



**REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU
„Przekwalifikowanie i samozatrudnienie szansą na pewne zatrudnienie”
nr RPSL.07.04.02-24-034H/15**

ŚCIEŻKA SAMOZATRUDNIENIA

Realizowanego w ramach Osi priorytetowej VII. **Regionalny rynek pracy**
Działanie: 7.4. Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku
pracy (działania z zakresu outplacementu – projekt konkursowy),
Poddziałanie 7.4.2 Outplacement - konkurs,
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego
na lata 2014-2020

§ 1.

Słownik pojęć

1. **Biuro Projektu / Wsparcia** - wydzielona do realizacji projektu komórka mieszcząca się przy ul. Mazowieckiej 5, 41-205 Sosnowiec, województwo śląskie, tel.: 32- 785-42-21, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom/-czkom Projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (WUP), któremu została powierzona, w drodze Porozumienia w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 nr 13/RR/2015 z dnia 17.03.2015 r. zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
3. **Projektodawca (Wykonawca, Beneficjent)** – Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia z siedzibą w Sosnowcu (41-205), ul. Mazowiecka 5, Tel. 32-785-42-21.
4. **Partner 1 projektu:** Competence – Training & Coaching Barbara Jaśkiewicz z siedzibą w Polkowicach (59-100), ul. Moniuszki 15/10, Tel. 76-307-03-30
5. **Partner 2 projektu:** Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego z siedzibą w Tarnowie (33-100) przy ul. Wielkie Schody 3, tel. 14-627-28-71.
6. **Projekt (P)** - projekt „Przekwalifikowanie i samozatrudnienie szansą na pewne zatrudnienie”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Realizowanego w ramach Osi priorytetowej VII. **Regionalny rynek pracy, Działanie: 7.4. Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu – projekt konkursowy) Poddziałanie 7.4.2 Outplacement - konkurs** Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
7. **RPO WSL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (RPO WSL) uchwalonego przez Zarząd Województwa Śląskiego i zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r.
8. **Wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę do IP w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WSL.

Rozdział II. DEFINICJE ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W PROJEKCIE

§1.

1. **Kandydat/-ka na uczestnika/-czkę Projektu** – osoba zamieszkująca powiaty: będziński, zawierciański, m. Dąbrowa Górnicza, m. Katowice, m. Sosnowiec zgodnie z KC (oświadczenie), Z uwagi na zapisy Wniosku o dofinansowanie Projekt skierowany jest wyłącznie do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy. Możliwość zgłoszenia do udziału w projekcie dotyczy pracownika /pracowników lub byłego pracownika/pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z nimi powiązanych (kooperujących):
 - a) sektora MŚP,
 - b) przechodzących procesy restrukturyzacyjne,
 - c) odczuwających negatywne skutki zmiany gospodarczej,
 - d) znajdujących się w sytuacji kryzysowej,



2. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie jest uznawana za bierną zawodowo. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo.
3. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.
4. **Osoby z niepełnosprawnościami**¹ – osoby, które mają naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami, w tym:
 - a. **osoba niepełnosprawna** w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2011 nr 127 poz. 721, z późn. zm.), których niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
 - 1) o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 lub
 - 2) o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - 3) o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia;
 - b. **osoba z zaburzeniami psychicznymi**, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2011 nr 231, poz. 1375), których niepełnosprawność została potwierdzona dokumentem poświadczającym stan zdrowia przez lekarza – orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia, tj. osoby:
 - 1) chore psychicznie (wykazujące zaburzenia psychiatryczne),
 - 2) upośledzone umysłowo,
 - 3) wykazujące inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym.
5. **Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji;
6. **Kwalifikacje** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji

¹ Zgodnie z definicją wskazaną w *Wtycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.



wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

7. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych;
8. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego;
9. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpieniem do projektu.
10. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcie osób odchodzących z rolnictwa, posiadających gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych lub członków ich rodzin ubezpieczonych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem.
11. **Pracownik projektu** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za z godne z rynkiem wewnętrznym z zastosowaniem art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1). Zgodnie z rozdziałem 3 pkt. 1 lit. s) Wytocznych kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 personelem projektu są „osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt.5 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2015r. poz. 121 z późn. zm.) oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 239, z późn. zm).
12. **Uczestnik/-czka Projektu (UP)** – Osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. W trakcie realizacji projektu uczestnik może zmienić swój status z „osoby fizycznej” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy
13. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem www.pewnezatrudnienie.frapz.org.pl.



14. **Czas realizacji projektu** – 01.12.2016 roku – 30.09.2018 roku.
15. **Dzień przystąpienia do projektu** – przystąpienie przez uczestnika projektu do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Pierwszą formą wsparcia będzie spotkanie z doradcą zawodowym, mające na celu identyfikację potrzeb Uczestnika Projektu. 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 tj. kwiecień/maj.
16. **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 (Dz.U 2004 nr 173, poz. 1807). Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich.
17. **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót, o ile są one wolnym dniem od pracy oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. 2015 poz.90, z późn. zm.);
18. **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności gospodarczej we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym.
19. **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – Komisja powołana w celu oceny formalno-merytorycznej złożonych formularzy rekrutacyjnych przez kandydatów na uczestników projektu, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. W skład komisji wchodzi osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
20. **Godzina** – w przypadku szkoleń i warsztatów przez godzinę rozumie się godzinę dydaktyczną (45 minut), w przypadku doradztwa- godzinę zegarową (60 minut),
21. **Miejsce zamieszkania** – zgodnie z brzmieniem rozdziału II art. 25 Kodeksu Cywilnego jest to miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Potwierdzeniem miejsca zamieszkania w ramach projektu jest oświadczenie podpisane przez Kandydata/tkę na etapie rekrutacji.
22. **Obszar realizacji projektu** – powiat będziński, m. Dąbrowa Górnicza, Sosnowiec, Katowice, powiat zawierciański.
23. **Pomocy de minimis** – pomoc udzielana Przedsiębiorcom w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str.1 oraz Rozp. Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 2015 r., poz. 1073).
24. **Procesy adaptacyjne i modernizacyjne** – procesy, z którymi przedsiębiorstwo ma do czynienia np. wówczas, gdy zmienia ono swój profil działalności (np. poprzez zmianę branży, w której działa), rozpoczyna prowadzenie działalności eksportowej, zasadniczo zmienia strukturę organizacyjną, przechodzi proces prywatyzacji, dokonuje outsourcingu znaczącej części dotychczasowej działalności, czy wreszcie dokonuje zwolnień grupowych pracowników. Powyżej przedstawione procesy adaptacyjne i modernizacyjne stanowią tylko przykłady. Sytuacja każdej firmy będzie każdorazowo analizowana.
25. **Skuteczne doręczenie** – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się:
 - a) Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę lub Uczestnika/czkę projektu: w przypadku doręczenia osobistego lub przez



pełnomocnika – datę potwierdzenia pisemnego przez pracownika Beneficjenta (dokumenty należy składać w Biurze Projektu), w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529) – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego), w przypadku poczty elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę poświadczenia odbioru w drodze elektronicznej na adres e-mail Biura: biuro@frapz.org.pl w przypadku firm kurierskich – datę otrzymania/wpływu do Biura Projektu, w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

