

REGULAMIN REKRUTACJI

DLA UCZESTNIKÓW ZAMIERZAJĄCYCH PODJĄĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

W RAMACH PROJEKTU PT. „ SZANSA NA NOWY START ”

NR RPLD.10.02.02-10-0018/18

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”

Działanie X.2 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”

Poddziałanie X.2.2 „Wdrożenie programów typu outplacement”

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w ramach projektu pt. „Szansa na nowy start”, realizowanego przez Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa łódzkiego.
3. Czas realizacji projektu od 01.12.2018 r. do 31.05.2020 r.
4. Projekt zakłada bezzwrotne wsparcie dla uczestników zamierzających podjąć działalność gospodarczą poprzez zastosowanie następujących instrumentów:
 - a) doradztwo indywidualne oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej);
 - b) wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;
 - c) wsparcie pomostowe w postaci:
 - indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej)
 - pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Regulamin rekrutacji oraz wzory dokumentów rekrutacyjnych podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.kswp.org.pl, co najmniej na 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
6. Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który regulować będzie proces udzielania wsparcia finansowego oraz pomostowego, a także rozliczenia ww. rodzajów wsparcia. Zagadnienia związane ze wsparciem finansowym i pomostowym określać będzie Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, który zostanie udostępniony

na stronie www Projektu www.kswp.org.pl oraz w siedzibie KSWP ul. Staszica 2A, 26-200 Końskie i Biurach Projektu KSWP Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki 7, 97-300 Piotrków Trybunalski; KSWP Łódź, ul. Inżynierska 1/3, 93-569 Łódź.

§ 2

Słownik pojęć:

Beneficjent – podmiot, który realizuje projekt na podstawie *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020*

IZ - Instytucja Zarządzająca tj.: **Zarząd Województwa Łódzkiego, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

Osoba z niepełnosprawnością - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.)

Osoba zwolniona – 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 i nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Outplacement to 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.

Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów 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 uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Pracownik przewidziany do zwolnienia – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia 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.

Pracownik zagrożony zwolnieniem – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2016 r. poz. 1474, z późn. zm.) 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.

Uczestnik projektu (na potrzeby niniejszego regulaminu) – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.

Beneficjent pomocy (przedsiębiorca) – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc de minimis (bezpośredni odbiorca pomocy).

Dokumenty Rekrutacyjne – komplet dokumentów, który należy złożyć w jednym z Biur Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

Biura Projektu - KSWP Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki 7, 97-300 Piotrków Trybunalski; KSWP Łódź, ul. Inżynierska 1/3, 93-569 Łódź.

§ 3

Kryteria kwalifikowalności uczestników do objęcia bezzwrotnym wsparciem w ramach projektu

1. Uczestnikiem bezzwrotnego wsparcia, o którym mowa w niniejszym Regulaminie może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) zamierza rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej,
 - b) uczy się/pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - d) należy do jednej z poniżej wymienionych grup:
 - i. jest osobą przewidzianą do zwolnienia,
 - ii. jest osobą zagrożoną zwolnieniem,
 - iii. jest osobą zwolnioną.
2. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:
 - a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG), była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową);
 - b) jest wspólnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej;
 - c) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta;
 - d) jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta, partnera Beneficjenta lub wykonawcy w projekcie¹;
 - e) otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej;
 - f) była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie korzystała w pełni z praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do

¹ Poprzez osobę zaangażowaną należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykonywała w nim jakiegokolwiek czynności na podstawie umowy z Beneficjentem, partnerem bądź wykonawcą.

- czynności prawnych,
- g) został wobec niej orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz U. z 2012 r., poz. 769)
 - h) została ukarana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”);
 - i) korzystała lub skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - J) była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu.
3. Podejmowana przez uczestnika działalność gospodarcza w ramach projektu wraz towarzyszącymi jej zasobami materialnymi (pomieszczenia, sprzęt, itp.) będącymi jej zapleczem nie może być działalnością gospodarczą, która wcześniej była prowadzona przez członka rodziny uczestnika (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego do członka rodziny).

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

1. Rekrutacja do wsparcia w ramach Projektu będzie prowadzona w okresie od 14.03.2019 od godz. 9.00 do 22.03.2019 do godz. 15.30.

