

## REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU – ŚCIEŻKA SAMOZATRUDNIENIA „Nowa praca z KSSE”

nr projektu RPSL.07.04.02-24-0BB0/20

Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy

Poddziałanie 7.4.2 Outplacement

Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

### § 1

#### Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent** (Projektodawca, Operator wsparcia finansowego) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.4.2 RPO WSL. W ramach projektu „**Nowa praca z KSSE**”, funkcję Beneficjenta pełni: Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. z siedzibą w Katowicach.
- **Projekt** – „**Nowa praca z KSSE**” realizowany przez Katowicką Specjalną Strefę Ekonomiczną S.A. w Sosnowcu, w okresie od 1 lutego 2021 r. do 30 września 2022 r. zgodnie z projektem nr RPSL.07.04.02-24-0BB0/20, który współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII *Regionalny rynek pracy*, Działanie 7.4. Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.2 Outplacement – konkurs
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Podstrefy sosnowiecko-Dąbrowskiej Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A. przy ul. Żytniej 8 w Sosnowcu, tel.: 789-057-423, adres e-mail: [nowapraca@ksse.com.pl](mailto:nowapraca@ksse.com.pl). Biuro projektu czynne jest dla wszystkich zainteresowanych (w tym potencjalnych Uczestników projektu) w dniach od poniedziałku do piątku w następujących godzinach: poniedziałek, środa- 10-18, wtorek, czwartek, piątek 7.30-15.30. W związku z sytuacją spowodowaną pandemią Covid-19 w Polsce, mając na uwadze bezpieczeństwo klientów oraz pracowników, Beneficjent zastrzega sobie możliwość kontaktu wyłącznie zdalnego (telefonicznego lub poprzez e-mail) lub zmiany dni, w których Biuro będzie otwarte w godzinach popołudniowych. Informacje w tym zakresie będą każdorazowo publikowane na stronie projektu/Beneficjenta.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: <https://www.ksse.com.pl/nowa-praca-z-ksse>
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz

z wymaganymi dokumentami, zamieszkująca lub pracująca na terenie województwa śląskiego.

- **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie. W trakcie realizacji projektu uczestnik może zmienić swój status z „osoby fizycznej” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia szkoleniowego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy de minimis nazywany jest „uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy)”.
- **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian* jest to: pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużania przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

W rozumieniu niniejszego Regulaminu pracownikiem przewidzianym do zwolnienia jest również osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilno-prawnej, która została zwolniona z zakładu pracy z przyczyn niedotyczących pracownika, tj. otrzymała wypowiedzenie umowy cywilno-prawnej.

Objęcie wsparciem osoby, której wygaśnie umowa o pracę na czas określony jest możliwe, gdy brak możliwości przedłużenia umowy o pracę wynika z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy. W takim przypadku osoba starająca się o udział w projekcie przedstawia odpowiednie zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.

Zakończenie pracy wykonywanej na podstawie umowy cywilno-prawnej z powodu upływu okresu na jaki ta umowa została zawarta, nie spełnia kryteriów zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika, w związku z tym osoby, którym kończy się umowa cywilno-prawna nie kwalifikują się do tej grupy.

- **Pracownik zagrożony zwolnieniem** - zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian* jest to: pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy – w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników – albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

W rozumieniu niniejszego Regulaminu pracownikiem zagrożonym zwolnieniem jest również osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilno-prawnej.

- **Osoba zwolniona** – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian* jest to: osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.  
W rozumieniu niniejszego Regulaminu osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, które zostały zwolnione z zakładu pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika kwalifikują się do objęcia wsparciem w ramach przedmiotowego projektu tj. które utraciły pracę w wyniku otrzymania wypowiedzenia umowy cywilno-prawnej.  
Objęcie wsparciem osoby, której wygasła umowa o pracę na czas określony jest możliwe, gdy brak możliwości przedłużenia umowy o pracę wynikał z przyczyn leżących po stronie zakładu pracy. W takim przypadku osoba starająca się o udział w projekcie przedstawia odpowiednie zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zaistnienie warunków, o których mowa powyżej.  
Zakończenie pracy wykonywanej na podstawie umowy cywilnoprawnej z powodu upływu okresu na jaki ta umowa została zawarta nie spełnia kryteriów zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika.
- **Przedsiębiorstwo działające w ramach Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A.** – przedsiębiorstwo, które korzysta/korzystało ze wsparcia KSSE S.A. m.in. pomocy publicznej, prowadzi działalność w granicach katowickiej specjalnej strefy ekonomicznej lub na terenie zarządzanym przez KSSE S.A. Lista przedsiębiorstw znajduje się w zał. 12 do Regulaminu. Załącznik może podlegać aktualizacji, w szczególności w momencie pojawienia się kolejnych przedsiębiorstw korzystających ze wsparcia KSSE S.A.; jego aktualna wersja zamieszczona będzie na stronie projektu.
- **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcia osób odchodzących z rolnictwa.
- **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Zgodnie z ISCED do kategorii osób o niskich kwalifikacjach należy zaliczyć osoby, które zakończyły edukację na poziomie 1,2 lub 3:
  - a) Poziom 1: wykształcenie podstawowe,
  - b) Poziom 2: wykształcenie gimnazjalne,

- c) Poziom 3: wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, uzupełniające liceum ogólnokształcące, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa).
- **Osoba 50+** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ma ukończony 50. rok życia (od dnia 50-tych urodzin).
  - **Przyczyna niedotycząca pracownika, czyli leżąca po stronie zakładu pracy** - obejmuje następujące przypadki:
    - rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
    - rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
    - wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy.
  - **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc.
  - **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*, stanowiąca zał. nr 13.
  - **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).

