

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU  
„NHZ - Nowe horyzonty zawodowe”  
nr projektu RPSL.07.04.01-24-08FF/17**

**Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy**

**Działanie 7. 4. Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu) dla poddziałania 7.4.1. Outplacement – ZIT. 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 7.4.1 RPO WSL.  
W ramach projektu „NHZ - Nowe horyzonty zawodowe” funkcję Beneficjenta pełni: Bytomska Agencja Rozwoju Inwestycji Sp. z o. o z siedzibą w Bytomiu
- **Partner projektu** – Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu
- **Projekt** – „NHZ – Nowe horyzonty zawodowe”
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy.
  - Biuro obsługi projektu znajduje się przy ul. Rynek 19, 41-902 Bytom; czynne pon–pt. 8 – 18, środa 8-16; w II i IV sobotę od 9:00 do 13:00
  - Kontakt tel: (32) 810 10 97, e-mail: [projekty@bari.bytom.pl](mailto:projekty@bari.bytom.pl)
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: [www.bari.bytom.pl](http://www.bari.bytom.pl)
- **Kandydat na uczestnika projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła *Formularz rekrutacyjny* wraz z wymaganymi dokumentami.
- **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 szkoleniowo-doradczego 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 nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego;
- **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;

- **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 niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do 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 wsparcie osób odchodzących z rolnictwa, posiadających gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych lub członków ich rodzin ubezpieczonych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem.
- **Przyczyna dotycząca 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,
  - rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 11 Kodeksu pracy z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
- **Osoba niepełnosprawna/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.
- **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 rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. W niniejszym Projekcie pierwszą formą wsparcia będzie spotkanie z Doradcą Zawodowym / wsparcie doradczo-szkoleniowe przed założeniem działalności gospodarczej. Niezbędnym warunkiem przystąpienia do Projektu i rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia będzie potwierdzenie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia. Termin udzielenia pierwszej formy wsparcia przewidziano na **styczeń 2019 r.**
- **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 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. 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.

- **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 lub data wskazana w innym dokumencie potwierdzającym prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej).
- **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 3 osób posiadających doświadczenie w procesach rekrutacyjnych, powiązanych z oceną biznesplanów lub mających doświadczenie doradczycze z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej. Członkowie Komisji powinni spełniać poniższe kryteria: posiadać wykształcenie wyższe (co najmniej licencjat) oraz posiadać min. 2 letnie doświadczenie w doradztwie biznesowym i/lub doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej i/lub prowadzenia szkoleń/doradztwa w zakresie przedsiębiorczości bądź dokonywania oceny wniosków dotyczących przyznawania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości/ biznesplanów.
- **Miejsce zamieszkania** – miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu (zgodnie z art. 25 Kodeksu Cywilnego).
- **Doradztwo (indywidualne/grupowe)** – usługa udzielona uczestnikowi projektu/beneficjentowi pomocy, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej.
- **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 7.4.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
- **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 (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (jeśli dotyczy) - 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 (dotacji) za każdy miesiąc jej prowadzenia (i uzależniona jest od wysokości środków zaplanowanych na ten cel w budżecie niniejszego projektu), połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (jeśli dotyczy) - 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 kandydatowi/uczestnikowi projektu informacji** – 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: [projekty@bari.bytom.pl](mailto:projekty@bari.bytom.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.

Projekt „NHZ – Nowe horyzonty zawodowe” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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 „NHZ – Nowe horyzonty zawodowe”, numer RPSL.07.04.01-24-08FF/17, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny), Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.4 *Wspomaganie procesów adaptacji do zmian na regionalnym rynku pracy (działania z zakresu outplacementu)*, Poddziałanie 7.4.1 *Outplacement – ZIT*.
2. Projekt realizowany jest w okresie: **od 01-11-2018 do 31-10-2020**
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Poddziałania 7.4.1 (Konkurs nr RPSL.07.04.01-IP.02-24-046/17), Standardem udzielania wsparcia na rozwój przedsiębiorczości na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.4.1 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 dla pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia i byłych pracowników zwolnionych z przyczyn zakładu pracy i pozostających bez pracy nie dłużej niż 6 miesięcy.
7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie **17** osób (w tym: 9 kobiet i 8 mężczyzn) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Poddziałania 7.4.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, o których mowa w § 5 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.
8. W projekcie wkład własny nie jest wymagany .