Rekrutacja prowadzona będzie odrębnie dla każdego Biura projektu. Do projektu (ścieżka samozatrudnienie) zostanie zakwalifikowanych 30 osób, które spełnią warunki uczestnictwa określone w § 3 pkt. 1 i nie podlegają wykluczeniu zgodnie z § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu, złożyły poprawne i kompletne Dokumenty rekrutacyjne oraz otrzymały najwyższą liczbę punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym, w tym:

- w Biurze Projektu w Piotrkowie Trybunalskim: 10 osób.
- w Biurze Projektu w Łodzi: 20 osób.

Beneficjent zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia naboru w momencie wpłynięcia 150 % planowanych w formularzach (tj. w Biurze w Piotrkowie Trybunalskim 15 formularzy; w Biurze w Łodzi 30 formularzy). Zamknięcie naboru nastąpi następnego dnia po przekroczeniu tej liczby. Stosowana informacja będzie umieszczona niezwłocznie na stronie internetowej www.kswp.org.pl

2. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem we wsparciu będą przyjmowane w Biurach Projektu w formie złożenia formularza, o którym mowa w ust. 3 i 4 wraz z pozostałymi Dokumentami rekrutacyjnymi za pośrednictwem poczty (listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) lub kurierem na adres Beneficjenta, złożonych osobiście lub przesłanych pocztą e-mail na adres: kswp@kswp.org.pl z zachowaniem zasad RODO (zaszyfrowany plik, hasło podane telefonicznie).

W przypadku osobistego złożenia Dokumentów rekrutacyjnych lub przez kuriera – osoba dostarczająca otrzyma potwierdzenie ich złożenia z podaniem daty ich przyjęcia. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę potwierdzenia wpływu do biura projektu.

Wybór Biura Projektu przy składaniu Dokumentów rekrutacyjnych obliguje Uczestnika do uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w wybranej lokalizacji.

- Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z pozostałymi Dokumentami rekrutacyjnymi w tym, oświadczeniami, potwierdzającymi co najmniej warunki wymienione w § 3 ust. 2.

Instrukcja wypełniania Formularza:

- formularz należy wypełnić komputerowo (rozmiar czcionki 11-12) lub odręcznie w sposób czytelny,
 - odpowiedzi na pytania w Formularzu należy zaznaczyć znakiem X,
 - wszystkie strony formularza muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Brak podpisu traktowany jest jako błąd formalny. Kandydat zostanie poinformowany o konieczności uzupełnienia. Brak uzupełnienia podpisu skutkuje odrzuceniem formularza i odstąpieniem od jego oceny.
- Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w siedzibie KSWP Końskie, ul. Staszica 2 A, oraz Biurach Projektu KSWP Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki 7, 97-300 Piotrków Trybunalski; KSWP Łódź, ul. Inżynierska 1/3 (mieszczące się na terenie województwa łódzkiego) oraz na stronie internetowej projektu www.kswp.org.pl.
 - Formularz rekrutacyjny, który wpłynie po terminie wskazanym w § 4 ust. 1 nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
 - W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych formularzy wymaganej liczby uczestników Beneficjent zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie informuje na stronie internetowej projektu.
 - Rekrutacja do Projektu odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równości szans, w tym z zasadą równouprawnienia płci, równości szans i niedyskryminacji oraz przy uwzględnieniu założeń projektowych dotyczących struktury grupy docelowej

§ 5

Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

- Beneficjent powoła najpóźniej w dniu zakończenia naboru Komisję rekrutacyjną (zw. dalej: Komisją), która wybierze Uczestników Projektu.
- Beneficjent powiadomi Instytucję Zarządzającą o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed jej zwołaniem.
- Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych będzie dokonana przez dwie losowo wybrane osoby spośród członków Komisji.
- Przewodniczący Komisji będzie odpowiedzialny za:
 - nadzór nad funkcjonowaniem Komisji,
 - weryfikację ocenionych formularzy rekrutacyjnych pod kątem formalnym i merytorycznym,
 - opracowanie protokołów z posiedzenia Komisji i stworzenie list (podstawowych i rezerwowych) uczestników /czek.
 - Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych.
- Członkowie Komisji odpowiedzialni będą za:
 - Ocenę merytoryczną formularzy rekrutacyjnych

6. Członka Komisji nie może łączyć z osobą, której dokumenty ocenia, stosunek faktyczny lub prawny, który mógłby budzić wątpliwości co do bezstronności, w szczególności Członka Komisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego dokumenty on ocenia związek z tytułu:
 - a) małżeństwa,
 - b) pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia,
 - c) przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Członek Komisji zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
8. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
9. W posiedzeniach Komisji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IZ w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej naboru / rekrutacji Uczestników Projektu.