- **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).
- **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 minimum 3 osób (w tym minimum 1 doradcy zawodowego). Osoby dokonujące oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych powinni mieć wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w dokonywaniu oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/ biznesplanów lub innych wniosków o finansowanie zewnętrzne dla przedsiębiorców na rozwój działalności gospodarczej. Doradca zawodowy przeprowadzający rozmowę kwalifikacyjną powinien mieć wykształcenie wyższe oraz doświadczenie w doradztwie zawodowym oraz doświadczenie w prowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych w procesie rekrutacji.
- **Miejsce zamieszkania** - miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotacja)** - wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą. Wsparcie zgodne będzie ze *Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.4.2 RPO WSL*.
- **Podstawowe wsparcie pomostowe** - wsparcie pomostowe w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach niniejszego projektu oraz otrzymały w ramach projektu wsparcie finansowe w postaci dotacji.
- **Przedłużone wsparcie pomostowe** - wsparcie pomostowe udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe, którego maksymalna wysokość nie może przekroczyć równowartości minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu) - wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu oraz otrzymały podstawowe wsparcie pomostowe.

- **Pomoc de minimis** – pomoc inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie; pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
- **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego 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.
- **Kwota minimalnego wynagrodzenia** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- **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 UP udostępnił Beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail),

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

d) w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: [nowapraca@ksse.com.pl](mailto:nowapraca@ksse.com.pl)),

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

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

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

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników w ramach projektu „Nowa praca z KSSE”, numer RPSL.07.04.02-24-0BB0/20 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4 Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu), Poddziałanie 7.4.2 Outplacement.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 1 lutego 2021 r. do 30.09.2022 r.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.4.2 (Konkurs nr RPSL.07.04.02-IP.02-24-080/20), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest zwiększenie szans na rynku pracy i aktywizacja zawodowa 39 osób (w tym minimum 55% mężczyzn) zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika z przedsiębiorstw działających w ramach Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A., prowadząca do zwiększenia/ nabycia/ uzupełnienia kwalifikacji i/ lub kompetencji przez 70% Uczestników Projektu (28 Uczestniczek/ów: 12 kobiet, 16 mężczyzn), a także uzyskania/ utrzymania pracy przez min. 50% Uczestników Projektu (20 Uczestniczek/ów: 9 kobiet, 11 mężczyzn) do końca realizacji projektu, tj. do końca września 2022 r. Cel zostanie osiągnięty przez realizację dwóch ścieżek – ścieżki samozatrudnienia (ze wsparciem doradcy zawodowego, szkoleniami w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, dotacjami na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparciem pomostowym przez 12 miesięcy) oraz ścieżki

7

uzyskania kwalifikacji /kompetencji zawodowych/ uzyskania zatrudnienia (obejmującej doradztwo zawodowe, szkolenia/ kursy przygotowujące do egzaminów certyfikowanych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych wraz z wypłatą stypendiów szkoleniowych). Wsparcie będzie adekwatne i dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu.

7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie 39 osób (w tym 16 kobiet i 23 mężczyzn), w tym w ramach ścieżki samozatrudnienia 26 osób (w tym minimum 15 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.4.2 *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu. Beneficjent w ramach prowadzonej rekrutacji uczestników do projektu powinien dążyć do uzyskania zakładanego podziału na kobiety i mężczyzn. Niemniej jednak zastrzega się, że jeżeli w wyniku prowadzonego naboru oraz pomimo starań podjętych przez Beneficjenta w przedmiotowym zakresie, niemożliwym będzie zebranie grupy docelowej o odpowiedniej strukturze płci, dopuszcza się możliwość odstępstwa od podziału uczestników ze względu na płeć wskazanego w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

### § 3

#### Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia dla Uczestników Projektu

1. Wsparcie oferowane w ramach ścieżki samozatrudnienia projektu obejmuje:
  - a) **Doradztwo zawodowe:** doradztwo zawodowe mające na celu opracowanie Indywidualnego Planu Działania (w wymiarze 4h dla każdego uczestnika Projektu),
  - b) **Wsparcie szkoleniowe przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:**  
Usługi szkoleniowe będą oferowane w trzech kategoriach:
    - **podstawowa** – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 48 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy);
    - **średniozaawansowana** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 32 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy);
    - **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<sup>1</sup> i posiadają wiedzę z zakresu prowadzenia firmy(szkolenia w wymiarze minimalnym 16 godzin).Zakres tematyczny szkoleń:

<sup>1</sup> Definicja osoby współpracującej zgodna z art.8 ust.11 Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych.



1. aspekty formalno-prawne (rejestracja działalności, przepisy dot. prowadzenia firmy, wybór formy opodatkowania, obowiązki wobec US, ZUS, opłaty środowiskowe, zgłoszenie do VAT),
2. Biznes plan (analiza rynku, konkurencji, SWOT, plan marketingowy, zatrudnianie i personel, sytuacja ekonomiczno-finansowa),
3. zarządzanie finansami,
4. marketing.

Planowany termin realizacji szkoleń to III kwartał 2021 r.

- c) **Wsparcie oficera dotacyjnego w technicznym przygotowaniu biznesplanu** (w wymiarze 6 godzin na każdego Uczestnika ścieżki samozatrudnienia).
  - d) **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości**: wypłata dotacji w wysokości 23.050,00zł na rozwój działalności gospodarczej dla każdego uczestnika ścieżki samozatrudnienia w ramach Projektu; wsparcie przewidziano dla 26 uczestników projektu (planowany termin to III kwartał 2021 r.)
  - e) **Wsparcie pomostowe podstawowe**: udzielane w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, w ramach niniejszego projektu kwota wsparcia będzie wynosić maksymalnie 2800,00 zł miesięcznie na osobę; wsparcie przewidziano dla 26 uczestników ścieżki samozatrudnienia w ramach projektu. Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
  - f) **Wsparcie pomostowe przedłużone**: udzielane po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, W ramach niniejszego projektu kwota ta wynosi maksymalnie 2800,00 zł miesięcznie na osobę; wsparcie przewidziano dla 26 uczestników ścieżki samozatrudnienia w ramach projektu. Wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu materiały szkoleniowe oraz catering (w przypadku szkoleń stacjonarnych).
  3. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz finansowego wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego) 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 w szczególności:
    - poręczenie,
    - weksel własny,
    - weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
    - gwarancja bankowa,
    - zastaw na prawach lub rzeczach,
    - blokada rachunku bankowego,
    - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Szczegółowe informacje nt. warunków ustanowienia zabezpieczenia zostaną określone w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na 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 na etapie rekrutacji). Udział we wsparciu szkoleniowym (określonym w ust.1 pkt b) oraz spotkaniach z oficerem dotacyjnym (określonym w ust.1 pkt c) jest

9

warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 70% godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii zgodnie z ustalonym harmonogramem, 4 godzinach doradztwa zawodowego oraz 6 godzinach spotkania z oficerem dotacyjnym. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są formularze wykonania usługi.

5. Realizacja wsparcia szkoleniowego w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy uczestnictwa, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą 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 rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie własnej działalności gospodarczej*, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.

#### § 4

##### Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami ścieżki samozatrudnienia w ramach projektu będzie 26 osób (w tym minimum 15 mężczyzn) zamieszkałych/pracujących (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa śląskiego, które spełniają łącznie następujące kryteria:
  - są osobami zagrożonymi zwolnieniem lub
  - są osobami przewidzianymi do zwolnienia lub
  - są osobami zwolnionymi

z przyczyn niedotyczących pracownika z przedsiębiorstw działających w ramach Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A. (KSSE S.A.)<sup>2</sup>. Mając na uwadze zapisy Regulaminu konkursu nr RPSL.07.04.02-IP.02-24-080/20, projekt w szczególności sposób uwzględnia udział pracowników/byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych i przedsiębiorstw kooperujących z górnictwem z województwa śląskiego, tj. stosuje wobec nich preferencyjne kryteria rekrutacji - możliwość uzyskania dodatkowych punktów.

Zgodnie z zapisami projektu oraz w związku z sytuacją wywołaną epidemią koronawirusa COVID-19, w przypadku problemów z rekrutacją, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia okresu rekrutacji lub otwarcia rekrutacji dla osób zwolnionych/przewidzianych do zwolnienia/zagrożonych z przedsiębiorstw działających poza KSSE spełniających pozostałe warunki określone w niniejszym Regulaminie, co zostanie podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu. W przypadku złożenia dokumentów przez osobę niebędącą pracownikiem/byłym pracownikiem przedsiębiorstwa działającego w ramach Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A. przed otwarciem rekrutacji dla tych osób (osób spoza firm działających w ramach KSSE), spełni ona kwalifikowalność dopiero od momentu otwarcia ww. naboru. W przypadku gdy nabór nie zostanie otwarty

<sup>2</sup> Lista przedsiębiorstw działających w ramach KSSE S.A. znajduje się w załączniku nr 13 do niniejszego Regulaminu

dla osób spoza firm działających w ramach KSSE, zgłoszenie zostanie odrzucone na etapie oceny formalnej.

2. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest skierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, a także pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego. Oznacza to, że w wyniku rekrutacji w pierwszej kolejności do udziału w projekcie zostaną wybrane osoby z w/w statusem, które uzyskają pozytywną weryfikację merytoryczną.
3. Udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej dla pracowników zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia powinno zostać poprzedzone szczegółową analizą pod kątem osiągnięcia finalnego efektu zastosowania instrumentu w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej udzielonego wsparcia.
4. W ramach projektu przewidziano punkty dodatkowe dla:
  - a) osób powyżej 50. roku życia- 5 pkt.,
  - b) osób z niepełnosprawnościami- 5 pkt.,
  - c) osób o niskich kwalifikacjach- 5 pkt.,
  - d) pracowników/ byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych/ firm kooperujących z górnictwem- 10 pkt.

Punkty dodatkowe przyznawane będą jedynie w przypadku osiągnięcia minimum punktowego (50% z oceny formularza rekrutacyjnego i 50% z rozmowy z doradcą zawodowym).

5. 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 dokumentach, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu podpisania umowy uczestnictwa w projekcie na podstawie oświadczeń/zaświadczeń i dokumentów o których mowa w par. 5 Regulaminu (tj. planowany termin kwiecień – sierpień 2021 r.).

W uzasadnionych przypadkach można pozytywnie ocenić Formularz rekrutacyjny osoby, która spełni warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie na dzień przystąpienia do projektu, zgodnie z definicją dnia przystąpienia do projektu zawartą w niniejszym Regulaminie. W związku z powyższym na etapie rekrutacji kryterium może być spełnione warunkowo.

6. Z uwagi na specyfikę projektu osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równoległe korzystać z innego wsparcia ze środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON, oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020, na działania związane z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia, iż Uczestnik/czka projektu otrzymał dofinansowanie na rozpoczęcie działalności gospodarczej z innych źródeł brak jest możliwości udzielenia jemu/jej wsparcia w formie dotacji w ramach przedmiotowego projektu. W zaistniałej sytuacji następuje skreślenie z listy uczestników projektu. Beneficjent ma wówczas prawo

do roszczeń regresowych w stosunku do takiego Uczestnika/czki w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego/jej udział w projekcie. Tym samym nie rekomenduje się, aby osoba przystępowała do udziału w więcej niż jednym projekcie zakładającym przyznanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

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<sup>3</sup>;
- 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 2018 r. poz. 771, z późn. zm.);
- osoby, które nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu i nie zaakceptowały jego warunków;
- osoby, które równolegle korzystają z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach 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;
- osoby zatrudnione w rozumieniu Kodeksu Pracy w ciągu ostatnich 3 lat, u Beneficjenta, partnera lub wykonawcy (o ile jest on już znany) w ramach projektu, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:
  - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

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

- osoby karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz nie korzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;

---

<sup>3</sup> Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień podpisania *Umowy uczestnictwa w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

- 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.

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

5. Osoby uczestniczące w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów zobowiązane są do złożenia oświadczenia, iż nie łączy lub nie łączył ich:
- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli z żadnym z kandydatów/ kandydatek do udziału w projekcie.

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

6. Zgodnie z zapisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom<sup>4</sup>:
- 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:

<sup>4</sup> 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

- wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
- udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu.

## § 5

### Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
  - **w Biurze Projektu:** Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A., Podstrefa Sosnowiecko-Dąbrowska, ul. Żytnia 8, 41-205 Sosnowiec (dokumenty mogą zostać wydane osobom zainteresowanym wyłącznie po uprzednim kontakcie telefonicznym lub e-mailowym),
  - na stronie internetowej: <https://www.ksse.com.pl/dokumenty-do-pobrania>
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego konieczne jest złożenie stosownych zaświadczeń/ dokumentów/ orzeczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących załączniki do Formularza rekrutacyjnego).
3. 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).
4. Przez dokumenty rekrutacyjne należy rozumieć:
  - a) Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w którym Kandydaci/cki opiszą m.in. pomysł na firmę i jej profil, swoją wiedzę i doświadczenie (formalne i nieformalne) w zakresie planowanej do rozpoczęcia działalności gospodarczej.
  - b) w przypadku osób zagrożonych zwolnieniem - zaświadczenie pracodawcy potwierdzające, że w okresie ostatnich 12 miesięcy w zakładzie pracy dokonano rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu),

- c) w przypadku osób przewidzianych do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika - kserokopia (uwierzytelniona przez kandydata/tkę) wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub **zaświadczenie od pracodawcy** o zamiarze nie przedłużania z pracownikiem umowy z przyczyn nie dotyczących pracownika (wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu),
- d) w przypadku osób zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu - kserokopia świadectwa pracy (uwierzytelniona przez kandydata/tkę), w którym powinien znaleźć się zapis wskazujący jednoznacznie przyczynę zwolnienia pracownika lub **zaświadczenie od pracodawcy** wskazujące przyczynę zwolnienia z zakładu pracy w przypadku gdy przyczyna dokonanego zwolnienia nie wynika jednoznacznie ze świadectwa pracy (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).

Dodatkowo osoby zwolnione zobowiązane są dostarczyć następujące dokumenty (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem ich złożenia):

- gdy osoba zwolniona jest osobą bezrobotną zarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy- zaświadczenie poświadczające rejestrację wydane przez właściwy Powiatowy Urząd Pracy;
- gdy osoba zwolniona jest osobą bezrobotną niezarejestrowaną w PUP/nieaktywną zawodowo- informację z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych, potwierdzającą status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jej wydania, obejmującą w szczególności brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej działalności zarobkowej;
- gdy osoba zwolniona posiada dochód z tytułu innej działalności zarobkowej – dokument potwierdzający (np. umowa lub zaświadczenie pracodawcy), że działalność zarobkowa Kandydata wykonywana jest w wymiarze mniejszym niż połowa wymiaru czasu pracy.

Jedynie w indywidualnych przypadkach, gdy faktycznie niemożliwym jest uzyskanie ww. dokumentów, tj. zaświadczeń od pracodawcy, o których mowa w ppkt c) i d) z wyłączeniem osób, które utraciły pracę w wyniku nieprzedłużenia umowy o pracę/stosunku służbowego dopuszczalne jest kwalifikowanie osób do projektu na podstawie złożonego imiennego oświadczenia zawierającego informację, iż pracodawca rozwiązując/ wypowiadając umowę poinformował go o przyczynach zwolnienia/wypowiedzenia, które wynikały z przyczyn nie dotyczących pracownika. Beneficjent zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do treści złożonego oświadczenia może zweryfikować jego zgodność ze stanem faktycznym.

- e) kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby z niepełnosprawnościami (uwierzytelniona przez kandydata/tkę)- w przypadku osób z niepełnosprawnościami:
- I. w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* będzie to:
- i. orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
  - ii. orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
  - iii. orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,  
lub

15

- II. w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu *Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego*:
- i. orzeczenie o niepełnosprawności, lub
  - ii. inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
- f) zaświadczenie zakładu pracy o działalności w sektorze górniczym lub kooperacji z sektorem górniczym- w przypadku pracowników/byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych lub przedsiębiorstw z nimi kooperujących (wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu). Składają je osoby, które pracują/pracowały w jednostkach organizacyjnych spółek węglowych lub w przedsiębiorstwach z nimi kooperujących. W przypadku braku możliwości uzyskania zaświadczenia (zakład uległ likwidacji, odmowa uzupełnienia zaświadczenia przez przedstawicieli zakładu pracy itp.) dopuszcza się złożenie stosownego oświadczenia przez Kandydata/tkę – jeśli dotyczy. Beneficjent zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do treści złożonego oświadczenia może zweryfikować jego zgodność ze stanem faktycznym.
5. Beneficjent w momencie osobistego składania formularza rekrutacyjnego lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/kurierem przed rozmową kwalifikacyjną powinien zweryfikować prawidłowość danych wskazanych przez kandydata/tkę w przedmiotowym formularzu (w szczególności miejsce zamieszkania oraz wiek) poprzez wgląd do dowodu osobistego lub równoważnego dokumentu w przypadku braku takich danych w dowodzie osobistym. Informacja o potwierdzeniu tożsamości kandydata/teki powinna zostać odnotowana w dokumentacji rekrutacyjnej oraz potwierdzona podpisem osoby dokonującej weryfikacji.
6. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata/tkę na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu podpisania umowy uczestnictwa. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/teki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie. W przypadku zmiany statusu Kandydata/teki w ramach możliwych do objęcia wsparciem grup docelowych w trakcie procesu rekrutacji, na etapie podpisania umowy uczestnictwa należy dostarczyć dokumenty potwierdzające aktualny status.
7. Dokumentami potwierdzającym spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia w nim udziału są zestaw oświadczeń potwierdzających kwalifikowalność Kandydata/teki na dzień przystąpienia do projektu- zgodnie z załącznikiem do umowy uczestnictwa oraz dokumenty o których mowa w ust. 4 b) – f).

## § 6

### Etapy rekrutacji do projektu

Rekrutacja w ramach Projektu będzie prowadzona w 4 etapach:

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



## § 7

### Nabór dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych do Projektu zaplanowano na luty-marzec 2021 r.
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów rekrutacyjnych do projektu wraz z Regulaminem rekrutacji i wzorami wszystkich wymaganych załączników zostaną ogłoszone na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, na co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów osób ubiegających się o udział w projekcie.
3. Nabór uczestników do projektu będzie trwał minimum 5 dni roboczych.
4. 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 lub otwarcia rekrutacji dla osób z przedsiębiorstw działających poza KSSE S.A.
5. Osoby zainteresowane uczestnictwem w Projekcie składają dokumenty rekrutacyjne zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/tkę wskazaną w § 1 niniejszego Regulaminu.  
Osobiście dokumenty można składać w:
  - **Biurze Projektu:** ul. Żytnia 8, 41-205 Sosnowiec w godzinach pracy biura, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku. Biuro jest czynne w poniedziałki i środy w godzinach 10-18, we wtorki, czwartki i piątki w 7.30-15.30.
6. Nie można przysyłać dokumentów rekrutacyjnych faksem lub skanem. Elektronicznie można przysyłać wyłącznie w drodze elektronicznej przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/tki, 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. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko  
Kandydata/tki  
Adres

**Zgłoszenie do projektu  
„Nowa praca z KSSE” – NIE OTWIERAĆ**

*Podstrefa Sosnowiecko-Dąbrowska  
Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.  
ul. Żytnia 8, 41-205 Sosnowiec*

9. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.

17

10. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte, parafowane na każdej stronie oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/tki.
11. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu tylko jednego Formularza rekrutacyjnego przez Kandydata/tkę. W przypadku, gdy Kandydat/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.

## **§ 8**

### **Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych**

1. Oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych dokonuje jeden wybrany członek Komisji Rekrutacyjnej przy pomocy karty oceny formalnej (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
  - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie i miejscu;
  - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
  - czy dokumenty są kompletne;
  - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
  - czy dokumenty zostały podpisane i parafowane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - czy Kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
  - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,

18

- brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
  - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
  - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
  - oczywistą omyłkę pisarską.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tkę do jednorazowego uzupełnienia braków.
6. Korekty błędów formalnych należy dokonać w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W celu przyspieszenia procedury korekty błędów formalnych, Beneficjent rekomenduje wizytę osobistą Kandydata/tki w Biurze Projektu.
- Kandydat/tka zobowiązany 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.
7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydat/tkę.
8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 6 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza Kandydata/tkę z dalszego procesu rekrutacji.
9. Osoba, której zgłoszenie zostanie odrzucone po kolejnej ocenie z przyczyn formalnych, nie będzie miała możliwości ponownego uzupełnienia braków formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie pozytywnie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej.

## § 9

### Ocena merytoryczna Formularzy rekrutacyjnych

1. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie dwóch wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:
  - a) Pomysł na firmę i szanse przetrwania – max. 18 pkt
    - Opis planowanego przedsięwzięcia (max. 6 pkt)

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis wystarczający, niektóre założenia nieczytelne i niejasne - 3 pkt/ umiarkowanie pełny i kompletny opis, przejrzyste i zrozumiałe założenia w stopniu umiarkowanym - 4 pkt/ praktycznie pełny i kompletny opis, przejrzyste i zrozumiałe założenia – pewne kwestie wymagają jednak uszczegółowienia - 5 pkt/ pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 6 pkt;

- Opis klientów/odbiorców produktów/usług oraz konkurencji (max. 6 pkt)

Kryteria oceny: brak opisu - 0 pkt/ opis niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ opis niepełny, mało czytelny, niejasne założenia - 2 pkt/ opis wystarczający, niektóre założenia nieczytelne i niejasne - 3 pkt/ umiarkowanie pełny i kompletny opis, przejrzyste i zrozumiałe założenia w stopniu umiarkowanym - 4 pkt/ praktycznie pełny i kompletny opis, przejrzyste i zrozumiałe założenia – pewne kwestie wymagają jednak uszczegółowienia - 5 pkt/ pełny i kompletny opis, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 6 pkt;

- Realność przedsięwzięcia (w tym analiza mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń) (max. 6 pkt)

Kryteria oceny: brak opisu realności - 0 pkt/ założenia nierealne - 1 pkt/ słaba realność zaplanowanych założeń - 2 pkt/ umiarkowana realność zaplanowanych założeń - 3pkt/ duża realność planowanych założeń - 4 pkt/ bardzo duża realność planowanych założeń - 5 pkt/ w pełni realne planowane założenia - 6 pkt.

b) Działania podjęte w kierunku uruchomienia działalności gospodarczej i zasoby techniczne – max. 9 pkt

