**Regulamin Naboru do projektu nOWES**

1. **Postanowienia ogólne**
2. Regulamin Naboru do projektu określa zasady naboru pomysłów na:

- tworzenie miejsc pracy w nowo zakładanych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych (PS),

- tworzenia miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej (PES) przekształcających się w PS,

- na terenie powiatów lublinieckiego i tarnogórskiego oraz miast Bytom, Piekary Śląskie, Ruda Śląska i Katowice.

1. Definicje PES i PS podano w Załączniku nr 1.
2. Nabór pomysłów na tworzenie miejsc pracy (dalej: nabór pomysłów) stanowi pierwszy etap ubiegania się o wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS dla osób spełniających kryteria określone w Załączniku nr 2.
3. Podstawowym źródłem informacji o naborze i jego procedowaniu jest strona internetowa [www.nowes.swr.pl](http://www.nowes.swr.pl)
4. Osobami upoważnionymi do udziału w naborze do projektu są zarówno osoby fizyczne, jak i prawne, zwane dalej inicjatorami.
5. Zakwalifikowanie pomysłu do projektu nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia finansowego. Otrzymanie wsparcia finansowego jest możliwe po wcześniejszym uzyskaniu w pierwszym etapie rekomendacji doradcy nOWES, następnie złożeniu wniosku do Komisji Oceny Wniosków i pozytywnej rekomendacji wniosku przez Komisję do Zarządu Stowarzyszenia Współpracy Regionalnej, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu/ nie przyznaniu wsparcia finansowego.
6. W trakcie procesu oceny zgłoszonych wniosków pracownicy partnerów realizujących projekt nie udzielają informacji o stanie postępowania kwalifikacyjnego droga inna niż poprzez stronę www projektu.
7. Złożenie oświadczeń lub dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do odrzucenia zgłoszenia na każdym etapie oraz stanowi podstawę do pociągnięcia poświadczającego do odpowiedzialności karnej.
8. Zakwalifikowanie pomysłu do projektu umożliwia skorzystanie z wszystkich usług nOWES.
9. Zrekrutowanie przez inicjatora pracowników z grup wymienionych z Załączniku nr 2 jest warunkiem niezbędnym do przyznania wsparcia finansowego.
10. Słownik pojęć używanych w niniejszym regulaminie stanowi Załącznik nr 1.
11. **Organizacja naboru do projektu nOWES**
12. Informacja o naborze umieszczana jest na stronie internetowej projektu oraz biurach partnerów nOWES.
13. Ogłoszenie o naborze zawiera co najmniej informację o miejscu i sposobie zgłaszania pomysłów oraz wzory wymaganych dokumentów.
14. Inicjator może nadsyłać do nOWES dowolne dokumenty i skany możliwe do odczytania przez Office 2016 lub czytnik PDF. Zgłoszenie można dostarczyć również w wersji papierowej, w tym kopie dokumentów. Gwarantujemy poufność dostarczonych informacji i dokumentów. Zgłoszenie może zostać przesłanie pocztą elektroniczną na adres: nowes@swr.pl, pocztą tradycyjną lub kurierem. W przypadku wysyłki dokumentów w wersji papierowej o dacie wpływu decyduje data fizycznego dostarczenia dokumentów do biura nOWES. W przypadku przesłania za pomocą poczty elektronicznej, nOWES potwierdza fakt otrzymania dokumentów przez przesłanie zwrotnej informacji mailowej do inicjatora, niezwłocznie, jednak najpóźniej do końca następnego dnia roboczego od jej otrzymania. Ze względu na możliwość wystąpienia problemów technicznych w funkcjonowaniu poczty elektronicznej zaleca się przesyłanie dokumentów z odpowiednim wyprzedzeniem w stosunku do terminu zakończenia naboru, by w przypadku braku potwierdzenia wpłynięcia dokumentów wyjaśnić przyczyny i ewentualnie skutecznie przesłać zgłoszenie przed upływem terminu zakończenia naboru. Dokumenty złożone w czasie trwania naboru zostaną ocenione nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty zakończenia naboru.
15. W sytuacji, gdy liczba złożonych pomysłów przekroczy możliwości kadrowe i finansowe, nOWES zastrzega sobie prawo do stworzenia listy rezerwowej i/lub zawieszenia naboru do projektu nOWES.
16. **Ocena pomysłów**
17. Proces oceny składa się z oceny dokumentów zgłoszeniowych pomysłu oraz spotkania weryfikującego treści zawarte w otrzymanej dokumentacji.
18. Ocena dokumentów polega na ocenie merytorycznej pomysłu. Ocenie podlegają w szczególności doświadczenie w branży oraz zarządzaniu przedsiębiorstwem i personelem (potwierdzone referencjami) właściciela/kadry kierowniczej, która będzie odpowiedzialna za tworzenie miejsc pracy.
19. Oceny pomysłu dokonuje doradca nOWES za pomocą Karty Naboru (załącznik nr 3).
20. Ocena polega na weryfikacji, czy na podstawie przesłanej dokumentacji można dokonać oceny pomysłu. Inicjator jest bezzwłocznie o tym informowany i może dokonać niezbędnego uzupełnienia dokumentacji.
21. Zgłoszone pomysły, które otrzymały pozytywną rekomendację doradcy zostaną przekazane do dalszego procedowania.
