

**REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU „ZADBAJ O SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ”
ŚCIEŻKA B
(uczestnicy zamierzający podjąć działalność gospodarczą)
nr projektu: POKL.08.01.02-22-060/13**

realizowanego przez Stowarzyszenie B-4, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”
Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”

§1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu pt. „Zadbaj o swoją przyszłość” (ścieżka B) realizowanego przez: Stowarzyszenie B-4, ul. Zagłoby 7b, 35-304 Rzeszów.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa pomorskiego.
3. Biuro projektu znajduje się w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28..
4. Czas realizacji projektu: 01.02.2014 r. – 31.07.2015 r.
5. Celem projektu jest aktywizacja zawodowa uczestników projektu tj. 50 osób z terenu województwa pomorskiego, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu lub osób przewidzianych do zwolnienia przez pracodawców przechodzących procesy restrukturyzacyjne posiadających jednostkę organizacyjną na terenie woj. pomorskiego. Cel zostanie osiągnięty do 31.07.2015 r.
6. Projekt zakłada bezwrotne wsparcie dla 30 uczestników zamierzających podjąć działalność gospodarczą przez zastosowanie następujących instrumentów:
 - doradztwo oraz szkolenie biznesowe umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości,
 - wsparcie pomostowe udzielane w okresie do 6 lub do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, obejmujące finansowe wsparcie miesięczne w kwocie 1600,00 zł¹ połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu dotacji (wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach danego projektu).
7. Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rekrutacji do projektu.
8. Niniejszy regulamin nie stanowi dokumentu, który będzie regulować 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 internetowej Projektu [http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl/](http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl) oraz w biurze projektu w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28.

§2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

- **Beneficjent (projektodawca)** - podmiot, który realizuje projekt na podstawie *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* tj. Stowarzyszenie B-4, ul. Zagłoby 7b, 35-304 Rzeszów.
- **Beneficjent pomocy** – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej (w tym założył spółdzielnię lub spółdzielnię socjalną) w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc publiczną (bezpośredni odbiorca pomocy).
- **Instytucja Pośrednicząca (IP) PO KL** – Województwo Pomorskie/Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
- **Kandydat** – osoba fizyczna biorąca udział w procesie rekrutacyjnym.
- **Osoba bezrobotna** – oznacza osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, 675 i 829.), która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu², w szczególności osobę, która jednocześnie jest osobą:
 - niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej,
 - nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w formie studiów niestacjonarnych,
 - zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
 - która ukończyła 18 lat i która nie osiągnęła wieku emerytalnego, o którym mowa w art. 24 ust. 1a i 1b oraz art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2009 nr 153 poz. 1227, z późn. zmian.).
- **Osoba nieaktywna zawodowo** - oznacza osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu², oraz która jednocześnie nie zalicza się do kategorii „bezrobotni”.
- **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym

¹ Kwota nie wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu wypłacenia dotacji.

niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu².

- **Osoba przewidziana do zwolnienia** – osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub która została poinformowana przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużania przez niego stosunku pracy.
- **Outplacement** to usługi rynku pracy świadczone na rzecz pracownika znajdującego się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/stosunku służbowego lub zagrożonego zwolnieniem z pracy. Outplacement może obejmować w szczególności: poradnictwo zawodowe i psychologiczne, pomoc w znalezieniu nowego miejsca pracy, finansowanie szkoleń i kursów przekwalifikowujących, kursów doszkalających, pomoc w zmianie miejsca zamieszkania, środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- **Pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika (w rozumieniu § 2 pkt 8 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., nr 239, poz. 1598) pracodawcy przechodzącego procesy restrukturyzacyjne.
- **Projekt** – projekt „Zadbaj o swoją przyszłość” nr POKL.08.01.02-22-060/13, na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w Gdańsku.
- **„przyczyna dotyczących zakładu pracy”** - obejmuje następujące przypadki:
 - a) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
 - b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
 - c) wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy,
 - d) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
- **Procesy restrukturyzacyjne** – należy przez to rozumieć procesy dot. restrukturyzacji przedsiębiorstwa, która oznacza radykalną zmianę w co najmniej jednym spośród trzech wymiarów organizacji przedsiębiorstwa, tzn. w zakresie działania, strukturze kapitałowej lub organizacji wewnętrznej przedsiębiorstwa, odnoszącą się w szczególności do przebudowy, modernizacji lub unowocześnienia formy organizacyjnej, struktury właścicielskiej, systemów decyzyjnych, zarządzania, zasobów ludzkich, technik i technologii, form organizacji produkcji lub statusu organizacyjno - prawnego tego przedsiębiorstwa, mającą na celu poprawę skuteczności i efektywności działania przedsiębiorstwa, zapewnienie jego rozwoju lub konieczność dostosowania przedsiębiorstwa do zmian w jego otoczeniu.
- **Ścieżka B** – ścieżka biznesowa, wsparcie udzielane w ramach projektu zmierzające do otworzenia własnej działalności gospodarczej przez uczestnika Projektu.
- **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, zakwalifikowana zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, do udziału w Projekcie, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta (Projektodawcy) w wyniku realizacji projektu.

