

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

REGULAMIN REKRUTACJI - EDYCJA III W PROJEKCIE: „SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – STARTUP”

projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: VII. Regionalny rynek pracy dla działania: 7.3. Wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej dla poddziałania: 7.3.3. Promocja samozatrudnienia – konkurs.

Projekt nr RPSL.07.03.03-24-05F4/19

Okres realizacji: 01.09.2020-31.08.2022

ROZDZIAŁ I – CZĘŚĆ OGÓLNA

§1

Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.3.3 RPO WSL. W ramach projektu „SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – StartUp” funkcję Beneficjenta pełni: BLUEFORM Marcin Kozłowski z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.
2. **Partner projektu** – Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A. w siedzibą w Żorach.
3. **Projekt** – „SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – StartUp”
4. **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy.
 - Biuro projektu I. BLUEFORM (**Inkubator Jastrzębie-Zdrój**), ul. Armii Krajowej 25 lok.7, 44-330 Jastrzębie-Zdrój. Biuro otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00.
 - Biuro projektu II. Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A. (**Inkubator Żory**), ul. Dworcowa 8, 44-240 Żory. Biuro otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00.
5. **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.startupovo.pl
6. **Kandydat na uczestnika projektu/aplikant** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami.
7. **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. W trakcie realizacji projektu uczestnik może zmienić swój status z „osoby fizycznej” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy *de minimis* nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”.
8. **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. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. 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.
9. **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). 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

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

10. **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.
11. **Osoba odchodząca z rolnictwa i jej rodzina** - osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299, z późn. zm.) (KRUS), zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.) (ZUS).
12. **Gospodarstwo domowe** – jednostka (ekonomiczna, społeczna), spełniająca łącznie poniższe warunki:
 - a) posiadająca wspólne zobowiązania;
 - b) dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby;
 - c) wspólnie zamieszkująca.

Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom, np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnego), a więc szpital, dom opieki dla osób starszych, więzienie, koszary wojskowe, instytucja religijna, szkoła z internatem, pensjonat, hotel robotniczy, itp.;

13. **Osoba pracująca uboga** - osoba, której zarobki nie przekraczają płacy minimalnej (ustalanej na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę) lub osoba zamieszkująca w gospodarstwie domowym, w którym dochody (z wyłączeniem transferów socjalnych), przypadające na jedną osobę, nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu.
14. **Osoba w szczególnej sytuacji pracująca w oparciu o umowy krótkoterminowe** tj. w oparciu o umowę wskazującą na zawarcie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia, zawarta na czas określony, który upływa w okresie realizacji projektu lub trwa nie dłużej niż 6 miesięcy¹.
15. **Osoba w szczególnej sytuacji pracująca w oparciu o umowy cywilnoprawne** – osoba pracująca w oparciu o umowę cywilnoprawną, której miesięczne zarobki nie przekraczają 120% wysokości minimalnego wynagrodzenia.
16. **Kwota minimalnego wynagrodzenia** - kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
17. **Reemigranci** - obywatele polscy, którzy przebywali za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy, którzy zamierzają powrócić do Polski lub którzy przebywają na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu i deklarują chęć podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej na terytorium Polski. Do tej grupy zaliczani są również repatrianci;
18. **Repatriant** - osoba, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2000 r. o repatriacji.
19. **Imigrant** – osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa, przybyłe lub zamierzająca przybyć do Polski w celu osiedlenia się (zamieszkania na stałe) lub na pobyt czasowy i zamierzająca wykonać lub wykonujący pracę na terytorium Polski.
20. **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.
21. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (zgodnie z definicją wskaźnika „Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie” zawartą w załączniku nr 2 do projektu Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014- 2020). Biorąc pod uwagę polski system

¹ Zgodnie z zapisami „Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020” do objęcia wsparciem kwalifikują się wyłącznie te osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub cywilno – prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości 120% minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu).

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

klasyfikacji ISCED 1997 do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczać osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1,2 lub 3. Wyżej wymienione poziomy przedstawiają się następująco:

WYKSZTAŁCENIE (dodatkowe – obowiązkowe)	11	Kategoria klasyfikacji ISCED	Ukończona szkoła
		I. Poniżej średniego	Nieukończona szkoła podstawowa Ukończona szkoła podstawowa 6-klasowa
II. Niższe średnie	Ukończona szkoła podstawowa 7 lub 8-klas		
	Ukończone gimnazjum		
	Ukończona szkoła zasadnicza zawodowa		
IIIb. Średnie I stopnia	Ukończone liceum ogólnokształcące bez matury		
	Ukończona średnia szkoła zawodowa (technikum, liceum zawodowe, liceum profilowane) bez matury		
IIIa. Średnie II stopnia	Ukończone liceum ogólnokształcące z maturą		
	Ukończona średnia szkoła zawodowa (technikum, liceum zawodowe, liceum profilowane) z maturą		
IV. Ponadśrednie zawodowe	Dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej lub policealnej		
	Dyplom ukończenia kolegium lub studium nauczycielskiego		
V1. Wyższe I stopnia (B.A.)	Dyplom licencjacki lub dyplom inżynierski		
V2. Wyższe II stopnia (M.A.)	Dyplom magistra lub dyplom lekarza Stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego lub tytuł profesora		

22. **Miasto średnie** – miasto powyżej 20 tys. mieszkańców, z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15-20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załącznikach nr 1 i 2 do dokumentu „Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” opracowanego na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju oraz stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu;
23. **Miasto średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – miasto zidentyfikowane jako jedno z miast średnich w największym stopniu tracące funkcje społeczno-gospodarcze. Lista miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze wskazana jest w załączniku nr 2 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” oraz stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu konkursu;
24. **Dzień przystąpienia do projektu** - za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*
25. **Standard** – oznacza to *Standard udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.3.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*.
26. **Dokumenty rekrutacyjne** - dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
27. **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich. W ramach projektu możliwe jest uruchomienie wyłącznie nowej działalności w formie: jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej jest możliwe wyłącznie pomiędzy uczestnikami niniejszego projektu. Nie jest dopuszczalny udział Uczestnika/ Uczestników Projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawieranie przez Uczestnika Projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą Uczestnikiem Projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

może zostać także przyznane uczestnikowi projektu prowadzącemu wcześniej tzw. nierejestrową działalność (zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców).