## § 3

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

- Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:
  - a) **Doradztwo / szkolenia przed rozpoczęciem działalności gospodarczej:**

Usługi szkoleniowo-doradcze będą oferowane w trzech kategoriach:

Projekt „NHZ – Nowe horyzonty zawodowe” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- **podstawowa** – dla osób, które nie posiadają żadnej wiedzy z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 40 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 5 godzin indywidualnych usług doradczych);
  - **średniozaawansowana** – dla osób, które posiadają wiedzę ogólną, teoretyczną z zakresu prowadzenia firmy (szkolenia w wymiarze minimalnym 24 godzin z zakresu zakładania i prowadzenia firmy + minimalnie 5 godzin indywidualnych usług doradczych);
  - **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 (minimum 6 godzin indywidualnych usług doradczych).
- b) **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości:** dotacja w wysokości **25 533,54 PLN** dla **17 osób**
- c) **Wsparcie pomostowe podstawowe:** **2 100,00 PLN brutto** przez okres 6-ciu pierwszych miesięcy dla 17 osób
- d) **Wsparcie pomostowe przedłużone:** w wysokości **2 100,00 PLN brutto** przez okres kolejnych 6-ciu miesięcy dla 17 osób, udzielone zostanie po zakończeniu podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej jednak niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- e) **Wsparcie pomostowe doradcze:** wszyscy UP (17 osób) otrzymają wsparcie pomostowe w postaci usług Opiekuna Biznesowego w pierwszych 12 miesiącach prowadzenia działalności, w wymiarze średnio 6-7 godzin (w zależności od potrzeb). Dotyczyć będą praktycznych spraw związanych z administracyjno-prawno-finansowymi aspektami prowadzenia działalności oraz doraźnej pomocy „ad hoc”, jak również pomocy w efektywnym wydatkowaniu i rozliczeniu udzielonego w projekcie wsparcia finansowego (dotacji i wsparcia pomostowego).
2. Beneficjent zapewnia Uczestnikom Projektu materiały szkoleniowe ze szkolenia.
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 rozwój przedsiębiorczości*.
4. Każdy Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w doradztwie / szkoleniu (adekwatnym do indywidualnych potrzeb zdiagnozowanych podczas rozmowy z doradcą zawodowym na etapie rekrutacji). Udział w doradztwie / szkoleniu (określonym w ust.1 pkt a) jest warunkiem starania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (dotację) oraz wsparcie pomostowe. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80 % godzin przewidzianych na realizację szkoleń w danej kategorii oraz co najmniej 80 % godzin indywidualnego doradztwa, zgodnie

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



- z ustalonym harmonogramem. Potwierdzeniem udziału w przedmiotowym wsparciu są formularze wykonania usługi szkoleniowo-doradczej.
5. Realizacja doradztwa / szkolenia w ramach projektu odbywa się na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego, zawartej między Uczestnikiem Projektu a Projektodawcą oraz wskazanego na etapie rekrutacji zakresu tematycznego szkoleń i doradztwa związanych z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
  6. Szczegółowe informacje dotyczące procesu udzielania doradztwa / szkolenia, wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego będą zawarte w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu nie później niż do momentu zakończenia rekrutacji do projektu.

#### § 4

#### Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

##### 1. Wsparcie finansowe w postaci dotacji na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej:

skierowane jest do 17 osób (w tym 9 kobiet i 8 mężczyzn) grupy docelowej projektu, zamieszkałych na terenie miasta Bytom, zwolnionych z przyczyn restrukturyzowanych przedsiębiorstw, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 mies. przed przystąpieniem do projektu lub znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego.

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej obejmuje osoby spełniające co najmniej jeden z poniższych warunków:

- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby powyżej 50 roku życia,
- jest kobietą
- osoby o niskich kwalifikacjach, osoby
- powyżej 30 roku życia

Punkty dodatkowe za spełnienie w/w kryteriów przyznawane będą dopiero na etapie ustalania ostatecznej liczby punktów uzyskanych w ramach rekrutacji przez kandydata.

Dodatkowo ustalono kryteria premiujące Kandydata/tkę, na etapie wyłonienia Uczestników/czek jeżeli wykażą:

- |   |            |
|---|------------|
| 1. zatrudnienie w jedn. org. spółek węglowych lub MŚF z nimi kooperujących        | +100 pkt.  |
| 2. wiek 45+   | + 5 pkt.   |
| 3. staż u ostatniego pracodawcy powyżej 5 lat                                     | +5 pkt.    |
| 4. gotowość do udziału w zajęciach w trakcie/niezwłocznie po ustaniu zatrudnienia | +20 pkt.   |
| 5. opis odczuć Kandydata/tki w zakresie czy projekt spełnia ich oczekiwania       | +0-20 pkt. |

Maksymalna punktacja wynosi: 150 pkt.

6. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest ponadto również w dniu przystąpienia uczestnika do projektu tj. w dniu uczestnictwa w pierwszej formie wsparcia w ramach projektu (tj. planowany termin **marzec 2019 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.

7. 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.
8. 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;
  - osoby, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą (tj. wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), były zarejestrowane jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu (nie dotyczy osób, które we wskazanym okresie posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej);
  - osoby, które zawiesiły prowadzenie działalności na podstawie odrębnych przepisów;
  - 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 EFS na pokrycie 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;
  - osoby, które posiadają na dzień przystąpienia do projektu zaległości w regulowaniu zobowiązań cywilnoprawnych;
  - osoby, które w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;



Projekt „NHZ – Nowe horyzonty zawodowe” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

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:
- planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
    - wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
    - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich tzn. wsparcia bezpośrednio związanego z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;
  - planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;
  - na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

Szczegółowy opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. znajduje się w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

## § 5

### Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:

- **w Biurze Projektu: Rynek 19, 41-902 Bytom;**
  - na stronie internetowej: [www.bari.bytom.pl](http://www.bari.bytom.pl)
2. Na etapie składania Formularza rekrutacyjnego wystarczające jest złożenie stosownych oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu (stanowiących część Formularza rekrutacyjnego). Natomiast odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w projekcie w postaci np. zaświadczeń, orzeczeń, itp. Kandydat/ka jest zobowiązany/a przedłożyć przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia.
  3. Kandydat/ka zainteresowany 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:
    - **Formularz rekrutacyjny**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 i 1a 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 oraz **złożą obowiązkowe oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów grupy docelowej projektu.**
  5. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udziału w projekcie na dzień rozpoczęcia udziału w nim są m.in.:
    - a) W przypadku osób zagrożonych zwolnieniem - wymagane jest **zaświadczenie pracodawcy** potwierdzające, że w okresie ostatnich 12 miesięcy w zakładzie pracy dokonywano rozwiązań stosunków pracy lub stosunków służbowych z przyczyn nie dotyczących pracowników lub **oświadczenie kandydata na uczestnika projektu** w przedmiotowym zakresie, w przypadku gdy niemożliwym jest uzyskanie zaświadczenia od pracodawcy.
    - b) W przypadku przewidzianych do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy - wymagana jest uwierzytelniona przez kandydata **kserokopia wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego** z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub **zaświadczenie od pracodawcy** o zamiarze nie przedłużania z pracownikiem umowy z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
    - c) W przypadku osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu – wymagana jest uwierzytelniona przez kandydata **kserokopia świadectwa pracy**, 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.

Jedynie w indywidualnych przypadkach, gdy faktycznie niemożliwym jest uzyskanie ww. dokumentów, tj. zaświadczeń od pracodawcy, o których mowa w pkt b) i c) dopuszczalne jest kwalifikowanie osób do projektu na podstawie złożonego imiennego oświadczenia zawierającego informację, iż pracodawca rozwiązując/wypowiadając umowę lub nie przedłużając umowy z kandydatem na uczestnika projektu poinformował go o przyczynach zwolnienia/wypowiedzenia lub nie przedłużenia umowy, które wynikały z przyczyn dotyczących zakładu pracy. Beneficjent zastrzega, iż w przypadku wątpliwości co do treści złożonego oświadczenia może zweryfikować jego zgodność ze stanem faktycznym.

    - d) W przypadku osób niepełnosprawnych/osób z niepełnosprawnościami uwierzytelniona przez kandydata/tkę kserokopia dokumentu potwierdzającego status osoby niepełnosprawnej/osoby z niepełnosprawnościami:
      - w przypadku osób niepełnosprawnych w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:



- ✓ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub
  - ✓ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub
  - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia,
- lub
- w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:
    - ✓ orzeczenie o niepełnosprawności, lub
    - ✓ inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.
6. Status kwalifikowalności kandydata winien zostać potwierdzony ponownie przez Kandydata/tkę na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia. Niepotwierdzenie kwalifikowalności Kandydata/tki powoduje odrzucenie z uczestnictwa w projekcie.
7. W przypadku wątpliwości co do przedłożonych w ramach Formularza rekrutacyjnego oświadczeń, Beneficjent ma prawo na każdym etapie rekrutacji zażądać przedłożenia dokumentów potwierdzających ich zgodność ze stanem faktycznym (np. zaświadczeń, aktów, decyzji itp.).