§3

Formy wsparcia

Projekt, ścieżka B zakłada wsparcie dla 40 Uczestników Projektu (24 kobiet, 16 mężczyzn) prowadzące do rozpoczęcia i prowadzenia własnej działalności gospodarczej przez udział w następujących formach wsparcia:

- a) blok szkoleniowo-doradczy, na który składa się:
 - poradnictwo zawodowe (ok. 2 godz./os.),
 - poradnictwo psychologiczne (l. godz. w zależności od potrzeb, średnio ok. 3 godz./os. miesięcznie);
 - szkolenie motywacyjne - szkolenie grupowe, 16 h/grupa,
- b) szkolenia i doradztwo biznesowe:
 - szkolenie biznesowe 60. godzinne, w tym 40 godz. wykłady, 20 godz. warsztaty,
 - doradztwo indywidualne strategiczne z aspektami prawa oraz finansowe (śr. 6 godz./os.),
- c) jednorazowe dotacje na rozwój przedsiębiorczości dla 30 Uczestników ścieżki B do maksymalnej wysokości 40 000,00 zł/osobę;
- d) wsparcie pomostowe dla 30 Uczestników oraz wsparcie pomostowe przedłużone dla 20 Uczestników. Na wsparcie pomostowe składa się:
 - doradztwo (2 godz./os miesięcznie przez 6 lub 12 miesięcy),
 - finansowe wsparcie pomostowe (1600,00 zł miesięcznie/os przez okres 6 lub 12 m-cy).

§4

Kryteria kwalifikowalności uczestników do projektu

Uczestnikiem Projektu ścieżki B tj. uczestnikiem bezzwrotnego wsparcia, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia łącznie następujące warunki:

1. zamierza rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej,
2. w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu nie posiadała wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego ani nie prowadziła działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej),

² Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień, w którym uczestnik rozpoczął udział w pierwszej formie wsparcia np. doradztwie, szkoleniu tj. dzień podpisania umowy i deklaracji udziału w projekcie.



3. jest mieszkańcem woj. pomorskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego,
4. nie jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta (Projektodawcy) lub wykonawcy w projekcie³,
5. w pełni korzysta z prawa publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
6. nie posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego, alimentów ani nie został przeciw niej wystawiony egzekucyjny tytuł wykonawczy,
7. nie była karana za przestępstwa skarbowe ani 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. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
8. nie korzysta równoległe z innych środków publicznych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej, w tym w szczególności środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) lub środków udzielanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
9. nie posiada zdolności do samodzielnego sfinansowania działalności gospodarczej,
10. należy do jednej z poniżej wymienionych grup docelowych:
 - jest osobą zwolnioną tj. utraciła pracę (praca na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej) z przyczyn zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do Projektu⁴ oraz jednocześnie zalicza się do grupy: bezrobotna lub nieaktywna zawodowo
 - lub
 - jest przewidziana do zwolnienia przez pracodawcę przechodzącego procesy restrukturyzacyjne posiadającego jednostkę organizacyjną na terenie województwa pomorskiego.