22. Inicjator przedkłada doradcom dokumenty stanowiące podstawę do ubiegania się o wsparcie finansowe. Ocena pomysłu jest dokonywana po analizie treści zawartych w przygotowanej i przesłanej przez inicjatora dokumentacji. Po zapoznaniu się z dokumentacją doradca może zaproponować jej uzupełnienie przez inicjującego.
23. W oparciu o dostarczone dokumenty przez inicjatora, doradcy przygotowują Kartę Oceny Pomysłu (zał. nr 4), stanowiącą rekomendację ( pozytywną lub negatywną) dla KOW.
24. Termin spotkania z KOW zostanie przedstawiony inicjatorom z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych. Niestawienie się na spotkanie w wyznaczonym terminie jest traktowane jako rezygnacja z dalszego udziału w naborze do projektu. Spotkania będą się odbywały bezpośrednie w biurze nOWES.
25. Pomysł, który nie zakwalifikował się do realizacji w projekcie może zostać złożony ponownie w terminie naboru wniosków nie więcej niż raz.
26. Liczbę punktów uzyskanych w ocenie pomysłów zakwalifikowanych do dalszego wsparcia zwiększa się dla miejsc pracy spełniających kryteria określone w załączniku 2 pkt. 4 „Kryteria uczestnictwa w projekcie nOWES”,
27. Po zakończeniu oceny wszystkich zgłoszonych w ramach naboru pomysłów sporządzana jest lista rankingowa. Lista rankingowa obejmuje pomysły wybrane do realizacji w ramach projektu, listę rezerwową[[1]](#footnote-1) oraz pomysły odrzucone. Po jej zatwierdzeniu przez koordynatora nOWES jest publikowana na stronie internetowej projektu.
28. **Planowanie i przygotowanie realizacji pomysłu**
29. Z inicjatorami, których wnioski oceniono pozytywnie i w odniesieniu do których mają zastosowanie przepisy dotyczące pomocy de minimis podpisana zostaje umowa doradczo-rozwojowa.
30. Prace w tej fazie wykonywane są przez inicjatorów pomysłu oraz osobę/osoby, które będą zarządzały PS/PES, w którym mają zostać utworzone miejsca pracy. Doradcy nOWES będą wspierali ww. osoby, jednak nie mogą ich wyręczać w planowaniu i przygotowaniu realizacji pomysłu na biznes społeczny.
31. Prace związane z planowaniem i przygotowaniem realizacji pomysłu mają formę warsztatów   
    i spotkań doradczych.
32. Pierwszym działaniem na tym etapie jest przygotowanie biznes planu przy wsparciu wskazanego doradcy nOWES. Biznes plan co do zasady powinien powstać w okresie do 7 dni roboczych. Jeśli ze strony inicjatora istnieje potrzeba wstrzymania tego procesu, powinien poinformować o tym fakcie pisemnie (np. mailowo) obsługującego go doradcę.
33. W przypadkach, gdy doradca stwierdzi, że realizacja pomysłu nie ma wystarczających szans na sukces lub gdy inicjatorzy nie wykazują zaangażowania w procesie planowania i przygotowania pomysłu, wielokrotnie nie dotrzymują zaplanowanych z doradcami terminów, wsparcie może zostać przerwane.
34. Decyzję o przerwaniu wsparcia podejmuje KOW na podstawie rekomendacji doradców. Od decyzji o przerwaniu wsparcia nie ma odwołania. Inicjatorzy, których decyzja dotyczy mogą ubiegać się o wsparcie w kolejny naborze pomysłów.
35. Po zakończeniu procesu planowania i przygotowania realizacji pomysłu inicjatorzy przygotowują wniosek o wsparcie finansowe, do którego dołączają podpisany przez nich biznes plan.
36. Wniosek jest składany do Komisji Oceny Wniosków (KOW) za pośrednictwem doradców. Do wniosku o dofinansowanie doradcy dołączają swoją rekomendację.
37. **Postanowienia końcowe**
38. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez nOWES.
39. Ostateczna interpretacja Regulaminu leży w kompetencjach koordynatora nOWES.
40. nOWES zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Aktualna wersja regulaminu publikowana będzie każdorazowo na stronie internetowej nOWES.
41. nOWES nie odpowiada za jakiekolwiek szkody u inicjatorów, uczestników projektu oraz wspieranych PS i PES, w szczególności za ich zobowiązania wobec osób trzecich.
42. Zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów FESL-07.01-IZ.01-048/23 w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2022-2027 z dnia 20.02.2024 r. pkt 1.7 możliwe jest objęcie wsparciem osób z innego ni z wskazany w Projekcie obszar, o ile ich liczba nie przekroczy 30 % uczestników projektu.

**Załączniki:**

Załącznik 1 – Słownik pojęć – wersja 1.0 z dnia 15 kwietnia 2024 r.

Załącznik 2 – Kryteria uczestnictwa w projekcie nOWES – wersja 1.0 z dnia 15 kwietnia 2024 r.

Załącznik 3 – Lista niezbędnych informacji od klienta – wersja 1.0 z dnia 15 kwietnia 2024r.

Załącznik 4 – Karta oceny pomysłu – wersja 1.0, obowiązuje od dnia 15 kwietnia 2024 r.

1. Na liście rezerwowej umieszczone zostaną pomysły, które otrzymały co najmniej 60% procent punktów, jednak nie zakwalifikowały się projektu ze względu na ograniczone środki finansowe. [↑](#footnote-ref-1)