

REGULAMIN REKRUTACJI W RAMACH PROJEKTU

„PRZEPIS NA BIZNES -WSPARCIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI MIESZKAŃCÓW OBSZARU REWITALIZACJI MIASTA ŁODZI”, RPLD.08.03.04-10-0002/19

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII „Zatrudnienie”, Działanie VIII.3 „Wsparcie przedsiębiorczości”, Poddziałanie VIII.3.4 „Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych – miasto Łódź”.

1. Informacje ogólne

- 1.1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do udziału w projekcie pn. „Przepis na Biznes -wsparcie przedsiębiorczości mieszkańców obszaru rewitalizacji Miasta Łodzi”.
- 1.2. Strona internetowa projektu <https://hrp.com.pl/projekty/przepis-na-biznes-dotacje/>.
- 1.3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Lidera: ul. Tymienieckiego 19 A, 90-349 Łódź.
- 1.4. Czas realizacji projektu od 01.08.2020 r. do 30.09.2023 r.
- 1.5. Projekt zakłada wsparcie dla 240 osób pozostających bez zatrudnienia, zamieszkałych na obszarze rewitalizacji Miasta Łodzi bądź relokowanych w związku z procesami rewitalizacyjnymi.
- 1.6. Projekt zaplanowano do realizacji w 9 edycjach.
- 1.7. Projekt realizowany jest przez HRP Group Sp. z o.o. oraz partnera projektu: Miasto Łódź zwanych dalej Realizatorem.
- 1.8. 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*.

2. Słownik pojęć

- 2.1. Beneficjent/ Realizator – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy nr RPLD.08.03.04-10-0002/19-00 o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020 zawartej w dniu 02/07/2020 r.
- 2.2. Strona internetowa projektu – rozumiana jako <https://hrp.com.pl/projekty/przepis-na-biznes-dotacje/>
- 2.3. IP WUP – Instytucja Pośrednicząca tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
- 2.4. Uczestnik projektu – osoba fizyczna, zakwalifikowana do projektu, otrzymująca wsparcie w ramach projektu.
- 2.5. Osoba po 30 roku życia - osoba, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła 30 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 30-tych urodzin uczestnika, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób po 30 roku życia.
- 2.6. Osoba po 50. roku życia – osoba, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła 50 lat. W przypadku gdy dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przypadł w dniu 50-tych urodzin uczestnika, wówczas osoba ta jest wliczana do grupy osób po 50 roku życia.
- 2.7. Osoby bierne zawodowo - to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Do grupy biernych zawodowo zaliczamy m.in.:
 - studentów studiów stacjonarnych, którzy uznawani są za osoby bierne zawodowo, chyba że pracują (również na część etatu), wówczas są osobami pracującymi.
 - studentów studiów niestacjonarnych (studia wieczorowe, zaoczne) ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest zarejestrowana) i nie pracują; Doktoranci mogą być uznani za osoby bierne zawodowo, jeżeli nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie.
 - osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), ale tylko wtedy gdy nie są zarejestrowani jako osoby bezrobotne (konieczna jest weryfikacja czy dana osoba jest

zarejestrowana), jeżeli są zarejestrowane już jako bezrobotne wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo. Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną. Rozróżnienia pomiędzy statusem osoby bezrobotnej a biernej zawodowo należy dokonać na podstawie dokumentów (np. fakt potwierdzenia rejestracji w urzędzie pracy), jak i postawy potencjalnego uczestnika projektu, tj. identyfikując stopień oddalenia danej osoby od rynku pracy, jej gotowość do podjęcia pracy i zaangażowanie w poszukiwanie zatrudnienia.

- 2.8. Osoby bezrobotne - to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Wytyczne w zakresie monitorowania przyjmują definicję bezrobocia w dwóch ujęciach, które uznawane są za równoważne. Zatem za osobę bezrobotną uznawana będzie zarówno osoba, która:
- jest zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym powiatowym urzędzie pracy,
 - jest osobą pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia (definicja zgodna z BAEL).

Oznacza to, że w przypadku osoby zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy Realizator projektu, badając status osoby weryfikuje fakt zarejestrowania.

W przypadku natomiast osób bezrobotnych lecz niezarejestrowanych w PUP konieczne jest zbadanie, czy rzeczywiście osoba pozostaje bez pracy, jest gotowa do jej podjęcia i aktywnie jej poszukuje, co może zostać przeprowadzone na podstawie oświadczenia, w toku rozmowy rekrutacyjnej, itp.

Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), uznawane są za osoby bezrobotne.

Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria.

- 2.9. Osoby długotrwale bezrobotne - oznacza osobę faktycznie pozostającą bez pracy przez okres ponad 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, nie ma przy tym znaczenia, fakt zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy
- 2.10. Osoby pracujące - oznacza osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.
- 2.11. Osoby z niepełnosprawnościami - będąca osobą z niepełnosprawnościami, przez co rozumie się:
- 2.11.1. osobę, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem: o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności, o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia
- 2.11.2. bądź osobę z zaburzeniami psychicznymi, przez co rozumie się osobę: chorą psychicznie (wykazującą zaburzenia psychiatryczne), upośledzoną umysłowo, wykazującą inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym.
- 2.12. Osoby o niskich kwalifikacjach - to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, rozumie się przez to osobę mającą wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osobę bez wykształcenia, osobę z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym.

- 2.13. Obszar rewitalizowany – został określony [uchwałą NR XXV/589/16](https://rewitalizacja.uml.lodz.pl/rewitalizacja/co-to-jest-rewitalizacja/obszar-zdegradowany-i-obszar-rewitalizacji/) Rady Miejskiej w Łodzi z 10 lutego 2016 roku w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta Łodzi (<https://rewitalizacja.uml.lodz.pl/rewitalizacja/co-to-jest-rewitalizacja/obszar-zdegradowany-i-obszar-rewitalizacji/>).

3. Uczestnicy projektu

- 3.1. Liczba Uczestników projektu jest ograniczona.
- 3.2. Udział w projekcie może wziąć wyłącznie osoba spełniająca łącznie wskazane wymagania:
- 3.2.1. pozostająca bez zatrudnienia
 - 3.2.2. powyżej 30 roku życia
 - 3.2.3. zamieszkała na obszarze rewitalizacji Miasta Łodzi bądź relokowana w związku z procesami rewitalizacyjnymi
- 3.3. **Uczestnik musi również należeć do jednej z poniższych grup:**
- 3.3.1. kobieta
 - 3.3.2. wiek powyżej 50 roku życia
 - 3.3.3. osoba z niepełnosprawnościami
 - 3.3.4. osoba o niskich kwalifikacjach max ISCED 3
 - 3.3.5. osoba długotrwale bezrobotna.
- 3.4. **Kryteria premiujące do udziału w projekcie obejmują:**
- 3.4.1. status osoby niepełnosprawnej (10 pkt orzeczenie)
 - 3.4.2. status osoby długotrwale bezrobotnej (10 pkt oświadczenie)
 - 3.4.3. dochód na osobę max. 700,00 zł netto (10 pkt oświadczenie)
 - 3.4.4. wiek powyżej 50 roku życia (10 pkt oświadczenia)
 - 3.4.5. status osoby o niskich kwalifikacjach (wykształcenie do maksymalnego poziomu ISCED3) (10 pkt oświadczenie)
- 3.5. **W przypadku bezrobotnych mężczyzn w wieku 30-49 lat, którzy nie należą do grup w pkt. 3.3 (udział ich nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby osób bezrobotnych objętych wsparciem).**
- 3.6. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:
- 3.6.1. **posiadała wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,**
 - 3.6.2. **zawiesiła działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,**
 - 3.6.3. zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858,
 - 3.6.4. zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669),
 - 3.6.5. jest rolnikiem lub domownikiem w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników niespełniającym definicji osoby bezrobotnej określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 3.6.6. jest współnikiem spółki osobowej lub posiada przynajmniej 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
 - 3.6.7. zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta,

- 3.6.8. korzysta 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,
- 3.6.9. **otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,**
- 3.6.10. ma wobec siebie 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,
- 3.6.11. posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
- 3.6.12. stanowi personel projektu, jest wykonawcą¹ lub stanowi personel wykonawcy,
- 3.6.13. z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia) lub związku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu.
- 3.6.14. planuje otworzyć działalność gospodarczą, z listy sektorów, co do których pomoc deminimis jest ograniczona lub wykluczona (lista dostępna: <https://hrp.com.pl/projekty/przepis-na-biznes-dotacje/#do-pobrania>).
- 3.6.15. nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych.
- 3.6.16. nie korzysta w pełni z praw publicznych.
- 3.6.17. była karana za przestępstwa skarbowe.
- 3.6.18. ubiega się o pożyczkę z Baku Gospodarstwa Krajowego na podjęcie działalności gospodarczej
- 3.6.19. ubiega się o inne środki publiczne na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
- 3.7. Kandydat spełniający przesłanki opisane w pkt 3 jest kwalifikowany do projektu, co nie jest jednoznaczne z jego przyjęciem do projektu.
- 3.8. Kandydat staje się Uczestnikiem projektu w dniu podpisania umowy na pierwszą formę wsparcia.
- 3.9. Nie może otrzymać wsparcia Uczestnik projektu, jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza wraz towarzyszącymi jej zasobami materialnymi **będącymi jej zapleczem jest działalnością, która wcześniej była prowadzona przez członka jego rodziny (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego do członka rodziny).** W przedmiocie wskazanej okoliczności **Uczestnik projektu składa stosowne oświadczenie.**
- 3.10. Kandydat do projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentu US-7 na druku wskazanym przez Realizatora (dostępnym na stronie projektu w *plikach do pobrania*), na etapie doradztwa zwodowego. W szczególnych przypadkach, za zgodną Realizatora, może dostarczyć w/w zaświadczenie nie później niż 1 dzień przed podpisaniem umowy szkoleniowo- doradczej.

4. Założenia projektu

- 4.1. W ramach projektu przewidziano następujące etapy:
- 4.1.1. przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych
- 4.1.2. ocena formularzy zgłoszeniowych
- 4.1.3. realizacja rozmów z doradcą zawodowym

¹ Chodzi o wykonawcę w rozumieniu rozdziału 3 pkt 1 ppkt ii) Wytucznych w zakresie kwalifikowalności.

- 4.1.4. szkolenia z zakresu planowania i prowadzenia działalności gospodarczej w formule on-line/ lub stacjonarnych 6 spotkań po 8 h objęcie 240 Uczestników
 - 4.1.5. indywidualne doradztwo w zakresie biznesplanów (w formule on-line lub stacjonarnej) w wymiarze 4 godzin na Uczestnika projektu dla 240 Uczestników
 - 4.1.6. jednorazowa bezzwrotna dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej dla 192 Uczestników
 - 4.1.7. indywidualne finansowe wsparcie pomostowe dla Uczestnika projektu przez okres 12 miesięcy dla 192 Uczestników.
- 4.2. 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.
 - 4.3. Treść Regulaminu i formularzy wykorzystywanych w procesie rekrutacji może ulec modyfikacji o czym Realizator projektu będzie informował za pośrednictwem strony internetowej projektu.

5. Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

- 5.1. Osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym regulaminem oraz regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
- 5.2. Osoba przystępująca do projektu składa formularz rekrutacyjny.
- 5.3. Formularz rekrutacyjny należy złożyć u Realizatora projektu (w jednej z podanych poniżej form):
 - 5.3.1.1. w Biurze projektu - ul. Tymienieckiego 19A 90-349 Łódź
 - 5.3.1.2. przesłać do Biura projektu w terminie ogłaszanym na stronie Lidera projektu <http://hrp.com.pl/przepis-na-biznes-dotacje/>
 - 5.3.1.3. przesłać podpisany skan na adres: [podany w zakładce Rekrutacja, właściwy dla danej edycji](#).
- 5.4. Formularze rekrutacyjne, które wpłyną po zamknięciu naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
- 5.5. Kandydat do projektu może złożyć Formularz rekrutacyjny tylko jeden raz w danym naborze, z zastrzeżeniem, że w toku trwania rekrutacji może unieważnić i wycofać formularz i przedłożyć kolejny, który będzie rozpatrywany z datą jego faktycznego złożenia.
- 5.6. Formularze mogą składać jedynie Kandydaci do projektu, jeśli Kandydat w jakiegokolwiek edycji został uczestnikiem, nie ma możliwości skłaniania ponownie Formularza rekrutacyjnego.
- 5.7. Możliwe jest przeniesienie formularzy rekrutacyjnych (wraz z oceną merytoryczną, formalną, punktacją dodatkową), złożonych w ramach poprzedniej edycji do następnych edycji, w przypadku takich jak :
 - 5.7.1. Znalezienie się Kandydata na liście rezerwowej w ramach poprzednich edycji
 - 5.7.2. Uzasadnione nieuczestnictwo w rozmowie z doradcą zawodowym
 - 5.7.3. Uzasadniona potrzeba uczestnictwa w bloku szkoleniowym w późniejszym terminie
 - 5.7.4. Inne ważne sprawy losowe
- 5.8. W sytuacji wskazanej w pk 5.7 wymagana jest zgoda Menedżera projektu, na to by móc przenieść formularz wraz z punktacją do następnej edycji. Zgoda może być wydana jedynie na podstawie pisemnej prośby Kandydata do projektu, jedynie w terminie trwania naboru.
- 5.9. W przypadku złożenia skanu formularza na adres e-mail wskazany w formularzu zostanie przesłane potwierdzenie złożenia wraz z numerem formularza.
- 5.10. Termin rekrutacji w tym przyjmowania dokumentów są ogłaszane na minimum 10 dni przed rozpoczęciem naboru (składania).
- 5.11. W przypadku przesłania drogą pocztową/ kurierem etc. decyduje data wpływu formularza do Realizatora projektu.
- 5.12. Formularz, który wpłynie po terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
- 5.13. Wzór formularza dla danej edycji dostępny jest w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
- 5.14. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych formularzy, wymaganej liczby uczestników Realizator projektu zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.

- 5.15. W każdej edycji zakłada się przyjęcie 15 Uczestników/ grupę, z możliwością zwiększenia liczby do max 18 Uczestników/grupę wynikającej z konieczności zmiany liczby uczestników związanej z realizacją projektu.
- 5.16. Uczestnik jest zobowiązany do śledzenia Harmonogramu na stronie internetowej projektu.
- 5.17. W przypadku, jeśli liczba złożonych formularzy przekroczy liczbę 30 w danej edycji/ na jedną grupę nabór do danej edycji, decyzją Realizatora, może zostać zakończony wcześniej – z dniem, w którym ww. liczba zostanie przekroczona. Przedmiotowa informacja zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna w Biurze projektu.

6. Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

- 6.1. Beneficjent powoła, najpóźniej w dniu po zakończeniu naboru w terminie przewidzianym dla każdej edycji lub zgodnie z pkt 5.12 Komisję rekrutacyjną (zw. dalej: Komisją), która dokona oceny formularzy rekrutacyjnych Uczestników Projektu.
- 6.2. Ocena formularzy rekrutacyjnych pod względem merytorycznym będzie dokonana przez dwie losowo wybrane osoby (na 1 formularz przypadają dwie niezależne oceny) spośród członków Komisji.
- 6.3. Ocena formularzy rekrutacyjnych pod względem formalnym będzie dokonana przez Specjalistę ds. rekrutacji.
- 6.4. Przewodniczący Komisji będzie odpowiedzialny za nadzór nad funkcjonowaniem Komisji oraz weryfikację ocenionych formularzy rekrutacyjnych.
- 6.5. Członkowie Komisji odpowiedzialni będą za ocenę formalną i merytoryczną formularza rekrutacyjnego.
- 6.6. 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.
- 6.7. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
- 6.8. **O miejscu i terminie rekrutacji Realizator powiadomi Instytucje Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi) przynajmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem tych procesów.**
- 6.9. Przed rozpoczęciem procesu rekrutacji, Beneficjent przekaze drogą elektroniczną wykaz osób biorących udział w rekrutacji do Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi).
- 6.10. 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: ocena formalna i merytoryczna.
- 7.2. Ocena formalna dokonywana jest na karcie oceny formularza rekrutacyjnego (Załącznik 2a) do Regulaminu rekrutacji przez Członka Komisji – Specjalistę ds. rekrutacji oraz obejmuje:
 - 7.2.1. kompletność złożonych dokumentów i zawartych w nich danych (m.in. wypełnienie wszystkich pól, czytelne podpisy, kompletność formularza rekrutacyjnego);
 - 7.2.2. kwalifikowalność do grupy docelowej (spełnienie kryteriów uwzględnionych w pkt 3)
 - 7.2.3. weryfikację kryteriów premiujących (opisanych w pkt 3.4).
- 7.3. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych.
- 7.4. Za uchybienia formalne uznaje się: brak podpisu Kandydata, brak daty, niewypełnienie wymaganych pól formularza w części I, II. Wypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny uznaje się jako brak możliwości skorygowania formularza.
- 7.5. Kandydaci będą zobowiązani do **uzupełnienia braków w terminie 2 dni roboczych** licząc od dnia następnego od daty powiadomienia o brakach formalnych.
- 7.6. Osoba, która nie spełnia wymaganych kryteriów formalnych wskazanych w pkt 7.2 otrzymuje ocenę negatywną i formularz nie podlega ocenie merytorycznej. Od oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.

- 7.7. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których formularz rekrutacyjny przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
- 7.8. Ocena merytoryczna dokonywana jest na karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (Załącznik 2b).
- 7.9. Kryteria merytoryczne formularza stanowią:
 - 7.9.1. opis planowanej działalności gospodarczej - max 40 pkt,
 - 7.9.2. posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności - max 20 pkt.
- 7.10. Ocena końcowa zostanie przedstawiona na Karcie oceny końcowej (Załącznik 2d).
- 7.11. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez 2 (dwóch) niezależnych ekspertów. Suma ich ocen podzielona przez 2 (z dwoma miejscami po przecinku zaokrąglanymi matematycznie), daje wynik oceny merytorycznej formularza.
- 7.12. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
- 7.13. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez osoby składające formularze rekrutacyjne może wynieść 110 pkt – w tym kryteria merytoryczne 60 pkt oraz premiujące 50 pkt.
- 7.14. **Kandydaci, których formularz został oceniony poniżej 60% punktów dla kryteriów merytorycznych (36 pkt w ramach średniej z dwóch ocen-liczonej jak wskazuje pkt 7.11), nie kwalifikują się do projektu, na liście wstępnej i/ lub ostatecznej widnieją jako „niezakwalifikowany”.**
- 7.15. Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie.
- 7.16. Osoba, której formularz został oceniony ma prawo wglądu w treść karty oceny formularza rekrutacyjnego.
- 7.17. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny dotknięty uchybieniami formalnymi (7.4-7.6), jej formularz nie jest poddawany ocenie merytorycznej. Nie uczestniczy w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym. W kolejnej edycji może zaś składać ponownie formularz na wzorze odpowiednim dla danej edycji.
- 7.18. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę nie podlega ocenie merytorycznej, nie bierze udziału w dalszym procesie rekrutacyjnym, a Beneficjent może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 7.19. O wynikach oceny formularzy rekrutacyjnych Kandydat zostanie poinformowany zgodnie z oznaczoną w formularzu rekrutacyjnym preferowaną formą kontaktu. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, Realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez Kandydata.

8. Rozmowa z doradcą zawodowym

- 8.1. Za przeprowadzenie rozmów weryfikujących posiadanie przez Kandydatów predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej będzie odpowiedzialny doradca zawodowy.
- 8.2. Doradca zawodowy dokona oceny następujących predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej:
 - 8.2.1. predyspozycji zawodowych,
 - 8.2.2. cech przedsiębiorczych,
 - 8.2.3. motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej.
- 8.3. **Rozmowy z doradcą zawodowym będą przeprowadzone z Uczestnikami, którzy przy ocenie formularza rekrutacyjnego otrzymali 36 i więcej punktów.**
- 8.4. Niestawiennictwo na rozmowę z doradcą zawodowym zamyka drogę do udziału w projekcie.
- 8.5. Ocena przez doradcę zawodowego zostanie dokonana na karcie oceny formularza rekrutacyjnego - Opinia doradcy zawodowego (Załącznik 2c), ma charakter opisowy nie pogłębiająca procedurze odwoławczej.
- 8.6. Kandydat ma prawo do wglądu w opinię.
- 8.7. Uczestnik projektu zobowiązany jest najpóźniej w dniu rozmowy z Doradcą zawodowym dostarczyć druk US-7 lub zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy dotyczące potwierdzenia statusu jako osoby niepracującej w dniu wydawania zaświadczenia.