- b) Dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/tce lub Uczestnikowi/czce projektu - za dzień skutecznego doręczenia uznaje się: w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika - datę odbioru potwierdzoną podpisem uczestnika projektu lub pełnomocnika, w przypadku nadania przesyłki w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529) – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), w przypadku poczty elektronicznej (jeśli Uczestnik/czka projektu udostępnił Beneficjentowi adres e-mail) - datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail), w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.

28. **Strona internetowa Beneficjenta** – www.frapz.org.pl.

29. **Uczestnik/czka projektu** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i zaakceptowała postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2.

Informacje ogólne

1. Projekt *„Przekwalifikowanie i samozatrudnienie szansą na pewne zatrudnienie”* realizowany jest przez **Fundację Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia** na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Samorządem Województwa Śląskiego - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach w ramach Poddziałania 7.4.2 *Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu)*, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu oraz regulaminu konkursu dla Poddziałania 7.4.2. *Outplacement- konkurs*.

2. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII *Regionalny rynek pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Działanie 7.4 *Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu)*, Poddziałanie 7.4.2 *Outplacement - konkurs*.

3. Projekt realizowany jest w okresie: od 1 grudnia 2016 roku do 30 września 2018 roku.

4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem powiat będziński, m. Dąbrowa Górnicza, Sosnowiec, Katowice, powiat zawierciański woj. śląskiego.

5. Celem projektu jest stworzenie warunków umożliwiających uzyskanie zatrudnienia lub otwarcie działalności gospodarczej 24 osobom (docelowo 14 kobietom, 10 mężczyznom) w okresie do 30.09.2018 r.

6. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu będzie 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.

7. Projekt zakłada dwie ścieżki realizacji wsparcia:

- a. Ścieżka podjęcia pracy – dla 14 osób,
- b. Ścieżka samozatrudnienia – dla 10 osób.

8. W ramach projektu wsparciem w Ścieżce Samozatrudnienia zostanie objętych **10 osób** spełniających kryteria uczestnika projektu dla Poddziałania 7.4.2, o którym mowa w § 4.

9. Wszystkie informacje na temat Projektu, zwłaszcza naboru uczestników i realizacji form wsparcia zamieszczane są na stronie internetowej projektu tj. www.pewnezatrudnienie.frapz.org.pl.

10. Projekt jest realizowany z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.

11. Na żadnym etapie udziału w projekcie w Ścieżce Samozatrudnienia nie będzie wymagany wkład własny finansowy od uczestników projektu.

§ 3.

Wsparcie oferowane w ramach projektu dla Ścieżki Samozatrudnienia

1. W ramach Ścieżki Samozatrudnienia przewidziano następujące formy wsparcia:

- a. INDYWIDUALNE DORADZTWO ZAWODOWE (3h/osobę) – doradztwo zawodowe polegać będzie na ustaleniu z uczestnikiem projektu szeregu działań dostosowanych do jego sytuacji osobistej i lokalnego rynku. Spotkania obejmują następujące problemy: aspekty kariery takie jak cele, plany, perspektywę czasową i dynamikę oraz zakres doświadczenia (umiejętności) i zdolności. Spotkanie kończy się podpisaniem przez doradcę zawodowego oraz uczestnika projektu - opracowanego podczas spotkań tekstu Indywidualnego Planu Działania,
- b. SZKOLENIE „ZAKŁADANIE I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ”: 5 - dniowe po 8 godzin lekcyjnych, łącznie 40 godzin lekcyjnych dla grupy podstawowej - osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy, 3 - dniowe po 8 godzin lekcyjnych, łącznie 24 godziny lekcyjne dla grupy średniozaawansowanej- osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy; dla grupy zaawansowanej, czyli osób, które posiadają praktyczne doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości (prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub, były współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub, były osobami współpracującymi i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy), nie przewiduje się szkoleń.
- c. INDYWIDUALNE USŁUGI DORADCZE oferowane: dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy w wysokości 8 godzin indywidualnych usług doradczych dla uczestnika projektu, dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy i dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości (prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub, były współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub, były osobami współpracującymi i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy) w wysokości 6 godzin indywidualnych usług doradczych dla uczestnika projektu,
- d. WSPARCIE PSYCHOLOGA – 6h indywidualnego wsparcia psychologicznego dla uczestnika projektu,
- e. SZKOLENIE SPRZEDAŻOWO-NEGOCJACYJNE – 40 godzin-szkolenia, 1 grupa; 10 osób. Zakres szkolenia: techniki sprzedaży: sprzedaż, prezentacja oferty, radzenie sobie z obiekcjami, finalizacja sprzedaży, techniki negocjacji: proces negocjacji,



obrona przed manipulacją. Profesjonalna obsługa klienta: wyznaczniki profesjonalnej obsługi, czynniki zadowolenia klienta, komunikacja z klientem, typy klientów, rozwiązywanie trudnych sytuacji- reklamacja, radzenie sobie z emocjami swoimi i klientami.

- f. WSPARCIE FINANSOWE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ - udzielenie uczestnikowi projektu jednorazowego wsparcia kapitałowego do maksymalnie 23.000,00 zł, ułatwiającego sfinansowanie początkowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie ze złożonym przez niego Biznesplanem. Planuje się przyznanie 10 dotacji - wsparcia bezzwrotnego. Nie wymaga się od uczestnika projektu zapewnienia części środków własnych na założenie przedsiębiorstwa.