§ 6

Ocena formularzy rekrutacyjnych

1. Ocena formularzy dokonywana jest co najmniej dwuetapowo tj. prowadzona jest:
 - 1) Ocena formalna prowadzona pod kątem:
 - a) kompletności złożonych dokumentów i zawartych w nich danych (m.in. wypełnianie wszystkich pól, czytelne podpisy, kompletność formularza rekrutacyjnego),
 - b) kwalifikowalności do grupy docelowej (spełnienie kryteriów uwzględnionych w § 3).
 - 2) Ocena merytoryczna,
 - a) 60% całkowitej liczby punktów będzie stanowić ocena pomysłu biznesowego
 - b) 30% całkowitej liczby punktów będą stanowić kwalifikacje, doświadczenie, przygotowanie do prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz przynależność do preferowanych grup wsparcia.
 - c) 10% całkowitej liczby punktów będzie stanowić ocena planowanego kosztu inwestycji.
2. Ocena formalna formularza dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Beneficjenta na Karcie oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (stanowiącej załącznik nr 2 Regulaminu)
3. O wynikach oceny formalnej kandydat zostanie poinformowany drogą pisemną i elektroniczną na adres podany w formularzu.
4. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych. Lista możliwych do uzupełnienia braków:
 - a) brak podpisu kandydata,
 - b) niewypełnienie wymaganych pól formularza,
 - c) niekompletność formularza,
 - d) brak daty,
 - e) brak wymaganych oświadczeń lub formularzy,

- f) wypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny
5. Kandydaci / Kandydatki będą zobowiązani do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od daty powiadomienia o brakach formalnych.
 6. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których formularz rekrutacyjny przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
 7. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posilkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
 8. Ocena merytoryczna dokonywana jest na Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (stanowiącej załącznik nr 3 Regulaminu). Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie, formułowana w co najmniej 5 zdaniach.
 9. Formularz rekrutacyjny każdego z Kandydatów/ek zostanie oceniony merytorycznie (niezależnie) przez dwóch, losowo wybranych Członków Komisji.
 10. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania może wynieść: 100 pkt.
 11. Formularz rekrutacyjny oceniany będzie według następujących kryteriów²:
 - a) opis planowanej działalności gospodarczej – 60 pkt
 - b) posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej – max 30 pkt., w tym dodatkowe punkty za przynależność do preferowanych grup wsparcia:
 - kobiety + 2 pkt
 - Osoby z niepełnosprawnością + 2 pkt
 - osoby o niskich kwalifikacjach + 1 pkt
 - osoby w wieku pow. 54 lat + 1 pkt
 - osoby, które utraciły pracę + 4 pkt
 - osoby, przewidziane do zwolnienia + 2 pkt.
 - c) planowany koszt inwestycji – max 10 pkt.
 12. W przypadku różnicy w ocenie Członków Komisji wynoszącej co najmniej 30 punktów, oceny dokonuje trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej i jego ocena jest wiążąca.
 13. Kandydat/ka, której formularz został oceniony, ma prawo wglądu w treść Karty oceny formularza rekrutacyjnego. Powyższe może nastąpić po uprzednim umówieniu terminu z Beneficjentem (telefonicznie bądź mailowo).
 14. Kandydata/kę, której formularz został oceniony negatywnie należy pisemnie powiadomić o przyczynach odrzucenia aplikacji z podaniem uzasadnienia oraz wyniku punktowej oceny.
 15. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent opublikuje na stronie www.kswp.org.pl oraz w Biurach projektu KSWP Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki 7, 97-300 Piotrków Trybunalski; KSWP Łódź, ul. Inżynierska 1/3, 93-569 Łódź wstępną listę rankingową (uszeregowaną pod względem uzyskanej punktacji). Wszystkie karty oceny merytorycznej dostępne będą w Biurach projektu KSWP Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki

² Należy wypunktować kryteria wraz z określeniem max. punktacji. Projekt (zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie) może przewidywać przyznanie premii punktowej osobom przynależnym do określonych grup np. osobom bezrobotnym.