§5

Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty.
2. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w projekcie przyjmowane będą w: biurze Projektu w Gdańsku w godzinach 7: 30 – 15:30 lub drogą pocztową kierowaną na adres biura. Wnioski przesyłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą honorowane z uwagi na wymóg dotyczący oryginału podpisów na każdym z dokumentów rekrutacyjnych.
3. Formularz zgłoszeniowy dostępny będzie w wersji papierowej w biurze projektu oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu: <http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl/>.
4. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą od dnia 10.04.2014 r. do dnia 07.05.2014 r. włącznie, w godzinach urzędowania biura Projektu. Formularze dostarczone po godzinie 15:30 dnia 07.05.2014 r. – niezależnie od daty stempla pocztowego będą ocenione wyłącznie w przypadku przedłużenia rekrutacji. Odpowiedzialność za dostarczenie formularza w terminie spoczywa na Kandydacie.
5. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby 40 uczestników projektu, Projektodawca zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy zgłoszeniowych i/lub przedłużenia okresu naboru, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu <http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl/>.
6. W przypadku wydłużenia terminu składania formularzy zgłoszeniowych zgodnie z pkt. 5, dopuszcza się prowadzenie oceny merytorycznej oraz kwalifikowanie kandydatów turami. W ramach pierwszej tury rozpatrywane są zgłoszenia kandydatów, które zostały złożone w terminie od 10 do 23 kwietnia 2014 r., w ramach drugiej tury od dnia 24 kwietnia 2014 r. do 07 maja 2014 r. Ewentualne daty kolejnych tur zostaną przekazane do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl.
7. W przypadku, gdy liczba otrzymanych formularzy zgłoszeniowych przekroczy 60, Projektodawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia terminu naboru, jednak nie wcześniej niż 3 dni roboczych od publicznego ogłoszenia wcześniejszego zakończenia rekrutacji.

§6

Warunki uczestnictwa

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), składającego się z następujących części:
 1. Formularz rekrutacyjny dla ścieżki B zawierający m.in. opis planowanego przedsięwzięcia.
 2. Oświadczenie Kandydata na Uczestnika Projektu / Deklaracja udziału w Projekcie.
 3. Kopia świadectwa pracy potwierdzającego rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu⁵ (potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz Oświadczenie pracodawcy (składane w sytuacji kiedy ze świadectwa pracy nie wynika jednoznacznie, iż rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy)
 - lub
 4. wypowiedzenie stosunku pracy lub wypowiedzenie stosunku służbowego (potwierdzone za zgodność z oryginałem) oraz Oświadczenie pracodawcy (składane w sytuacji kiedy z treści wypowiedzenia stosunku pracy nie wynika jednoznacznie, iż rozwiązanie stosunku pracy nastąpi z przyczyn dotyczących zakładu pracy przechodzącego procesy restrukturyzacyjne)
 - lub
 5. w przypadku osób, które pracowały na podstawie umów cywilnoprawnych – kserokopia umowy cywilnoprawnej (potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenie zleceniodawcy (potwierdzające, iż rozwiązanie umowy cywilno-prawnej nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy).

³ Poprzez osobę zaangażowaną należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykonywała w nim jakiejkolwiek czynności na podstawie umowy z Beneficjentem bądź wykonawcą.

⁴ Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień, w którym uczestnik rozpoczął udział w pierwszej formie wsparcia np. doradztwie, szkoleniu tj. dzień podpisania umowy i deklaracji udziału w projekcie.

⁵ Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień, w którym uczestnik rozpoczął udział w pierwszej formie wsparcia np. doradztwie, szkoleniu tj. dzień podpisania umowy i deklaracji udziału w projekcie.

6. Zaświadczenie potwierdzające status bezrobotnego z UP – dot. osób zarejestrowanych w PUP właściwym dla miejsca zameldowania, wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia w biurze Projektu Formularza rekrutacyjnego (obowiązkowe dla osób wcześniej pracujących na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz dla osób posiadających status osoby bezrobotnej).
2. Wzory dokumentów rekrutacyjnych, w tym formularz rekrutacyjny, są dostępne na stronie internetowej: <http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl/> oraz w biurze Projektu w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28.