§ 4.

Uczestnicy projektu

1. Wsparciem w projekcie w ramach *Ścieżki Samozatrudnienia* zostanie objętych: **10 osób w tym docelowo: 6 kobiet oraz 4 mężczyzn.**

2. Uczestnikiem/czką projektu w ramach *Ścieżki Samozatrudnienia* może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do projektu spełnia jeden z poniższych warunków:

- a. zamieszkuje w woj. śląskim na terenie powiatu będzińskiego, m. Dąbrowa Górnicza, Sosnowiec, Katowice, powiatu zawierciańskiego i posiada status osoby zwolnionej z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od chwili przystąpienia do projektu, jest bezrobotna lub nieaktywna zawodowo i była pracownikiem przedsiębiorstwa: z sektora MŚP lub, przechodzącego procesy restrukturyzacyjne lub, odczuwającego negatywne skutki zmiany gospodarczej lub, znajdującego się w sytuacji kryzysowej; lub
- b. pracuje lub zamieszkuje w woj. śląskim na terenie powiatu będzińskiego, m. Dąbrowa Górnicza, Sosnowiec, Katowice, powiatu zawierciańskiego i posiada status pracownika z przedsiębiorstwa: z sektora MŚP lub, przechodzącego procesy restrukturyzacyjne lub, odczuwającego negatywne skutki zmiany gospodarczej lub, znajdującego się w sytuacji kryzysowej, który jest przewidziany do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy tj. znajduje się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/ stosunku pracy.

3. **W projekcie nie mogą uczestniczyć:**

- a. osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwe do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryterium o którym mowa w niniejszym § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu;
- b. osoby, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (aby osoba kwalifikowała się do udziału w projekcie, musi spełniać niniejsze kryterium na dzień przystąpienia do projektu tj. dzień uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu - w związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo;
- c. osoby, które zawiesiły prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- d. 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;



- e. osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnerów lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem, partnerami, wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnerów 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 partnerów w projekcie lub wykonawcy.
- f. Pracownicy Beneficjenta uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny 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 zajmujące się rekrutacją lub oceną biznesplanów. Beneficjent zobowiązuje się poinformować wszystkich Kandydatów, przed datą rozpoczęcia procesu rekrutacji, o osobach zaangażowanych w realizację projektu, pracownikach Beneficjenta uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów oraz wykonawcach współpracujących przy realizacji projektu, w sposób umożliwiający złożenie przez Kandydatów wymaganych oświadczeń.
- g. 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;
- h. osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne;
- i. osoby, którym udzielenie w ramach projektu wsparcia spowodowałoby przekroczenie limitu pomocy de minimis w wysokości 200.000,00 Euro lub 100.000,00 Euro w przypadku podmiotu, który zamierza rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów, liczonego w okresie bieżącego roku i ostatnich dwóch poprzedzających go lat podatkowych – równowartość w złotych kwoty euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- j. 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.);
- k. odbywających karę pozbawienia wolności;
- l. zalegające z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
4. 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) pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407z dnia 18 grudnia 2013:
- a. pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1) z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów



- rybołówstwa i akwakultury,
- b. pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską
 - c. pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską w następujących przypadkach:
 - i. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - ii. kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - d. pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e. pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - f. planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
 - g. na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.
5. Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z otrzymania pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/z dnia 18 grudnia 2013 znajduje się w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.
6. Preferowani kandydaci: pracownicy lub byli pracownicy jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu woj. śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu woj. śląskiego z nimi powiązanych. Ww. osobom na etapie rekrutacji zostaną przyznane dodatkowe punkty.
7. Kwalifikowalność Uczestnika/czki do projektu weryfikowana jest na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę, formularzu rekrutacyjnym (Ścieżka Samozatudnienia) i złożonych przez niego oświadczeń, zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu przez uczestnika. Planowany termin pierwszej formy wsparcia maj 2017 r. W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki do zakwalifikowania w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w projekcie, zgodnie z definicją dnia rozpoczęcia udziału w projekcie, zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.
8. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie obligatoryjnie składają oświadczenia 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 1 i 7 do niniejszego Regulaminu. Ponadto przekazują Beneficjentowi



komplet danych osobowych niezbędnych Beneficjentowi do prawidłowej realizacji projektu, uzupełniając załącznik nr 9 (deklaracja uczestnictwa) do niniejszego Regulaminu.

9. 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.

§ 5.

Rekrutacja

I. Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji do projektu „**Przekwalifikowanie i samozatrudnienie szansą na pewne zatrudnienie**” dla ŚCIEŻKI SAMOZATRUDNIENIE wraz z załącznikami, zostanie opublikowany na stronie internetowej Beneficjenta w terminie co najmniej 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych do projektu od zainteresowanych kandydatów/ek po jego wcześniejszym zaakceptowaniu przez IP.
2. Beneficjent przeznaczy co najmniej 5 dni roboczych na przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych do projektu. Informacja o datach rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji – przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych od kandydatów/ek dla Ścieżki Samozatrudnienia, będą zamieszczone co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta i projektu oraz na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu nie później niż 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych/datą rozpoczęcia rekrutacji uczestników do projektu na Ścieżkę Samozatrudnienia.
3. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie i uzyskaniem wsparcia w ramach Ścieżki Samozatrudnienia mogą składać Dokumenty Rekrutacyjne osobiście lub za pośrednictwem firm kurierskich lub przez wyznaczonego pełnomocnika (zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego), lub drogą pocztową do siedziby Biura Projektu: Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, 41-205 Sosnowiec, ul. Mazowiecka 5 lub elektronicznie na adres: biuro@frapz.org.pl jeżeli osoby zainteresowane posiadają ważny bezpieczny podpis elektroniczny, weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z definicją skutecznego doręczenia.
4. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w projekcie będą przyjmowane zgodnie z definicją „Skutecznego doręczenia” opisaną w § 1 niniejszego regulaminu.
5. Dokumenty rekrutacyjne muszą być złożone w zamkniętej kopercie.
6. Dokumenty składane osobiście lub przez pełnomocnika opatrywane są datą i godziną przyjęcia wpisywaną na kopercie w obecności kandydata/teki lub jego pełnomocnika.
7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od uczestnika, 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.



II. Etap I – Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych – ocena formalna

Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty w postaci np.: zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia. Kryteria kwalifikowalności muszą być spełnione obligatoryjnie na dzień rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.

