

**REGULAMIN REKRUTACJI
DLA UCZESTNIKÓW ZAMIERZAJĄCYCH PODJAĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ
W RAMACH PROJEKTU PT. „Nowa Szansa 2” do
udziału w ścieżce Własna Firma
NR RPLD.10.02.02-10-0003/18-00**

Współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 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

- 1.1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do udziału w ścieżce Własna Firma w ramach projektu pt. „Nowa Szansa 2”, realizowanego przez Lidera projektu HRP Train Sp. z o.o. oraz Partnera projektu Fenix Poland Sp. z o.o., zwanych dalej Realizatorem.
- 1.2. Biuro projektu mieści się w Łodzi 90-349, przy ul. Tymienieckiego 19A.
- 1.3. Strona internetowa projektu: hrpgroup.com.pl/nowa-szansa-2
- 1.4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa łódzkiego.
- 1.5. Czas realizacji projektu: od 01.01.2019 r. do 30.04.2020r.
- 1.6. Regulamin rekrutacji oraz wzory dokumentów rekrutacyjnych podane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej <http://hrpgroup.com.pl/nowa-szansa-2/>, co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
- 1.7. Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który reguluje proces udzielania wsparcia finansowego oraz pomostowego, a także rozliczenia ww. rodzajów wsparcia. Zagadnienia związane ze wsparciem finansowym i pomostowym określa Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
- 1.8. Wsparcie na rozwój przedsiębiorczości obejmuje:
 - a) przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, do wysokości 27 000,00 PLN na osobę¹;
 - b) wsparcie pomostowe w postaci:
 - indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym udzielane w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej)
 - pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
 - c) doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej

2. Słownik pojęć

- 2.1. **Beneficjent** – zgodnie z definicją przyjętą w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
- 2.2. **IZ - Instytucja Zarządzająca** tj. Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

¹ Maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia

- 2.3. **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 2018 poz. 511), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U 2017 poz. 882)z póź zm.
- 2.4. **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy i nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.
- 2.5. **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.
- 2.6. **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. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.
- 2.7. **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 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.
- 2.8. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 6 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 2016 r. poz. 1474, 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. 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.
- 2.9. **Przyczyna niedotycząca pracownika** – obejmuje następujące przypadki:
- 2.9.1. 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 Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
- 2.9.2. rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych, 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.
- 2.10. **Uczestnik projektu** (na potrzeby niniejszego regulaminu) – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.
- 2.11. **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).
- 2.12. **Osoba poniżej 30 roku życia** – osoba, która do dnia przystąpienia do projektu nie ukończyła 30 roku życia.
- 2.13. **Osoba powyżej 50 roku życia** – osoba, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła co najmniej 50 rok życia.
- 2.14. **Osoba powyżej 54 roku życia** – osoba, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła co najmniej 54 rok życia.

3. Założenia projektu

- 3.1. Liczba Uczestników projektu jest ograniczona. Projekt skierowany jest do 15 dorosłych osób, które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracownika lub przewidzianych do zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika lub osobą która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż **6 miesięcy** przed dniem przystąpienia do projektu, zamieszkałych (w rozumieniu KC) bądź zatrudnionych na terenie województwa łódzkiego.
- 3.2. Dodatkowe kryteria promujące do udziału w projekcie obejmują status osoby o niskich kwalifikacjach, status osoby niepełnosprawnej, płeć (kobieta) i wiek (osoby pow. 54 roku życia).
- 3.3. W ramach projektu przewidziano następujące etapy udzielania wsparcia dla grupy Własna Firma:
 - 3.3.1. indywidualne doradztwo zawodowe w wymiarze 4 godziny na Uczestnika projektu dla 15 Uczestników;
 - 3.3.2. szkolenia z zakresu uruchamiania i prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze 32 godziny na Uczestnika projektu dla 15 Uczestników;
 - 3.3.3. doradztwo w zakresie biznesplanów w wymiarze 8 godzin na uczestnika projektu dla 15 Uczestników;
 - 3.3.4. jednorazowa bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości do 27 000,00 zł;
 - 3.3.5. indywidualne doradcze wsparcie pomostowe w wymiarze do 12 godzin na Uczestnika projektu dla 12 Uczestników;
 - 3.3.6. indywidualne finansowe wsparcie pomostowe wysokości 2 200,00 PLN miesięcznie na Uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy dla 12 Uczestników.
- 3.4. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona z zachowaniem zasad: równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
- 3.5. Treść Regulaminu i formularzy wykorzystywanych w procesie rekrutacji może ulec modyfikacji na wniosek Menagera Projektu i po akceptacji przez Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego.

4. Kryteria kwalifikowalności Uczestników

- 4.1. Uczestnikiem projektu ścieżki Własna Firma może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia łącznie następujące warunki:
 - 4.1.1. pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - 4.1.2. jest osobą w wieku powyżej 18 lat; zamierza prowadzić własną działalność gospodarczą zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości;
 - 4.1.3. podpisze oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych;
 - 4.1.4. posiada pełną zdolność do czynności prawnych
 - 4.1.5. należy do jednej z poniżej wymienionych grup:
 - 4.1.5.1 jest osobą która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu;
 - 4.1.5.2 jest pracownikiem przewidzianym do zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika;
 - 4.1.5.3 jest pracownikiem zagrożonym zwolnieniem z pracy z przyczyn niedotyczących pracownika;
 - 4.1.6. należy do jednej z poniżej wymienionych grup docelowych:
 - jest osobą z niepełnosprawnością;
 - jest osobą powyżej 50. roku życia;
 - jest kobietą;
 - jest pracownikiem o niskich kwalifikacjach;
 - jest osobą poniżej 30. roku życia.
- 4.2. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu w dniu przyznania wsparcia, czyli w dniu podpisania umowy między beneficjentem z Uczestnikiem.
- 4.3. Nie może być Uczestnikiem projektu osoba, która:
 - 4.3.1. 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);
 - 4.3.2. jest współnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej;
 - 4.3.3. zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta;

- 4.3.4. jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta, partnera Beneficjenta lub wykonawcy w projekcie²;
 - 4.3.5. otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 4.3.6. była karana za przestępstwa skarbowe oraz nie korzysta z pełni praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - 4.3.7. 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);
 - 4.3.8. 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;
 - 4.3.9. była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu.
 - 4.3.10 została ukarana karą dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (Dz.U.2017 r.poz.2077).
- 4.4. 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. Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

- 5.1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w okresie od 27.05.2019 do 21.06.2019 r.
- 5.2. Uczestnik jest zobowiązany do śledzenia Harmonogramu na stronie internetowej projektu, o której mowa w pkt 1.3.
- 5.3. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem we wsparciu będą przyjmowane w formie złożenia formularza, o którym mowa w pkt 5.5 za pośrednictwem poczty lub osobiście w Biurze Projektu – decyduje data wpływu do Biura Projektu.
- 5.4. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz złożenia oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków wymienionych w pkt.4
- 5.5. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu <http://hrpgroup.com.pl/nowa-szansa-2/>
- 5.6. Formularz rekrutacyjny, który wpłynie po terminie wskazanym w Harmonogramie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
- 5.7. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych formularzy wymaganej liczby Uczestników Beneficjent zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.
- 5.8. Menager projektu może podjąć decyzję o wstrzymaniu naboru po zebraniu 15 formularzy rekrutacyjnych.

6. Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

- 6.1. Beneficjent powoła najpóźniej w dniu zakończenia naboru Komisję rekrutacyjną (zw. dalej: Komisją), która dokona oceny formularzy rekrutacyjnych Uczestników Projektu.
- 6.2. Beneficjent powiadomi Instytucję Zarządzającą o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed jej zwołaniem.
- 6.3. Ocena formularzy rekrutacyjnych pod względem merytorycznym będzie dokonana przez dwie losowo wybrane osoby spośród członków Komisji.
- 6.4. Ocena formularzy rekrutacyjnych pod względem formalnym będzie dokonana przez Specjalistę ds. rekrutacji.
- 6.5. Przewodniczący Komisji będzie odpowiedzialny za nadzór nad funkcjonowaniem Komisji oraz weryfikację ocenionych formularzy rekrutacyjnych.
- 6.6. Za przeprowadzenie rozmów weryfikujących posiadanie przez Kandydatów predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej będzie odpowiedzialny doradca zawodowy.
- 6.7. Członkowie Komisji odpowiedzialni będą za ocenę formalną i merytoryczną formularza rekrutacyjnego.

² Poprzez osobę zaangażowaną należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykonywała w nim jakiegokolwiek czynności na podstawie umowy z Beneficjentem, partnerem bądź wykonawcą.

- 6.8. Członków Komisji nie mogą łączyć z osobą, której formularz rekrutacyjny oceniają, stosunek faktyczny lub prywatnego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do ich bezstronności, w szczególności Członków Komisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego dokumenty on ocenia związek z tytułu:
- 6.8.1. małżeństwa,
 - 6.8.2. pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia,
 - 6.8.3. przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - 6.8.4. w okresie 2 lat poprzedzających dzień złożenia oświadczenia związek z tytułu stosunku pracy lub cywilnoprawny.
- 6.9. Członkowie Komisji zobowiązani są do nieujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
- 6.10. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
W posiedzeniach Komisji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IZ w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej naboru / rekrutacji Uczestników Projektu.

7. Ocena formularzy rekrutacyjnych

- 7.1. Ocena formularzy dokonywana jest dwuetapowo tj. prowadzona:
- 7.1.1. ocena formalna,
 - 7.1.2. ocena merytoryczna,
- 7.2. Ocena formalna formularza (Załącznika nr 1) dokonywana jest na Karcie oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 2a) do Regulaminu rekrutacji przez Członka Komisji – Specjalistę ds. rekrutacji oraz obejmuje:
- 7.2.1. kompletności złożonych dokumentów i zawartych w nich danych (m.in. wypełnianie wszystkich pól, czytelne podpisy, kompletność formularza rekrutacyjnego),
 - 7.2.2. kwalifikowalności do grupy docelowej (spełnienie kryteriów uwzględnionych w pkt 4.1.5);
 - 7.2.3. weryfikację kryteriów premiujących:
 - 7.2.3.1. osoba niepełnosprawna (10 pkt);
 - 7.2.3.2. płeć Uczestnika: kobieta (10 pkt);
 - 7.2.3.3. wiek Uczestnika pow. 54 lat (10 pkt);
 - 7.2.3.4. niskie kwalifikacje (max ISCED 3) (10 pkt);
- 7.3. Osoba, która nie spełniła wymaganych kryteriów formalnych wskazanych w pkt 4.1 oraz 4.2 otrzymuje ocenę negatywną.
- 7.4. W przypadku negatywnej oceny formalnej Uczestnik ma prawo do złożenia do Beneficjenta prośby o ponowne rozpatrzenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub ewentualnym uzupełnieniem uchybień formalnych.
- 7.5. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych. Za uchybienia formalne uznaje się: brak podpisu Kandydata, brak daty, niewypełnienie wymaganych pól formularza w części „I. INFORMACJE DOTYCZĄCE KANDYDATA/-TKI DO PROJEKTU”.
- 7.6. Kandydaci będą zobowiązani do uzupełnienia braków w terminie 2 dni roboczych od daty powiadomienia o brakach formalnych.
- 7.7. Kandydat, którego formularz został oceniony formalnie, ma prawo wglądu w treść karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego.
- 7.8. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których formularz rekrutacyjny przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
- 7.9. Ocena merytoryczna dokonywana jest w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (Załącznik 2b).
- 7.10. Ocena końcowa zostanie przedstawiona na Karcie oceny końcowej (Załącznik 2c).
- 7.11. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
- 7.12. Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie.
- 7.13. Formularz rekrutacyjny każdego z Kandydatów zostanie oceniony merytorycznie (niezależnie) przez dwóch, losowo wybranych Członków Komisji.
- 7.14. Kandydat, który pomyślnie przeszedł etap oceny formularza rekrutacyjnego zapraszany jest na rozmowę z doradcą zawodowym w celu zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej:
- 7.14.1. predyspozycji zawodowych;
 - 7.14.2. cech przedsiębiorczych;
 - 7.14.3. motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej.

- 7.15. Z rozmowy z doradcą zawodowym sporządzana jest pisemna opinia (dokonywana jest na Karcie oceny formularza rekrutacyjnego Załącznik 2d) mająca charakter opisowy nie podlegająca procedurze odwoławczej.
- 7.16. Niestawiennictwo na rozmowę z doradcą zawodowym zamyka drogę do udziału w projekcie.
- 7.17. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania dla grupy własna działalność gospodarcza może wynieść: 100 pkt.
- 7.18. Formularz rekrutacyjny oceniany będzie według następujących kryteriów:
- 7.18.1. opis planowanej działalności gospodarczej – *max 30 pkt*;
 - 7.18.2. posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej – *max 20 pkt*;
 - 7.18.3. planowany koszt inwestycji – *max 10 pkt*;
 - 7.18.4. Kryteria promujące – *max 40 pkt*: osoba niepełnosprawna – 10 pkt, płeć Uczestnika: kobieta – 10 pkt, wiek Uczestnika pow. 54 lat – 10 pkt, niskie kwalifikacje (max ISCED 3) – 10 pkt.
- 7.19. Kandydaci, których formularz został oceniony poniżej liczby punktów gwarantujących przyjęcie do projektu, zostaną powiadomieni drogą elektroniczną lub telefoniczną o przyczynach odrzucenia aplikacji z podaniem uzasadnienia oraz wyniku punktowego oceny.
- 7.20. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent opublikuje na stronie www projektu oraz w Biurze Projektu wstępną listę rankingową (uszeregowaną pod względem uzyskanej punktacji). Wszystkie karty oceny formularza rekrutacyjnego dostępne będą do wglądu w Biurze Projektu.
- 7.21. W terminie 2 dni roboczych od upływu terminu wnoszenia odwołań określonych w pkt 7 dokonana zostanie analiza zasadności odwołań oraz ponowna ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych w zakresie, którego dotyczy odwołanie.
- 7.22.

