



Centrum Diagnostyki i Szkoleń Sp. z o.o.
ul. Główna 21, 42-620 Nakło Śląskie
KRS: 0000290818, NIP: 7831634509, Regon: 300683389
tel: 884 97 57 57, email: biuro@cdisz.pl
www.cdisz.pl

**Regulamin rekrutacji uczestników w projekcie
pn. „Zostań przedsiębiorcą – wsparcie niepełnosprawnych osób z woj. śląskiego”**

**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

w województwie śląskim

nr projektu: RPSL.07.03.03-24-02GF/15

nr umowy: RPSL.07.03.03-24-02GF/15-00

nazwa Beneficjenta: Centrum Diagnostyki i Szkoleń Sp. z o.o.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny





Spis treści

Postanowienia ogólne.....	3
I. Definicje.....	3
II. Ogólne założenia Projektu.....	6
Kryteria kwalifikowalności uczestników do Projektu.....	7
Proces rekrutacji	11
Ocena formalna.....	15
Ocena merytoryczna.....	17
Ogłoszenie wyników.....	21
Procedura odwoławcza.....	22
Informacje pozostałe.....	24



§ 1

Postanowienia ogólne

I. Definicje

1. Wyjaśnienie pojęć:

- **Projekt** – projekt pod nazwą: „Zostań przedsiębiorcą – wsparcie dla niepełnosprawnych osób z woj. śląskiego”,
- **Biuro Projektu** – biuro przy ul. Główniej 21, Nakło Śląskie 42-620,
- **Beneficjent** – *Lider*: Centrum Diagnostyki i Szkoleń Sp. z o.o. z siedzibą w Nakle Śląskim/ *Partner*: Centrum Doradztwa Unijnego s.c. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Ratajczaka 26/3,
- **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym *Regulaminie*,
- **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez Uczestnika Projektu, który w ramach Projektu otrzyma pomoc de minimis,
- **Potencjalny uczestnik projektu** - osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie,
- **Rekrutacja do Projektu** – proces mający na celu wyłonienie uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania wsparcia szkoleniowo – doradczego, dotacji na działalność gospodarczą oraz wsparcia pomostowego w ramach Projektu,
- **Dokumenty rekrutacyjne** – formularz rekrutacyjny według wzoru (Załącznik Nr 1 do Regulaminu rekrutacji) wraz z załącznikami,
- **Wsparcie szkoleniowo - doradcze** – wsparcie udzielane uczestnikom projektu adekwatnie do ich indywidualnych potrzeb, weryfikowanych na podstawie diagnozy doradcy zawodowego,
- **Dotacja** – jednorazowe wsparcie finansowe udzielane uczestnikowi projektu mające na celu ułatwienie mu sfinansowania początkowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem; wsparcie przyznawane w maksymalnej wysokości do kwoty 22 700 zł,
- **Wsparcie pomostowe** - wsparcie udzielane uczestnikowi projektu przeznaczone na wspomaganie go w okresie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (wsparcie w formie finansowej i doradczej); wsparcie pomostowe w formie finansowej przyznawane jest w wysokości do kwoty 1320 zł miesięcznie, przez okres 6-ciu miesięcy,
- **Dzień roboczy** - należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4 poz. 289, z późn. zm.),

- **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu (termin udzielenia pierwszej formy wsparcia jest przewidziany od stycznia 2017r.)
- **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,
- **Skuteczne doręczenie informacji Beneficjentowi przez Kandydata/ Uczestnika Projektu (złożenie w terminie)** – dzień skutecznego doręczenia informacji ustala się zgodnie z poniższą tabelą:

Sposób doręczenia informacji	Dzień skutecznego doręczenia informacji *
Doręczenie osobiste	Data wpływu do Biura Projektu
Doręczenie za pośrednictwem pełnomocnika	Data wpływu do Biura Projektu
Doręczenie za pośrednictwem Poczty Polskiej, operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1113)	Data nadania (data stempla pocztowego)
Doręczenie za pośrednictwem firmy kurierskiej	Data wpływu do Biura Projektu
Doręczenie za pośrednictwem poczty elektronicznej, w drodze przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu	Data potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail)

* w zależności, która z dat wskazanych powyżej jest wcześniejsza

Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od osoby, która pojawiła się w Biurze Projektu w godzinach urzędowania, jednak z przyczyn od niej niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.

- **Skuteczne doręczenie informacji Kandydatowi/Uczestnikowi Projektu** - dzień skutecznego doręczenia informacji przez Beneficjenta ustala się zgodnie z poniższą tabelą:

Sposób doręczenia informacji	Dzień skutecznego doręczenia informacji*
Odbiór osobisty lub za pośrednictwem pełnomocnika	Data odbioru osobistego lub przez pełnomocnika potwierdzona podpisem
Doręczenie za pośrednictwem Poczty Polskiej, operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1113)	Data wskazana na zwrotnym potwierdzeniu odbioru
Doręczenie za pośrednictwem poczty elektronicznej (jeśli Beneficjentowi został udostępniony adres e-mail)	Data potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej

* w zależności, która z dat wskazanych powyżej jest wcześniejsza

- **Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020** - Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
- **osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane, jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeśli nie spełniają wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014 – 2010
- **osoba długotrwale bezrobotna** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku: młodzież (poniżej 25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy; dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy. Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie
- **osoba nieaktywna zawodowo** – osoba, które nie pracuje i jednocześnie nie jest bezrobotna. Za osoby nieaktywne zawodowo uznawani są: studenci studiów stacjonarnych oraz osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), chyba że są zarejestrowane jako bezrobotne. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek

(w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo

- **kobieta powracająca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka** - kobieta bezrobotna lub nieaktywna zawodowo powracająca na rynek pracy po zakończeniu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2016, poz. 1666), nie później jednak niż 6 miesięcy od zakończenia urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego.
- **osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami
- psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
- **okres rekrutacji** – etap realizacji projektu trwający od momentu rozpoczęcia naboru dokumentów rekrutacyjnych od potencjalnych uczestników projektu, do czasu zrekrutowania 48 uczestników projektu (w tym 29 kobiet i 19 mężczyzn),
- **nabór dokumentów rekrutacyjnych** – etap okresu rekrutacji polegający na przyjmowaniu od potencjalnych uczestników projektu formularzy rekrutacyjnych wraz z wymaganymi załącznikami, które następnie będą podlegać ocenie formalnej i merytorycznej,
- **nabór uzupełniający** – dodatkowy nabór formularzy rekrutacyjnych wraz z wymaganymi załącznikami organizowany przez Beneficjenta w przypadku niewyłonienia 48 uczestników projektu (w tym 29 kobiet i 19 mężczyzn) w okresie naboru dokumentów rekrutacyjnych.

II. Ogólne założenia Projektu

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników do Projektu pn. „Zostań przedsiębiorcą – wsparcie niepełnosprawnych osób z woj. śląskiego”.
2. Każdy potencjalny Uczestnik Projektu ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i jego załącznikami.
3. Nabór kandydatów do udziału w Projekcie prowadzi Beneficjent.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2016r. do 31.05.2018r. na terenie województwa śląskiego. Planowany okres rekrutacji uczestników do Projektu przewidziany jest na okres od grudnia 2016r. do lutego 2017r.
5. Realizacja Projektu polega na przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz udzieleniu wsparcia szkoleniowo – doradczego i obejmuje następujące etapy:

Etap 1: polegający na weryfikacji potencjalnych uczestników projektu i wyborze uczestników projektu, udzieleniu wsparcia szkoleniowo – doradczego w wymiarze uzależnionym od zdiagnozowanych potrzeb potencjalnego uczestnika projektu, umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej dla 48 Uczestników Projektu przed rozpoczęciem działalności gospodarczej,

Etap 2: polegający na przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości do kwoty 22 700 zł dla 48 Uczestników Projektu zakwalifikowanych do udzielenia dotacji,

Etap 3: polegający na udzieleniu wsparcia pomostowego w formie doradczej po rozpoczęciu działalności gospodarczej (usługi doradcze w ramach wsparcia pomostowego) dla 48 Uczestników Projektu od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej,

Etap 4: polegający na udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego w wysokości do kwoty 1 320 PLN dla 48 Uczestników Projektu przez okres pierwszych 6 miesięcy.

6. Działalność gospodarcza rozpoczynana przez uczestników projektu musi zostać zarejestrowana na terenie województwa śląskiego i może być prowadzona w formie jednoosobowej działalności gospodarczej, spółki cywilnej, jawnej lub partnerskiej, przy czym założenie spółki cywilnej, jawnej i partnerskiej możliwe jest wyłącznie pomiędzy Uczestnikami tego samego Projektu.
7. Do Projektu w wyniku rekrutacji zostanie zakwalifikowanych 48 osób niepełnosprawnych, w tym 29 kobiet i 19 mężczyzn.
8. Projekt jest skierowany do osób z orzeczoną niepełnosprawnością dlatego Beneficjent przyjął rozwiązania mające na celu ułatwienie sposobu zgłaszania udziału w projekcie (szczegóły zostały uregulowane w § 3 Regulaminu).
9. Uczestnicy projektu będą zobowiązani do prowadzenia założonej w ramach Projektu działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
10. *Regulamin rekrutacji uczestników, Formularz rekrutacyjny* oraz planowany termin rekrutacji podany zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.cdisz.pl, na co najmniej 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
11. Szczegółowe procedury przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego zostały określone w Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, który zostanie opublikowany na stronie www.cdisz.pl, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.

§ 2

Kryteria kwalifikowalności uczestników do Projektu

1. Do Projektu może być zakwalifikowana osoba fizyczna, która spełnia **łącznie** wymienione poniżej kryteria:

- a) osoba bezrobotna lub nieaktywna zawodowo zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej,
- b) osoba niepełnosprawna tj. posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności,
- c) osoba, która ukończyła 30 rok życia,
- d) osoba zamieszkująca na terenie województwa śląskiego, w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,

2. Wsparciem w ramach Projektu **nie może zostać objęta osoba**, która:

- a) nie kwalifikuje się do grupy wskazanej w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu,
- b) posiadała wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu - aby osoba kwalifikowała się do udziału w projekcie, musi spełniać niniejsze kryterium na dzień przystąpienia do projektu (termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano na styczeń 2017r.) W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione przez kandydata/tkę warunkowo),
- c) była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziła działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu - aby osoba kwalifikowała się do udziału w projekcie, musi spełniać niniejsze kryterium na dzień przystąpienia do projektu (termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano na styczeń 2017r.) W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione przez kandydata/tkę warunkowo),
- d) zawiesiła prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- e) była karana za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06 czerwca 1997r. Kodeks Karny,
- f) nie korzysta z pełni praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych (tzn. osoba niepełnoletnia lub ubezwłasnowolniona),
- g) posiada w dniu przystąpienia do projektu nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne,
- h) w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystała z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,

- i) podała w formularzu rekrutacyjnym dane nie odpowiadające stanowi faktycznemu lub dane nieprawdziwe,
- j) nie wyraziła zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celach związanych z realizacją Projektu, w tym w celu monitoringu i ewaluacji Projektu,
- k) korzysta równoległe z innych bezzwrotnych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach EFS,
- l) była zatrudniona 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 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 lub partnera w projekcie lub wykonawcy,

- m) zamierza prowadzić działalność gospodarczą niezgodnie z definicją określoną w art. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r., poz. 584, z późn. zm.),
- n) nie zapoznała się i nie zaakceptowała Regulaminu rekrutacji i innych dokumentów rekrutacyjnych,
- o) była karana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 1870),
- p) na której ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
- q) planuje rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorach wymienionych w *Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 roku poz. 1073 z późn. zm.)* w związku z *rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/13 z dn. 18.12.2013 r. - dalej rozporządzenie Komisji, w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, zgodnie z którym pomoc de minimis nie może być udzielana przedsiębiorcy działającemu w sektorach wymienionych w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji tj.:*
 - przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Rady (WE) 104/2000;

- przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawowych produktów rolnych,
- przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub prowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przyznania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- przedsiębiorstwom otrzymującym pomoc na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
- przedsiębiorstwom otrzymującym pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

Ponadto pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się załączniku nr 9 do niniejszego regulaminu.

3. Dodatkowych 5 punktów do oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego otrzymają ubiegające się o udział w projekcie kobiety powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka (pod warunkiem spełnienia kryteriów z § 2 ust. 1 i 2 regulaminu oraz uzyskania minimalnej liczby punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego).
4. Z udziału w projekcie wyłączone są osoby pozbawione wolności.
5. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie wypełnionego przez potencjalnego uczestnika projektu formularza rekrutacyjnego, złożonych przez niego oświadczeń wraz z wymaganymi dokumentami opisanymi w § 3 II. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane będzie również przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia (tj. planowany termin – styczeń 2017r.). 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.

6. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach EFS, na działania związane z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w formie dotacji w ramach przedmiotowego projektu. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie. Tym samym nie rekomenduje się aby osoba przystępowała do udziału w więcej niż jednym projekcie zakładającym przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

§ 3

Proces rekrutacji

I. Etapy rekrutacji

1. Pierwszy etap rekrutacji to nabór dokumentów rekrutacyjnych tj. formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami, który będzie podlegać ocenie formalnej i merytorycznej. W razie uzyskania wymaganej, minimalnej liczby punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, zostanie przeprowadzona rozmowa z doradcą zawodowym w tym analiza predyspozycji.
2. Formularze rekrutacyjne (Załącznik Nr 1) wraz z załącznikami będą dostępne w biurze projektu w Nakle Śląskim, a także będzie możliwość ich pobrania ze strony www.cdisz.pl.
3. Rozpoczęcie naboru dokumentów rekrutacyjnych zaplanowano wstępnie na miesiąc grudzień 2016r. Beneficjent na co najmniej 5 dni roboczych przed naborem dokumentów rekrutacyjnych będzie informował o dniu rozpoczęcia i zakończenia naboru na stronie www.cdisz.pl, na portalach społecznościowych, poprzez mailing, na tablicy informacyjnej w miejscu ogólnodostępnym w biurze Projektu, poprzez rozwieszenie plakatów/ ulotek informacyjnych. Beneficjent będzie również na bieżąco umieszczał na stronie www.cdisz.pl wszelkie informacje na temat przebiegu procesu rekrutacji, w tym również o przedłużeniu naboru dokumentów rekrutacyjnych oraz o ewentualnym organizowanym naborze uzupełniającym.
4. W przypadku niewyłonienia wymaganej liczby 48 uczestników projektu (w tym 29 kobiet i 19 mężczyzn) w okresie naboru dokumentów rekrutacyjnych beneficjent zorganizuje nabór uzupełniający. W razie konieczności beneficjent może zorganizować kilka naborów uzupełniających, w tym nabór uzupełniający skierowany wyłącznie do kobiet lub mężczyzn.

5. Beneficjent ma prawo wydłużyć czas trwania naboru dokumentów rekrutacyjnych/ naboru uzupełniającego.
6. Po zakończeniu naboru dokumentów rekrutacyjnych beneficjent niezwłocznie przekaże dokumenty do oceny formalnej i merytorycznej. Analogicznie beneficjent postąpi w przypadku zakończenia naboru uzupełniającego. W razie zgłoszenia się dużej liczby osób chętnych do udziału w Projekcie termin oceny dokumentów rekrutacyjnych może zostać przedłużony.
7. Beneficjent powoła trzyosobową Komisję rekrutacyjną, która będzie odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych oraz za sporządzenie listy rankingowej.
8. Członkami Komisji rekrutacyjnej będą osoby posiadające kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe w zakresie oceny dokumentów rekrutacyjnych związanych z przyznawaniem dotacji (min. 2 letnie doświadczenie).
9. Członkowie Komisji rekrutacyjnej:
 - a) nie pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i/lub w związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z potencjalnym uczestnikiem projektu i jego zastępcami prawnymi.
 - b) nie pozostają z potencjalnym uczestnikiem projektu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka komisji rekrutacyjnej.
 - c) zobowiązują się zachować w tajemnicy wszystkie informacje dotyczące oceny oraz informacje odnośnie dokumentów ujawnionych lub wytworzonych przez członka komisji rekrutacyjnej w trakcie lub jako rezultat oceny.
10. Rekrutacja będzie prowadzona z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji oraz bezstronności i rzetelności. Beneficjent zapewnia realizację procesu rekrutacji z zachowaniem równego dostępu dla wszystkich osób spełniających kryteria grupy docelowej.
11. Każdy Formularz rekrutacyjny zostanie oceniony przez jednego losowo wybranego członka Komisji rekrutacyjnej, zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie Oceny Formalnej (Załącznik Nr 2) oraz w Karcie Oceny Merytorycznej (Załącznik Nr 3).
12. Ocena formularza rekrutacyjnego składa się z dwóch części:
 - a) **część I** – ocena formalna, w której oceniane są kryteria zakwalifikowania do Projektu (Karta Oceny Formalnej)
 - b) **część II**, w której będzie dokonywana ocena merytoryczna planowanej działalności gospodarczej w skali od 0 do 35 pkt (Karta Oceny Merytorycznej)
13. Osoby, które przejdą pozytywnie ocenę formalną i otrzymają minimum 20 pkt z oceny merytorycznej zostaną zakwalifikowane do II etapu rekrutacji tj. do

rozmowy z doradcą zawodowym, który za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa itp.) przeprowadzi analizę predyspozycji (osobowościowych, motywacyjnych) do prowadzenia działalności gospodarczej. Na podstawie rozmowy z doradcą oraz testu będzie przyznawana ocena punktowa w skali od 0 do 15 pkt.

14. Łączna suma punktów z I i II Etapu rekrutacji stanowi ocenę końcową całego procesu rekrutacji. Do Projektu zostanie zakwalifikowanych 48 osób (tj. pierwsze 29 osób z listy kobiet oraz pierwsze 19 osób z listy rankingowej mężczyzn), które łącznie otrzymają minimum 30 pkt z obu etapów procesu rekrutacji.
15. Podczas II Etapu rekrutacji doradca zawodowy dokona jednocześnie diagnozy potrzeb szkoleniowych, na podstawie której Uczestnik Projektu zostanie zakwalifikowany do jednej z trzech kategorii szkoleniowo - doradczych tzn.:
 - a) **Grupa podstawowa** – dla osób nieposiadających żadnej wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej (40 h szkolenia grupowego z zakresu zakładania działalności gospodarczej, 8 h indywidualnych usług doradczych)
 - b) **Grupa średnio zaawansowana** – dla osób posiadających ogólną, teoretyczną wiedzę z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej (24 h szkolenia grupowego, 6 h doradztwa indywidualnego)
 - c) **Grupa zaawansowana** – dla osób mających praktyczne doświadczenie w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej (6 h doradztwa indywidualnego).

II. Składanie dokumentów rekrutacyjnych

1. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie składają w okresie trwania naboru Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/ Uczestnika projektu (złożenie w terminie) – definicja w § 1 ust. 1 tzn.:
 - a) **osobiście w biurze projektu**
 - b) **za pośrednictwem pełnomocnika** ustanowionego zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, przy czym niezbędne jest okazanie dokumentu pełnomocnictwa
 - c) **za pośrednictwem Poczty Polskiej** operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1113)
 - d) **za pośrednictwem firmy kurierskiej**
 - e) **za pośrednictwem poczty elektronicznej** w drodze przesyłki wysłanej na adres mailowy Beneficjenta tj. biuro@cdisz.pl, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.



2. Dokumenty rekrutacyjne składane w formie papierowej należy złożyć lub wysłać do Biura Projektu w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko oraz adres zamieszkania Kandydata/tki

Centrum Diagnostyki i Szkoleń sp. z o.o.

ul. Główna 21, 42-620 Nakło Śląskie

Dokumenty rekrutacyjne do projektu „Zostań przedsiębiorcą – wsparcie niepełnosprawnych osób z woj. śląskiego”

3. Dokumenty rekrutacyjne powinny być spięte w sposób trwały.
4. Przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych będzie odbywać się w biurze projektu w terminie ogłoszonym na stronie internetowej Projektu, w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach: 08.00 – 16.00.
5. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione w języku polskim, czytelnie (od ręcznie lub komputerowo). Każde pole powinno być uzupełnione. Pola, które danego Kandydata/Kandydatki nie dotyczą należy uzupełniać formułą „nie dotyczy”. Pozostawienie jakiegokolwiek pola niewypełnionego stanowi błąd formalny.
6. Kompletne dokumenty rekrutacyjne przed złożeniem należy czytelnie własnoręcznie podpisać, parafować na każdej stronie i spiąć trwale w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację. Kserokopie dokumentów należy opatrzyć klauzulą za zgodność z oryginałem. Klauzula za zgodność z oryginałem powinna być sporządzona wg następującego wzoru:

Za zgodność z oryginałem

.....

(miejsowość, data)

.....

Czytelny podpis

7. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych każda osoba otrzyma poświadczenie wpływu dokumentów rekrutacyjnych z dokładną datą i godziną przyjęcia dokumentów oraz nadanym numerem identyfikacyjnym. W przypadku nadesłania dokumentów rekrutacyjnych kurierem, pocztą lub za pośrednictwem poczty elektronicznej potencjalny uczestnik projektu otrzyma e-maila informacyjnego z potwierdzeniem dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych o nadanym numerze identyfikacyjnym. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji.



8. Jedna osoba może ubiegać się o uczestnictwo w Projekcie wyłącznie na podstawie jednego złożonego kompletu dokumentów zgłoszeniowych. Jeżeli kandydat złoży więcej niż jeden *Formularz Rekrutacyjny*, to rozpatrywany będzie ten *Formularz Rekrutacyjny*, który wpłynie jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego formularza i złożenie nowego formularza w terminie trwania naboru. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.
9. Do Formularza rekrutacyjnego należy dołączyć następujące załączniki potwierdzające status uczestnika projektu:
 - a) orzeczenie o posiadaniu statusu osoby niepełnosprawnej (w przypadku składania kopii orzeczenia winno być potwierdzone za zgodność z oryginałem)
 - b) w przypadku osoby zarejestrowanej w PUP jako bezrobotnej, w tym osoby długotrwale bezrobotnej, zaświadczenie z PUP stwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej na dzień składania Formularza rekrutacyjnego (dodatkowo osoba zainteresowana uczestnictwem w Projekcie będzie zobowiązana do dostarczenia zaświadczenia z PUP stwierdzającego posiadanie statusu osoby bezrobotnej na dzień przystąpienia do udziału w Projekcie).
 - c) oświadczenia potwierdzające status uczestnika projektu – Załącznik Nr 4
10. Osoby zakwalifikowane do etapu rozmowy z doradcą zawodowym zobowiązane są na spotkanie z doradcą przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych – Załącznik Nr 5
 - b) ankietę badającą predyspozycje do prowadzenia własnej działalności gospodarczej – Załącznik Nr 7.
 - c) jeśli potencjalny uczestnik projektu posiada wiedzę lub doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej istnieje dodatkowo możliwość złożenia:
 - kopii zaświadczeń/ certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej
 - kopii dokumentów z właściwego rejestru/ instytucji na potwierdzenie prowadzenia działalności gospodarczej (dotyczy okresu powyżej 12 miesięcy przed złożeniem formularza rekrutacyjnego).

§ 4

Ocena formalna

1. Składane *Formularze rekrutacyjne* zostaną zweryfikowane i ocenione w zakresie oceny formalnej przez jednego losowo wybranego członka *Komisji Rekrutacyjnej*, za pomocą *Karty Oceny Formalnej* (Załącznik Nr 2).
2. Oceny kandydata względem przynależności do grupy docelowej dokonuje się na podstawie *Formularza rekrutacyjnego* i dołączonych do niego załączników. W Projekcie

ustalono następujące kryteria oceny względem grupy docelowej, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu:

- a) czy kandydat/ tka zamierza prowadzić działalność gospodarczą (metoda zero-jedynkowa: spełnia/ nie spełnia)
 - b) czy kandydat/ tka posiada status osoby bezrobotnej lub nieaktywnej zawodowo (metoda zero-jedynkowa: spełnia/ nie spełnia)
 - c) czy kandydat/ tka czy posiada status osoby niepełnosprawnej (metoda zero-jedynkowa: spełnia/ nie spełnia)
 - d) czy kandydat/ tka ukończył/a 30 rok życia (metoda zero-jedynkowa: spełnia/ nie spełnia)
 - e) sprawdzenie czy kandydat/ tka mieszka na terenie województwa śląskiego (metoda zero-jedynkowa: spełnia/ nie spełnia)
 - f) czy kandydat/tka nie jest wykluczony/a z powodu przyczyn wskazanych w § 2 ust. 2 *Regulaminu*.
3. Dodatkowo, w przypadku kobiet ubiegających się o udział w projekcie weryfikacji będzie podlegać kryterium, czy kandydatka powraca na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka (weryfikacja na podstawie oświadczenia). W przypadku tych kandydatek przewidywane jest przyznawanie dodatkowych 5 punktów do oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (pod warunkiem spełnienia kryteriów z § 2 ust. 1 i 2 regulaminu oraz uzyskania minimalnej liczby punktów z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego).
4. Ponadto ocenie formalnej będzie podlegać (spełnia/nie spełnia):
- a) złożenie dokumentów rekrutacyjnych na odpowiednich, udostępnionych przez Beneficjenta wzorach,
 - b) złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych,
 - c) złożenie dokumentów rekrutacyjnych w odpowiedniej formie (papierowa/elektroniczna),
 - d) wypełnienie wszystkich wymaganych pól w dokumentach rekrutacyjnych,
 - e) czytelność wypełnienia dokumentów zgłoszeniowych,
 - f) podpisanie i parafowanie dokumentów zgłoszeniowych zgodnie z postanowieniami niniejszego *Regulaminu*,
 - g) potwierdzenie zgodności z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę każdej strony kopii dołączonych dokumentów.
5. Jeżeli *Komisja Rekrutacyjna* na etapie oceny formalnej stwierdzi, iż osoba nie należy do grupy docelowej określonej w Projekcie tj. nie spełnia warunków wymienionych § 2 pkt. 1 *Regulaminu*, wówczas *Formularz Rekrutacyjny* nie podlega dalszej ocenie. Ponadto *Formularz Rekrutacyjny* nie podlega dalszej ocenie, jeżeli osoba spełnia którąkolwiek przesłanek określonych w § 2 pkt. 2 *Regulaminu*.

6. Komisja Rekrutacyjna ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Kandydata/Kandydatkę wzywając do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Rekrutacyjną poświadczenia przez Kandydata/Kandydatki nieprawdy, Kandydat/Kandydatka nie zostaje zakwalifikowany/a do dalszego etapu Projektu.
7. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się między innymi:
 - a) brak wymaganych podpisów i parafek;
 - b) niezłożenie wszystkich wymaganych dokumentów
 - c) niewypełnienie wszystkich wymaganych pól w dokumentach rekrutacyjnych;
8. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych, o których mowa powyżej, Beneficjent wezwie Kandydata/tkę do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania wezwania przez Kandydata/tkę na Uczestnika Projektu, przekazując wykaz uchybień formalnych.
9. Wezwanie zostanie przekazane, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/Uczestnikowi Projektu.
10. Poprawione/uzupełnione dokumenty należy złożyć zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/Uczestnika Projektu.
11. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
12. Jeżeli Kandydat/tka nie uzupełni brakującej dokumentacji lub złożona dokumentacja nadal nie spełnia wymogów formalnych, określonych w niniejszym *Regulaminie*, wniosek podlega odrzuceniu. Wynik ponownej oceny formalnej jest ostateczny.
13. Poprawne formalnie *Formularze Rekrutacyjne* podlegają ocenie merytorycznej.

§ 5

Ocena merytoryczna

1. Złożone *Formularze Rekrutacyjne* zostaną zweryfikowane i ocenione w zakresie oceny merytorycznej (część B), przez jednego losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, za pomocą *Karty oceny merytorycznej*, stanowiącej załącznik nr 3. Część B *Formularza rekrutacyjnego „Opis planowanej działalności gospodarczej”* jest oceniana w skali od 0 do 35 pkt., z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom oceny:
 - a) opis pomysłu planowanego przedsięwzięcia 0-15 pkt.;
 - b) doświadczenie zawodowe i wykształcenie 0-10 pkt.;
 - c) planowane koszty inwestycji 0-10 pkt.;

Szczegółowa punktacja:

I. Opis pomysłu – max. 15 pkt

- a) uzasadnienie założeń działalności gospodarczej, kompletność opisu, przejrzystość oceny, zrozumiałość założeń (0-3 pkt.)

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

- b) realność planowanych założeń do wytwarzania produktów, usług i możliwości ich realizacji (0-2 pkt.)

Kryteria oceny: brak opisu realności lub założenia nierealne- 0 pkt./ słaba realność zaplanowanych założeń- 1 pkt./ duża realność planowanych założeń- 2 pkt.

- c) oferowane produkty i usługi (0-2 pkt.)

Kryteria oceny: brak opisu produktów i usług – 0 pkt./ opis niepełny, mało czytelny- 1 pkt./ wyczerpujący i szczegółowy opis produktów i usług- 2 pkt.

- d) charakterystyka kręgu klientów i sposób ich pozyskiwania (0-2 pkt.)

Kryteria oceny: brak charakterystyki kręgu klientów- 0 pkt./ niepełna charakterystyka kręgu klientów- 1 pkt./ pełna charakterystyka kręgu klientów- 2 pkt.

- e) prognozowana liczba klientów (0-2 pkt.)

Kryteria oceny: mały krąg klientów lub brak wskazania- 0 pkt./ średni krąg klientów- 1 pkt./ duży krąg klientów- 2 pkt.

- f) realność prognozowanej sprzedaży produktów i usług (0-2 pkt.)

Kryteria oceny: brak opisu- 0 pkt./mała realność w oszacowaniu prognozowanej sprzedaży produktów i usług-1 pkt./ realne oszacowanie prognozowanej sprzedaży produktów i usług – 2 pkt.

- g) opis konkurencji i świadczonych przez nich usług, produktów (0-2 pkt.)

Kryteria oceny: (brak opisu- 0 pkt./opis ogólny- 1 pkt./opis szczegółowy- 2 pkt.);

II. Doświadczenie zawodowe i wykształcenie – max. 10 pkt

- a) Doświadczenie zawodowe potencjalnego uczestnika projektu związane z profilem podejmowanej działalności (0-4 pkt.)

Kryteria oceny: brak doświadczenia zawodowego związanego z profilem podejmowanej działalności lub pokrewnego- 0 pkt./ 1-3 letnie doświadczenie pokrewne, za doświadczenie pokrewne uznaje się doświadczenie zbliżone do profilu podejmowanej działalności- 1 pkt./ powyżej 3 letnie doświadczenie pokrewne, za doświadczenie pokrewne uznaje się doświadczenie zbliżone do profilu podejmowanej działalności- 2 pkt./ 1-3 letnie

doświadczenie zbieżne z profilem podejmowanej działalności- 3 pkt./ ponad 3-letnie doświadczenie zbieżne z profilem podejmowanej działalności- 4 pkt.

- b) Posiadane wykształcenie potencjalnego uczestnika projektu związane z profilem podejmowanej działalności (0-2 pkt)

Kryteria oceny: brak wykształcenia zgodnego z profilem podejmowanej działalności i/lub brak wymaganych uprawnień/zezwoleń/licencji, wykształcenie niezgodne- 0 pkt./ wykształcenie pokrewne potencjalnego uczestnika projektu z profilem podejmowanej działalności, za wykształcenie pokrewne uznaje się wykształcenie zbliżone do profilu podejmowanej działalności- 1 pkt./ wykształcenie potencjalnego uczestnika projektu zbieżne z profilem podejmowanej działalności- 2 pkt.

- c) Posiadane dodatkowe kwalifikacje potencjalnego uczestnika projektu związane z profilem podejmowanej działalności np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia własne związane z profilem podejmowanej działalności (0-2 pkt)

Kryteria oceny: brak dodatkowych kwalifikacji- 0 pkt./ pokrewne dodatkowe kwalifikacje związane z działalnością, za kwalifikacje pokrewne uznaje się kwalifikacje zbliżone z profilem podejmowanej działalności- 1 pkt./ dodatkowe kwalifikacje związane z profilem podejmowanej działalności- 2 pkt.

- d) Plany rozwoju zawodowego związane z profilem podejmowanej działalności (0 – 2 pkt)

Kryteria oceny: brak planów rozwoju zawodowego związanego z profilem podejmowanej działalności – 0 pkt/ plany rozwoju zawodowego częściowo zgodne z profilem podejmowanej działalności – 1 pkt/ plany rozwoju zawodowego w pełni zgodne z profilem podejmowanej działalności – 2 pkt.

III. Planowane koszty inwestycji -max. 10 pkt

- a) Zgodność planowanych wydatków z opisem pomysłu na działalność gospodarczą – (0-3 pkt)

Kryteria oceny: brak zgodności wydatków z opisem pomysłu na działalność gospodarczą- 0 pkt./minimalna zgodność wydatków z opisem pomysłu na działalność gospodarczą – 1 pkt/ częściowo zgodne, częściowo niezgodne wydatki z opisem pomysłu na działalność gospodarczą- 2 pkt./w pełni zgodne wydatki z opisem pomysłu na działalność gospodarczą - 3 pkt.

- b) Zasadność poniesienia planowanych wydatków na działalność gospodarczą— (0-3 pkt)

Kryteria oceny: brak zasadności poniesienia planowanych wydatków na działalność gospodarczą - 0 pkt./minimalna zasadność poniesienia planowanych wydatków na działalność gospodarczą – 1 pkt/ częściowo zasadne, częściowo niezasadne poniesienie

planowanych wydatków na działalność gospodarczą -2 pkt./w pełni zasadne poniesienie planowanych wydatków na działalność gospodarczą -3 pkt.

c) Posiadane własne zasoby rzeczowe (0-1 pkt)

Kryteria oceny: posiadanie własnych zasobów rzeczowych np. środków trwałych, towarów i materiałów, lokalu, które mogą zostać wykorzystane w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej lub wykazanie, że takie zasoby nie są wymagane-1 pkt./brak własnych zasobów np. środków trwałych, towarów i materiałów, które mogą zostać wykorzystane w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w sytuacji gdy są one niezbędne - 0 pkt.

d) Posiadane własne zasoby finansowe (0-1 pkt)

Kryteria oceny: posiadanie własnych zasobów finansowych, które mogą zostać wykorzystane w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej lub wykazanie, że takie zasoby nie są wymagane-1 pkt./brak własnych zasobów finansowych, które mogą zostać wykorzystane w prowadzeniu własnej działalności gospodarczej w sytuacji gdy są one niezbędne - 0 pkt.

e) Sposób wykorzystania własnych zasobów rzeczowych i/lub finansowych (0 -2 pkt)

Kryteria oceny: sposób wykorzystania własnych zasobów niezgodny z profilem podejmowanej działalności – 0 pkt/ sposób wykorzystania własnych zasobów częściowo zgodny z profilem podejmowanej działalności – 1 pkt/ sposób wykorzystania własnych zasobów w pełni zgodny z profilem podejmowanej działalności – 2 pkt.

2. Maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej wynosi 35 pkt.
3. Niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego Beneficjent poinformuje każdego Kandydata/tkę, o wynikach — wraz ze szczegółowym uzasadnieniem merytorycznym, dołączając kserokopie/skany *Karty oceny formalnej i Karty oceny merytorycznej*. Beneficjent przekaze Kandydatom powyższe informacje w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku. Jeśli Kandydat/ka nie udostępnił/a adresu poczty elektronicznej Beneficjent poinformuje Kandydata/tkę w formie pisemnej.
4. Od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego przysługuje Kandydatce/Kandydatowi prawo do złożenia odwołania zgodnie z zapisami § 7 *Procedura odwoławcza*. Kandydaci ubiegający się o udział w Projekcie mogą odwołać się również od pozytywnej oceny *Formularza Rekrutacyjnego*.
5. Osoby, które otrzymają z oceny merytorycznej minimum 20 pkt, zostaną zakwalifikowane do II etapu rekrutacji tj. rozmowy z doradcą zawodowym.
6. Osoba posiadająca kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego za pomocą dostępnych narzędzi (test i rozmowa) przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie których przyznaje ocenę punktową w przedziale 0-15, zgodnie z kryteriami określonymi w Kwestionariuszu rozmowy z doradcą zawodowym (Załącznik Nr 6).

7. Dokonujący analizy predyspozycji bezpośrednio po przeprowadzeniu rozmowy z Kandydatem/tką sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny na podstawie *Kwestionariusza z rozmowy z doradcą zawodowym* (załącznik nr 6), po czym informuje Kandydata/tkę o przyznanej liczbie punktów z tego etapu rekrutacji.
8. Ostateczna ocena doradcy zawodowego jest doliczana do liczby punktów za ocenę *Formularza Rekrutacyjnego*, a ich suma stanowi końcową ocenę całego procesu rekrutacji. Uczestnikami projektu mogą zostać osoby, które w wyniku zakończonego procesu rekrutacji otrzymały nie mniej niż 30 pkt.

§ 6

Ogłoszenie wyników

1. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 48 uczestników projektu, w tym 29 kobiet i 19 mężczyzn, którzy uzyskali największą liczbę punktów. W projekcie gwarantowane są miejsca dla 29 kobiet, z uprzywilejowaniem matek powracających na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem dziecka.
2. W oparciu o oceny końcowe zostanie ułożona lista rankingowa, oddzielnie dla kobiet i mężczyzn, z uszeregowanymi w kolejności malejącej wynikami końcowymi procesu rekrutacji.
3. Analogicznie w razie przeprowadzenia naboru uzupełniającego zostanie ułożona lista rankingowa naboru uzupełniającego.
4. Stworzona zostanie również lista rezerwowa, na którą zostaną wpisane osoby ubiegające się o udział w Projekcie, znajdujące się na kolejnych pod względem uzyskanej liczby punktów miejscach listy rankingowej/ listy rankingowej naboru uzupełniającego.
5. Osoby z listy rezerwowej zostaną uczestnikami projektu w przypadku rezygnacji wcześniej przyjętych uczestników projektu lub uzyskaniu przez uczestników projektu zbyt niskiej oceny za biznesplan lub niepoprawienie biznesplanu na dalszym etapie realizacji projektu. Przystąpienie do projektu z listy rezerwowej nastąpi zgodnie z parytetem płci tj. kobieta za kobietę i mężczyzna za mężczyznę. Osoby z listy rezerwowej, które zostaną uczestnikami projektu otrzymają wsparcie szkoleniowo – doradcze przed rozpoczęciem działalności gospodarczej.
6. Jeśli kilka osób z listy rankingowej kobiet lub mężczyzn lub listy rankingowej naboru uzupełniającego kobiet lub mężczyzn, uzyska taką samą łączną liczbę punktów, a jednocześnie zakwalifikowanie tych osób do Projektu spowodowałoby przekroczenie przewidzianego limitu miejsc w Projekcie, o wyższej pozycji na liście decydować będzie kolejność zgłoszeń.
7. Lista rankingowa, lista rankingowa naboru uzupełniającego oraz lista rezerwowa zostanie opublikowana na stronie www.cdisz.pl oraz umieszczona w biurze projektu w miejscu ogólnodostępnym dla Kandydatów na uczestników projektu.

8. Niezwłocznie po przeprowadzeniu rozmowy z doradcą zawodowym Beneficjent dokona zsumowania wszystkich punktów uzyskanych przez Kandydata/tkę w procesie rekrutacji i poinformuje o wynikach każdego Kandydata/ każdą Kandydatkę. Beneficjent przekaże Kandydatom powyższe informacje w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku. Jeśli Kandydat/ka nie udostępnił/a adresu poczty elektronicznej Beneficjent poinformuje Kandydata/tkę w formie pisemnej.
9. Dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi. Przedmiotowe dokumenty będą przechowywane 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.
10. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie przed przystąpieniem do projektu (tj. przed skorzystaniem z pierwszej formy wsparcia) obowiązane są do potwierdzenia spełnienia kryteriów kwalifikowalności do projektu na dzień przystąpienia do projektu, poprzez doręczenie Beneficjentowi Oświadczenia o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności (Załącznik Nr 8) zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/Uczestnikowi Projektu.
11. Odmowa potwierdzenia spełnienia kryteriów kwalifikowalności do projektu będzie równoznaczna z rezygnacją danej osoby z uczestnictwa w Projekcie.
12. W przypadku przeprowadzenia naboru uzupełniającego może wystąpić sytuacja, że potencjalny Uczestnik Projektu, który złoży Formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami w ramach naboru uzupełniającego nie zakwalifikuje się do Projektu, pomimo uzyskania wyższej punktacji niż potencjalni Uczestnicy Projektu, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne na etapie pierwotnego naboru dokumentów rekrutacyjnych.

§ 7

Procedura odwoławcza

1. Kandydat/ Kandydatka na uczestnika Projektu w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej ma prawo złożyć odwołanie wraz uzasadnieniem od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Dopuszczalne jest wniesienie odwołania w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Odwołanie od oceny uzyskanej z rozmowy z doradcą zawodowym nie przysługuje.
3. Odwołanie należy złożyć w kopercie opisanej w następujący sposób:

Imię i Nazwisko oraz adres zamieszkania Kandydata/tki

Centrum Diagnostyki i Szkoleń sp. z o.o.

ul. Główna 21, 42-620 Nakło Śląskie

Odwołanie od oceny Formularza rekrutacyjnego do projektu „Zostań przedsiębiorcą – wsparcie niepełnosprawnych osób z woj. śląskiego

4. Odwołanie zawierające uzasadnienie należy złożyć, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/Uczestnika Projektu.
5. Beneficjent rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Rozpatrzenie odwołania od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego wymaga ponownej oceny dokumentów zgłoszeniowych odwołującego się Kandydata/teki.
6. Odwołanie od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego rozpoznawane jest przez jednego członka Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny dokumentów zgłoszeniowych odwołującego się Kandydata/taki.
7. Wynik odwołania nie może powodować pogorszenia sytuacji Kandydata/Kandydatki. W związku z tym, w przypadku, gdy wynik odwołania jest mniej korzystny, niż wynik uzyskany pierwotnie, pod uwagę będzie brana pierwsza ocena.
8. Wynik uzyskany po przeprowadzeniu procedury odwoławczej ma charakter ostateczny, od którego Kandydatowi/Kandydatce nie przysługują żadne dalsze środki odwoławcze. Beneficjent poinformuje każdego Kandydata/tkę o wynikach postępowania odwoławczego (wraz ze szczegółowym uzasadnieniem merytorycznym, dołączając skan/ kserokopię oceny merytorycznej) w terminie 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej. Poinformowanie nastąpi w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku, a jeśli Kandydat/tka nie udostępnił/a adresu poczty elektronicznej Beneficjent poinformuje Kandydata/tkę w formie pisemnej. Poinformowanie o wynikach oceny nastąpi z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016, poz. 922).
9. Wynik ponownej oceny dokumentów zgłoszeniowych odwołującego się Kandydata/teki zawierać będzie pouczenie, że podjęta decyzja jest wiążąca i ostateczna.
10. 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 części.
11. Ostateczna lista rankingowa, lista rankingowa naboru uzupełniającego oraz lista rezerwowa, zostaną udostępnione na stronie internetowej Projektu z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922), w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania

wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach rozpatrywanych odwołań od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.

§ 8

Informacje pozostałe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego zaakceptowania przez Instytucję Pośredniczącą.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z dokumentacji programowej RPO WSL, a także regulacje wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
3. Treść *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie* podlega obligatoryjnemu zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w *Regulaminie*, za zgodą Instytucji Pośredniczącej, o czym powiadomi Uczestników Projektu poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu.
4. Uczestnicy projektu zobowiązani są do udzielania Instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
5. Uczestnik projektu, który nie podpisze zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla RPO WSL nie może brać udziału w projekcie.
6. Ostateczna interpretacja *Regulaminu* należy do Beneficjenta w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Instytucji Pośredniczącej.
7. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 7.3 RPO WSL.
8. Integralną część niniejszego *Regulaminu* stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1: *Formularz rekrutacyjny*

Załącznik nr 2: *Karta oceny formalnej*

Załącznik nr 3: *Karta oceny merytorycznej*

Załącznik nr 4: *Oświadczenia potwierdzające status uczestnika projektu*

Załącznik nr 5: *Formularz diagnozy potrzeb doradczo-szkoleniowych*

Załącznik nr 6: *Kwestionariusz z rozmowy z doradcą zawodowym*



Centrum Diagnostyki i Szkoleń Sp. z o.o.
ul. Główna 21, 42-620 Nakło Śląskie
KRS: 0000290818, NIP: 7831634509, Regon: 300683389
tel: 884 97 57 57, email: biuro@cdisz.pl
www.cdisz.pl

Załącznik nr 7: *Ankieta badająca predyspozycje do prowadzenia własnej działalności gospodarczej*

Załącznik nr 8: *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów kwalifikowalności w Projekcie*

Załącznik nr 9: *Informacja nt. sektorów wykluczonych z pomocy de minimis*

Pieczęć Beneficjenta i podpisy osób upoważnionych

Data utworzenia dokumentu: 20.12.2016r.