1. Kandydat/tka zainteresowana udziałem w projekcie w Ścieżce Samozatrudnienia ma obowiązek dostarczyć prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).

2. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:

- 1) Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji do projektu*; w którym Kandydaci/cki opiszą m.in. swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie otwierania działalności gospodarczej, przedstawiają opis pomysłu na firmę i jej profil, przedstawiają ryzyko, słabe i mocne strony itp. oraz złożą obligatoryjne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.
- 2) Dodatkowo do Formularza rekrutacyjnego należy dołączyć oświadczenia potwierdzające spełnienia warunków udziału w projekcie.

3. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są:

Osoby niepełnosprawne/ z niepełnosprawnościami:

Osoby niepełnosprawne/osoby z niepełnosprawnościami zobowiązane są do przedłożenia uwierzytelnionej przez kandydata/kę 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:
 - i. orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
 - ii. orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - iii. 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*:
 - i. orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - ii. inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.



- b. urzędowe zaświadczenie – w przypadku osoby zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy lub oświadczenie o statusie osoby bezrobotnej – w przypadku osoby niezarejestrowanej;
- c. w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w urzędzie pracy - oświadczenie o bierności zawodowej (jeżeli dotyczy)-wzór stanowi *Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji do projektu*,
- d. oświadczenie dotyczące miejsca zamieszkania kandydata/teki – zgodnie z *Załącznikiem nr 3 do Regulaminu rekrutacji do projektu*; (wgląd do dowodu osobistego przed rozmową kwalifikacyjną)
- e. w przypadkach braku możliwości zidentyfikowania firmy, Beneficjent zastrzega sobie możliwość uzyskania zaświadczenia od byłego pracodawcy, że jest lub był jednostką organizacyjną spółek węglowych z terenu woj. śląskiego lub przedsiębiorstwem z terenu woj. śląskiego z nimi powiązanych;
- f. w przypadkach braku możliwości zidentyfikowania firmy Beneficjent zastrzega sobie możliwość uzyskania zaświadczenia od byłego pracodawcy, że jest lub był przedsiębiorstwem sektora MŚP lub przechodzącym procesy restrukturyzacyjne lub odczuwającym negatywne skutki zmiany gospodarczej lub znajdującym się w sytuacji kryzysowej

Osoby zwolnione:

- g. kserokopia świadectwa pracy (dotyczy osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy od rozpoczęcia udziału w projekcie) potwierdzona za zgodność z oryginałem; lub
- h. zaświadczenie pracodawcy o zwolnieniu pracownika z przyczyn dotyczących zakładu pracy wraz z informacją o przyczynie rozwiązania umowy (jeżeli powyższe nie wynika ze świadectwa pracy) zgodnie z *Załącznikiem nr 4 do Regulaminu rekrutacji do projektu* lub inny dokument potwierdzający zwolnienie z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy np. oświadczenie pracodawcy; lub
- i. zaświadczenie pracodawcy o zwolnieniu z przyczyn dotyczących zakładu pracy wraz z informacją o przyczynie rozwiązania umowy w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych (w tym m.in. na podstawie umowy zlecenia). Przez pracownika należy rozumieć personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.). Zgodnie z powyższym przepisem, w skład personelu wchodzi również osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego, tj. również osoby świadczące usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. -Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.).
- j. zaświadczenie pracodawcy o zwolnieniu z przyczyn dotyczących zakładu pracy wraz z informacją o przyczynie rozwiązania umowy dla osób, którym wygasła umowa o pracę na czas określony (gdy brak możliwości przedłużenia umowy wynika z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy. Dotyczy to w szczególności pracodawcy, który w okresie ostatnich 12 miesięcy dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych).



Osoby przewidziane do zwolnienia na wypowiedzeniu umowy o pracę:

- k. kserokopia dokumentu potwierdzającego wypowiedzenie stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata/kę; lub
1. zaświadczenie pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy, zgodnie z *Załącznikiem nr 4 do Regulaminu rekrutacji do projektu* lub inny dokument potwierdzający wypowiedzenie stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy; lub
w indywidualnych przypadkach oświadczenie Kandydata/teki, że pracodawca rozwiązując stosunek pracy, wypowiadając umowę o pracę, poinformował go o przyczynach zwolnienia/wypowiedzenia umowy o pracę, które wynikały z przyczyn dotyczących zakładu pracy np. o przechodzeniu procesów restrukturyzacyjnych lub o negatywnych skutkach zmiany gospodarczej lub sytuacji kryzysowej firmy. Beneficjent zastrzega, że w przypadku wątpliwości co do treści oświadczenia złożonego przez Kandydata/tkę może zwrócić się do pracodawcy, u którego jest lub był zatrudniony Kandydat/ka z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących złożonego oświadczenia kandydata/teki, poświadczenia prawidłowości złożonych informacji (wzór oświadczenia zostanie uzgodniony indywidualnie z kandydatem/tką).
2. Wzory dokumentacji rekrutacyjnej dostępne są w siedzibie Biura Projektu, ul. Mazowiecka 5, 41-205 Sosnowiec oraz na stronie Internetowej projektu www.pewnezatrudnienie.frapz.org.pl.
3. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez kandydata na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu przez uczestnika. 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 kandydata/teki.
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.).
6. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełnione czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
7. Beneficjent na prośbę kandydata/teki udostępni wydrukowany formularz rekrutacyjny oraz pozostałe wzory dokumentów, jednakże Kandydat w tym przypadku bierze odpowiedzialność za ograniczenia związane z polami do wypełnienia, w tym przede wszystkim opisu pomysłu działalności itp. W przypadku braku miejsca na formularzu w poszczególnych rubrykach kandydat/ka może się zwrócić do biura projektu z prośbą o pomoc w przygotowaniu prawidłowej pełnej wersji formularza.
8. Komplet dokumentacji rekrutacyjnej opisany w pkt. 7 należy dostarczyć zgodnie z definicją skutecznego doręczenia opisaną w § 1 w wersji papierowej lub elektronicznej.
9. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne złożone zarówno przed, jak i po terminie naboru podanego zgodnie z zapisami pkt. 1 niniejszego paragrafu nie zostaną rozpatrzone, o czym osoba składająca dokumenty zostanie poinformowana w terminie do 10 dni roboczych od



dnia złożenia przez nią dokumentów rekrutacyjnych, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia zawartą w § 1. niniejszego Regulaminu.

10. Każdemu Kandydatowi/tce zostanie przypisany indywidualny numer rekrutacyjny, który służyć będzie w dalszym procesie rekrutacji celem zapewnienia ochrony danych osobowych, składający się z następujących znaków: **FRAPZ/DG/7.4.2/....** Legenda: skrót nazwy Beneficjenta/DG- działalność gospodarcza/oznaczenie poddziałania projektu/wpisywany kolejno numer porządkowy przez pracownika biura projektu przyjmującego dokumenty rekrutacyjne kandydata/tki.

11. Jedna osoba może ubiegać się o uczestnictwo w projekcie wyłącznie na podstawie jednego złożonego kompletu dokumentów rekrutacyjnych w odpowiedzi na dane ogłoszenie o prowadzonej rekrutacji. Jeżeli Kandydat/ka złoży więcej niż jeden komplet dokumentów rekrutacyjnych w odpowiedzi na dane ogłoszenie o prowadzonej rekrutacji, to rozpatrywane będą te dokumenty rekrutacyjne, które wpłynęły jako pierwsze.

12. Istnieje możliwość uzupełnienia przez Kandydata/kę złożonych dokumentów rekrutacyjnych. W przypadku braków formalnych Kandydat/ka wzywany/a jest do ich uzupełnienia w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty poinformowania przez biuro projektu, zgodnie z def. skutecznego doręczenia.

13. Złożenie przez Kandydata/tkę uzupełnionych dokumentów po terminie wyznaczonym przez Biuro Projektu w piśmie jakie było skierowane do kandydata/tki będzie skutkowało odrzuceniem Kandydata/tki na uczestnika projektu i z dalszej oceny.

14. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem kandydata/tki do projektu.

15. Dokumenty złożone przez kandydata/tkę do projektu nie podlegają zwrotowi. Dokumenty będą przechowywane w siedzibie beneficjenta tj. pod adresem 41-205 Sosnowiec, ul. Mazowiecka 5. Dostępność i wgląd do dokumentów mają tylko i wyłącznie uprawnieni pracownicy beneficjenta oraz organy uprawnione do dokonywania kontroli u beneficjenta.

16. W sytuacjach spornych związanych z procesem rekrutacji decydujący głos rozstrzygający należy do Beneficjenta, w uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii IP.

17. Ocena formalna otrzymanych dokumentów rekrutacyjnych będzie miała na celu weryfikację spełnienia przez kandydata/tkę podstawowych kryteriów kwalifikowalności uczestników do projektu opisanych w dokumencie *Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego*. Weryfikacja będzie dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną w oparciu o *Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji do projektu – Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego*. Pozytywna ocena będzie oznaczać przejście do II etapu rekrutacji – oceny merytorycznej, natomiast negatywna ocena formalna będzie oznaczać niespełnienie podstawowych kryteriów kwalifikowalności i zakończenie procedury rekrutacyjnej tj. odrzucenie kandydata/tki z dalszej kwalifikacji i uczestnictwa w projekcie. Nie ma możliwości odwołania się od negatywnej oceny formalnej. Kandydat/ka będzie wzywany/a przez Biuro projektu tylko do poprawy, uzupełnienia ewentualnych uchybień formalnych wskazanych w karcie oceny np. brak wpisanego adresu lub pozostawienie innych pustych pól w formularzu rekrutacyjnym, brak podpisów na dokumentach w wersji oryginalnej, brak poświadczenia podpisem dokumentów w kopii, brak obowiązkowego załącznika itd.

18. Ocena formalna od której Kandydatowi/tce nie przysługuje możliwość uzupełnień obejmuje weryfikację zapisów dokumentów rekrutacyjnych pod kątem spełnienia wymagań kwalifikowalności w zakresie: tj.:

- a. czy dokumenty rekrutacyjne zostały złożone w określonym terminie;
- b. czy kandydat/ka do projektu spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu;



- c. czy potencjalny uczestnik projektu wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zapoznał się z regulaminem rekrutacji;
- d. czy potencjalny uczestnik projektu spełnia warunki uczestnictwa w projekcie, określone dla kandydatów zainteresowanych udziałem w Ścieżce Samozatrudnienia, tj. nie podlega wyłączeniom o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu- jeżeli dotyczy.

19. W przypadku gdy beneficjent nie będzie w stanie wybrać wymaganej liczby co najmniej 10 formularzy rekrutacyjnych od potencjalnych kandydatów/ek na uczestników projektu z spośród otrzymanych dokumentów rekrutacyjnych w pierwszym podanym terminie rekrutacji wyznaczonym zgodnie z zapisami ust. I - Informacje ogólne pkt. 2 niniejszego paragrafu, które nie przeszły pozytywnej oceny formalnej, nie spełniają warunków kwalifikowalności określonych w § 4 i które nie uzyskały co najmniej 20 pkt. w etapie II rekrutacji – oceny merytorycznej oraz nie odbyły indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowych, Beneficjent zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kolejnego naboru chętnych kandydatów do projektu celem uzupełnienia brakującej liczby miejsc na uczestników do projektu.

20. Nowy termin przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych zostanie ogłoszony z zachowaniem zasad opisanych ust. I - Informacje ogólne pkt. 1, 2 niniejszego paragrafu.

21. Ogłoszenie o dodatkowym terminie okresu rekrutacji do projektu podany zostanie do publicznej wiadomości co najmniej na stronie internetowej www.pewnezatrudnienie.frapz.org.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Beneficjenta.

22. Beneficjent w pierwszej kolejności zakwalifikowuje do udziału w projekcie kandydatów, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne w pierwszym terminie rekrutacji (dotyczy pierwszego ogłoszonego terminu naboru dokumentów rekrutacyjnych), wyznaczonym zgodnie z zapisami ust. I – Informacje ogólne pkt. 2 niniejszego paragrafu, zarekomendowanych pozytywnie do udziału w projekcie podczas oceny formalnej i merytorycznej tj. spełniających kryteria kwalifikowalności określone w § 4, którzy uzyskali minimalną liczbę punktów podczas oceny merytorycznej tj. 20 pkt.

III. ETAP II – ocena merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych

1. Beneficjent powołuje Komisję Rekrutacyjną w ilości 5 osób, tj. zespół osób dokonujący oceny merytorycznej *Formularzy rekrutacyjnych* wypełnionych przez kandydatów/ki, które zostaną złożone do biura projektu w terminie określonym w § 5 ust. I-Informacje ogólne. W skład 5 osobowej komisji będzie wchodziło dwóch doradców zawodowych.

2. Do Komisji Rekrutacyjnej zostaną powołane osoby posiadające kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę merytoryczną *Formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami*, tj. posiadające co najmniej wykształcenie wyższe kierunkowe: ekonomia, zarządzanie, prawo itp. lub wykształcenie wyższe i studia podyplomowe kierunkowe: ekonomia, zarządzanie, prawo itp., posiadające doświadczenie w pracy związanej z oceną wniosków o dotacje lub z oceną biznesplanów, wiedzę o regionalnej gospodarce województwa śląskiego, wiedzę na temat zagadnień dotyczących zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

3. Formularz rekrutacyjny wypełniony przez kandydata/tkę ubiegającego/cą się o udział w projekcie podlega ocenie przez jednego losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w *Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego* stanowiącego *Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji do projektu*.

4. Kryteria oceny merytorycznej zawiera ocenę w zakresie (maks. 25 punktów):

- a. ocena przedsięwzięcia (0-10),
- b. doświadczenie zawodowe i kwalifikacje (0-5),
- c. planowane koszty inwestycji (0-10).

5. W oparciu o zapisy *Formularza rekrutacyjnego* Kandydatowi/tce będą przyznane punkty za spełnienie kryterium dodatkowego (10 punktów), tj.: pracownik lub były pracownik jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu woj. śląskiego lub przedsiębiorstw z terenu woj. śląskiego z nimi powiązanych.
6. Minimalna liczba punktów kwalifikujących Kandydata/tkę do udziału w kolejnym etapie rekrutacji etapie III-rozmowa z doradcą zawodowym celem weryfikacji predyspozycji kandydata/teki do samodzielnego założenia działalności gospodarczej **to 15 punktów łącznie uzyskanych z oceny merytorycznej w ramach kryteriów podstawowych**. Na prośbę osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynie odrzucenia jej aplikacji osoba ta zostanie poinformowana pisemnie (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
7. Dopuszcza się możliwość odwołania od wyników oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* w formie pisemnej na zasadach opisanych poniżej.
8. Lista osób zakwalifikowanych do III Etapu rekrutacji – rozmowy z doradcą zawodowym w celu weryfikacji predyspozycji kandydata/teki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenia, w której kategorii szkoleniowo-doradczej kandydat weźmie udział, zostanie opublikowana na stronie internetowej Beneficjenta z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie indywidualnych numerów nadawanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi/tce.

Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* do Ścieżki Samozatrudnienia

1. Dopuszcza się możliwość odwołania od wyników oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego*, opisaney w § 5 ust III. ETAP II – ocena merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych niniejszego Regulaminu.
2. Jediną dopuszczalną formą wniesienia odwołania jest forma pisemna. Zarzuty Kandydata/teki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
3. Kandydat/ka można złożyć tylko jedno odwołanie.
4. 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 umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną kandydatury.
5. Odwołanie składa się w wraz z uzasadnieniem w terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia Kandydatowi/ce informacji o wynikach oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* wraz z kopią karty oceny. Wniosek powinien być złożony zgodnie z definicją skutecznego doręczenia zawartą w § 1 niniejszego Regulaminu.
6. Odwołanie wniesienie przez kandydata/tkę w formie pisemnej do biura projektu zostanie ocenione przez 1 losowo wybranego członka Komisji, który dokona ponownej oceny merytorycznej *Formularza Rekrutacyjnego* jedynie w zakresie, którego dotyczy odwołanie.
7. Każde kolejne odwołanie będzie rozpatrywane do 5 dni roboczych od upływu terminu wniesienia danego odwołania.
8. Ponownej oceny nie może dokonać Członek Komisji, który dokonywał oceny pierwotnej. Ponowna ocena musi by dokonana przez innego niezależnego oceniającego, od której nie przysługuje możliwość odwołania.



9. Ostateczną i wiążącą ocenę pomysłu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów z tych części Karty Oceny Merytorycznej, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane przez drugiego oceniającego w tych częściach Karty Oceny Merytorycznej, których dotyczyło odwołanie.

10. Ponowna ocena nie może powodować pogorszenia sytuacji Kandydata/ki. W przypadku, gdy wynik drugiej oceny jest mniej korzystny, niż uzyskany podczas oceny pierwotnej, pod uwagę będzie brana pierwsza ocena.

11. Kandydat o wynikach procedury odwoławczej zostanie powiadomiony listownie zgodnie z procedurą skutecznego doręczenia opisanego na początku regulaminu.

12. W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia procedury odwoławczej w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu zamieszczone zostaną ostateczne zestawienia:

- a. lista rankingowa z podziałem na płeć zawierająca listę osób zakwalifikowanych do udziału w Ścieżce samozatrudnienia;
- b. lista rezerwowa z uwzględnieniem danej płci (osoby, które nie zakwalifikowały się z powodu braku miejsc);
- c. lista osób odrzuconych z powodu nie uzyskania wymaganej liczby punktów, tj. osób, których aplikacje ocenione zostały negatywnie.

13. Na każdym etapie rekrutacji kandydaci z list rezerwowych mają pierwszeństwo w przypadku rezygnacji z uczestnictwa osoby z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Ścieżce samozatrudnienia.

14. Rozpoczęcie udziału w projekcie kolejnej osoby z listy rezerwowej zgodnie z parytetem płci jest możliwe w przypadku spełnienia wymagań opisanych w niniejszym Regulaminie, dotyczących kwalifikowalności do udziału w projekcie wskazanych w §4 Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowo-doradcze przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. O zakwalifikowaniu zostanie poinformowana w formie elektronicznej lub telefonicznie. Zakwalifikowany/-a uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a do potwierdzenia swojego uczestnictwa (osobiście, w formie elektronicznej lub telefonicznie) w terminie 3 dni roboczych od daty doręczenia/odbioru informacji w tej sprawie.

IV. ETAP III – rozmowa z doradcą zawodowym

1. Kandydaci/ki, którzy uzyskają po Etapie II – ocenie merytorycznej formularza rekrutacyjnego minimum 15 punktów zostają zakwalifikowani do etapu III – rozmowy z doradcą zawodowym.

2. O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a przez Biuro projektu telefonicznie lub e-mailowo lub pisemnie na minimum 3 dni robocze przed planowaną datą przeprowadzenia rozmowy.

3. Rozmowa z doradcą zawodowym będzie obejmowała weryfikację predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie, w której kategorii szkoleniowo-doradczej kandydat weźmie udział.

4. Kryteria podlegające ocenie punktowej podczas rozmowy z doradcą zawodowym obejmują przyznanie maksymalnie 25 punktów, minimalnie 15 punktów w następującym podziale:

- a. predyspozycje kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej tj. postawa przedsiębiorcza, znaczenie i wpływ predyspozycji zawodowych w działalności gospodarczej (0-7),
- b. odpowiedzialność, sumienność, samodzielność (0-5),
- c. motywacja i gotowość do podjęcia działalności gospodarczej (0-8),



- d. umiejętność planowania i myślenia analitycznego, posiadania wiedzy w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej (0-5).
5. Kategorie szkoleniowo-doradcze, o których mowa w ust. 3 zostały określone następująco:
- podstawowa – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy;
 - średniozaawansowana – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy;
 - 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 (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), i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy.

Wynik rozmowy zostanie udokumentowany, według wzoru *Załącznika nr 7 Regulaminu rekrutacji do projektu*, sporządzonego i podpisanego zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu.

7. W wyniku etapu II i etapu III można uzyskać maksymalnie 50 pkt, przy czym warunkiem zakwalifikowania się do projektu jest uzyskanie minimum 60% z każdego etapu w sumie minimum 30 punktów tj. 15 pkt. z I etapu oraz 15 z II etapu oceny.

8. Po spełnieniu warunków opisanych w pkt.7 przyznawane są punkty dodatkowe tj. pracownicy lub byli pracownicy jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu woj. śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu woj. śląskiego z nimi powiązanych otrzymają dodatkowo 10 pkt.

7. Lista osób zakwalifikowanych do etapu IV- lista osób zakwalifikowanych jako uczestnicy projektu, zostanie opublikowana na stronie Internetowej Projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie indywidualnych numerów nadawanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi/tce.

V. ETAP IV – wyłonienie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie

1. Ostatecznego wybór uczestników projektu dokonuje się na podstawie:

- wyniku oceny merytorycznej – etap II (skala 0-25 pkt.)
- wyniku rozmowy doradcy zawodowego z Kandydatem/tką - etap III (skala 0 – 25 pkt.)
- punktów za spełnienie kryterium dodatkowego (10 pkt.)

2. Na podstawie otrzymanej liczby punktów z etapu II i III zostanie utworzona lista rankingowa z uwzględnieniem danej płci w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów po każdym terminie prowadzonego naboru zgodnie z zapisami pkt. 2, 21 niniejszego paragrafu. Do projektu zostanie zakwalifikowanych pierwszych 10 osób z podziałem na płeć - 6 kobiet i 4 mężczyzn, które otrzymały najwięcej punktów (suma punktów z oceny formularza rekrutacyjnego i rozmowy z doradcą zawodowym oraz ewentualne punkty za spełnienie kryterium dodatkowego +10pkt (pracownicy/ byli pracownicy jednostek organizacyjnych spółek węglowych z terenu województwa śląskiego oraz przedsiębiorstw z terenu województwa śląskiego z nimi powiązanych). Pozostali Kandydaci/tki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.

3. Lista rankingowa zakwalifikowanych do Ścieżki samozatrudnienia zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących



ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie indywidualnych numerów nadawanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi/tce.

4. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika/czki projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego i doradczego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego uczestnika zajmie pierwsza, a w razie braku jej zgody, kolejna osoba z listy rezerwowej.

5. Do skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.

§ 6

Ogólne założenia dotyczące wsparcia finansowego na rozwój Przedsiębiorczości

1. Każdy z 10 uczestników Ścieżki Samozatrudnienia będzie miał możliwość ubiegania się o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w kwocie do maksymalnie 23.000,00 zł.

2. Przekazanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości polega na udzieleniu Uczestnikowi Projektu po podpisaniu umowy z Beneficjentem, wsparcia kapitałowego na rozwój przedsiębiorczości. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowanymi wydatkami jednak nie może przekroczyć 23.000,00 zł na osobę (co stanowi nie więcej niż 100% kosztów kwalifikowanych). W przypadku 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 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia).

3. W wypełnieniu Biznesplanu i wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz pozostałych załączników pomocą Uczestnikom projektu będzie służył tzw. „oficer dotacyjny”, który jednocześnie dokona oceny formalnej przygotowanego biznesplanu.

4. Po zakończeniu wsparcia szkoleniowo – doradczego każdy Uczestnik ścieżki dotacyjnej składa Biznesplan wraz z załącznikami (wg określonego wzoru). Biznesplan może zostać złożony przez Uczestnika Projektu zarówno przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej jak i po jej zarejestrowaniu, jednak w terminie naboru wskazanym przez Projektodawcę. Złożenie Biznesplanu pod ocenę jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (o dotację).

5. Właściwa (punktowa) ocena Biznesplanu dokonana zostanie przez dwóch niezależnych oficerów. (Oficerem dotacyjnym nie może być oficer dotacyjny).

6. Uczestnik Projektu (beneficjent pomocy), któremu przyznano wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości, powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, dopiero po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego (np. na etapie weryfikacji Biznesplanu lub po otrzymaniu informacji o przyznaniu wsparcia finansowego). Data rejestracji działalności gospodarczej nie może być późniejsza od daty podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego. 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 środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości realizowane jest na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej między Uczestnikiem Projektu (Beneficjentem pomocy) a Projektodawcą.



8. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja) udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis i będzie spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w Rozporządzeniu 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);

9. Podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego, stanowi podstawę do wydania Uczestnikowi Projektu (Beneficjentowi Pomocy) zaświadczenia o przyznanej pomocy de minimis.

10. Środki finansowe zostaną przekazane po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia finansowego 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 i jego rodzaj wynikają z „Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości”.

11. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, który zostanie zamieszczony na stronie projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu przez IP, jednak nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji.

§ 7.

Prawa i obowiązki Uczestników/czek projektu do Ścieżki Samozatrudnienia

1. Uczestnik/czka projektu ma prawo do skorzystania z bezpłatnego wsparcia oferowanego w ramach projektu dla Ścieżki Samozatrudnienia na zasadach opisanych w zawartej umowie z Beneficjentem.

2. Uczestnik/czka projektu ma prawo do:

- a) otrzymania materiałów szkoleniowych podczas zajęć;
- b) otrzymania posiłku w przypadku zajęć trwających min. 8 godzin lekcyjnych /na dzień;
- c) otrzymania serwisu kawowego w przypadku zajęć trwających min. 4 do 6 godzin lekcyjnych/ na dzień;
- e) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia.

3. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:

- a) podpisania umowy o udzielenie wsparcia w ramach projektu z Beneficjentem oraz pozostałych dokumentów wymaganych przez Beneficjenta;
- b) wypełniania obowiązków wynikających z umowy/umów zawartych z Beneficjentem;
- c) stosowania się do zasad Regulaminów obowiązujących w projekcie;
- d) rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełniania wszystkich przedstawionych mu przez Beneficjenta dokumentów związanych z jego udziałem w projekcie;
- e) pełnego, regularnego uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych, zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- f) usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach szkoleniowych, np. poprzez przedłożenie zaświadczenia od lekarza o chorobie do biura projektu;
- g) zachowania dobrych obyczajów w trakcie uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych objętych udziałem w projekcie w szczególności do zachowania zgodnego z powszechnie przyjętymi zasadami i normami społecznymi;
- h) rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z zaleceniami trenerów;



- i) poddania się badaniom ewaluacyjnym, monitoringowym;
 - j) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, współpracy z Beneficjentem;
 - k) dostarczania wszelkich niezbędnych dokumentów, żądanych przez Beneficjenta;
 - l) informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach mających wpływ na status Uczestnika w tym o zmianie danych osobowych.
4. Naruszenie któregokolwiek z zobowiązań skutkować może skreśleniem z listy uczestników projektu i uważane będzie jako przerwanie udziału w projekcie z przyczyn zależnych od uczestnika.
5. Uczestnik projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w wymiarze min. 80 % liczby godzin zajęć przewidzianych w ramach danego wsparcia udzielonego mu w ramach projektu.
6. Przekroczenie dozwolonego limitu nieobecności nieusprawiedliwionych, wynoszących ponad 20 % liczby godzin w ramach danego wsparcia może skutkować wykluczeniem osoby z dalszego udziału w projekcie.

§ 8.

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie do Ścieżki samozatrudnienia

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach w formie złożenia pisemnego oświadczenia uczestnika projektu do Beneficjenta.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera lub pracownika biura projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.
4. Beneficjent będzie uznawał, że uczestnik projektu zrezygnował z uczestnictwa w projekcie gdy jego liczba nieobecności na zajęciach w danej formie wsparcia przekroczy 20 % ogólnej liczby godzin zajęć i nie będą one usprawiedliwione przez uczestnika.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do projektu, jego miejsce może zająć pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie z zasadami zawartymi w § 5.
6. W przypadku złożenia przez Kandydata/Uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/uczestników.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnik/czka ma prawo starać się o zwrot kosztów dojazdu za odbyte w ramach projektu zajęcia. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikom/-czkom Projektu dojeżdżającym na przewidziane w ramach projektu formy wsparcia. Uczestnik/-czka ma obowiązek udokumentować okres ponoszenia kosztów dojazdu związanych z uczestnictwem w przewidzianych formach wsparcia. Zwrot kosztów dojazdu wypłacany będzie na wniosek Uczestnika/-czki Projektu, na podstawie przedstawionych biletów/oświadczeń przewoźników lub innych dokumentów potwierdzających poniesione koszty wraz z wypełnionym formularzem zwrotu kosztów dojazdu. Zwrot kosztów dojazdu obejmuje zwrot za udokumentowany przejazd najtańszym dostępnym na danej trasie i w danym czasie środkiem lokomocji.
8. Podjęcie zatrudnienia przez uczestnika projektu w trakcie udziału w projekcie nie stanowi rezygnacji bądź przerwania udziału w projekcie.



§ 9.

Zasady monitoringu Uczestników/czek do Ścieżki samozatrudnienia

1. Uczestnicy zobowiązani są do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach. Potwierdzenie obecności następuje poprzez złożenie podpisu na Liście obecności.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu.
3. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Beneficjenta w przypadku zmiany w danych przekazanych podczas procesu rekrutacji uczestników, a zwłaszcza o zmianie danych osobowych, swojego statusu na rynku pracy poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów o których mowa w § 5.
4. Informacje o których mowa w punktach 1-4 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.
5. Uczestnicy mają prawo wpływać na profilowanie tematyki szkolenia poprzez przekazywanie ustnie bądź pisemnie informacji o proponowanych zmianach Beneficjentowi bądź wykładowcy prowadzącemu zajęcia.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. We wszystkich sytuacjach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają zapisy Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
 2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w Regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie procesu rekrutacji uczestników, po uzyskaniu zgody IP WUP.
 3. Ostateczna interpretacja Regulaminu rekrutacji należy do Fundacji Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.
 5. Instytucja Pośrednicząca Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur.
- W przypadku stwierdzenia przez tą instytucję naruszenia procedur wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub części.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zaakceptowania przez IP tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

Załączniki:

- Załącznik 1 Formularz rekrutacyjny projektu do Poddziałania 7.4.2 RPO WSL na lata 2014-2020;
- Załącznik 2 Oświadczenie o bierności zawodowej;
- Załącznik 3 Oświadczenie o miejscu zamieszkania;
- Załącznik 4 Zaświadczenie pracodawcy o zwolnieniu pracownika z przyczyn dotyczących zakładu pracy/ Zaświadczenie pracodawcy o wypowiedzeniu umowy o pracę/Zamiarze nie przedłużania z pracownikiem umowy o pracę/zwolnienia;



- Załącznik 5 Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego;*
Załącznik 6 Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego;
Załącznik 7 Formularz wykonania usługi doradcy zawodowego;
Załącznik 8 Rodzaje działalności wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach RPO WSL na lata 2014-2020 w oparciu o Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
Załącznik 9 Deklaracja Uczestnictwa w projekcie.