Członkowie KOW mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w biznesplanie, w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowej działalności gospodarczej.

W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia ponownej oceny merytorycznej na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, zamieszczona zostanie ostateczna lista rankingowa (uszeregowana pod względem uzyskanej punktacji).

- 7.23. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału we wsparciu decyduje liczba przyznanych punktów ogółem (wynikająca z sumy otrzymanych punktów, z których wyciągnięta zostaje średnia z dwóch ocen). Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
- 7.24. W sytuacji, gdy osoby otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu kandydata do udziału we wsparciu decyduje data złożenia formularza rekrutacyjnego (premiowana jest wcześniejsza data).
- 7.25. Do udziału w projekcie w ścieżce Własna Firma zostanie zakwalifikowanych 15 Uczestników. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie nie jest jednoznaczne z otrzymaniem jednorazowej dotacji oraz otrzymaniem doradczego i finansowego wsparcia pomostowego. Zasady przyznawania w tym zakresie wsparcia reguluje *Regulamin przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości* (wsparcie otrzyma 12 Uczestników).

8. Procedura odwoławcza

- 8.1. W przypadku niezakwalifikowania Kandydata do projektu (pozycji na liście rankingowej dalszej niż piętnasta) Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w celu ponownego sprawdzenia formularza w zakresie spełnienia kryteriów kwalifikujących do uczestnictwa w projekcie.
- 8.2. Odwołania od decyzji Komisji można składać na formularzu odwołania (Załącznik nr 3) do niniejszego Regulaminu w terminie 3 dni roboczych od oceny formularza za pośrednictwem poczty lub osobiście w Biurze Projektu (decyduje data wpływu do Biura Projektu).
- 8.3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
- 8.4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
- 8.5.1. jest niezasadne,
 - 8.5.2. podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - 8.5.3. uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,
 - 8.5.4. odwołanie zostanie wniesione po terminie.
- 8.6. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia wniosków o których mowa w 7.4. oraz 8.1. w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku w tej sprawie.

8.7. Ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.

8.8. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

9. Finalizacja procesu rekrutacji

- 9.1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy oraz dostarczenia we wskazanym przez Beneficjenta terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy.
- 9.2. Załączniki do umowy stanowią:
 - 9.2.1. Formularz danych (Załącznik nr 1);
 - 9.2.2. Oświadczenie Uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2);
 - 9.2.3. Oświadczenie o braku orzeczenia zakazu dostępu do środków publicznych (Załącznik nr 3).
- 9.3. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału we wsparciu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. Na liście rezerwowej zostaną umieszczone osoby pod warunkiem uzyskania przez nich max.100 punktów.
- 9.4. W przypadku niedopełnienia przez Kandydata czynności określonych w pkt 9.1. lub jego rezygnacji z udziału w projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
- 9.5. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

10. Postanowienia końcowe

- 10.1. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta *w wysokościach (lub w proporcjach) zgodnych z umową o dofinansowanie projektu.*
- 10.2. Uczestnik Projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Beneficjenta o zmianie danych przekazanych podczas procesu selekcji Kandydatów do udziału w Projekcie, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów, o których mowa w pkt 5.
- 10.3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w Regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie.
- 10.4. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie: Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (Dz.U.07.59.404 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 nr RPLD.10.02.02-IZ.00-10-002/17 projektu pt. „Nowa Szansa 2 ” z dnia 04.03.2019 r. zawarta między Instytucją Zarządzającą a HRP Train Sp. z o.o.
- 10.5. Powyższe dokumenty dostępne są na stronie: <http://www.rpo.lodzkie.pl/skorzystaj>.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny dla ścieżki Własna Firma
2. Załącznik nr 2a: Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego do ścieżki Własna Firma
3. Załącznik nr 2b: Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego do ścieżki Własna Firma
4. Załącznik nr 2c: Karta oceny końcowej formularza rekrutacyjnego do ścieżki Własna Firma
5. Załącznik nr 2d: Karta oceny formularza rekrutacyjnego – Opinia doradcy zawodowego
6. Załącznik nr 3: Formularz odwołania