*.*

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„ Nowa Perspektywa- Nowa Praca” nr RPLD.10.02.02-10-B009/17**

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 do projektu pt. „Nowa Perspektywa- Nowa Praca”, realizowanego przezCentrum Samorządności i Regionalizmu z siedzibą w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Kozia 11/15 w partnerstwie z Human Power sp. z o.o., ul. Odkryta 46/19, 03-140 Warszawa.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa łódzkiego
3. Czas realizacji projektu: **01 marzec 2018 r. do 31 grudzień 2019r**.
4. Projekt zakłada wsparcie dla 60 Uczestników projektu w tym w ramach ścieżki S dla 40 UP oraz ścieżki DG dla 20 UP prowadzące dopoprawy ich sytuacji na rynku pracy w okresie III 2018- XII 2019. Projekt zakłada udział UP w następujących formach wsparcia:

* Dla ścieżki S
* Doradztwo zawodowez IPD
* Poradnictwo psychologiczne;
* Kursy zawodowe zgodnie z IPD,
* Studia Podyplomowe,
* Pośrednictwo pracy;
* Staże zawodowe,
* Dla ścieżki DG
* Doradztwo zawodowez IPD,
* Poradnictwo psychologiczne,
* Coaching,
* Wsparcie z zakresu przedsiębiorczości w tym:
  1. doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej),
  2. wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6- krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia,
  3. indywidualne usługi doradcze o charakterze specjalistycznym udzielane w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej),
  4. pomocfinansowa wypłacana miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

1. Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej[www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl)co najmniej na 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęciarekrutacji do projektu.
2. Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który regulować będzie proces udzielania wsparciafinansowego oraz pomostowego, a także rozliczenia ww. rodzajów wsparcia. Zagadnienia związane zewsparciem finansowym i pomostowym określać będzie Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, któryzostanie udostępniony na stronie internetowej[www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl),oraz w biurze projektuŁowicz ul. Kozia 11/15.

**§ 2**

**Słownik pojęć**

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie:

**Projekt -** „Nowa Perspektywa- Nowa Praca”

**Beneficjent-** Centrum Samorządności i Regionalizmu w Łowiczu, podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020

**Zarządzająca (IZ)-**tj Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

**Kandydat -** osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie

**Biuro projektu –** 99-400 Łowicz, ul. Kozia 11/15

**Ścieżka DG**- ścieżka działalności gospodarczej

**Ścieżka S**- ścieżka szkoleniowa

**IPD**- Indywidualny Plan Działania, to plan działań obejmujących podstawowe usługi rynku pracy, wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy przygotowany przez doradcę zawodowego we współpracy z bezrobotnym bądź poszukującym pracy.

**Efektywność zatrudnieniowa**- jest to wskaźnik monitorowany w ramach projektu, w stosunku do osób, które zakończyły udział w projekcie stanowiący stosunek liczby osób pracujących łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu do liczby osób, które zakończyły udział w projekcie. Wskaźnik mierzony jest do 4 tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie.

**Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

**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 Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia 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 niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.

**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 niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn.zm.),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. Obowiązek przedstawienia przekonującego uzasadnienia, że dany pracodawca lub dana branża doświadcza takich procesów spoczywa na Wnioskodawcy.

**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).

**§ 3**

**Kryteria kwalifikowalności uczestników do projektu**

1. Uczestnikami projektu mogą być osobyspełniające jedno z poniższych kryteriów:
2. osoby, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy (w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do Projektu) lub
3. osoby zagrożone zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub
4. osoby przewidziane do zwolnienia z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy,

oraz spełniające łącznie poniższe kryteria:

1. osoby fizyczne, które uczą się/ pracują lub zamieszkują na obszarze woj. łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
3. osoby z wykształceniem min. podstawowym (8 klas) lub gimnazjalnym,
4. Dodatkowo osoba zamierzająca rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej (ścieżka DG) musi spełniać minimalnie 1 z następujących kryteriów:
5. być osobą z niepełnosprawnością (ON)
6. być osobą powyżej 50 roku życia (tj. osoba ma prawo wziąć udział w projekcie począwszy od dnia swoich 50-tych urodzin)
7. być osobą poniżej 30 roku życia (tj. nie ukończyła 30 lat (do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin)
8. być kobietą
9. być pracownikiem o niskich kwalifikacjach
10. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która (dotyczy Ścieżki DG):
11. w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową)
12. zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta
13. jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta lub wykonawcy w projekcie[[1]](#footnote-2)
14. jest wspólnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej
15. otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej
16. posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub został przeciwko niej wystawiony tytuł wykonawczy dotyczący w/w należności
17. korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków służących podjęciu i prowadzeniu działalności gospodarczej
18. został wobec niej orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 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)
19. była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu.
20. Uczestników projektu stanowić będzie 60 osób.

**§ 4**

**Proces rekrutacji**

1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w dwóch ścieżkach (Ścieżka DG i Ścieżka Szkoleniowa) w okresie: 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia niniejszego regulaminu- 30.06.2018 dla Ścieżki DG oraz 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia niniejszego regulaminu - rekrutacja ciągła dla Ścieżki S.
2. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w projekcie będą przyjmowane osobiście w Biurze Projektu w godzinach pracy biura tj:od 07.00 do 15.00, na spotkaniach rekrutacyjnych lub drogą pocztową(decyduje data wpływu do biura projektu) poprzez złożenie formularza rekrutacyjnego, o który mowa w ust.3 i 4 z załącznikami w wersji papierowej na adres biura projektu.
3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionychdokumentów rekrutacyjnych, tj.: formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 lub nr 2 w zależności od wybranej ścieżki do niniejszego Regulaminu),wraz z załącznikami.
4. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w biurze projektu w Łowiczu ul. Kozia 11/15oraz na stronieinternetowej[www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl).
5. Formularze rekrutacyjne, które wpłyną po terminie wskazanym w §4, ust. 1 lub zostaną przesłane faxem lub pocztą elektroniczną nie będą podlegałyrozpatrzeniu.
6. Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyćwybrane załączniki obowiązkowe dla ścieżki DG i S:

- oświadczenie bezrobotnego (załącznik nr 4)

- zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby bezrobotnej na rynku pracy (załącznik nr 4a)

- oświadczenie osoby zagrożonej zwolnieniem (załącznik nr 4b)

- oświadczenie osoby przewidzianej do zwolnienia (załącznik nr 4c)

- świadectwo pracyi/lub wypowiedzenie umowyitp. potwierdzające fakt wypowiedzenia/ustania stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy

- oświadczenie uczestnika projektu (załącznik nr 3) - należy złożyć po zakwalifikowaniu się uczestnika do projektu.

1. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych formularzy rekrutacyjnych, wymaganej liczby uczestnikówBeneficjent zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzyrekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji o czym niezwłocznie poinformuje na stronieinternetowej projektu.
2. Po złożeniu formularz nie podlega zwrotowi.

**§ 5**

**Kwalifikacja uczestników projektu**

1. Kwalifikacji uczestników dokonywać będzie Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Beneficjenta - Centrum Samorządności i Regionalizmu w Łowiczu.
2. Kwalifikacja odbywać się będzie

* w czterech etapach- ścieżka DG,
* w dwóch etapach- ścieżka S,:

3. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.

**ETAP I rekrutacji – ocena formalna (łączny dla ścieżki DG i S)**

1. Oceny złożonych dokumentów w oparciu o kryteria formalne dokona specjalista ds. rekrutacji i organizowania wsparcia przy zastosowaniu karty oceny formalnej (załącznik nr 5).
2. Kryteria formalne, jakie musi spełniać formularz rekrutacyjny:

* złożony w oryginale - przez oryginał formularza rekrutacyjnego należy rozumieć zachowanie wszystkich zawartych we wzorze punktów i tabel oraz pozostawienie wszystkich zamieszczonych we wzorze logotypów;
* wszystkie niezbędne pola formularza rekrutacyjnego muszą być wypełnione(w sytuacji gdy kandydata nie dotyczy dane pole należy wpisać „nie dotyczy”);
* musi mieć ponumerowane strony;
* musi być parafowany na każdej stronie oraz podpisany na ostatniej stronie (obowiązkowo imię i nazwisko) wraz z datą we wskazanym miejscu;
* musi być wypełniony w języku polskim: komputerowo czcionką bądź odręcznie, ale czytelnie;

3. Kryteria oceny formalnej: Ocena 0 - 1 (0 – nie spełnia; 1 – spełnia).

4. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej. O konieczności i sposobie ich poprawy kandydat zostanie poinformowany niezwłocznie po ich wykryciu telefonicznie oraz drogą elektroniczną. Przewidywany termin dla Kandydata na uzupełnienie braków formalnych to 2 dni robocze.

5. W przypadku stwierdzenia, że kandydat nie należy do grupy docelowej projektu jego dokumenty rekrutacyjne nie podlegają dalszej ocenie.

6. Do II etapu zostaną zakwalifikowane wszystkie osoby, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, tj. spełniają wszystkie kryteria formalne (określone w §3) i w prawidłowy sposób udokumentowały spełnienie tych kryteriów (dostarczenie załączników wskazanych w §4, pkt 6).

**ETAP II rekrutacji – ocena merytoryczna**

**- Ścieżka DG**

1. Formularze rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną, zostaną ocenione przez 2 losowo wybranych ekspertów z komisji rekrutacyjnej na podstawie karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 7). Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie, formułowana w co najmniej 5 zdaniach.Przyznane zostaną kandydatom punkty za spełnienie kryteriów premiujących:

* osoby, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed przystąpieniem do Projektu lub pracownik znajdujący się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy- 10 pkt.
* osoba powyżej 54 r. ż.- 5 pkt.

oraz za opis kryteriów:

* opis planowanej DG- max. 20 pkt.
* planowany koszt inwestycji- max. 10 pkt.
* posiadanie kwalifikacji, doświadczenia i umiejętności niezbędnych do prowadzenia DG- max. 10pkt.

Aby pozytywnie przejść ten etap należy otrzymać min. 60% pkt. za każde z kryteriów dotyczących opisu DG od każdego z ekspertów. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania może wynieść 55 pkt. W przypadku różnicy w ocenie Członków Komisji oceny dokonuje trzeci Członek Komisji Rekrutacyjnej i jego ocena jest wiążąca.

1. Kandydat, którego formularz został oceniony ma prawo wglądu w treść Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
2. Kandydata, którego formularz został oceniony negatywnie należy pisemnie powiadomić o przyczynach odrzucenia aplikacji z podaniem uzasadnienia oraz wyniku punktowego oceny.
3. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent opublikuje na stronie www.csir.org.pl oraz w biurze Projektu (Łowiczu, ul. Kozia 11/15) wstępną listę rankingową (uszeregowaną pod względem uzyskanej punktacji).
4. Wszystkie karty oceny merytorycznej dostępne będą w biurze Projektu (Łowicz, ul. Kozia 11/15), w celu zapoznania się z ich treścią i uzyskaną punktacją oraz ewentualnie wniesienia, odwołania (**§ 6)** od dokonanej oceny.

2.Na postawie uzyskanych punktów z oceny merytorycznej sporządzona zostanie lista rankingowa i 20 osób z najwyższymi punktami przejdzie do kolejnego etapu rekrutacjitj, rozmowy z doradcą zawodowym.

**- Ścieżka S**

1. Formularze rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną ocenione będą pod względem merytorycznym przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z zakresem przewidzianym w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.

2. Na podstawie karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 6) przyznane zostaną kandydatom punkty za spełnienie kryteriów premiujących:

* osoby z niepełnosprawnością- 5 pkt.
* osoby powyżej 54 r. ż.- 5 pkt.
* kobiety- 5 pkt.
* osoby o niskich kwalifikacjach- 5 pkt.

Sporządzona zostanie lista rankingowa oraz lista rezerwowa (każda osoba otrzyma informację mailowo lub telefonicznie, na której znajduje się liście).

**ETAP III rekrutacji- rozmowy z DORADCĄ ZAWODOWYM- Dotyczy Ścieżki DG**

Doradca zawodowy zweryfikuje predyspozycje zawodowe, cechy osobowościowe i motywację Kandydata oraz wstępnie określi Indywidualny Plan Działania (IPD). Wynik rozmowy zostanie udokumentowany za pomocą Karty oceny doradcy zawodowego, stanowiący załącznik nr 10 do Regulaminu podpisanego przez Doradcę Zawodowego i kandydata. Doradca Zawodowy wystawi pisemną opinię oraz przyzna 0-10 pkt. (kandydat musi uzyskać min. 6 pkt. , aby zostać pozytywnie oceniony).

**ETAP IV rekrutacji - ogłoszenie wyników, podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie uczestnika.**

1. Ostateczny wybór Uczestników Projektu zostanie oparty na podstawie ocen formalnej i merytorycznej (w ramach ścieżki DG i S) oraz wyniku oceny rozmowy z doradcą zawodowym (w ramach ścieżki DG) w ścieżce DG 20os, w ścieżce S 40os.. Sporządzone zostaną ostateczne listy rankingowe na podstawie których do Projektu zakwalifikowane zostaną osoby, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. Pozostałym osobom, które pozytywnie przeszły ocenę formalną będzie przysługiwać możliwość odwołania. Informacja o wynikach oceny formalnej, merytorycznej oraz rozmowy z doradcą zawodowym zostanie przekazana Kandydatom drogą elektroniczną lub telefoniczną w terminie 5 dni kalendarzowych od ogłoszenia list rankingowych..
2. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie ale, które pozytywnie zakończyły proces rekrutacjizostaną umieszczone na liście rezerwowej (w podziale na płeć dla każdej ze ścieżek).
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie lub w przypadku niedopełnienia przez Kandydata/kę czynności określonych w ust. 4 Etapu IV rekrutacji, na jego miejsce zostanie zakwalifikowanaosoba z najwyższą punktacją z listy rezerwowej (podzielonej na płeć dla każdej ze ścieżek).
4. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania umowy uczestnictwa w projekcie, i oświadczenia uczestnika w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do projektu, oraz dostarczenia wszystkich niezbędnych załączników (określonych w § 4 ust. 6).

**§6**

**Procedura odwoławcza**

* 1. Kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego nie zakwalifikował się do kolejnego etapu rekrutacji może, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny merytorycznej dostarczyć do biura projektu (decyduje data wpływu odwołania do biura projektu) pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Kandydat może również wnieść odwołanie od wyniku rozmowy kwalifikacyjnej z doradcą zawodowym, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikupowyższej rozmowy.
  2. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji Rekrutacyjnej kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w uzasadnieniach na Karcie oceny rozmowy, z którymi się nie zgadza.
  3. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 5 dni roboczych przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata (w przypadku odwołania od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego).
  4. Sporządzone zostaną listy rankingowe, na podstawie których do projektu zakwalifikowane zostaną osoby do każdej ze ścieżek (S i DG), które uzyskały najwyższą liczbę punktów. Listy rankingowe zostaną umieszczone na stronie [www.csir.org.pl](http://www.csir.org.pl) oraz będą dostępne w biurze projektu (Łowicz, ul. Kozia 11/15) w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej tj. zakończenia czynności wykonywanych przez Komisję Rekrutacyjną. 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. W sytuacji, gdy osoby otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu kandydata do udziału we wsparciu decyduje kolejność zgłoszeń. Ponowna ocena w ramach procedury odwoławczej jest oceną ostateczną i wiążącą, od której nie przysługuje ponowne odwołanie.