## § 6

### 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 grudzień 2018r.
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 14 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.
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:** Rynek 19; 41-902 Bytom; w godzinach otwarcia: **pon.-wt. od 8:00-18:00, śr.8:00-16:00; czw.-pt. od 8:00-18:00 i w II i IV sobotę miesiąca od 9:00 – 13:00.**
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.

Projekt „NHZ – Nowe horyzonty zawodowe” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata/teki, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.
8. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone powinny być w zamkniętej kopercie opisanej według poniższego wzoru:

Imię i Nazwisko Kandydata/teki Adres
<b>Zgłoszenie do projektu</b> <b>„NHZ – Nowe Horyzonty Zawodowe” – NIE OTWIERAĆ</b>
<i>Bytomska Agencja Rozwoju Inwestycji Sp. z o.o., Rynek 19, 41-902 Bytom</i>

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”.

9. Wszystkie dokumenty powinny być nierozdzielnie ze sobą spięte, parafowane na każdej stronie oraz podpisane w wymaganych miejscach (dokumenty przesłane drogą elektroniczną wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać tylko we wskazanych miejscach za pomocą podpisu elektronicznego, bez parafowania każdej strony). Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata/teki.
10. 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.
11. 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.
12. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie naboru nie będą rozpatrywane.
13. Przyjęte dokumenty rekrutacyjne są kierowane do oceny formalnej i merytorycznej, prowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną.
14. Osoby dokonujące oceny dokumentów rekrutacyjnych zobowiązane są do wykonywania swoich zadań z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności oraz poufności.
15. 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 Kandydata dokonują dwie osoby, losowo wybrane z trzech członków Komisji Rekrutacyjnej, przy pomocy Karty oceny formalnej formularza zgłoszeniowego (zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, tj.:
  - czy dokumenty zostały złożone w określonym terminie;
  - czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami;
  - czy dokumenty są kompletne;
  - czy dokumenty nie zawierają pustych pól;
  - czy dokumenty zostały podpisane i parafowane zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
  - czy Kandydat/ka spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4. niniejszego Regulaminu.
3. Za błąd formalny, kwalifikujący się do korekty, uznaje się m.in.:
  - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól, z zastrzeżeniem zapisów pkt 6,
  - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
  - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w Formularzu rekrutacyjnym,
  - niezgodność Formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza rekrutacyjnego;
  - oczywistą omyłkę pisarską.
4. Korekcie formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia (np. brak podpisu) oraz oczywiste błędy pisarskie.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Beneficjent wezwie zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji Kandydata/tekę 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/teki w Biurze Projektu. Kandydat/ka zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Kandydat/ka na etapie korekty błędów formalnych nie może dokonywać uzupełnień Formularza rekrutacyjnego w części dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
7. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień Formularz rekrutacyjny jest przekazywany do ponownej oceny formalnej, która odbywa się w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania wspomnianych czynności przez Kandydat/tekę.
8. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 6 zgłoszenie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych, co wyklucza Kandydata/tekę 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 Formularz rekrutacyjny

1. Formularz rekrutacyjny podlega dwukrotnej ocenie losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej – zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

2. Ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest pod kątem następujących kryteriów:

**Opis pomysłu na działalność gospodarczą – max. 15 pkt**

- **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 sektora/branży, podanie kodu PKD, opis lokalizacji firmy, przejrzystość i zrozumiałość założeń - 3 pkt;

- **ocena wykonalności planowanych założeń do wytwarzania produktów, usług i możliwości ich wykonania (0-2 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu stopnia wykonalności lub założenia nierealne - 0 pkt/ słaby stopień wykonalności zaplanowanych założeń - 1 pkt/ duży stopień wykonalności planowanych założeń - 2 pkt;

- **lista produktów i usług zawartych w ofercie (0-2 pkt)**

Kryteria oceny: brak opisu produktów i usług lub opis niekompletny, nieprzejrzysty, niezrozumiały - 0 pkt/ opis niepełny, mało czytelny - 1 pkt/ wyczerpujący i szczegółowy opis produktów i usług - 2 pkt;

- **opis potencjalnej grupy 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;

- **przewidywana 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;

- **ocena stopnia wykonalności 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;

- **analiza działań konkurencji i świadczonych przez nich usług, produktów wraz z opisem, czym będzie się wyróżniać mój produkt/usługa na tle konkurencji: (0-2 pkt)**

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

**Zdolność oszacowania wydatków inwestycyjnych – max 7 punktów**

- **Ocena racjonalności założonych kosztów (zgodności ze stawkami rynkowymi), nakładów finansowych: (0 – 5 pkt.)**

(5 pkt – wydatki bezwzględnie racjonalne i niezbędne (szczegółowa kalkulacja wydatków wraz z uzasadnieniem każdego wydatku), 4 pkt – wydatki zdecydowanie niezbędne i racjonalne, 3 pkt – wydatki zasadniczo niezbędne i racjonalne, 2 pkt – wydatki częściowo niezbędne i racjonalne, 1 pkt – wydatki w całości zbędne i nieracjonalne, 0 pkt – brak opisu)

- **Zaangażowanie środków własnych do rozpoczęcia działalności gospodarczej (np. niezbędne urządzenia), bądź inne zasoby (np. lokal, wkład finansowy), koniecznych do prowadzenia działalności: (0 – 2 pkt.)**

(2 pkt – posiadanie niezbędnych środków/wyczerpujące uzasadnienie braku potrzeby posiadania własnych środków, 1 pkt – częściowe posiadanie środków /częściowe uzasadnienie braku potrzeby posiadania środków, 0 pkt – opis niezrozumiały, mało czytelny, uzasadnienie nieadekwatne do planowanego przedsięwzięcia lub brak opisu).

**Posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej – max 8 punktów,**

- **integralność doświadczenia zawodowego z profilem podejmowanej działalności;**  
**(0-3 pkt.)**  
*(3 pkt- idealnie zgodne, 2 pkt- częściowo zgodne, 1 pkt – brak zgodności, 0 pkt - brak opisu),*
  - **integralność posiadanego wykształcenia z profilem podejmowanej działalności:**  
**(0-3 pkt.)**  
*(3 pkt – idealnie zgodne, 2 pkt – częściowo zgodne, 1 pkt – brak zgodności, 0 pkt- brak opisu),*
  - **integralność dodatkowych kwalifikacji (np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia) z profilem podejmowanej działalności : (0-2 pkt.)**  
*(2 pkt- posiadanie dodatkowych, zgodnych kwalifikacji, 1 pkt- brak dodatkowych, zgodnych kwalifikacji, 0 pkt - brak opisu).*
3. W wyniku oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać **maksymalnie 30 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. *(Ewentualne punkty dodatkowe przyznawane za spełnianie kryteriów premiujących nie mogą być wliczane do minimum kwalifikującego kandydata do kolejnego etapu rekrutacji. Punkty premiujące powinny być dodawane dopiero na etapie ustalania ostatecznej liczby punktów uzyskanych w ramach rekrutacji przez danego kandydata).*
  5. Dokumenty Kandydatów ubiegających się o udział w projekcie, które nie spełnią w/w wymagań uzyskują weryfikację negatywną.
  6. Kandydaci/cki w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia dokonania oceny wszystkich Formularzy rekrutacyjnych 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).
  7. 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.
  8. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 5 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.
  9. 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*.
  10. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata/cki pozostaje bez rozpatrzenia.
  11. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez losowo wybranego członka Komisji Rekrutacyjnej, który nie uczestniczył w jego pierwszej ocenie.
  12. 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.
13. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
  14. 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.
  15. Ponowna ocena Formularza rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  16. 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.
  17. Beneficjent poinformuje Kandydatów/teki o uzyskanym wyniku punktowym wraz z uzasadnieniem, przekazując *Karty oceny formularza rekrutacyjnego* z zachowaniem zasad określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
  18. Wszystkie osoby, które uzyskały minimum 50% 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/teki (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie, w której kategorii szkoleniowo-doradczej Kandydat/ka weźmie udział.
3. Kandydaci/teki, którzy chcą otrzymać wsparcie szkoleniowo-doradcze 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), współdział/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 szkoleniowo-doradczego Kandydata/teki, jeżeli na podstawie przedstawionych przez Kandydata/tekę kopii zaświadczeń/certyfikatów oraz przeprowadzonej rozmowy stwierdzi, że odbyte przez Kandydata/tekę szkolenia/doradztwo 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:
  - a) przedsiębiorczość (0-2 pkt),
  - b) umiejętność planowania i myślenia analitycznego (0-2 pkt),
  - c) odpowiedzialność (0-2 pkt),
  - d) samodzielność (0-2 pkt),



e) motywacja (0-2 pkt).

Łącznie liczba przyznanych punktów wynieść może maksymalnie **10**.

6. Fakt przeprowadzenia rozmowy i jej zakres musi zostać udokumentowany za pomocą *Karty oceny rozmowy z doradcą zawodowym* sporządzonego i podpisanego zarówno przez doradcę zawodowego, jak i kandydata/tkę na uczestnika projektu (wzór notatki stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu). Beneficjent informuje kandydata/tkę o wyniku punktowym z rozmowy z Doradcą zawodowym zgodnie z def. skutecznego doręczenia informacji, zawartą w § 1 niniejszego regulaminu.
7. Podczas rozmowy Doradca zawodowy wyznacza także zakres doradztwa / szkolenia przyznanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej wynikającego z doświadczenia i wiedzy potencjalnego Kandydata/teki na uczestnika projektu, co dokumentuje w *Formularzu diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych* (załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu).
8. W wyniku oceny rozmowy, Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać **maksymalnie 10 punktów**. Kandydat/ka ubiegający/a się o udział w projekcie nie ma prawa wniesienia odwołania od wyniku rozmowy z doradcą zawodowym.
9. Kandydat/ka 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 *Karty Oceny Merytorycznej Formularza rekrutacyjnego*, wyniku rozmowy z doradcą zawodowym oraz punktów uzyskanych za spełnianie kryteriów dodatkowych przez kandydata/tkę
2. Maksymalnie Kandydat/ka podczas wszystkich etapów rekrutacji może otrzymać **190 punktów**. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
3. Na podstawie otrzymanej liczby punktów zostaną utworzone listy rankingowe (osobna dla kobiet i osobna dla mężczyzn) w kolejności od największej do najmniejszej liczby przyznanych punktów. Do projektu zostanie zakwalifikowanych pierwszych 17 osób (9 kobiet i 8 mężczyzn) z najwyższą liczbą punktów. 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 wyższa liczba punktów w następujących kryteriach:
  - opis pomysłu na działalność gospodarczą,
  - umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych,
  - posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie, w kontekście planowanej działalności gospodarczej,
  - wyższa liczba uzyskanych punktów dodatkowych .
5. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie są zobowiązane dostarczyć do Biura Projektu w terminie wskazanym przez Beneficjenta w piśmie informującym o zakwalifikowaniu się do Projektu dokumentów niezbędnych do potwierdzenia statusu kwalifikującego Kandydata/tkę do udziału w projekcie (warunki wskazano w § 5 niniejszego Regulaminu).
6. Z osobami zakwalifikowanymi do projektu w pierwszy dzień wsparcia, zostaną podpisane dokumenty projektowe dotyczące udziału w projekcie.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego w formie pisemnej oświadczenia z uzasadnieniem.

8. W przypadku skreślenia, rezygnacji Uczestnika projektu przed rozpoczęciem doradztwa / szkolenia 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 z 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 doradztwa / szkolenia, 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 doradztwo / szkolenia przed uruchomieniem działalności gospodarczej, zgodnie z zakresem indywidualnych potrzeb tej osoby, określonym na etapie rekrutacji. *Na tym etapie przyjęcie do projektu kolejnej osoby z listy rezerwowej będzie uzależnione od sytuacji finansowej oraz harmonogramu realizacji projektu)*
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 7.4.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 i prawa krajowego dotyczącego EFS.
5. Wykaz załączników:
  - Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny;
  - Załącznik nr 1a - Formularz rekrutacyjny na dotację;
  - Załącznik nr 2a - Oświadczenie kwalifikowalności Kandydata na dotację;
  - Załącznik nr 3 - Minimalny zakres oświadczenia RODO - Kandydata do projektu
  - Załącznik nr 3a - Oświadczenie Kandydata- (Zobowiązanie)
  - Załącznik nr 3b - Minimalny zakres oświadczenia RODO - Uczestnika projektu
  - Załącznik nr 4 - Karta oceny formalnej formularza zgłoszeniowego
  - Załącznik nr 5 - Karta oceny merytorycznej
  - Załącznik nr 6 - Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013;
  - Załącznik nr 7 - Karta oceny rozmowy rekrutacyjnej z doradcą zawodowym
  - Załącznik nr 8 - Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowo - doradczych



*Projekt „NHZ – Nowe horyzonty zawodowe” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Miejscowość; Bytom, dn. ....

.....  
(podpisy Beneficjenta)

---



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Śląskie.**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



*Projekt „NHZ – Nowe horyzonty zawodowe” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

---