§7

Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

1. Beneficjent (Projektodawca) powoła najpóźniej w dniu zakończenia naboru Komisję Rekrutacyjną (zw. dalej: Komisją), która wybierze Uczestników Projektu. W skład Komisji wchodzi m.in.: Koordynator, asystent, spec. ds. rekrutacji, spec. ds. działalności gospodarczej, doradca zawodowy/psycholog. Posiedzenia Komisji będą uznane za ważne, jeśli będą w nich uczestniczyć każdorazowo minimum 4 osoby, w tym Przewodniczący lub Zastępca oraz min. 3 członków.
2. Beneficjent (Projektodawca) powiadomi Instytucję Pośredniczącą o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
3. Przewodniczący Komisji będzie odpowiedzialny za nadzór nad procesem oceny kandydatów do projektu i ich kwalifikacji.
4. Członkowie Komisji odpowiedzialni będą za udział w Komisji Rekrutacyjnej, w szczególności za przeprowadzenie rzetelnej oceny Kandydatów do projektu.
5. Członków Komisji nie może łączyć, z osobą której aplikację oceniają, stosunek faktyczny lub prywatnego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do ich bezstronności, w szczególności Członka Komisji 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.
6. Członek Komisji zobowiązany jest do nie ujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
7. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności (Załącznik nr 4 do Regulaminu) lub informuje Zarząd o braku możliwości jej podpisania.
8. W posiedzeniach Komisji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IP w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej naboru / rekrutacji Uczestników Projektu.

§8

Kwalifikacja uczestników projektu

Kwalifikacja uczestników będzie realizowana w trzech etapach.

ETAP 1 – ocena formalna

1. **Ocena kompletności złożonych dokumentów oraz spełniania kryteriów formalnych.** Ocena formalna będzie prowadzona dla wszystkich zgłoszeń otrzymanych w danej turze rekrutacyjnej. Oceny dokona asystent przy zastosowaniu Karty oceny formalnej (Załącznik nr 2 do Regulaminu). Ocena zostanie zatwierdzona przez Przewodniczącego Komisji.
2. Kryteria oceny formalnej: ocena 0 - 1 (0 – nie spełnia; 1 – spełnia).
3. O wynikach oceny formalnej kandydat zostanie poinformowany drogą pisemną i elektroniczną na adres podany w formularzu.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w złożonych dokumentach, pracownik Beneficjenta (Projektodawcy) poinformuje e-mailowo lub, w przypadku braku e-maila, telefonicznie o możliwości ich uzupełnienia. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Kandydatem do projektu lub odmowy usunięcia uchybień, Formularz rekrutacyjny nie zostanie dopuszczony do oceny merytorycznej.
5. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych lub korekty błędów ewidentnych. Lista możliwych do uzupełnienia braków formalnych:
 - brak podpisu,
 - brak daty,
 - uzupełnienie niewypełnionego pola,
 - brak załącznika,
 - załącznik niepotwierdzony za zgodność z oryginałem.Niedopuszczalna jest ingerencja powodująca zmiany merytoryczne np. w opisie działalności gospodarczej. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny ewidentnych błędów w treści formularza rekrutacyjnego, utrudniających oceniamy właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty formularzy w zakresie punktów wskazanych przez oceniamy.
6. Kandydat będzie zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych w czasie nie dłuższym niż 3 dni robocze od momentu poinformowania.
7. Do 2 etapu zostaną zakwalifikowane wszystkie osoby, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.

ETAP 2 – ocena merytoryczna

1. Ocena Merytoryczna dokonywana jest na Karcie oceny merytorycznej kandydata do projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
2. Ocena merytoryczna będzie prowadzona odrębnie dla wszystkich poprawnych formalnie zgłoszeń, otrzymanych w danej turze rekrutacyjnej.
3. Badanie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (diagnoza doradcy zawodowego lub psychologa oraz rozmowa kwalifikacyjna z Spec. ds. działalności gospodarczej) odbędzie się w Gdańsku pod adresem wskazanym w piśmie z informacją o wynikach z oceny formalnej.

