

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Kreatorzy Sukcesu” nr RPKP.08.05.02-04-0239/20

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

Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy,
Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie,
Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe.

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu pt. „Kreatorzy Sukcesu”, realizowanego przez Centrum Samorządności i Regionalizmu z siedzibą w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Katarzynów 42.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa kujawsko-pomorskiego.
3. Czas realizacji projektu: **01 styczeń 2021 r. do 31 października 2022r.**
4. Cel projektu: podjęcie pracy lub kontynuacja zatrudnienia przez min. 36 osób spośród 60 UP, zwolnionych, przewidzianych do zwolnienia lub zagrożonych zwolnieniem z przyczyn dot. zakładu pracy z woj. kujawsko-pomorskiego dzięki udziałowi w kompleksowej ofercie wsparcia w ramach projektu obejmującej dwie ścieżki udziału:
 - **"Samozatrudnienie i przedsiębiorczość" (Ścieżka DG)**, która ma prowadzić do założenia i prowadzenia DG przez 15 uczestników projektu przez min. 12 m-cy .
 - **Praca i aktualne kwalifikacje" (Ścieżka S)**, która ma prowadzić do aktualizacji/zdobycia kwalifikacji przez 45 UP zgodnych z poszukiwanymi na rynku pracy i na które istnieje popyt ze strony pracodawców oraz znalezienie nowego miejsca pracy lub utrzymanie miejsca pracy.

Projekt zakłada udział UP w następujących formach wsparcia:

- **Dla ścieżki S**
 - Indywidualne doradztwo zawodowe wraz z IPD- 4h x 40 UP
 - Indywidualne poradnictwa psychologicznego- 2h x 40 UP
 - Kursy zawodowe dla 35 UP (zgodnie z IPD uczestnika projektu)
 - Studia Podyplomowe (3 semestry) dla 10 UP
 - Praktyczne pośrednictwo pracy 4 h x 45 UP
 - Staż zawodowy dla 10 UP przez okres 3 m-cy
- **Dla ścieżki DG**
 - Indywidualne doradztwo zawodowe wraz z IPD- 4h x 20 UP
 - Indywidualne poradnictwa psychologicznego- 2h x 20 UP
 - Coaching dla UP ze ścieżki DG- 4h x 20 UP
 - Wsparcie z zakresu przedsiębiorczości dla 15 UP w tym:

- ✓ doradztwo oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej),
 - Szkolenie ABC przedsiębiorczości -34h
 - Doradztwo indywidualne – indywidualne sesje w zakresie uzupełnienia wiedzy o prowadzeniu własnej działalności gospodarczej oraz wstępnego zaopiniowania biznes planu (6 godzin);
 - ✓ wsparcie bezzwrotne w wysokości do **23 050,00 zł** na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
 - ✓ pomostowe wsparcie finansowe **1 500,00 zł/m-c** przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej
5. Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.csir.org.pl.
6. Biuro projektu: Plac Wolności 20 (lokal 31), 87-800 Włocławek.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2 Słownik pojęć

Skróty i pojęcia stosowane w regulaminie:

Projekt - „Kreatorzy Sukcesu” nr RPKP.08.05.02-04-0239/20 realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.5 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw MŚP w regionie, Poddziałanie 8.5.2 Wsparcie outplacementowe.

Beneficjent- Centrum Samorządności i Regionalizmu w Łowiczu, podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu.

Kandydat - osoba zgłaszająca chęć udziału w Projekcie.

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).

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 pracowników zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika przygotowany przez doradcę zawodowego we współpracy z uczestnikiem projektu.

Osoba z niepełnosprawnością - osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby legitymujące się:

- orzeczeniem o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności albo o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy, na podstawie odrębnych przepisów;
- orzeczeniem o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem przez daną osobę 16. Roku życia;
- osoby z zaburzeniami psychicznymi (również zdefiniowanej ustawowo).

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.

Osoba powyżej 50 roku życia -to osoba mająca 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).

Osoba poniżej 30 roku życia- to osoba, która nie ukończyła 30 r. ż. (przed dniem 30-tych urodzin).

Osoba o niskich kwalifikacjach- to osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (tj. do wykształcenia ponadgimnazjalnego) włącznie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać jeden raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej

wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich PI. Poniżej definicja wykształcenia na poziomie od ISCED 1 do ISCED 3.

Osoba zwolniona - to osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

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 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub 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 2018 r. poz. 1969) 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.

Osoba odchodząca z rolnictwa - osoba podlegająca ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2019 r. poz. 299, z późn. zm.) (KRUS) z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego lub pracy w gospodarstwie rolnym, zamierzająca podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.) (ZUS).

Komisja Rekrutacyjna – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do Projektu oraz dokonująca kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu. W pracach Komisji Rekrutacyjnej udział bierze Kierownik projektu i Doradca zawodowy

Komisja Oceny Wniosków – Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości (środki na otwarcie własnej działalności gospodarczej, finansowe wsparcie pomostowe);

Wsparcie finansowe - jest to jednorazowe wsparcie finansowe na uruchomienie działalności gospodarczej w kwocie do 23 050,00 zł, udzielane Uczestnikowi Projektu, który w wyniku jego realizacji założy własną działalność gospodarczą. Jest to wsparcie kapitałowe ułatwiające sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa

Wsparcie pomostowe – wsparcie finansowe udzielane Uczestnikowi Projektu, który w wyniku jego realizacji założy własną działalność gospodarczą, wypłacane miesięcznie w kwocie nie większej niż 1 500,00 zł przez okres 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

Strona projektu – strona internetowa Realizatora projektu pod adresem www.csir.org.pl

Biuro projektu – Plac Wolności 20 (lokal 31), 87-800 Włocławek.

§ 3

Beneficjenci Ostateczni projektu

1. Projekt jest skierowany do 60 osób (34K i 26M) zagrożonych zwolnieniem, przewidzianych do zwolnienia lub zwolnionych z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu z woj. kujawsko-pomorskiego.
2. Na Grupę docelową składają się:
 - 34 Kobiety
 - osoby 50+ - 6 UP (3K, 3M)
 - osoby posiadające niskie kwalifikacje (wykształcenie max. ISCED 3) -37 UP (22K, 15M)
 - ON - 4 UP (2K, 2M)
 - osoby poniżej 30 r.ż - 8UP (5K, 3M)

§ 4

Kryteria kwalifikowalności uczestników do projektu

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

oraz spełniające łącznie poniższe kryteria:

- a) osoby fizyczne, które uczą się/ pracują lub zamieszkują na obszarze woj. kujawsko-pomorskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Pierwszeństwo do udziału w ścieżce dotacyjnej posiadają osoby już zwolnione, przewidziane do zwolnienia lub odchodzące z rolnictwa a następnie zagrożone zwolnieniem.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia oświadczeń (**dotyczy Ścieżki DG**):
- a) nie posiadał wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b) nie był karany karą zakazu 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - c) nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko 34 . obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - e) nie korzystał równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków – związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - f) nie złożył wniosku do innej instytucji o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - g) działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - h) zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
4. Podejmowana przez uczestnika działalność gospodarcza w ramach projektu wraz z 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).
- 5. Uczestników projektu stanowić będzie 60 osób.**

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w dwóch ścieżkach (Ścieżka DG i Ścieżka Szkoleniowa) w okresie:
 - **Ścieżka DG - 01.01.2021-31.10.2021**
 - **Ścieżka S - 01.01.2021 - rekrutacja ciągła (nie dłużej niż do 31.12.2021)**
2. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w projekcie poprzez złożenie formularza rekrutacyjnego będą przyjmowane osobiście w Biurze Projektu w godzinach pracy biura tj: od 09.00 do 16.00, na spotkaniach rekrutacyjnych, drogą pocztową lub mailowo (poprzez przesłanie skanów z możliwością przesłania oryginału w późniejszym terminie, decyduje data wpływu do biura projektu).
3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj.: formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 lub nr 2 w zależności od wybranej ścieżki do niniejszego Regulaminu), wraz z załącznikami.
 - Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w biurze projektu we Włocławku, Plac Wolności 20 (lokal 31) oraz na stronie internetowej www.csir.org.pl.
4. Formularze rekrutacyjne, które wpłyną po terminie wskazanym w §5, ust. 1 nie będą podlegały rozpatrzeniu.
5. Do formularza rekrutacyjnego należy dołączyć wybrane załączniki obowiązkowe dla ścieżki DG i S:
 - Oświadczenie od pracodawcy z podpisem osoby upoważnionej i pieczęcią pracodawcy (Załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego) Dodatkowo należy dołączyć do oświadczenia pracodawcy kserokopię umowy, kserokopię wypowiedzenia umowy (jeśli dotyczy), kserokopię świadectwa pracy (jeśli dotyczy).
 - Oświadczenie o nieposiadaniu innego źródła dochodu (Załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego).
 - Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb projektu. (Załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji).
 - W przypadku osoby niepełnosprawnej – orzeczenie, inny dokument potwierdzający status osoby z niepełnosprawnością.
6. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych formularzy rekrutacyjnych, wymaganej liczby uczestników Beneficjent zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.
7. Po złożeniu formularz nie podlega zwrotowi.

§ 6

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 trzech 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 (łącznie 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 3).
2. Kryteria formalne, jakie musi spełniać formularz rekrutacyjny:
 - Wszystkie strony formularza muszą być ponumerowane,
 - Formularz złożony w wersji papierowej lub elektronicznej,
 - Formularz złożony w odpowiednim terminie,
 - Formularz złożony na odpowiednim wzorze, udostępnionym przez Realizatora projektu (zachowane logotypy, tabele, punkty itp.),
 - Formularz został wypełniony w języku polskim
 - Formularz został wypełniony czytelnie (komputerowo lub odręcznie),
 - Wszystkie pola formularza zostały wypełnione,
 - Formularz został podpisany czytelnie (imię i nazwisko) oraz opatrzony jest datą we wskazanym miejscu na ostatniej stronie),
3. O wynikach przeprowadzonej oceny formalnej Kandydaci zostaną poinformowani przez Realizatora Projektu telefonicznie i/lub mailowo i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym.
4. Formularze nie spełniające kryteriów ogólnych będą podlegać możliwości poprawienia/uzupełnienia, w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji dotyczącej wyników przeprowadzonej oceny. Po przedłożeniu uzupełnień formularz zostanie poddany ponownej ocenie.
5. Nie zgłoszenie się w wyznaczonym terminie 3 dni roboczych do uzupełnienia skutkuje odrzuceniem formularza rekrutacyjnego i wykluczeniem Kandydata z procesu rekrutacji.
6. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentów do Biura Projektu.
7. Wszelkie uzupełnienia dopuszczalne są tylko w biurze Projektu w obecności pracownika Realizatora Projektu.
8. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów dostępu skutkować będzie odrzuceniem Formularza z etapu rekrutacji.
9. Osoba, która złożyła Formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną bez możliwości odwołania się od tej oceny.
10. Informacje na temat powodu odrzucenia Formularza z przyczyn formalnych będą

udostępniane wyłącznie kandydatom niezakwalifikowanym do udziału w Projekcie.

11. Formularze ocenione pozytywnie na etapie oceny formalnej zostaną skierowane do etapu oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego.
12. Złożone w ramach rekrutacji Formularze rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi. Stanowią one dokumentację Projektu.

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 5). Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie, formułowana w co najmniej 5 zdaniach. Przyznane zostaną kandydatom punkty za spełnienie kryteriów premiujących:

- kobiety- 5 pkt
- osoby z niepełnosprawnością - 3 pkt.
- osoby 50+ - 3 pkt.
- osoby o niskich kwalifikacjach I (max ICED 3) - 3 pkt.
- os. poniżej 30 roku życia - 3pkt

Oraz kryteriów:

- opis planowanej DG-20 pkt
 - posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia DG-10 pkt.
 - Planowany koszt inwestycji-10 pkt
2. 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 40 pkt. W przypadku różnicy w ocenie Członków Komisji oceny dokonuje trzeci Członek Komisji Rekrutacyjnej i jego ocena jest wiążąca.
 3. Kandydat, którego formularz został oceniony ma prawo wglądu w treść Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
 4. Ocena końcowa formularza rekrutacyjnego jest średnią z 2 ocen przeprowadzonych przez 2 Członków Komisji Rekrutacyjnej.
 5. Nie spełnienie wymogu o którym mowa w pkt2, skutkować będzie odrzuceniem Formularza z etapu rekrutacji.
 6. Kandydat z oceną pozytywną skierowany zostanie do kolejnego etapu oceny merytorycznej – rozmowy z doradcą zawodowym.
 7. Realizator projektu zastrzega, iż maksymalna ilość formularzy, które zostaną skierowane do kolejnego etapu oceny wynosi max. 20.

8. O wynikach oceny formularzy rekrutacyjnych kandydat zostanie poinformowany przez Realizatora Projektu telefonicznie i/lub mailowo i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym oraz poprzez publikację listy formularzy zakwalifikowanych do kolejnego etapu na stronie projektu.

- 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 4) przyznane zostaną kandydatom punkty za spełnienie kryteriów premiujących:
 - kobiety- 5 pkt
 - osoby z niepełnosprawnością - 3 pkt.
 - osoby 50+ - 3 pkt.
 - osoby o niskich kwalifikacjach I (max ICED 3) - 3 pkt.
 - os. poniżej 30 roku życia - 3pkt

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

ETAP III rekrutacji- rozmowa z DORADCĄ ZAWODOWYM- (Dotyczy Ścieżki DG)

1. Maksymalnie 20 kandydatów z najwyższą punktacją z oceny formularza rekrutacyjnego zapraszanych jest na rozmowę z doradcą zawodowym w celu zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej:
 - predyspozycji zawodowych,
 - cech przedsiębiorczych,
 - motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Z rozmowy z doradcą zawodowym sporządzana jest pisemna opinia (Załącznik nr 6). Doradca przyznaje od 0 do 10 punktów zgodnie z poniższą punktacją:
 - Predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej – 4 pkt
 - Motywacje i umiejętności potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej – 3 pkt
 - Cechy osobowościowe potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej – 3 pktKandydat, który otrzymał min.6 pkt posiada niezbędne predyspozycje i cechy i przechodzi do kolejnego etapu rekrutacji.
3. Niestawiennictwo na rozmowę z doradcą zawodowym zamyka drogę do udziału w projekcie.
4. Kandydat ma prawo do wglądu w opinię.
5. Odwołanie od negatywnej decyzji Doradcy Zawodowego nie przysługuje.

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 20 os, w ścieżce S 40 os.
2. 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.
3. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie ale, które pozytywnie zakończyły proces rekrutacji zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
4. Ogłoszenie wyników nastąpi niezwłocznie po sporządzeniu list rankingowych i list rezerwowych.
5. O wynikach oceny kandydat zostanie poinformowany przez Realizatora Projektu telefonicznie i/lub mailowo i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym w terminie 5 dni kalendarzowych od ogłoszenia list rankingowych oraz poprzez publikację listy formularzy zakwalifikowanych do kolejnego etapu na stronie projektu.-zgodnie z preferowaną formą kontaktu

§ 7

Procedura odwoławcza

Zatwierdzenie listy Uczestników Projektu

1. Kandydat może odwołać się od oceny negatywnej -dotyczy wyłącznie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.
2. Kandydat ma 3 dni robocze, liczone od dnia poinformowania go o negatywnej ocenie merytorycznej formularza rekrutacyjnego.
3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej.
4. Odwołanie powinno zawierać:
 - a) dane Kandydata (imię i nazwisko oraz adres tożsame ze wskazanymi w Formularzu rekrutacyjnym);
 - b) tytuł projektu w ramach którego złożony został Formularz rekrutacyjny;
 - c) numer identyfikacyjny Formularza rekrutacyjnego;
 - d) wskazanie zakresu odwołania wraz z uzasadnieniem;
 - e) podpis Kandydata.
5. W odwołaniu Kandydat powinien wyczerpująco wskazać zarzuty dotyczące przeprowadzonej oceny w jakim obszarze, zdaniem Kandydata, ocena zgodności złożonego Formularza rekrutacyjnego z kryteriami wyboru została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy. Przedstawiając uzasadnione stanowisko Kandydat winien wskazać, w którym momencie w trakcie oceny został popełniony błąd, mający wpływ na wynik przeprowadzonej oceny.

6. Ponowna ocena w procesie odwołania zostanie przeprowadzona przez innych członków Komisji Rekrutacyjnej niż te, które brały udział w wydaniu niekorzystnego rozstrzygnięcia.
7. W procesie ponownej oceny nie będą brane pod uwagę żadne dodatkowe uzasadnienia, w tym te przedstawione w odwołaniu. Procedura odwoławcza polega bowiem na ponownej ocenie merytorycznej tego samego Formularza Rekrutacyjnego.
8. Wyższa ocena uzyskana w procesie odwołania zastąpi niższą ocenę. W przypadku gdy ocena w procesie odwołania będzie niższa, zachowana zostanie punktacja uzyskana przed odwołaniem.
9. Ocena uzyskana na etapie odwołania jest ostateczna. Od ponownej oceny nie przysługuje odwołanie.
10. O wynikach oceny uzyskanej na etapie odwołania kandydat zostanie poinformowany przez Realizatora Projektu telefonicznie i/lub mailowo i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia oceny.
11. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja rekrutacyjna sporządzi zaktualizowane listy rankingowe, uwzględniające wynik przeprowadzonej ponownej oceny oraz listy rezerwowej po odwołaniach.
12. Lista osób zakwalifikowanych (nr formularzy rekrutacyjnych) do projektu zostanie opublikowana na stronie projektu.
13. W przypadku skreślenia z listy lub rezygnacji Kandydata zakwalifikowanego do Projektu jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej.
14. Kandydat na uczestnika projektu ma obowiązek powiadomienia Realizatora projektu o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
15. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie oraz oświadczenia dotyczącego danych osobowych.

§ 8

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 wchodzi:
 - Kierownik Projektu- odpowiedzialny za nadzór nad procesem rekrutacji
 - Specjalista ds. rekrutacji i organizowania wsparcia- odpowiedzialny za ocenę formalną i merytoryczną formularzy rekrutacyjnych
 - Doradca zawodowy
3. W skład Komisji rekrutacyjnej Ścieżki DG wchodzi:
 - Kierownik Projektu- odpowiedzialny za nadzór nad procesem rekrutacji

- 4 osoby oceniające, odpowiedzialne za ocenę merytoryczną formularzy rekrutacyjnych (wymagania: wiedza i doświadczenie z zakresu oceny biznesplanów, wniosków o przyznanie kredytów dla przedsiębiorców, preferowane doświadczenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej)
 - Doradca zawodowy- odpowiedzialny za przeprowadzenie rozmów z osobami chcącymi rozpocząć własną działalność gospodarczą (Doradca zawodowy z wykształceniem wyższym zawodowym i/lub posiadający certyfikat/zaświadczenie/inny równoważny dokument umożliwiający przeprowadzenie wsparcia oraz minimalne doświadczenie zawodowe w doradztwie zawodowym 2 lata i jednocześnie przeprowadzenie min. 200h doradztwa zawodowego)
4. Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych będzie dokonana przez dwie losowo wybrane osoby oceniające spośród członków Komisji Rekrutacyjnej.
 5. Członka Komisji rekrutacyjnej nie może łączyć, z osobą której aplikację ocenia, stosunek faktyczny lub prawny tego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności członek Komisji rekrutacyjnej nie może łączyć z osobą, której aplikację on ocenia związek z tytułu:
 - a. małżeństwa,
 - b. pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - c. przysposobienia, opieki lub kurateli.
 6. W razie wystąpienia okoliczności, o której mowa w §7 pkt. 3 członek Komisji rekrutacyjnej zobowiązany jest do wyłączenia się z oceny aplikacji, której okoliczność dotyczy.
 7. Członek Komisji rekrutacyjnej zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną aplikacji oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
 8. Przed przystąpieniem do oceny aplikacji członek Komisji rekrutacyjnej zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.

§ 9

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. 6h) oraz zwrotu kosztów dojazdu w trakcie szkoleń dla osób zamierzających założyć DG (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 połowy 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 dni kalendarzowych 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. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do uczestniczenia w minimum 80% wymiaru czasu trwania każdej z form wsparcia oferowanych w ramach projektu 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 zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających zatrudnienie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz do informowania o zatrudnieniu do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie. Uczestnik Projektu, który podjął zatrudnienie/samozatrudnienie w trakcie udziału w Projekcie, lub w okresie do 4 tygodni po jego zakończeniu, zobowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu dokument potwierdzający fakt podjęcia zatrudnienia. Dokumentami potwierdzającymi zatrudnienie są:
 - 1) stosunek pracy: kopia umowy o pracę w wymiarze zatrudnienia min. 1/2 etatu, na co najmniej nieprzerwany okres 3 m-cy;
 - 2) stosunek cywilnoprawny: kopia umowy cywilnoprawnej - zawartej na okres min. 3 mce, a wartość umowy lub łączna wartość umów jest równa lub wyższa 3-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę;
 - 3) samozatrudnienie: wpis do ewidencji CEIDG/KRS z potwierdzeniem opłaty składek na ubezpieczenie społeczne za okres min. 3 m-cy.
 14. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu Projektu.

15. Uczestnicy Projektu mogą zostać poddani kontroli przez instytucje zewnętrzne m.in. IP.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu.
2. W sporach interpretacyjnych niniejszego Regulaminu oraz w sprawach nie ujętych w Regulaminie, ostateczną decyzję podejmuje Beneficjent mając na uwadze obowiązujące przepisy prawa
3. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w siedzibie oraz na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu (IP2) i obowiązuje przez czas trwania Projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny – ścieżka S

Załącznik nr 2 - Formularz rekrutacyjny – ścieżka DG

Załącznik nr 3 - Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 4 - Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – ścieżka S

Załącznik nr 5 - Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – ścieżka DG

Załącznik nr 6 - Karta oceny kandydata przez doradcę zawodowego – ścieżka DG

Załącznik nr 7 - Oświadczenie uczestnika projektu -RODO

Załącznik nr 8 - Umowa uczestnictwa w projekcie – ścieżka S

Załącznik nr 9 - Umowa uczestnictwa w projekcie – ścieżka DG