- 7, 97-300 Piotrków Trybunalski; KSWP Łódź, ul. Inżynierska 1/3, 93-569 Łódź w celu zapoznania się z ich treścią i uzyskaną punktacją oraz ewentualnie wniesienia, zgodnie z zapisami § 7, odwołania od dokonanej oceny.
16. W terminie 5 dni roboczych od upływu terminu wnoszenia odwołań określonych w § 7 dokonana zostanie analiza zasadności odwołań oraz ponowna ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych w zakresie, którego dotyczy odwołanie.
 17. W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia ponownej oceny merytorycznej na stronie internetowej projektu oraz w Biurach projektu KSWP Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki 7, 97-300 Piotrków Trybunalski; KSWP Łódź, ul. Inżynierska 1/3, 93-569 Łódź zamieszczona zostanie ostateczna lista rankingowa (uszeregowana pod względem uzyskanej punktacji) dla tego etapu rekrutacji.
 18. O zakwalifikowaniu kandydata do udziału we wsparciu decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
 19. W sytuacji, gdy osoby otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu kandydata do udziału we wsparciu decyduje:
 - 1) Przynależność do preferowanej grupy wsparcia (kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby z niepełnosprawnością, osoby w wieku pow. 54 lat)
 - 2) Punktacja za pomysł biznesowy
 - 3) Kolejność zgłoszeń.

§ 7

Procedura odwoławcza

1. Uczestnik projektu ma prawo wnieść pisemne odwołanie od niekorzystnej oceny formalnej i merytorycznej, w ciągu 5 dni roboczych od daty ogłoszenia decyzji.
Za datę ogłoszenia decyzji uznaje się publikację listy osób zakwalifikowanych do dalszej oceny oraz list rankingowych na stronie internetowej projektu www.kswp.org.pl
2. Odwołanie zostanie odrzucone jeżeli:
 - a) jest niezasadne,
 - b) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa negatywną ocenę za wadliwą,
 - c) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
3. Odwołanie rozpatruje inna osoba niż ta, która brała udział w wydaniu niekorzystnej oceny w terminie do 5 dni roboczych od daty wniesienia odwołania. Ponowna decyzja jest ostateczna.
4. W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia ponownej oceny formalnej i merytorycznej, na stronie internetowej projektu oraz w Biurach Projektu (KSWP Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki 7, 97-300 Piotrków Trybunalski; KSWP Łódź, ul. Inżynierska 1/3, 93-569 Łódź), zamieszczone zostaną ostateczne listy rankingowe (uszeregowana pod względem uzyskanej punktacji) oddzielnie dla każdego z Biur Projektu.

§ 8

Finalizacja procesu rekrutacji

1. Kandydaci/ki zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy³ oraz dostarczenia we wskazanym przez Beneficjenta terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy.
2. Kandydaci/ki, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału we wsparciu, zostaną umieszczeni na listach rezerwowych (oddzielnych dla poszczególnych Biur Projektu), pod warunkiem zdobycia min. 60% maksymalnej liczby punktów.
3. W przypadku niedopełnienia przez Kandydata/kę czynności określonych w ust. 1, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej spełniająca wymóg minimalnego progu procentowego.
4. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Beneficjenta o zmianie danych przekazanych podczas procesu selekcji Kandydatów/-ek do udziału w Projekcie, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów o których mowa w par. 4 ust. 3.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie procesu selekcji Kandydatów/-ek.
3. Powyższe dokumenty znajdują się w siedzibie KSWP ul. Staszica 2A, 26-200 Końskie i Biurach Projektu KSWP Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki 7, 97-300 Piotrków Trybunalski; KSWP Łódź, ul. Inżynierska 1/3, 93-569 Łódź.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 27.02.2019 r.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego.
3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.
4. Deklaracja uczestnictwa
5. Oświadczenie uczestnika projektu
6. Oświadczenie o statusie na rynku pracy
7. Oświadczenie pracodawcy o przyczynie rozwiązania umowy o pracę
8. Oświadczenie Zleceniodawcy o rozwiązaniu / nieprzedłużeniu umowy zlecenie

³ Wzór umowy zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu oraz w Biurach Projektu (KSWP Piotrków Trybunalski, Plac Kościuszki 7, 97-300 Piotrków Trybunalski; KSWP Łódź, ul. Inżynierska 1/3)



-
9. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze nieprzedłużenia lub przyczynie wypowiedzenia umowy o pracę / umowy zlecenie
 10. Oświadczenie pracodawcy o rozwiązaniu stosunku pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy z przyczyn nie dotyczących pracowników.

Sporządził:

Sprawdził:

Zatwierdził:

.....

.....

.....