28. **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.
29. **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.
30. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice).
31. **Komisja rekrutacyjna** - Komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów na uczestników projektu i przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie. Komisja składa się z osób doświadczonych w ocenie formularzy pod kątem formalnym, spełniających warunek doświadczenia w ocenie pomysłów na biznes (osoby powołane do oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy) oraz osób wchodzących w skład 3-osobowej Komisji podczas rozmów rekrutacyjnych. W składzie trzyosobowej Komisji wchodzi min. 1 doradca zawodowy oraz 2 specjalistów w zakresie przedsiębiorczości, w tym w branży IT. Osoby te muszą posiadać min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu rekrutacji i ocenianiu pomysłów na biznes lub pomocy w otwieraniu działalności gospodarczej/pisanium biznesplanów.
32. **Miejsce zamieszkania** - miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
33. **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja)** - wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. Wsparcie zgodne będzie ze *Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 7.3 RPO WSL*.
34. **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 bezwrotnego rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji.
35. **Przedłużenie wsparcia pomostowego** - 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 bezwrotnego rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe.
36. **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.
37. **Dzień udzielenia pomocy de minimis** - za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego (dotacja, wsparcie pomostowe) zawieranej między Beneficjentem, a Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu. Umowa precyzyjnie określa wysokość środków, jakie otrzyma dany UP w ramach projektu.
38. **Oczywisty błąd pisarski** - omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
39. **Dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi / uczestnikowi projektu** - za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:
 - a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika - datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika,

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);

- b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;
- c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli UP udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail),
- d) w drodze telefonicznej – w formie nagranej rozmowy telefonicznej ze wskazaniem daty w systemie teleinformatycznym. Udział w rekrutacji jest jednoznacznie ze zgodą na nagranie rozmowy telefonicznej.

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

40. 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: projekty@blueform.pl dla Inkubatora Jastrzębie-Zdrój, oraz biuro@arpsa.pl dla Inkubatora Żory),

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 Inkubatorze 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 Inkubatora. Musi to jednak zostać ustalone z pracownikiem Inkubatora przed zakończeniem czasu urzędowania.

41. Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia - zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie.

42. Oficer niezależny – osoba dokonująca oceny merytorycznej Biznesplanu (oceniająca punktowo). Osoby będące Oficerami niezależnymi spełniają wymagania: wykształcenie min. średnie, oraz:

- doświadczenia zawodowego oficerów niezależnych (osób pomagających w pisaniu biznesplanu) i/lub,
- doświadczenie w prowadzenia szkoleń/doradztwa w zakresie przedsiębiorczości i/lub
- doświadczenie w dokonywaniu oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/ biznesplanów bądź przydzielania wsparcia dotacyjnego/oceny pomysłów biznesowych w konkursach i/lub
- min. 2 lata czynnego prowadzenia firmy i zatrudniania pracowników i prowadzenia szkoleń/doradztwa.

43. Oficer dotacyjny – osoba, która służy Uczestnikowi projektu pomocą w wypełnieniu Biznesplanu oraz jednocześnie dokonuje jego oceny formalnej. Osoby będące Oficerami dotacyjnymi spełniają wymagania: wykształcenie min. średnie, oraz:

- doświadczenie w prowadzenia szkoleń/doradztwa w zakresie przedsiębiorczości i/lub
- doświadczenie w dokonywaniu oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/ biznesplanów bądź przydzielania wsparcia dotacyjnego i/lub

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

- doświadczenie w prowadzeniu pośrednictwa lub doradztwa zawodowego dla osób niepracujących ze znajomością zasad pisania biznes planu.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – StartUp” numer RPSL.07.03.03-24-05F4/19, 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 7.3.3 Promocja samozatrudnienia.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.09.2020 do 31.08.2022 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.3.3 (Konkurs nr RPSL.07.03.03-IP.02-24-074/19), *Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 7.3 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 **Kierownik projektu**, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest wprowadzenie na rynek subregionalny 100 nowych firm, które dzięki bezzwrotnym dotacjom, zindywidualizowanemu procesowi doradztwa przy tworzeniu biznesplanu i szkoleń oraz wsparciu pomostowemu udzielonym 100 osobom z grupy docelowej (w tym min. 45 kobietom-K) będą zdolne do minimum rocznego prowadzenia działalności w subregionie. Cel będzie osiągnięty w terminie od 1.09.2020 do 31.08.2022.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 100 osób (w tym min. 45 kobiet i maks. 55 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.3.3 *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

§ 3

Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
 - a) **Wsparcie szkoleniowe** przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:
 - Usługi szkoleniowe będą oferowane w trzech kategoriach:
 - **podstawowa** – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 48 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy);
 - **średniozaawansowana** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 32 godziny z zakresu zakładania i prowadzenia firmy);
 - **zaawansowana** – dla osób, które posiadają praktyczne doświadczenie w prowadzeniu firmy i wiedzę z zakresu przedsiębiorczości:

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

- ✓ prowadziły własną działalność gospodarczą i/lub,
- ✓ były współnikami/udziałowcami w dowolnej spółce i/lub,
- ✓ były osobami współpracującymi² i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy

(szkolenia w wymiarze minimalnym 16 godzin z zakresu specjalistycznego prowadzenia firmy).

- Szkolenia obejmują tematykę przewidzianą na 64 godziny zajęć (8 dni x 8 godz. Dydaktycznych +15 minutowe przerwy=8 h zegarowych):
 - Otwieramy firmę, w tym:
 - biznes plan – warsztaty - 8h,
 - forma działalności, dokumenty rejestrowe – 4h
 - Podatki i księgowość 8 h
 - Kadry i płace 4h,
 - Pomoc de minimis – 2h
 - Prawo przeciw dyskryminacyjne w prowadzeniu firmy – 2h
 - Komunikacja biznesowa, w tym:
 - komunikacja zarządcza w oparciu o matrycę Blancharda 8h,
 - wykorzystanie programów komputerowych do komunikacji 12h
 - Marketing firmy, w tym wykorzystanie mediów społecznościowych 8h
 - Design thinking w projektowaniu nowych pomysłów biznesowych 8h
 - Za przydział uczestników na konkretne zajęcia grupy odpowiada doradca zawodowy wskazujący zajęcia obowiązkowe dla uczestnika oraz zajęcia nieobowiązkowe.
 - Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt a) jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności na zajęciach.
 - Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
 - Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.
- b) Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości:** Wsparcie planowane dla każdego uczestnika projektu (100 dotacji), który spełni wymagania dotyczące udzielenia wsparcia (wskazane w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości). Wsparcie jest przekazywane na zasadach tzw. Stawki jednostkowej w wysokości 23 050 zł.
- c) Wsparcie pomostowe podstawowe:** wsparcie udzielane Uczestnikom/Uczestniczkom projektu 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 bezwrotnego (dotacji), wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji. W ramach niniejszego projektu przewidziano finansowe podstawowe wsparcie pomostowe w wysokości do 2 600 zł miesięcznie na Uczestnika. W

² Definicja osoby współpracującej zgodna z art.8 ust.11 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

ramach projektu wsparcie przeznaczone dla 100 UP spełniających zasady udzielenia wsparcia zgodne z Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Wsparcie dotyczy tylko wydatków w kwocie netto.

- d) **Wsparcie pomostowe przedłużone:** wsparcie 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), wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe. W ramach niniejszego projektu przewidziano finansowe przedłużone wsparcie pomostowe w wysokości do 2 600 zł miesięcznie na Uczestnika. W ramach projektu wsparcie przeznaczone dla 100 UP. Wsparcie dotyczy tylko wydatków w kwocie netto.
- e) **Pomoc Oficera dotacji:** pomoc przy tworzeniu biznes planu oraz ocena formalna tego dokumenty przeprowadzana przez osobę posiadającą kompetencję do prowadzenia prac w tym zakresie. Na każdego Uczestnika/czkę projektu przewidziano średnio 8h takiej pomocy w formie spotkań w Inkubatorze lub innym wyznaczonym miejscu, kontaktów z wykorzystaniem technologii teleinformatycznych oraz samodzielnej pracy doradcy przy sprawdzaniu biznes planu. Korzystanie z pomocy jest obowiązkowe w zakresie wskazanym przez Oficera dotacji i jest brane pod uwagę w procesie przyznawania dotacji. Pomoc przewidziana dla 100 UP.
2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu dodatkowe udogodnienia i pomoce, takie jak: segregator, notes, długopis, pendrive), catering szkoleniowy, refundację dojazdów na szkolenia w wysokości śr. 75 zł/osobę, a w przypadku potrzeb zapewnienia opieki nad dzieckiem na czas szkoleń – także opłatę takiego wsparcia (do wartości limitu zawartego w projekcie). Na wskazania trenerów i doradców biuro projektu może także zorganizować dodatkową zindywidualizowaną pomoc i zakupy dla uczestnika/ uczestniczki projektu.
3. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowym jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% przewidzianych dla niego zajęć szkoleniowych i 100% zajęć z Oficerm dotacji zgodnie z ustalonym harmonogramem, przy czym dozwolone 20% nieobecności musi być potwierdzona dokumentami wskazującymi na istotne czynniki losowe. Potwierdzeniem są listy obecności na szkoleniach i potwierdzone formularze wykonania usługi doradczej.
4. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) jest wniesienie przez UP zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez UP otrzymanych środków mogą być w szczególności:
- poręczenie,
 - weksel własny,
 - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - gwarancja bankowa,
 - zastaw na prawach lub rzeczach,
 - blokada rachunku bankowego,
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i są ustalane indywidualnie z UP.

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu będzie 100 osób (w tym min. 45 kobiet i maks. 55 mężczyzn) zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) w subregionie zachodnim województwa śląskiego, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) **Ukończyli 30 rok życia**
 - b) **Mieszkają na terenie subregionu zachodniego województwa śląskiego na terenie miast i gmin z zaakceptowanym planem rewitalizacji: Jastrzębie-Zdrój, Żory, Wodzisław Śląski, Rybnik, Racibórz, Radlin, Kuźnia Raciborska, Pszów, Krzanowice, Czerwionka – Leszczyny, Rydułtowy, Gaszowice, Jejkowice, Kornowac, Krzyżanowice, Lubomia, Lyski, Mszana, Nędza, Pietrowice Wielkie, Rudnik, Świerklany.**
 - c) **Nie prowadziły/nie miały zawieszonyj działalności gospodarczej w ciągu ostatnich 12 miesięcy/ nie były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym w ciągu ostatnich 12 miesięcy**
 - d) **Spełniają definicję osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo lub są osobami pracującymi w szczególne sytuacji (tzw. ubodzy pracujący, lub pracujący na umowach krótkoterminowych lub cywilnoprawnych³ – zgodnie z Definicją)**
2. Projekt jest przewidziany dla 100 osób w podziale na:
 - a) Min. 60% os. bezrobotnych/biernych zawodowo/ maksymalnie 40% osób pracujących w szczególnej sytuacji
 - b) Min. 60% UP mieszka w miastach średnich i miastach średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze, (zgodnie z zał. 7).
3. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w §5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu, tj. w dniu podpisania umowy, który jest dniem uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowany termin drugiej edycji: styczeń 2021; kolejne edycje będą wskazywane na stronie projektu z min. tygodniowym wyprzedzeniem). W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić Formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie na dzień przystąpienia do projektu, zgodnie z definicją dnia przystąpienia do projektu zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.
4. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na działania związane z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w formie dotacji w ramach przedmiotowego projektu.
W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie. Tym samym nie rekomenduje się, aby osoba przystępowała do udziału w więcej niż jednym projekcie zakładającym przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
5. Aplikant w dokumentach wskazuje Inkubator (Żory lub Jastrzębie-Zdrój), do którego składa aplikację. Może złożyć dokumenty tylko do jednego Inkubatora. Natomiast w przypadku przekroczenia liczby miejsc jest możliwość przeniesienia dokumentów aplikacyjnych między biurami – po kontakcie z aplikantem.
6. Zgodnie z Regulaminem konkursu w Projekcie nie mogą uczestniczyć:

³ Zgodnie z zapisami „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020” do objęcia wsparciem kwalifikują się wyłącznie te osoby zatrudnione na umowach krótkoterminowych lub cywilno – prawnych, których miesięczne zarobki nie przekraczają wysokości 120% minimalnego wynagrodzenia (w odniesieniu do miesiąca poprzedzającego dzień przystąpienia do projektu).

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

- a) osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
- b) posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu⁴;
- c) osoby, które zawiesiły lub miały zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
- d) osoby, które zamierzają założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników;
- e) osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, z późn. zm.);
- f) osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
- g) osoby, które równolegle korzystają z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- h) osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli; Wyłączenie dotyczy również wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta, partnera lub wykonawcy.
- i) osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- j) osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
- k) osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- l) osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
- m) osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
- n) osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

Nie jest również dopuszczalny udział uczestnika projektu w podmiocie istniejącym przed rozpoczęciem projektu lub zawiązanie przez uczestnika projektu jednej z ww. spółek z osobą niebędącą uczestnikiem projektu, również w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu.

7. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączyły ich:

- a) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
- b) związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli z **żadnym z kandydatów/kandydatek do udziału w projekcie.**

Wyłączenie dotyczy również Beneficjenta/partnera i wykonawcy (uczestniczącego w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) oraz wszystkich osób upoważnionych do składania wiążących oświadczeń woli w imieniu Beneficjenta/partnera lub wykonawcy.

⁴ Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

8. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom⁵:
- 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 w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.

§ 5

Dokumenty rekrutacyjne

- Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Inkubatorze Jastrzębie-Zdrój:** BLUEFORM Marcin Kozłowski, ul. Armii Krajowej 25, 44-330 Jastrzębie-Zdrój. Biuro otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00 oraz we wtorki i czwartki do 18:00.
 - w Inkubatorze Żory:** Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A., ul. Dworcowa 8, 44-240 Żory. Biuro otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00 oraz we wtorki i czwartki do 18:00.
 - na stronie internetowej:** startupovo.pl
- Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego istnieje możliwość nie złożenia 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. W takim wypadku aplikant może wskazać wniosek o zakwalifikowanie warunkowe i zostać zakwalifikowany do dalszej części rekrutacji warunkowo.
- Kandydat/tka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
- 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

⁵ W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

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/tkę w przedmiotowym formularzu (w szczególności miejsce zamieszkania oraz wiek) poprzez wgląd do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym. Informacja o potwierdzeniu tożsamości kandydata/teki 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.:
- W przypadku osób nie pracujących niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – dokument z ZUS potwierdzający brak rejestracji – druk ZUS US-7.
 - 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);
 - W przypadku osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami:
 - w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* będzie to:
 - ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
 - ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,
 - lub
 - w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu *Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*:
 - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
 - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
 - W przypadku osób pracujących:
 - Zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu;
 - Umowę lub zaświadczenie pracodawcy o poziomie wynagrodzenia
 - dokument z ZUS na temat wynagrodzenia.
 - W przypadku osób zatrudnionych na umowach krótkoterminowych lub pracujący w ramach umów cywilno-prawnych:
 - Umowa krótkoterminowa lub umowa cywilnoprawna;
 - Zaświadczenie/Oświadczenie o poziomie wynagrodzenia.
 - W przypadku imigrantów przebywających w Polsce⁶:
 - Obywatel UE/EOG/Szwajcarii:
 - ✓ Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. paszport, dowód tożsamości) oraz
 - ✓ Zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu obywatela Unii Europejskiej.
 - Obywatele państw trzecich:
 - ✓ Dokument podróży (paszport) oraz
 - ✓ Ważny dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP:
 - Karta pobytu lub
 - Wiza krajowa lub
 - Tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca lub

⁶ Obywatele państw trzecich przebywający w Polsce w ramach ruchu bezwizowego oraz na podstawie wiz Schengen nie mają możliwości skorzystania ze wsparcia.

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

- Odcisk stempla w paszporcie potwierdzającego złożenie wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt oraz
 - Oświadczenie o zamiarze wykonywania pracy na terytorium RP lub dokumenty potwierdzające wykonywanie pracy na terytorium RP (np. umowa o pracę, zgłoszenia do ZUS itp.).
- g. W przypadku imigrantów nieprzebywających w Polsce:
- Obywatel UE/EOG/Szwajcarii:
 - ✓ Dokument potwierdzający tożsamość i obywatelstwo (np. paszport, dowód tożsamości) oraz
 - ✓ Dokumenty potwierdzające zamiar wykonywania pracy w Polsce (np. umowa o pracę, oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia wykonywania pracy) oraz
 - ✓ Zobowiązanie do podjęcia pracy w Polsce w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału we wsparciu pod rygorem zwrotu kosztów udzielonego wsparcia.
 - Obywatele państw trzecich:
 - ✓ Dokument podróży (paszport) oraz
 - ✓ Dokumenty potwierdzające zamiar przybycia do Polski oraz wykonywania pracy w Polsce
 - ✓ (np. wiza w celu wykonywania pracy, umowa o pracę, oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia wykonywania pracy itp.) oraz
 - ✓ Zobowiązanie do podjęcia pracy w Polsce w okresie 3 miesięcy od zakończenia udziału we wsparciu pod rygorem zwrotu kosztów udzielonego wsparcia.
- h. W przypadku reemigrantów przebywających w Polsce:
- ✓ Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (np. dowód osobisty lub paszport) oraz
 - ✓ Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy oraz przebywania na terenie Polski nie dłużej niż 6 miesięcy (np. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).
- i. W przypadku reemigrantów nieprzebywających w Polsce:
- ✓ Dokument potwierdzający tożsamość i polskie obywatelstwo (dowód osobisty lub paszport) oraz
 - ✓ Dokumenty potwierdzające fakt przebywania za granicą Polski przez nieprzerwany okres co najmniej 6 miesięcy (m.in. dokumenty potwierdzające wymeldowanie/zameldowanie, umowy najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).
- j. W przypadku repatriantów przebywających w Polsce:
- ✓ Dokument podróży (paszport) wraz z wizą krajową w celu repatriacji i stemplem potwierdzającym datę wjazdu do Polski.
- k. W przypadku reemigrantów nieprzebywających w Polsce:
- ✓ Dokument podróży (paszport) oraz
 - ✓ Wiza krajowa w celu repatriacji.
- l. W przypadku osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin:
- ✓ Oświadczenie o zamiarze podjęcia zatrudnienia lub innej działalności pozarolniczej, objętej obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (ZUS);
 - ✓ Zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (KRUS)
7. Status kwalifikowalności kandydata 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. **Dodatkowo do formularza zgłoszenia należy dołączyć następujące dokumenty:**
- a. autodiagnozę potrzeb szkoleniowych - wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu;
9. 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.).

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

ROZDZIAŁ II – REKRUTACJA

§ 6

Etapy rekrutacji do projektu

Każda rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 4 etapach:

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

§ 7

ETAP 1: Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do Projektu zaplanowano na:
 - a. Pierwsza edycja (2 grupy po 12 osób: min. 5 K/ min. 8 osób niepracujących) październik 2020 - zakończono
 - b. Druga edycja (2 grupy - 12 osób Jastrzębie-Z.: min. 5 K/ min. 8 osób niepracujących, 13 osób Żory – min. 6 K i 9 osób nieprac.) grudzień 2020
 - c. Trzecia edycja (2 grupy po 14-15 osób: min. 6 K/ min. 9 osób niepracujących) luty 2021
 - d. Czwarta edycja (2 grupy 12 - 13 osób: w sumie min. 10 K/ min. 16 osób niepracujących) kwiecień 2021.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia kolejnych edycji naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu wraz z Regulaminem rekrutacji i wzorami wszystkich wymaganych załączników zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu startupovo.pl oraz w Inkubatorach, na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
3. **Aktualny nabór (Trzecia edycja) odbędzie się w dniach 25 lutego – 3 marca 2021 w godzinach pracy Inkubatorów (jednak nie dłużej niż do wpłynięcia 30 formalnie poprawnych dokumentów rekrutacyjnych w każdym Inkubatorze z zachowaniem min. założeń: 12K i 18 osób niepracujących).**
4. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu w danej edycji, 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:
 - Inkubatorze Jastrzębie-Zdrój: BLUEFORM Marcin Kozłowski, ul. Armii Krajowej 25, 44-330 Jastrzębie-Zdrój. Biuro otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00 oraz we wtorki i czwartki do 18:00.
 - Inkubatorze Żory: Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A., ul. Dworcowa 8, 44-240 Żory. Biuro otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00 oraz we wtorki i czwartki do 18:00.
6. Nie można przysyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można przysyłać wyłącznie przesyłki opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/teki, który/a pojawił/a się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu. Wymaga to jednak zgody pracownika Inkubatora przed zakończeniem czasu naboru.

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

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

Imię i Nazwisko Kandydata/cki Adres
Zgłoszenie do projektu „SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – StartUp” – NIE OTWIERAĆ
<i>Nazwa i Adres odpowiedniego Inkubatora (Jastrzębie-BLUEFORM lub Żory- ARP)</i>

9. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”. Rekomendujemy wypisanie dokumentów w programie MS Word, w przypadku problemów z dostępem do programu możliwe jest wypełnienie dokumentu w Inkubatorze po wcześniejszym ustaleniu dostępu do komputera.
10. Wszystkie dokumenty powinny być nierozdzielnie 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/cki.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/ckę. W przypadku, gdy Kandydat/cka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Przy braku możliwości określenia kolejności wpłynięcia formularzy Komisja rekrutacyjna wybiera Formularz losowo. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
12. Każdy Kandydat/cka, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne, otrzyma Indywidualny Numer Identyfikacyjny. Wszelkie informacje na temat procesu rekrutacji publikowane na stronie internetowej projektu będą identyfikowane z Kandydatem/-ką wyłącznie z wykorzystaniem wspomnianego numeru.
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/ckę 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.
17. Do każdej rekrutacji jest prowadzona rezerwacja miejsc dla osób niepracujących – wskazywane są one każdorazowo na stronie projektu.
18. W przypadku niewyrobienia wskaźników (są one wskazywane na etapie rozpoczęcia projektu na podstawie prognoz) Biuro projektu ma prawo wprowadzenia dodatkowych warunków kwalifikowalności.

§ 8

ETAP 2: Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy *Karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego* (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

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/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 i 12 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 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 2 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, **Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/teki w Biurze Projektu.** Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/ka 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 2 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

ETP 3: Ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych

1. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie 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) **Pomysł na firmę (30 punktów), w tym:**
 - **uzasadnienie założeń działalności gospodarczej, , kompletność opisu, zrozumiałość założeń, logika opisu, w tym planowanych zakupów w odniesieniu do pierwszego roku działalności (0-6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu i uzasadnienia - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały, uzasadnienie niezasadne – 1-2 pkt/ opis i uzasadnienie niepełne, mało czytelne, nielogiczne i niejasne założenia – 3-4 pkt/ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny opis, przejrzystość, logika i zrozumiałość założeń – 5-6 pkt;
 - **oferta usług lub towarów i uzasadnienie ich potencjału sprzedażowego (0-6 pkt)**

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

Kryteria oceny: brak opisu i uzasadnienia - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały, uzasadnienie niezasadne – 1-2 pkt/ opis i uzasadnienie niepełne, mało czytelne, nielogiczne i niejasne założenia – 3-4 pkt/ wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie, pełny i kompletny opis, przejrzystość, logika i zrozumiałość założeń – 5-6 pkt;

- **charakterystyka kręgu klientów i sposób ich pozyskiwania (0-6 pkt)**

Kryteria oceny: brak charakterystyki kręgu klientów - 0 pkt/ podana charakterystyka jest niespójna, nielogiczna i nie daje żadnej możliwości oceny potencjału pozyskania klientów – 1-2 pkt/ logiczna, jednak niepełna charakterystyka kręgu klientów, która nie daje szans na pełne ocenienie możliwości ich pozyskania – 3-4 pkt/ pełna charakterystyka kręgu klientów, dająca możliwość ocenienia realności ich pozyskania- 5-6 pkt;

- **realność prognozowanej sprzedaży produktów i usług (0-6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ niska realność – 1-2 pkt/ średnia realność sprzedaży – 3-4 pkt/ wysoki potencjał sprzedażowy – 5-6 pkt;

- **opis sposobu niwelowania negatywnego wpływu konkurencji i świadczonych przez nich usług/produktów na działalność aplikanta (0-6 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/wskazany opis wskazuje na sposoby radzenia sobie z konkurencją, jednak nie przeprowadzono analizy konkurencji lub jest podany opis konkurencji, jednak nie podano sposobu radzenia sobie z skutkami działań – 1-2 pkt/ podano ogólne sposoby niwelowania wpływu konkurencji, która została przeanalizowana – 3-4 pkt/ opis szczegółowy – 5-6 pkt.

b) **Działania podjęte przed rozpoczęciem działalności, zasoby techniczne i osobowe (20 punktów)**

Kryteria oceny: opis nie wskazuje żadnych działań i zasobów lub brak opisu- 0 pkt/ opis działań i zasobów jest podany, jednak nie jest logiczny lub/i nie wskazuje wg oceniającego, że działania i zasoby w jakikolwiek sposób wpłyną na efektywność działania firmy 1-7 pkt/ opis podjętych działań i zasobów wg oceniającego wskazuje, że działania te są przemyślane, jednak niekompletne dla długotrwałej działalności firmy, jednak nie wykluczają prowadzenia działalności przy wsparciu uczestnika w projekcie- 8-14 pkt/ opis podjętych działań i zasobów wg oceniającego wskazuje, iż aplikant jest przygotowany do prowadzenia działalności i dzięki podjętym działaniom i/lub zasobom ma szansę na długotrwałe utrzymanie firmy na rynku – 15-20 pkt.

c) **Zgodność kompetencji, kwalifikacji i doświadczenia z zakresem działalności (10 punktów)**

Kryteria oceny: brak zapisów świadczących o umiejętnościach, kwalifikacjach czy doświadczeniach pozwalających na sprawne działanie uczestnika w branży, lub zapisy te są nieczytelne, nie pozwalają oceniającemu na pozytywną ocenę w tym zakresie - 0 pkt/ opis wskazuje, iż aplikant posiada kwalifikacje, jednak nie posiada doświadczenia pozwalającego na pracę w branży, w której planuje rozpocząć działalność – 1-5 pkt/ opis wskazuje, iż aplikant posiada umiejętności, kwalifikacje oraz doświadczenie pozwalające na pracę w branży, w której planuje rozpocząć działalność – 6-10 pkt.

3. Każdy Formularz zgłoszenia jest weryfikowany przez członka Komisji Rekrutacyjnej. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytorycznymi określonymi w *Karcie oceny merytorycznej formularza zgłoszenia* (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
4. W wyniku oceny merytorycznej Formularza zgłoszenia, Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać na tym etapie maksymalnie 60 pkt. Aby uzyskać weryfikację pozytywną złożonych dokumentów, Kandydat powinien spełnić wymóg przekroczenia 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej, tj. zdobyć co najmniej 31 punktów.
5. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
6. Po spełnieniu wymaganej liczby punktów (min. 31 pkt) uczestnik ma możliwość zdobycia dodatkowych 30 punktów za kryteria dodatkowe wskazane w formularzu zgłoszenia:

a) **Prowadzenie działalności w zakresie PKD zgodnym z Obszarem technologicznym nr 4 PRT WŚ (technologie informacyjno-komunikacyjne) lub znacząca część działalności firmy oparta na technologii ICT (maks. 20 pkt.)**

Kryteria oceny (podstawą jest zał. 8): Wskazano, iż działalność nie jest zgodna z kryterium dodatkowym – wynika to także z opisu działalności – 0pkt/ W treści formularza wskazano, iż główne PKD dotyczy Obszaru technologicznego nr 4 (tak wpis

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

PKD jak i opis działalności) lub znacząca część działalności firmy oparta na technologii ICT, czego dowodem jest opis i planowane zakupy w projekcie – 20 pkt.

b) Innowacyjność działalności/usługi/towaru (0-10 pkt)

Kryteria oceny: brak innowacyjnego charakteru, na rynku działają firmy o tym profilu i z podobną ofertą, we wniosku nie wskazano w sposób wystarczający poziom i zakres innowacji - 0 pkt/ innowacyjność (rozwiązanie, usługa czy produkt są mało znane, w ocenie członka komisji wykazują się wyjątkowością/kreatywnością w zakresie charakteru usługi/towaru lub sposobu działania firmy, we wniosku wyczerpująco i jasno wskazano poziom i zakres innowacyjności) - 10 pkt.

7. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 90 punktów.
8. Kandydaci/teki, którzy nie zostali zakwalifikowani w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny merytorycznej 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).
9. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie, który/a otrzymał/a weryfikację negatywną bądź uznał/a, że otrzymał/a niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
10. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 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.
11. Zarzuty Kandydata/teki 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/ka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
12. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/teki pozostaje bez rozpatrzenia.
13. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
14. 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.
15. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości. Wymagane są jednak wskazania nieprawidłowej oceny.
16. 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.
17. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
18. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę Kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
19. Beneficjent informuje Kandydatów/teki o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując Karty oceny formularza rekrutacyjnego z zachowaniem zasad określonych w przepisach krajowych, w zakresie ochrony danych osobowych.
20. Osoby, które zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu są informowane o wyniku mailowo lub telefonicznie, a ocena jest im przedstawiana na życzenie przy najbliższej wizycie we właściwym Inkubatorze. Dostęp do oceny – maksymalnie 7 dni od otrzymania informacji o wyniku.
21. W każdej edycji rekrutacji pierwsze 20 osób z najwyższą liczbą punktów (Formularz zgłoszeniowy + punkty dodatkowe), które jednocześnie uzyskały minimum 31 punktów z obowiązkowej części oceny merytorycznej Formularza zgłoszenia (czyli ocenę

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym i pozostałymi dwoma członkami Komisji rekrutacyjnej.

22. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie dotyczące minimalnego udziału kobiet (40%) i minimalnego udziału osób niepracujących (60%), na liście osób zaproszonych do rozmów rekrutacyjnych rezerwuje się min. 40% miejsc dla kobiet - nawet w przypadku uzyskania przez nie niższej punktacji niż uzyskali mężczyźni na tej liście i min. 60% miejsc dla osób niepracujących - nawet w przypadku uzyskania przez te osoby niższej punktacji niż uzyskały osoby pracujące na liście. (Przykład: nawet jeżeli 20 pierwsze osoby z najwyższą liczbą punktów to są mężczyźni i tak możemy przyjąć tylko 12 mężczyzn i 8 kobiet, ze względu na rezerwację miejsc dla kobiet). Warunek jest spełniony tylko dla osób, które przeszły ocenę pozytywną.

§ 10

ETAP 4: Rozmowa rekrutacyjna

1. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej z trzyosobową Komisją (w tym z doradcą zawodowym) Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
2. Ten etap rekrutacji jest podzielony na 3 części: 1. Test potencjału menedżerskiego, logiki i kreatywności 2. Rozmowa rekrutacyjna dotycząca potencjału i możliwości udziału w projekcie, 3. Diagnozy wsparcia szkoleniowego, którą przeprowadza doradca zawodowy.
3. Kandydaci/cki, którzy chcą otrzymać wsparcie szkoleniowe na poziomie średniozaawansowanym lub zaawansowanym, są zobowiązani do dostarczenia na rozmowę z doradcą zawodowym odpowiednich dokumentów, potwierdzających przygotowanie do założenia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej – certyfikatów/zaświadczeń lub dokumentów potwierdzających prowadzenie firmy, tj.:
 - Kopii zaświadczeń/certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - Kopii dokumentów z właściwego rejestru/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 szkoleniowego Kandydata/cki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/ckę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/ckę szkolenia będą odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
1. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego i koordynatorów (w tym specjalista ICT) pod kątem następujących kryteriów:
 - a) Motywacja do udziału w projekcie (maksymalna liczba punktów: 12)
 - b) Predyspozycje i potencjał menedżerski (maksymalna liczba punktów: 44) Beneficjent dopuszcza możliwość weryfikacji posiadanej wiedzy/umiejętności potencjalnego uczestnika projektu podczas rozmowy w postaci różnych narzędzi, np. case studies, testów kompetencji, prezentacji);
 - c) Brak potrzeb niezagwarantowanych w projekcie (maksymalna liczba punktów: 24).
2. Doradca zawodowy będzie dysponował *Kartą oceny rozmowy kwalifikacyjnej załącznik nr 5* dla każdego z Kandydatów. Na karcie każdy członek komisji wskazuje punktację za każdy z zakresów. Na karcie każdy członek komisji może wpisać także subiektywną ocenę jakościową, która może być pomocna w procesie rekrutacji i wyboru typów wsparcia. Sugeruje się wpisanie oceny subiektywnej szczególnie w przypadku osób niezakwalifikowanych.
3. W wyniku testu Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 20 punktów.
4. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat ubiegający się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 80 pkt. Aby uzyskać weryfikację pozytywną rozmowy, Kandydat powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 40 punktów ogólnej liczby punktów możliwej do zdobycia podczas Rozmowy rekrutacyjnej. Kandydaci ubiegający się o udział w projekcie, którzy nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
5. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać udokumentowany za pomocą notatki/formularza sporządzonego i podpisanego zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/ckę na uczestnika projektu (wzór notatki wskazany w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu „Formularz diagnozy z potwierdzeniem rozmowy kwalifikacyjnej”).
6. Beneficjent informuje kandydata/ckę o wyniku punktowym z rozmowy z Komisją rekrutacyjną zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

7. Podczas rozmowy Doradca zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia i wiedzy potencjalnego Kandydata/teki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
8. Kandydat/тка ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Komisją rekrutacyjną.

§ 11

Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z Komisją rekrutacyjną, testu oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę (jeśli dotyczy).
2. Maksymalnie Kandydat/тка podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 190 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów, jednak z zachowaniem rezerwacji miejsc.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy rankingowe (osobna dla kobiet i osobna dla mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznaných punktów. Do projektu w każdym Inkubatorze (Jastrzębie i Żory) zostanie zakwalifikowanych pierwszych 12 osób (min. 5 kobiet i maks. 7 mężczyzn/min. 8 osób niepracujących/4 pracujący) z najwyższą liczbą punktów. Pozostali Kandydaci/teki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Ostateczne listy rankingowe wszystkich uczestników 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 do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje płeć i niepełnosprawność (pierwszeństwo dla K i ON). W przypadku dalszych wątpliwości – ocena jakościowa wskazana przez Komisję rekrutacyjną.
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 § 4 niniejszego Regulaminu).
6. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
8. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego Uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej stworzonej dla aktualnej edycji rekrutacji, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci i statusu. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/тка zostanie poinformowany/a pisemnie.
9. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu w trakcie lub po zakończeniu wsparcia szkoleniowego, jeśli mamy do czynienia z jedną z pierwszych 3 edycji rekrutacji, w kolejnej podczas rekrutacji będziemy zwiększać liczbę miejsc. W przypadku ostatniej rekrutacji miejsce takiego Uczestnika projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej dla tej edycji rekrutacji, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 2 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/тка zostanie poinformowany/a pisemnie. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodne z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji.
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.

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

§ 12

Udział aplikantów niezakwalifikowanych

1. Każda edycja rekrutacji jest osobną rundą wyboru uczestników, zatem nie ma możliwości łączenia aplikantów z różnych edycji w ramach list rankingowych. Oznacza to, że każdy nabór posiada oddzielną listę rankingową.
2. **W przypadku aplikantów wcześniejszych edycji rekrutacji udział aplikantów w trzeciej edycji jest warunkowany:**
 - a. W przypadku nie zakwalifikowania się do dalszych etapów rekrutacji z powodu odrzucenia podczas oceny formalnej – aplikant może brać udział w kolejnych rekrutacjach.
 - b. W przypadku nie zakwalifikowania się do dalszych etapów rekrutacji z powodu odrzucenia podczas oceny merytorycznej Formularza zgłoszenia – aplikant nie może brać udziału w kolejnych rekrutacjach.
 - c. W przypadku pozytywnej oceny merytorycznej Formularza zgłoszenia i/lub rozmowy kwalifikacyjnej (zbyt mała liczba punktów) – aplikant może brać udział w drugiej edycji przesyłając komplet nowych dokumentów aplikacyjnych (stosowane są Regulamin rekrutacji i wzory ustalone dla drugiej edycji rekrutacji). W przypadku takiej sytuacji:
 - aplikant może w wyniku oceny Formularza zgłoszenia uzyskać maksymalnie tę samą liczbę punktów, jaką otrzymał w edycji pierwszej. Jeśli natomiast oceniający oceni nowy Formularz na mniejszą liczbę punktów – ta punktacja staje się aktualna dla drugiej edycji naboru.
 - Podczas drugiego etapu rekrutacji, jeśli aplikant przeszedł już test w pierwszej edycji – punkty te są przenoszone do edycji drugiej (aplikant jest zwolniony z testu).
 - Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocena jest przeprowadzana bez uwzględnienia pierwszej edycji rekrutacji.
 - d. W przypadku niezakwalifikowania się do projektu w pierwszej edycji rekrutacji z powodu odrzucenia na etapie rozmowy kwalifikacyjnej aplikant nie może brać udziału w kolejnych edycjach rekrutacji.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii IP.
3. Regulamin może ulec zmianie np. w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących Projektu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy Kodeksu Cywilnego, *Standardu udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Działania 7.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
 - Formularz rekrutacyjny - zał. 1.;
 - Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego – zał. 2;
 - Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – zał. 3;
 - Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej – zał. 4;
 - Wykaz miast z zatwierdzonym planem rewitalizacji – Zał. 5
 - Autodiagnoza potrzeb szkoleniowych – Zał. 6;
 - Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych z potwierdzeniem rozmowy kwalifikacyjnej – zał. 6 - do wydruku łącznie;
 - Wykaz miast średnich i miast średnich tracących funkcje społeczno – gospodarcze – zał. 7
 - Wykaz obszarów zgodnych z Obszarem 4 PRT technologie informacyjno-komunikacyjne i ICT – założenia projektowe Zał 8
 - Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013 – zał. 9.

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77

BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - STARTUP

- *Dodatkowe oświadczenia wymagane przy rekrutacji – zał. 10*
- *Wzór wniosku o dofinansowanie dojazdów na szkolenia – zał. 11 – dokument na czas realizacji szkoleń.*
- *Wzór druku US-7 – zał. 12*
- *Materiał informacyjny z WUP dotyczący US-7 – zał.13*

Zespół projektowy

Dn18.02.2021 r.

BIURO PROJEKTU I: UL. ARMII KRAJOWEJ 25 LOK. 7, TEL. 32 470 60 77
BIURO PROJEKTU II: DWORCOWA 8, 44-240 ŻORY, TEL. 790 351 566