4. Terminy badania predyspozycji zostaną przekazane kandydatom telefonicznie lub przesłane mailem lub pocztą najpóźniej na 3 dni przed przeprowadzeniem rozmowy.
5. Kandydat ma możliwość jednokrotnego przełożenia terminu badania predyspozycji na inny termin, najpóźniej do godz. 15: 30 w dniu poprzedzającym dzień badania predyspozycji. W przypadku przekroczenia ww. terminu lub nie pojawienia się na ustalonej rozmowie, kandydat zostaje zdyskwalifikowany z dalszego etapu. W przypadku okoliczności losowych, które uniemożliwią udział w rozmowie, za zgodą członka Komisji Rekrutacyjnej kandydat otrzyma propozycję nowych terminów rozmowy rekrutacyjnej.
6. W przypadku przełożenia terminów rozmowy z winy Projektodawcy, kandydat zostanie o tym poinformowany telefonicznie oraz mailowo lub pocztą.
7. Kryteria cząstkowe oceny merytorycznej kandydatów:
 - Kryteria ogólne
 - a) skłonność i zdolność do przekwalifikowania się: od 0 pkt. mała skłonność do 25 pkt. duża skłonność
 - b) motywacja podjęcia pracy (otworzenia działalności gospodarczej) i udziału w projekcie: od 0 pkt. mała motywacja do 25 pkt. duża motywacja
 - Kryteria dotyczące działalności gospodarczej
 - c) predyspozycje przedsiębiorcze: od 0 pkt. brak do 25 pkt. duże
 - w tym
 - c1 - predyspozycje przedsiębiorcze (badanie testowe): od 0 do 10 pkt.
 - c2 - posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej: od 0 do 15 pkt.
 - d) realność opisu planowanej działalności gospodarczej (w tym planowany koszt inwestycji): od 0 pkt. mała do 25 pkt. duża
8. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana:
 - na podstawie badania doradcy zawodowego/psychologa (w tym m.in. za pomocą testów, wypełnianych przez kandydatów) – kryterium a, b, c1;
 - na podstawie analizy zapisów w Formularzu rekrutacyjnym oraz rozmowy kwalifikacyjnej ze Spec. ds. działalności gospodarczej – kryterium c2 i d.
9. Ocena każdego kryterium uzasadnienia jest na piśmie w co najmniej 5 zdaniach.
10. O zakwalifikowaniu kandydata do udziału we wsparciu w danej turze rekrutacyjnej decyduje liczba przyznanych punktów ogółem w grupie: mężczyźni zgodnie z założonym parytetem udziału płci w projekcie wskazanym w §3. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
11. Maksymalna liczba punktów możliwa do otrzymania wynosi 100 pkt., w tym 50 pkt. kryteria ogólne i 50 pkt. kryteria dotyczące działalności gospodarczej. Do projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby, które uzyskają co najmniej 60 pkt. ogółem i jednocześnie min. 30 pkt. w kryteriach ogólnych i min. 30 pkt. w kryteriach dotyczących działalności gospodarczej.
12. W przypadku, gdy taką samą łączną liczbę punktów otrzymają dwie lub więcej osób z danej tury rekrutacji, o ich kolejności na liście zadecyduje ilość punktów otrzymanych za kryterium c (większa liczba punktów wyższa pozycja). W przypadku równej ilości punktów w tym kryterium pod uwagę będą brane pozostałe kryteria w następującej kolejności: b, a, d. W przypadku osób o identycznej łącznej liczbie punktów oraz identycznych punktach uzyskanych w poszczególnych kryteriach zostanie zastosowane kryterium pomocnicze tj. okres pozostawania bez zatrudnienia.

ETAP 3 – ogłoszenie wyników, podpisanie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych

1. Projektodawca sporządzi listę wstępną osób zakwalifikowanych do projektu osobno dla każdej tury. Ostateczna lista dla danej tury rekrutacji zostanie stworzona po upływie terminu rozpatrywania odwołań lub w momencie uzyskania od wszystkich osób ocenianych w ramach danej tury informacji o niewnoszeniu odwołania.
2. Kandydat/ka ma prawo wglądu w treść Karty oceny formalnej i merytorycznej.
3. Informacja o negatywnej ocenie formalnej jak i merytorycznej, zostanie przekazana kandydatom drogą pisemną i/lub elektroniczną za potwierdzeniem odbioru wraz z podaniem liczby punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach oraz uzasadnieniem takiej oceny.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent (Projektodawca) opublikuje na stronie internetowej Projektu <http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl/> oraz w biurze Projektu w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28, wstępną listę rankingową dla danej tury (uszeregowaną pod względem uzyskanej punktacji). Wszystkie karty oceny merytorycznej dostępne będą w biurze Projektu w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28, w celu zapoznania się z ich treścią i uzyskaną punktacją oraz ewentualnie wniesienia, zgodnie z zapisami §9 odwołania od dokonanej oceny.
5. W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia ponownej oceny merytorycznej dla danej tury, o której mowa w §9, pkt. 3, na stronie internetowej projektu oraz w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28, zamieszczona zostanie ostateczna lista rankingowa (uszeregowana pod względem uzyskanej punktacji przy uwzględnieniu zapisów §8, Etap 2, pkt. 11) dla tego etapu rekrutacji.
6. Każdy z zakwalifikowanych uczestników zostanie powiadomiony telefonicznie lub pisemnie lub elektronicznie o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie, oraz o miejscu i terminie podpisania umowy.
7. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, mimo uzyskania minimum 60 pkt. ogółem oraz po min. 30 pkt. w kryteriach ogólnych i kryteriach dotyczących działalności gospodarczej, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, któregoś z zakwalifikowanych kandydatów, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
9. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania *Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych* (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu) oraz deklaracji uczestnictwa najpóźniej w dniu udzielnie pierwszej formy wsparcia.
10. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent (Projektodawca) może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

Procedura odwoławcza

1. Kandydat, na żądanie, ma prawo do otrzymania wyników swojej oceny dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną wraz z wglądem w kartę oceny formalnej, merytorycznej oraz testów w terminie do 2 dni roboczych od pisemnego zgłoszenia (poczta, mail, fax) żądania.
2. Kandydat może, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny zarówno formalnej jak i merytorycznej (w tym punktowej), dostarczyć do biura Projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie może zostać dostarczone do biura projektu drogą pocztową, osobiście na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu. Rozpatrzeniu poddane zostaną wyłącznie odwołania złożone w oryginale i w wyznaczonym terminie.
3. W terminie 5 dni roboczych od upływu terminu wnoszenia odwołań określonych w pkt. 2 dokonana zostanie analiza zasadności odwołań oraz ponowna ocena formalna lub merytoryczna formularzy zgłoszeniowych w zakresie, którego dotyczy odwołanie. Członków Komisji ponownie oceniających wniosek powoła Zarząd Beneficjenta. W rozpatrywaniu odwołania nie będzie brał udziału członek Komisji, który już dokonywał oceny kandydata składającego odwołanie.
4. Decyzja Komisji przekazywana jest kandydatowi drogą pisemną wraz z uzasadnieniem.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania kandydat zostanie umieszczony na liście właściwej/rezerwowej w zależności od otrzymanej przez niego liczby punktów.
6. Od decyzji Komisji nie przysługuje dalsze odwołanie.

§10

Postanowienia końcowe

1. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakość oraz skutki usług świadczonych przez operatorów telekomunikacyjnych, pocztę, instytucje bankowe, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych. W odniesieniu do czynności dokonywanych przez Uczestnika drogą pocztową, o dotrzymaniu wszelkich terminów decydować będzie data wpływu dokumentu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na własnej stronie internetowej lub drogą elektroniczną bądź telefoniczną.
3. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Beneficjenta (Projektodawcę) w przypadku zmiany w 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. 6.
4. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie: ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (Dz. U. z 2007. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.); rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., Nr 239, poz. 1598); Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2014 r. oraz umowa UDA-POKL.08.01.02-22-060/13-00 z dnia 19.03.2014 r. o dofinansowanie projektu pt. „Zadbaj o swoją przyszłość” zawarta między Instytucją Pośredniczącą a Stowarzyszeniem B-4.
5. Powyższe dokumenty znajdują się w Biurze Projektu w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28.

Załącznik nr 1. Formularz zgłoszeniowy do projektu „Zadbaj o swoją przyszłość” – ścieżka B

Załącznik nr 2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego w projekcie „Zadbaj o swoją przyszłość” – ścieżka B

Załącznik nr 3. Karta oceny merytorycznej kandydata do projektu „Zadbaj o swoją przyszłość” – ścieżka B

Załącznik nr 4. Deklaracja bezstronności i poufności członka Komisji Rekrutacyjnej

Załącznik nr 5. Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych

Załącznik nr 6. Wzór odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej

Data dokumentu: 05.05.2014 r.

Przygotował:

Zatwierdził: