

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - NIEBIESKI STARTUP

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU:
SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

NIEBIESKI STARTUP

nr projektu WND-POWR.01.02.01-24-0068/20

Beneficjent BLUEFORM Marcin Kozłowski

Partner: Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A. w Żorach

Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich

Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

§ 1 DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 1.2 PO WER.

W ramach projektu: „Subregionalny Inkubator Przedsiębiorczości – Niebieski StartUp” funkcję Beneficjenta pełni: BLUEFORM Marcin Kozłowski z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju.

- **Partner projektu** – Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości S.A w Żorach.
- **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.
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. W projekcie są prowadzone dwa biura:
 1. **Inkubator Jastrzębie-Zdrój** (Główne biuro projektu I) znajduje się w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Armii Krajowej 25, tel. 32 470 60 77, mail: projekty@blueform.pl.
 2. **Inkubator Żory** (biuro projektu II) znajduje się w Żorach przy ul. Dworcowej 8, tel. 790 351 566, mail: biuro@arpsa.pl

Oba biura pracują od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.

- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w §5 niniejszego Regulaminu.
- **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 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 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. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej 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).

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 - NIEBIESKI STARTUP

- **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, 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 uczestnik projektu udostępnił beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail)
 - **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: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu. – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: Inkubator Jastrzębie-Zdrój: projekty@blueform.pl / Inkubator Żory: biuro@arpsa.pl),
- Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza.
- W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie;
 - **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
 - **Dzień rozpoczęcia działalności gospodarczej** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub data zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – oznacza to Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice)
 - **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami;
 - **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – 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 zgłoszenia pod kątem formalnym i merytorycznym, spełniających warunek doświadczenia w prowadzeniu oceny

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 - NIEBIESKI STARTUP

pomysłu ba biznes (osoby powołane do oceny Formularzy) oraz osób wchodzących w skład 3-osobowej Komisji podczas rozmów kwalifikacyjnych. W składzie trzyosobowej komisji wchodzi min. 1 doradca zawodowy/a oraz 2 specjalistów w zakresie przedsiębiorczości. Osoby te muszą posiadać min. 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu rekrutacji, ocenianiu pomysłów na biznes lub pomocy w otwieraniu działalności gospodarczej/pisaniu biznesplanów.

- **Kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 2177 ze zm.); ustalona na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie przez beneficjenta (2020).
- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **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.
- **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną¹.
- **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), jest uznawana za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)²;
- **Osoby z niepełnosprawnościami (OzN)** – osoby z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- **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 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014- 2020). Biorąc pod uwagę polski system 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:

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

²Taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną.

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - NIEBIESKI STARTUP

| WYKSZTAŁCENIE (dodatkowe – obowiązkowe) | 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 | |

- **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;
- **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt „Subregionalny Inkubator Przedsiębiorczości – Niebieski StartUp” realizowany wspólnie przez Lidera i Partnera i współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałania 1.2.1 Wsparcie EFS, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.startupovo.pl/niebieski
- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”;
- **Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej** – bezzwrotna pomoc finansowa udzielana uczestnikowi projektu w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie. Wsparcie będzie zgodne ze Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020;
- **Wsparcie pomostowe** – fakultatywne wsparcie finansowe wypłacane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej. Maksymalna wysokość tego wsparcia nie może przekroczyć miesięcznie równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci stawki jednostkowej na samozatrudnienie;
- **Zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia** – zabezpieczenie na wypadek niedotrzymania warunków umowy dotyczącej przyznania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego, wnoszone przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w formie i terminie określonym w umowie;

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 - NIEBIESKI STARTUP

§ 2 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „*Subregionalny Inkubator Przedsiębiorczości – Niebieski StartUp*”, numer *WND-POWR.01.02.01-24-0068/20*, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa I Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 1.01.2021 r. do 31.12.2022 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 1.2.1 (Konkurs nr POWR.01.02.01-IP.13-24-002/20), Standardem realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik projektu, do którego kompetencji należy rozstrzygnięcie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie. Opiekunem projektu zajmującym się kontaktem z uczestnikami i rozliczaniem projektu jest Koordynator projektu.
6. Celem głównym projektu jest wprowadzenie na rynek Subregionalny 48 nowych firm, które dzięki bezzwrotnym dotacjom, zindywidualizowanemu procesowi wsparcia i szkoleniom będą zdolne do minimum rocznego prowadzenia działalności w subregionie.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 48 osób (w tym min. 11 kobiet i maks. 37 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 1.2.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 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 wskazaną w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

§ 3 OGÓLNE ZAŁOŻENIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH FORM WSPARCIA DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
 - a) **Wsparcie szkoleniowe realizowane przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:**
 - Usługi szkoleniowe będą oferowane w trzech kategoriach:
 - **podstawowa** – dla osób początkujących, bez doświadczenia (szkolenia w wymiarze minimalnym 48 godzin);
 - **średniozaawansowana** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 32 godziny);
 - **zaawansowana** – 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

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 - NIEBIESKI STARTUP

(szkolenia w wymiarze minimalnym 16 godzin).

- Szkolenia obejmują tematykę przewidzianą na 88 godzin zajęć (11 dni x 8 godz. Dydaktycznych +15 minutowe przerwy=8 h zegarowych):
 - Otwieramy firmę, w tym:
 - biznes plan – warsztaty i pomoc w pisaniu biznesplanu
 - forma działalności, dokumenty rejestrowe
 - Podatki i księgowość
 - Kadry i płace
 - Pomoc de minimis
 - Wizerunek szefa/przedsiębiorcy
 - Prawo przeciw dyskryminacyjne w prowadzeniu firmy
 - Komunikacja biznesowa, w tym:
 - komunikacja zarządcza i kliencka w oparciu o matrycę Blancharda
 - wykorzystanie programów komputerowych do komunikacji
 - Marketing firmy, w tym wykorzystanie mediów społecznościowych
 - Design thinking w projektowaniu nowych pomysłów biznesowych
 - Za przydział uczestników na konkretne zajęcia grupy odpowiada doradca zawodowy wskazujący zajęcia obowiązkowe dla uczestnika oraz zajęcia nieobowiązkowe.
- b) Wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej** Wsparcie planowane dla każdego uczestnika projektu (48 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) Fakultatywne wsparcie pomostowe:** 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 składania wniosku o dofinansowanie projektu, 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 wsparcie pomostowe w wysokości do 2 600 zł miesięcznie na Uczestnika. W ramach projektu wsparcie przeznaczone dla 48 UP spełniających zasady udzielenia wsparcia zgodne z Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Wsparcie dotyczy tylko wydatków w kwocie netto.
2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu dodatkowe udogodnienia i pomoce, takie jak: segregator, notes, długopis, pendrive, catering szkoleniowy, refundację dojazdów na szkolenia w wysokości do 100 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. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz finansowego wsparcia pomostowego jest wniesienie przez Uczestnika Projektu zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej jego przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu przez Uczestnika otrzymanych środków mogą być:
- poręczenie,
 - weksel z poręczeniem wekslowym (aval)
 - weksel własny,
 - gwarancja bankowa,
 - zastaw na prawach lub rzeczach,
 - blokada rachunku bankowego,

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 - NIEBIESKI STARTUP

- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej.

4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu szkoleniowym (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt a) i jego ukończenie jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin przewidzianych na realizację szkoleń zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są listy obecności.
5. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Standardu (Zał. Nr 12 do Regulaminu) oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń związanych z zakładaniem i/lub prowadzeniem działalności gospodarczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania wsparcia szkoleniowego, wsparcia finansowego na założenie własnej działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

§ 4 PODSTAWOWE KRYTERIA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikami projektu będzie 48 osób zamieszkałych lub uczących się (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie Subregionu Zachodniego³, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a. **Wiek do 29 lat (nie miały 30-tych urodzin),**
 - b. **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,**
 - c. **Spełniają definicję osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy lub biernej zawodowo,**
 - d. **Utraciły zatrudnienie po 1 marca 2020 r. z powodu pandemii.**
 - e. **Będą otwierać działalność na terenie Subregionu Zachodniego.**
2. Projekt jest przewidziany dla 48 osób w podziale na:
 - a) Min. 29 os. biernych zawodowo (60%)/ maksymalnie 19 osób bezrobotnych (40%)
 - b) Min. 23% kobiet, maksymalnie 77% mężczyzn.
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 również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. **w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.**
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

³ Subregion Zachodni to miasta i gminy: **Jastrzębie-Zdrój, Żory, Wodzisław Śląski, Rybnik, Racibórz, Radlin, Kuźnia Raciborska, Pszów, Krzanowice, Czerwionka – Leszczyny, Rydułtowy, Gaszowice, Godów, Gorzyce, Jejkowice, Kornowac, Krzyżanowice, Lubomia, Łyski, Markłowice, Mszana, Nędza, Pietrowice Wielkie, Rudnik, Świerklany.**

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - NIEBIESKI STARTUP

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. W przypadku stwierdzenia, iż uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i rozpoczęciem działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w ramach przedmiotowego projektu.

5. 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.
6. Dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu wsparcia przedsiębiorczości dofinansowanym ze środków EFS.
7. Zgodnie z Regulaminem konkursu w projekcie nie mogą uczestniczyć:
 - osoby, które nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem tzn. nie spełniają kryteriów, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu;
 - 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 projektu;
 - 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;
 - 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;
 - osoby, które zamierzają założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 121);;
 - osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
 - 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 lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kuratelii;

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

- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
- osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
- osoby karane, posiadające zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- osoby, które otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które będą się ubiegać w ramach Projektu;
- osoby, które nie wyraziły zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji monitoringu i ewaluacji projektu;
- osoby, które odbywają karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym;

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 - NIEBIESKI STARTUP

- osoby, które są zarejestrowane jako bezrobotne w urzędzie pracy właściwym dla ich miejsca zamieszkania;
 - osoby, które w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej), spółek cywilnych.
 - osoby, które były w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie wyłącznie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa.
- 8. W projekcie nie mogą również uczestniczyć osoby, które chcą otrzymać środki na działalność gospodarczą, która w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem danej osoby do projektu prowadzona była przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.**
9. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny Biznesplanów zobowiązane 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.
10. 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 osobom⁴:
- 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 11 do niniejszego Regulaminu.

⁴ W oparciu o zapisy art. 1 ust. 1 Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - NIEBIESKI STARTUP

§ 5 DOKUMENTY REKRUTACYJNE

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Inkubatorze Jastrzębie-Zdrój: BLUEFORM, ul. Armii Krajowej 25, 44-330 Jastrzębie-Zdrój. Biuro otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00.
 - 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.
 - na stronie internetowej: startupovo.pl/niebieski
2. 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.
3. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć najpóźniej przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności kandydata/ki uniemożliwia uczestnictwo w projekcie.
4. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w projekcie ma obowiązek dostarczyć Beneficjentowi w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełniony jeden komplet dokumentacji rekrutacyjnej (w wersji papierowej lub elektronicznej).
5. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym kandydaci/ki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej oraz złożą obowiązkowe oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu wraz z oświadczeniami – Zał. 2 do Regulaminu.
6. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są oświadczenia, w tym w szczególności o pozostawaniu poza rynkiem pracy po dniu 1 marca 2020 r.
7. Przykładowe dowody na potwierdzenie kwalifikowalności to:
 - a. W przypadku osób nie pracujących niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – dokument z ZUS potwierdzający brak rejestracji – druk ZUS US-7.
 - b. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy – nie są kwalifikowane – można donieść dokument wyrejestrowania;
 - c. 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

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 - NIEBIESKI STARTUP

- ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- d. W przypadku imigrantów przebywających w Polsce⁵:
- 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
 - 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.).
- e. 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.
- f. 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.).
- g. 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

⁵ Obywatele państw trzecich przebywający w Polsce w ramach ruchu bezwizowego oraz na podstawie wiz Schengen nie mają możliwości skorzystania ze wsparcia.

SUBREGIONALNY INKUBATOR PRZEDSIĘBIORCZOŚCI - NIEBIESKI STARTUP

najmu mieszkań, rachunki opłat za media, umowy o pracę, zgłoszenia do systemów zabezpieczenia społecznego itp.).

- h. W przypadku repatriantów przebywających w Polsce:
 - ✓ Dokument podróży (paszport) wraz z wizą krajową w celu repatriacji i stemplem potwierdzającym datę wjazdu do Polski.
- i. W przypadku reemigrantów nieprzebywających w Polsce:
 - ✓ Dokument podróży (paszport) oraz
 - ✓ Wiza krajowa w celu repatriacji.
- j. W przypadku osób odchodzących z rolnictwa i ich rodzin:

8. Jako dowód na utratę pracy po 1 marca 2020 roku z powodu pandemii stosuje się dokumenty:

- a. Wypowiedzenie umowy o pracę lub
- b. świadectwo pracy wskazujące, że umowa została zerwana po 1 marca 2020 r., lub
- c. Zakończenie umowy o pracę po 1 marca 2020 bez jej przedłużenia (o czym mówić ma oświadczenie – pkt. D) lub
- d. Wypowiedzenie umowy cywilnoprawnej
- e. oświadczenie uczestnika projektu, że po 1 marca br. utracił zatrudnienie/ pracę z powodu rozwiązania lub nieprzedłużenia umowy, składane pod rygorem odpowiedzialności za poświadczenie nieprawdy oraz oświadczeniem o przyjęciu do wiadomości, że może to podlegać weryfikacji w rejestrach publicznych np. ZUS,
- f. W przypadku osoby, która została zmuszona do zamknięcia prowadzonej działalności gospodarczej w wyniku pandemii COVID-19 potwierdzeniem takiego stanu rzeczy może być zaświadczenie o zamknięciu działalności (np. CEiDG) z oświadczeniem.

9. 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/teki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.

10. 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, umów, itp.).

11. Dodatkowo do formularza zgłoszenia należy dołączyć następujące dokumenty:

- a. autodiagnozę potrzeb szkoleniowych - wzór stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.

§ 6 ETAPY REKRUTACJI DO PROJEKTU

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 3 etapach:

- **ETAP 1:** nabór dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 2:** ocena formalna i merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych,
- **ETAP 3:** rozmowa z Doradcą Zawodowym i Komisją rekrutacyjną z testem.

§ 7 NABÓR DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia kolejnych naborów dokumentów rekrutacyjnych do projektu zostaną ogłoszone na stronie internetowej www.startupovo.pl/niebieski oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
2. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum 14 dni roboczych.

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 - NIEBIESKI STARTUP

3. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń lub braku możliwości wyłonienia pełnej liczby Uczestników Projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia lub ogłoszenia dodatkowego naboru dokumentów.
4. W przypadku wpłynięcia liczby wniosków dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę uczestników zaplanowaną dla danej rekrutacji Beneficjent zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu naboru. Beneficjent poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych na stronie internetowej co najmniej 1 dzień przed zakończeniem naboru formularzy.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w projekcie składają dokumenty rekrutacyjne w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu. Osobiście dokumenty można składać w:
 - i) Inkubatorze Jastrzębie-Zdrój: BLUEFORM, ul. Armii Krajowej 25, 44-330 Jastrzębie-Zdrój. Biuro otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00.
 - ii) 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.
6. Dokumenty rekrutacyjne można przysyłać w drodze elektronicznej w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP. W uzasadnionych przypadkach dokumenty rekrutacyjne można przysyłać również w formie skanów dokumentów e-mailem (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu).
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.
8. W przypadku składania dokumentów rekrutacyjnych w wersji papierowej (sugerowana forma), powinny być one dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. **Biuro projektu rekomenduje wypełnienie Formularza elektronicznie z uwagi na możliwość szerszej odpowiedzi na pytania i większą czytelność dokumentów.**

Imię i Nazwisko

Kandydata/teki

Adres
telefon

Zgłoszenie do projektu

Subregionalny Inkubator Przedsiębiorczości – Niebieski StartUp – NIE OTWIERAĆ

Nazwa i adres odpowiedniego Inkubatora

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

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 - NIEBIESKI STARTUP

10. Wszystkie dokumenty powinny być nierozdzielnie ze sobą spięte 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” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata/teki.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez kandydata/tkę. W przypadku, gdy kandydat/ka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.
12. Każdy kandydat/ka, 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/tkę do projektu w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Beneficjenta i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Beneficjenta zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Dostęp do w/w dokumentów będzie ograniczony tylko do uprawnionego personelu zarządzającego Projektem, członków Komisji Rekrutacyjnej oraz organów uprawnionych do dokonywania kontroli.
17. Każdy nabór jest realizowany oddzielnie.
18. Do każdej rekrutacji jest prowadzona rezerwacja miejsc dla kobiet i osób biernych zawodowo (zgodnie z wskazanym podziałem w §4 pkt.2).
19. W przypadku niewyrobienia wskaźników Biuro projektu zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowych warunków kwalifikowalności.

§ 8 OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy *Karty oceny formalnej Formularza zgłoszenia* (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
 - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
 - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
 - czy dokumenty są kompletne;
 - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
 - czy dokumenty zostały podpisane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - czy kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu
3. W przypadku stwierdzenia, iż planowana działalność gospodarcza nie jest zgodna z zasadami przyznawania pomocy de minimis (jest wykluczona z możliwości udzielenia takiej pomocy), formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.
4. 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,

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 - NIEBIESKI STARTUP

- 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.
5. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
 6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
 7. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, **Biuro projektu rekomenduje wizytę osobistą kandydata/tki w Biurze Projektu.**
Kandydat/tka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/tka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
 8. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez kandydata/tkę.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.
 12. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie merytorycznej przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
 13. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego prowadzona będzie w oparciu o część B Formularza Rekrutacyjnego „I. Informacje o planowanej działalności gospodarczej” i zostanie oceniona w skali 0-50 pkt, z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:

| Oceniana kategoria | Max. liczba punktów |
|--|---------------------|
| 1. Opis pomysłu | 15 |
| - spójność i logiczność pomysłu, | 5 |
| - szczegółowość opisu przedmiotu działalności (usług, produktów) | 5 |
| - promocja przedsięwzięcia | 5 |
| 2. Doświadczenie zawodowe / wykształcenie | 6 |
| - posiadane doświadczenie przydatne w planowanej działalności | 3 |
| - posiadane wykształcenie (formalne i nieformalne) przydatne w planowanej działalności | 3 |

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 - NIEBIESKI STARTUP

| | |
|--|-----------|
| 3. Realność planu | 14 |
| - możliwość zrealizowania pomysłu w rzeczywistych warunkach rynkowych | 5 |
| - ocena ryzyka i szans powodzenia przedsięwzięcia | 5 |
| - ocena proponowanych i akceptowanych przez uczestnika rozwiązań w trudnych sytuacjach związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej | 4 |
| 4. Charakterystyka klientów | 6 |
| - analiza potencjalnych klientów | 3 |
| - analiza oczekiwań klientów | 3 |
| 5. Charakterystyka rynku i konkurencji | 9 |
| - spójność i szczegółowość opisu konkurencji, wskazanie głównych konkurentów oraz zakresu ich działalności | 2 |
| - wskazanie przewagi konkurencyjnej | 2 |
| - analiza obszaru, na jakim będzie działać firma | 3 |
| - wskazanie barier wejścia na rynek | 2 |
| Suma punktów | 50 |

14. **W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów w polu *Opis pomysłu* formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony.**
15. W wyniku oceny merytorycznej tej części Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 50 punktów.
16. Aby uzyskać weryfikację pozytywną Formularza rekrutacyjnego, kandydat/ka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w w/w kryteriach oceny merytorycznej w części B.I (min. 25 punktów).
17. **W przypadku nie uzyskania min. 50% punktów ogólnej możliwej do zdobycia liczby punktów w części B.I Formularz zgłoszenia zostaje odrzucony.**
18. Dokumenty kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
19. Aplikanci **po spełnieniu minimum punktowego** w ww. części mogą otrzymać jeszcze dodatkowe punkty za część B.II:
 - a) +20 punktów - Działalność w obszarze ICT i projektowania lub znaczące oparcie działania na technologiach ICT
 - b) +10 punktów – działalność innowacyjna/innowacyjna usługa/innowacyjny produkt
20. Kandydaci/cki w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia przesłania oceny przez Komisję rekrutacyjną zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Karty oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
21. Kandydat/ka ubiegający/ca się o udział w projekcie, który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
22. 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.

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 - NIEBIESKI STARTUP

23. Zarzuty kandydata/cki 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/cka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.
24. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/cki pozostaje bez rozpatrzenia.
25. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
26. W toku powtórnej oceny weryfikacji 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.
27. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
28. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie liczba punktów przyznana podczas pierwszej oceny.
29. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
30. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.
31. 20 osób z najwyższą punktacją, które uzyskały minimum 30 punktów z I części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z Komisją rekrutacyjną (w tym z doradcą zawodowym).
32. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie dotyczące minimalnego udziału kobiet (min. 23%) i minimalnego udziału osób biernych zawodowo (60%), na liście osób zaproszonych do rozmów rekrutacyjnych rezerwuje się min. 23% miejsc dla kobiet - nawet w przypadku uzyskania przez nie niższej punktacji niż uzyskali mężczyźni na tej liście i min. 60% miejsc dla osób biernych zawodowo - nawet w przypadku uzyskania przez te osoby niższej punktacji niż uzyskały osoby bezrobotne na liście.

§ 9 ROZMOWA REKRUTACYJNA, W TYM ROZMOWA Z DORADCĄ ZAWODOWYM

1. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą Zawodowym zostaną ustalone z kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej oraz możliwości kandydatów.
2. Rozmowa z Komisją i Doradcą Zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji kandydata/cki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie jakich szkoleń potrzebuje kandydat/cka.
3. Ten etap rekrutacji jest podzielony na 3 części: 1. Test logiki i kreatywności 2. Rozmowa rekrutacyjna dotycząca potencjału i możliwości udziału w projekcie, 3. Diagnozy wsparcia szkoleniowego.
4. W wyniku testu aplikant może otrzymać maksymalnie 20 punktów.
5. Ocena rozmowy dokonywana jest przez Komisję z Doradcą Zawodowym 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. casów, testów kompetencji, prezentacji);
 - c) Brak potrzeb niezagwarantowanych w projekcie (maksymalna liczba punktów: 24).

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 - NIEBIESKI STARTUP

6. Doradca zawodowy będzie dysponował *Kartą oceny rozmowy kwalifikacyjnej* 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.
7. 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.
8. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać potwierdzony przez Doradcę Zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu. Beneficjent informuje kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy z Komisją rekrutacyjną z Doradcą Zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
9. Podczas rozmowy Doradca Zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego kandydata/tki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).
10. Kandydaci/tki, 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/institucji 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.
11. Doradca Zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowego Kandydata/tki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tkę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tkę szkolenia będą odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
12. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z Komisją rekrutacyjną i z Doradcą Zawodowym.

§ 10 WYŁONIENIE UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku testu i wyniku rozmowy rekrutacyjnej z Komisją rekrutacyjną i z Doradcą Zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę.
2. Maksymalnie kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 180 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów w danym naborze w danym Inkubatorze mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Do każdego naboru prowadzona jest osobna lista rankingowa.
4. Każdy Inkubator prowadzi swoją grupę – nie porównujemy list rankingowych pomiędzy Inkubatorami.
5. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy osób zakwalifikowanych do projektu w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów.
6. Do projektu planuje się zakwalifikowanie w każdym naborze dla każdego Inkubatora po 12 osób z najwyższą liczbą punktów. Pozostali kandydaci/tki zostaną umieszczeni na listach rezerwowych.

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 - NIEBIESKI STARTUP

7. Listy zakwalifikowanych do projektu 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.
8. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście zakwalifikowanych decyduje przewodniczący/a Komisji rekrutacyjnej po konsultacjach z całą Komisją rekrutacyjną.
9. 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).
10. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.
11. 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, 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/tka zostanie poinformowany/a zgodnie z zasadą skutecznego doręczenia informacji.
12. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. W przypadku braku możliwości zorganizowania udziału w szkoleniu (z powodów finansowych lub harmonogramu), możliwe jest przeprowadzenie indywidualnych szkoleń z najważniejszych elementów wskazanych przez doradcę zawodowego jako kluczowe dla danego uczestnika.
13. 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.

§ 11 UDZIAŁ APLIKANTÓW NIEZAKWALIFIKOWANYCH W KOLEJNEJ EDYCJI

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 kolejnej 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:
 - Ocena Formularza jest dokonywana ponownie
 - 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.

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 - NIEBIESKI STARTUP

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu rekrutacji należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii 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 realizacji usługi w zakresie wsparcia bezwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Jako oficjalne dokumenty wymieniane z aplikantami stosuje się te przesłane do nas pocztą, mailowo na wskazany w Regulaminie adres.
6. Komunikacja Beneficjenta poprzez media społecznościowe jest zarezerwowana dla promocji i upowszechniania wyników projektu.
7. Wykaz załączników:
 1. Formularz rekrutacyjny;
 2. Dodatkowe oświadczenia wymagane do Rekrutacji (3 sztuki);
 3. Wzór druku US-7
 4. Materiał informacyjny z WUP dotyczący US-7
 5. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;
 6. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;
 7. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej
 8. A. Autodiagnoza potrzeb szkoleniowych, B. Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych;
 9. Wzór wniosku o dofinansowanie dojazdów na szkolenia;
 10. Wykaz obszarów i działalności uzyskujących dodatkowe punkty – Obszar ICT i projektowanie;
 11. Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
 12. Wzór umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego.

Miejscowość *Jastrzębie-Zdrój*, dn. 15.03.2021

Zespół projektowy

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