- Posiadane zasoby techniczne (w tym lokalowe)/ewentualnie finansowe (max. 2 pkt)

Kryteria oceny: brak opisu zasobów - 0 pkt/ opis posiadanych zasobów ogólny, a zasoby średnio istotne z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej - 1 pkt/ opis posiadanych zasobów pełny lub uzasadniono brak konieczności posiadania zasobów - 2 pkt,

- Inne działania podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej (max. 2 pkt)

Kryteria oceny: brak opisu podjętych działań lub działania nieistotne z punktu widzenia planowanej działalności - 0 pkt/ opis podjętych działań ogólny, a działania średnio istotne z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej - 1 pkt/ opis podjętych działań pełny a działania istotne z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej - 2 pkt,

- Ocena adekwatności wydatków w odniesieniu do planowanego profilu działalności gospodarczej (max. 2 pkt)

Kryteria oceny: brak wyszczególnienia wydatków związanych z planowaną działalnością gospodarczą lub wydatki nie są adekwatne do profilu planowanej działalności - 0 pkt/ wyszczególniono wydatki związane z planowaną działalnością gospodarczą, jednak brak znaczącej jej części lub nie wszystkie wydatki są w pełni adekwatne do profilu jej działalności - 1 pkt/ wyszczególniono wydatki związane z planowaną działalnością gospodarczą, a wydatki są w pełni adekwatne do jej profilu - 2 pkt,

- Ocena zasadności i racjonalności poziomu wydatków w ramach inwestycji (max. 3 pkt)

Kryteria oceny: brak wyszczególnienia wydatków w ramach inwestycji związanych z planowaną działalnością gospodarczą lub wydatki nie są zasadne lub racjonalne w związku z planowaną działalnością gospodarczą - 0 pkt/ wyszczególniono wydatki w ramach inwestycji związane z planowaną działalnością gospodarczą, jednak większość wydatków nie jest racjonalnych lub zasadnych w związku z planowaną działalnością gospodarczą - 1 pkt/ wyszczególniono wydatki w ramach inwestycji związane z planowaną działalnością gospodarczą, jednak niektóre wydatki nie są racjonalne lub zasadne w związku z planowaną działalnością gospodarczą - 2 pkt/ wyszczególniono wydatki w ramach inwestycji związane z planowaną działalnością gospodarczą, a wydatki są racjonalne i zasadne w związku z planowaną działalnością gospodarczą - 3 pkt

c) Adekwatność wsparcia do potrzeb Kandydata - max. 12 pkt

- Adekwatność wsparcia finansowego oferowanego w projekcie do potrzeb Kandydata (max. 6 pkt)

Kryteria oceny: wsparcie finansowe zupełnie nieadekwatne względem potrzeb Kandydata - 0 pkt/ niska adekwatność wsparcia finansowego względem potrzeb Kandydata - 1-2 pkt/ umiarkowana adekwatność wsparcia finansowego względem potrzeb Kandydata - 3-4 pkt/ w pełni adekwatne wsparcie finansowe względem potrzeb Kandydata - 5-6 pkt.

- Adekwatność wsparcia szkoleniowo-doradczego oferowanego w projekcie do potrzeb Kandydata (max. 6 pkt)

Kryteria oceny: wsparcie szkoleniowo-doradcze oferowane w projekcie zupełnie nieadekwatne względem potrzeb Kandydata - 0 pkt/ niska adekwatność wsparcia szkoleniowo-doradczego względem potrzeb Kandydata - 1-2 pkt/ umiarkowana adekwatność wsparcia szkoleniowo-doradczego względem potrzeb Kandydata - 3-4 pkt/ w pełni adekwatne wsparcie szkoleniowo-doradcze względem potrzeb Kandydata - 5-6 pkt.

d) Zgodność kwalifikacji, wykształcenia, doświadczenia w odniesieniu do działalności gospodarczej - max. 12 pkt

- Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem (max. 6 pkt)

Kryteria oceny: brak opisu doświadczenia zawodowego i wykształcenia - 0 pkt/ opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ niepełny, mało czytelny opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia - 2 pkt/ opis doświadczenia zawodowego lub wykształcenia wystarczający, niski stopień spójności doświadczenia i wykształcenia z planowaną działalnością gospodarczą - 3 pkt/ umiarkowanie pełny i kompletny opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia, umiarkowany stopień spójności doświadczenia lub wykształcenia z planowaną działalnością gospodarczą - 4pkt/ praktycznie pełny i kompletny opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia, wysoki stopień spójności doświadczenia lub wykształcenia z planowaną działalnością gospodarczą - 5 pkt/ pełny i kompletny opis doświadczenia zawodowego i wykształcenia, doświadczenie i wykształcenie w pełni spójne z planowaną działalnością gospodarczą - 6 pkt;

- Spójność dodatkowych kwalifikacji i umiejętności w odniesieniu do planowanej działalności gospodarczej (max. 6 pkt)

Kryteria oceny: brak opisu dodatkowych kwalifikacji i umiejętności - 0 pkt/ opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności niekompletny, nieprzejrzysty i niezrozumiały - 1 pkt/ niepełny, mało czytelny opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności - 2 pkt/ opis dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności wystarczający, niski stopień spójności dodatkowych kwalifikacji i umiejętności z planowaną działalnością gospodarczą - 3 pkt/ umiarkowanie pełny i kompletny opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, umiarkowany stopień spójności dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności z planowaną działalnością gospodarczą - 4 pkt/ praktycznie pełny i kompletny opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, wysoki stopień spójności dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności z planowaną działalnością gospodarczą - 5 pkt/ pełny i kompletny opis dodatkowych kwalifikacji i umiejętności, dodatkowe kwalifikacje i umiejętności w pełni spójne z planowaną działalnością gospodarczą - 6 pkt;

e) Motywacja i uzasadnienie dla podjęcia działalności gospodarczej - max. 9 pkt

- Uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej oraz motywacja dla podejmowanych działań (max. 9 pkt),

Kryteria oceny: brak uzasadnienia dla podejmowanej działalności gospodarczej i opisu motywacji dla podejmowanych działań - 0 pkt/ uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań są niekompletne, nieprzejrzyste i niezrozumiałe - 1 pkt/ mało czytelne i mało kompletne uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i słaby opis motywacji dla podejmowanych działań - 2 pkt/ mało czytelne i mało kompletne uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej lub słaby opis motywacji dla podejmowanych działań (drugi element wystarczający) - 3 pkt/ uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań wystarczające - 4 pkt/ uzasadnienie dla podejmowanej działalności

gospodarczej dobre i opis motywacji dla podejmowanych działań wystarczający - 5 pkt/ dobre uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań - 6 pkt / uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej praktycznie kompletne i pełne – pewne kwestie wymagają jednak uszczegółowienia, poparcia w danych, zaś opis motywacji dla podejmowanych działań dobry - 7 pkt/ uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań praktycznie kompletne i pełne - pewne kwestie wymagają jednak uszczegółowienia, poparcia w danych - 8 pkt / uzasadnienie dla podejmowanej działalności gospodarczej i opis motywacji dla podejmowanych działań kompletne, przejrzyste, pełne, oparte na danych ilościowych lub jakościowych wraz z podaniem ich źródła - 9 pkt

3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 60 punktów.
4. 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.
5. W przypadku rozbieżności w ocenie pomiędzy Oceniającymi powyżej 30 pkt. Przewodniczący Komisji przekazuje wniosek do weryfikacji, trzeciemu wybranemu losowo, członkowi Komisji Rekrutacyjnej, którego ocena jest wiążąca i ostateczna. W przypadku rozbieżności pomiędzy oceniającymi, polegającej na otrzymaniu od jednego oceniającego minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia na tym etapie liczby punktów, a od drugiego – nie otrzymaniu minimum 50% ogólnej możliwej do zdobycia na tym etapie liczby punktów, będzie brana pod uwagę średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej punktów – nie dotyczy sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim.
6. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
7. Kandydaci/cki w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia oceny wszystkich formularzy rekrutacyjnych złożonych w ramach danego naboru zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z definicją skutecznego doręczenia Kandydatowi/tce informacji. Informacja ta będzie zawierała uzyskany wynik punktowy wraz z uzasadnieniem oraz Kartę oceny formularza rekrutacyjnego (z zachowaniem ochrony danych osobowych osób oceniających).
8. Kandydat/ka ubiegający się o udział w projekcie który otrzymał weryfikację negatywną bądź uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
9. 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.
10. 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/ka umieścił w Formularzu Rekrutacyjnym, a mogą one wpłynąć na ocenę merytoryczną Formularza.

11. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/ki pozostaje bez rozpatrzenia.
12. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
13. W toku powtórnej oceny ocenie podlegają te części Formularza rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane podczas drugiej oceny w tych częściach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
14. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
15. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie ilość punktów przyznana podczas pierwszej oceny.
16. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
17. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę Kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
18. Beneficjent poinformuje Kandydatów/ki o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując Karty oceny formularza rekrutacyjnego z zachowaniem zasad określonych w przepisach krajowych, w zakresie ochrony danych osobowych.
19. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 30 punktów z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego (czyli ocenę pozytywną), zostaną zaproszone do rozmów rekrutacyjnych z doradcą zawodowym.

## § 10

### Rozmowa z Doradcą Zawodowym

1. O terminie i miejscu rozmowy z doradcą zawodowym Kandydat/ka zostanie poinformowany/a zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji. Terminy rozmów z Doradcą zawodowym zostaną ustalone z Kandydatami, z uwzględnieniem harmonogramu prac Komisji Rekrutacyjnej.
2. Rozmowa z doradcą zawodowym ma na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/ki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie, w której kategorii szkoleniowej Kandydat/ka weźmie udział. Podczas rozmowy, w ramach oceny kryterium „motywacja”, przeprowadzona zostanie szczegółowa analiza pod kątem osiągnięcia finalnego efektu



zastosowania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w kontekście realizacji zakładanych celów projektu, a także efektywności kosztowej udzielonego wsparcia- dotyczy kandydatów/ek zagrożonych zwolnieniem lub przewidzianych do zwolnienia.

3. Kandydaci/cki, którzy chcą otrzymać wsparcie szkoleniowe na poziomie średniozaawansowanym lub zaawansowanym, są zobowiązani do dostarczenia na rozmowę z doradcą zawodowym odpowiednich dokumentów, potwierdzających przygotowanie do założenia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej – certyfikatów/zaświadczeń lub dokumentów potwierdzających prowadzenie firmy, tj.:
  - Kopii zaświadczeń/certyfikatów o odbyciu szkoleń z zakresu zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
  - Kopii dokumentów z właściwego rejestru/instytucji potwierdzające prowadzenie własnej działalności gospodarczej (dotyczy okresu powyżej 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu), współudział/udział w spółce, współpracę i wiedzę z zakresu prowadzenia firmy.
4. Doradca Zawodowy może nie wyrazić zgody na udział w poziomach średniozaawansowanym i zaawansowanym wsparcia szkoleniowego Kandydata/cki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/ckę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/ckę szkolenia będą odbiegały swym zakresem merytorycznym i programowym od wsparcia przewidzianego w ramach Projektu.
5. Ocena rozmowy dokonywana jest przez doradcę zawodowego pod kątem następujących kryteriów zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny rozmowy (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu):
  - a) Motywacja (w tym efektywność wsparcia do sytuacji zawodowej Kandydata/cki) – 25 punktów;
  - b) Predyspozycje do rozpoczęcia i prowadzenia działalności (w tym kompetencje przedsiębiorcze, umiejętność planowania, racjonalność przedsięwzięcia)- 15 punktów

Elementem przeprowadzanej rozmowy kwalifikacyjnej, wpływającym na otrzymany wynik punktowy będzie test kompetencji przedsiębiorczych lub inny test/testy umożliwiający/-e zbadanie poziomu spełnienia jednego lub kilku ww. kryteriów oceny. Test lub testy zostaną przeprowadzone przez doradcę zawodowego podczas spotkania z Kandydatem/cką.
6. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać udokumentowany za pomocą notatki/formularza sporządzonego i podpisanego zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/ckę na uczestnika projektu (wzór notatki stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu). Beneficjent informuje kandydata/ckę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą zawodowym zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
7. Podczas rozmowy Doradca zawodowy wyznacza także zakres wsparcia szkoleniowego przyznanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia i wiedzy potencjalnego Kandydata/cki na uczestnika projektu, co dokumentuje w Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowych (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu).
8. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/cka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać maksymalnie 40 punktów. Aby uzyskać weryfikację pozytywną z rozmowy, Kandydat/cka powinien spełnić wymóg otrzymania minimum 50% punktów możliwych do

25

zdobycia na tym etapie (minimum 20 punktów). Kandydaci/teki ubiegający/a się o udział w projekcie, którzy nie spełnią w/w wymagania uzyskują weryfikację negatywną.

9. Kandydat/тка ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym.

## § 11

### Wyłonienie uczestników projektu

1. Ostatecznego wyboru uczestników projektu dokonuje się na podstawie sumy wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, wyniku rozmowy z doradcą zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę:
  - a) dla osób powyżej 50. roku życia- 5 pkt.,
  - b) dla osób z niepełnosprawnościami- 5 pkt.,
  - c) dla osób o niskich kwalifikacjach- 5 pkt.,
  - d) dla pracowników/ byłych pracowników jednostek organizacyjnych spółek węglowych/ firm kooperujących z górnictwem- 10 pkt.
2. Maksymalnie Kandydat/тка podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać 125 punktów. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone 4 listy rankingowe (dla Kandydatów/ek zwolnionych i będących w okresie wypowiedzenia w podziale na kobiety i mężczyzn oraz dla pozostałych Kandydatów/ek przewidzianych do zwolnienia i zagrożonych zwolnieniem w podziale na kobiety i mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów. Do projektu zostanie zakwalifikowanych pierwszych 26 osób (w tym minimum 15 mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów oraz z weryfikacją pozytywną. W pierwszej kolejności przyjęte zostaną osoby z list osób zwolnionych i będących w okresie wypowiedzenia. Pozostali Kandydaci/teki zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Listy rankingowe zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu z poszanowaniem postanowień przepisów dotyczących ochrony danych osobowych poprzez wykorzystanie Indywidualnych Numerów Identyfikacyjnych nadanych przez Beneficjenta każdemu Kandydatowi/tce.
4. W przypadku uzyskania przez kilku Kandydatów do Projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście rankingowej decyduje wynik uzyskany z oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego w kryterium „Pomysł na firmę i szanse przetrwania”, a w dalszej kolejności, w kryterium „Adekwatność wsparcia do potrzeb Kandydata”.
5. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie podpisania umowy uczestnictwa w projekcie dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 5 niniejszego Regulaminu).
6. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu (przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia) zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia.

26

8. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, miejsce takiego Uczestnika Projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie ze statusem (w pierwszej kolejności przyjęte zostaną osoby z list osób zwolnionych i będących w okresie wypowiedzenia) oraz parytetem płci. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/ka zostanie poinformowany/a pisemnie.
9. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu w trakcie lub po zakończeniu wsparcia szkoleniowego, miejsce takiego Uczestnika projektu zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej. O zakwalifikowaniu się do projektu Kandydat/ka zostanie poinformowany/a pisemnie. Beneficjent zapewni takiej osobie wsparcie szkoleniowe przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji.
10. W przypadku złożenia przez Kandydata/Uczestnika fałszywych dokumentów lub oświadczeń mających wpływ na zakwalifikowanie do projektu następuje skreślenie z listy kandydatów/ uczestników. Beneficjent ma również prawo do roszczeń regresowych w stosunku do Kandydata/ Uczestnika w odniesieniu do kosztów, które poniósł na jego udział w rekrutacji/w projekcie.

## § 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 udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.4.2 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
  - Załącznik nr 1 - formularz rekrutacyjny;
  - Załącznik nr 2 - zaświadczenie zakładu pracy o zwolnieniach pracowników;
  - Załącznik nr 3 - zaświadczenie zakładu pracy o nie przedłużeniu umowy;
  - Załącznik nr 4 - zaświadczenie zakładu pracy o przyczynach rozwiązania umowy;
  - Załącznik nr 5 - zaświadczenie zakładu pracy o działalności w sektorze górniczym lub kooperacji z sektorem górniczym;
  - Załącznik nr 6 - karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego;

- *Załącznik nr 7 - karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego;*
- *Załącznik nr 8 – karta oceny rozmowy;*
- *Załącznik nr 9 - notatka z rozmowy;*
- *Załącznik nr 10 – diagnoza potrzeb szkoleniowych;*
- *Załącznik nr 11 – opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;*
- *Załącznik nr 12 – wykaz firm działających w ramach KSSE S.A.;*
- *Załącznik nr 13 – umowa uczestnictwa.*

Zatwierdzono uchwałą Zarządu KSSE S.A. dnia 26.07.2021 r.