**§ 7**

**Komisja Rekrutacyjna**

1. Beneficjent powoła najpóźniej w dniu zakończenia naboru 2 Komisje rekrutacyjne (osobne dla ścieżki S i Ścieżki DG), które wybiorą Uczestników Projektu.
2. W skład Komisji rekrutacyjnej ścieżki S wchodzą:

- Kierownik Projektu- odpowiedzialny za nadzór nad procesem rekrutacji

- Specjalista ds. rekrutacji i organizowania wsparcia- odpowiedzialny za ocenę formalną i merytoryczną formularzy rekrutacyjnych

1. W skład Komisji rekrutacyjnej Ścieżki DG wchodzą:

- Kierownik Projektu- odpowiedzialny za nadzór nad procesem rekrutacji

- doradca zawodowy- odpowiedzialny za przeprowadzenie rozmów z osobami chcącymi rozpocząć własną działalność gospodarczą

- 4 osoby oceniające, odpowiedzialne za ocenę merytoryczną formularzy rekrutacyjnych

1. Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych będzie dokonana przez dwielosowo wybrane osoby oceniające spośród członkówKomisji Rekrutacyjnej.
2. Członków Komisji nie mogą łączyć, z osobą której aplikację oceniają, stosunek faktyczny lubprywatnego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do ich bezstronności, w szczególności CzłonkaKomisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego aplikację on ocenia związek z tytułu:

 małżeństwa;

 pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia;

 przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Członek Komisji zobowiązany jest do nie ujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz dodołożenia należytej staranności dla zapewnienia aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji niezostały przekazane osobom nieuprawnionym.
2. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracjibezstronności i poufności.
3. Beneficjent powiadomi Instytucję Zarządzającą o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
4. W procesie rekrutacji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IZ w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej rekrutacji uczestników projektu.

**§ 8**

**Uprawnienia i obowiązki Uczestnika projektu**

1. Uczestnik projektu jest uprawniony do nieodpłatnego udziału w Projekcie

2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego informowania Biura Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.

3. W przypadku, gdy Uczestnik projektu z uzasadnionych przyczyn nie może brać udziału w którejkolwiek formie wsparcia projektu, zobligowany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Biuro Projektu.

4. Uczestnik projektu jest uprawniony do otrzymania bezpłatnych materiałów promocyjno- informacyjnych, materiałów szkoleniowych, ewentualnego wyżywienia( jeśli zajęcia trwają pow.4 h) oraz zwrotu kosztów dojazdu w trakcie szkoleń i doradztwa dla osób zamierzających założyć DG, szkoleń zawodowych, pośrednictwa pracy i staży(na podstawie dostarczonych dokumentów potwierdzających koszt dojazdu (najtańszym publicznym środkiem transportu) tj. bilety w obie strony z jednego dnia, w którym świadczone było wsparcie.

5. Zwrot kosztów dojazdu dotyczy tylko uczestników projektu, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejscowość, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Wypłata zwrotu kosztów dojazdu nastąpi, w ciągu 21 dni, pod warunkiem dostarczenia w terminie do 7 dnikalendarzowych od daty zakończenia udziału w danej formie wsparcia lub daty egzaminu, dokumentów, o których mowa w ust 4.

6. Uczestnik projektu jest zobowiązany do uczestnictwa we wsparciu oraz do potwierdzania swojej obecności na liście obecności/kartach usług, oraz podpisania list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i wyżywienia.

7. Uczestnik projektu jest zobowiązany do wypełniania w trakcie i po zakończeniu udziału w szkoleniu ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających,

8. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przystąpienia do egzaminów wewnętrznych oraz egzaminu państwowego, dotyczących kursu zawodowego (jeżeli dotyczy).

9. Uczestnik projektu zobowiązuje się do pokrycia całości kosztów otrzymanego wsparcia w przypadku rezygnacji w trakcie trwania szkolenia bez uzasadnionej przyczyny.

10. Nieobecność dłuższa niż na jednych zajęciach musi być zgłoszona do Biura Projektu telefonicznie bądź osobiście z podaniem przyczyny i dostarczeniem pisemnego usprawiedliwienia.

11. W przypadku przerwania uczestnictwa w szkoleniu, doradztwie, stażach zawodowych Uczestnikowi projektu nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu. Ponadto Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestniczenia w minimum 80% wymiaru czasu trwania każdej z w/w form wsparcia pod rygorem skreślenia z listy uczestników oraz obowiązku zwrotu pełnych kosztów określonych w budżecie projektu.

12. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązuje się niezwłocznie (tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych) dostarczyć do Biura Projektu pisemną informację o tym fakcie (osobiście, faxem, e-mailem, bądź za pośrednictwem poczty).

13. Uczestnik projektu zobowiązuje się do czynnego udziału w praktycznym pośrednictwie pracy, oferowanemu w ramach projektu (ścieżka S). Udział w praktycznym pośrednictwie pracy polegać będzie na spotkaniach osobistych lub telefonicznym kontakcie z pośrednikiem pracy w celu potwierdzenia odbioru proponowanych ofert pracy.

14. Uczestnik projektu w ciągu 7 dni kalendarzowych zobowiązuje się do poinformowania biura projektu o podjęciu zatrudnienia, niezależnie do tego czy zatrudnienie to wynika ze skorzystania z przedstawionych ofert pracy czy z innych form poszukiwania pracy podjętych przez uczestnika projektu.

15. Uczestnik projektu, w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, zobowiązuje się dostarczyć Beneficjentowi dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektywności zatrudnieniowej tj. dokumenty potwierdzające podjęcie zatrudnienia: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna lub kopia wpisu do CEIDG oraz dowód opłacenia składek ZUS/ zaświadczenie wydane przez właściwy organ.

16. 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 projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie. Uczestnik projektu ma obowiązek w ciągu dwóch dni roboczychpowiadomić Beneficjenta o wszystkich zmianach w danych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego. W przypadku zmiany statusu na rynku pracy uczestnik zobowiązany jest do złożenia zaktualizowanych dokumentów, o których mowa w §4 ust. 5 niniejszego regulaminu.
2. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za jakość oraz skutki usług świadczonych przez operatorów telekomunikacyjnych, pocztę, instytucje bankowe, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych oraz inne osoby.
3. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie jest dokumentem określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie procesu selekcji Kandydatów/-ek.
5. W przypadku powstania sporu na tle wykonania postanowień niniejszego Regulaminu, Strony będą starały się załatwić go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Beneficjenta.
6. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie: ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (Dz. U. z 2007. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 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 (Dz.U. poz. 1073); Szczegółowy opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz umowa o dofinansowanie projektu nr RPLD.10.02.02-10-B009/17 pt. „Nowa Perspektywa-Nowa Praca” zawarta między Instytucją Zarządzającą a Centrum Samorządności i Regionalizmu.
8. Powyższe dokumenty znajdują się w biurze projektu Centrum Samorządności i Regionalizmu ul.Kozia 11/15, 99-400 Łowicz
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny – ścieżka S

Załącznik nr 2 – Formularz rekrutacyjny – ścieżka DG

Załącznik nr 3 – Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 4 ̶ Oświadczenie bezrobotnego

Załącznik nr 4a- Zaświadczenie z PUP potwierdzające status na rynku pracy

Załącznik nr 4b- Oświadczenie osoby zagrożonej zwolnieniem

Załącznik nr 4c- Oświadczenie osoby przewidzianej do zwolnienia

Załącznik nr 5 – Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 6 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – ścieżka S

Załącznik nr 7 – Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – ścieżka DG

Załącznik nr 8 – Umowa uczestnictwa w projekcie – ścieżka S

Załącznik nr 9 – Umowa uczestnictwa w projekcie – ścieżka DG

Załącznik nr 10 – Karta oceny kandydata przez doradcę zawodowego – ścieżka DG

1. Poprzez osobę zaangażowaną należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykonała w nim jakiekolwiek czynności na podstawie umowy z Beneficjentem bądź wykonawca. [↑](#footnote-ref-2)