9. Procedura odwoławcza

- 9.1. W przypadku niezakwalifikowania Kandydata do projektu (pozycja na liście rankingowej oznaczona w sposób „niezakwalifikowany”), Kandydatowi przysługuje prawo wniesienia odwołania w celu ponownego sprawdzenia formularza w zakresie spełnienia kryteriów kwalifikujących do uczestnictwa w projekcie.
- 9.2. Odwołanie od decyzji Komisji można składać na formularzu odwołania (Załącznik nr 3) do niniejszego Regulaminu w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia następnego po ogłoszeniu wstępnej listy rankingowej. Odwołanie od oceny formularza należy złożyć za pośrednictwem poczty lub osobiście w Biurze Projektu (decyduje data wpływu do Biura Projektu) lub e-mailowo (podpisany skan) [podany w zakładce Rekrutacja, właściwy dla danej edycji](#) (do godziny 15.00 ostatniego dnia składania odwołań wyznaczonego w harmonogramie na stronie Beneficjenta; liczy się data wpływu na serwer Beneficjenta/ wpływu do Biura).
- 9.3. Zasadność odwołania jest weryfikowana przez Menedżera projektu. Odwołanie nie może zawierać żadnych nowych treści. Nie podlegają one ocenie. Menedżer przekazuje zasadne odwołanie (zasadne choćby w części) do Oceniających.
- 9.4. Odwołanie wraz z formularzem rekrutacyjnym jest ponownie oceniane przez kolejnych dwóch niezależnych Oceniających (innych niż Oceniający pierwotnie złożony formularz rekrutacyjny).
- 9.5. W **wyniku odwołania Kandydat może otrzymać mniej/ tyle samo/ więcej punktów** niż w pierwotnie ocenionym formularzu rekrutacyjnym. Sposób oceny tożsamy ze sposobem oceny Formularza rekrutacyjnego.
- 9.6. O wyniku rozpatrzenia odwołania Kandydat zostanie poinformowany zgodnie z oznaczoną w formularzu rekrutacyjnym preferowaną formą kontaktu i/ lub za pomocą strony www projektu. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, Realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez Kandydata.
- 9.7. Na ostatecznej liście rankingowej widnieją punkty z oceny po odwołaniu.
- 9.8. Kandydat ma wgląd w swoje dokumenty i oceny.

10. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie

- 10.1. Warunkiem udziału w projekcie jest pozytywna ocena z rozmowy z doradcą zawodowym, ocena formularza na minimum 36 pkt z oceny merytorycznej, kwalifikujący do projektu oryginalny wypełniony i podpisany druk US-7 (osoby biernie zawodowo lub bezrobotne nie zarejestrowane w Urzędzie Pracy) lub zaświadczeniem z właściwego Urzędu Pracy o zarejestrowaniu się jako osoba bezrobotna (dotyczy osób zarejestrowanych)
- 10.2. Po zakończeniu oceny, Beneficjent opublikuje na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu wstępną listę rankingową (uszeregowaną względem uzyskanej punktacji). Wszystkie karty oceny formularza rekrutacyjnego dostępne będą do wglądu w Biurze Projektu.
- 10.3. W terminie do 4 dni roboczych od upływu terminu wnoszenia odwołań określonych w pkt 9 dokonana zostanie analiza zasadności odwołań oraz ponowna ocena formularzy rekrutacyjnych w zakresie, którego dotyczy odwołanie.
- 10.4. Po zakończeniu procesu rekrutacji sporządzona zostaje ostateczna lista rankingowa i niezwłocznie przesyłana do Instytucji Pośredniczącej (Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi). Lista ta podlega zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą (Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi).
- 10.5. Po zatwierdzeniu ostatecznej listy rankingowej przez Instytucję Pośredniczącą na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu, zamieszczona zostanie ostateczna lista rankingowa (uszeregowana pod względem punktacji).
- 10.6. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
- 10.7. 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).

- 10.8. O wynikach oceny formularzy rekrutacyjnych i rozmowy z doradcą zawodowym Kandydat zostanie poinformowany zgodnie z oznaczoną w formularzu rekrutacyjnym preferowaną formą kontaktu. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, Realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez Kandydata.
- 10.9. Kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy oraz dostarczenia we wskazanym przez Beneficjenta terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy.
- 10.10. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału we wsparciu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
- 10.11. W przypadku niedopełnienia przez Kandydata czynności określonych w pkt 10.9. lub jego rezygnacji z udziału w projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
- 10.12. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.
- 10.13. Zakłada się, że co do zasady do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych 15 Uczestników na każdą z grup szkoleniowych w edycji I,II,III,IV,V,VI oraz pierwszej grupy z edycji VII. W VII edycji grupie II, VIII oraz IX możliwe jest zwiększenie liczebności w grupie zgodnie z pkt 5.15. 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.

11. Zakres wsparcia

- 11.1. Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie staje się Uczestnikiem projektu.
- 11.2. Uczestnik projektu, w ramach projektu, ma prawo do: otrzymania wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu podstaw prowadzenia działalności gospodarczej: pomocy w przygotowaniu biznesplanu i ubiegania się o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości*.

12. Postanowienia końcowe.

- 12.1. 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 w formie papierowej w Biurze projektu. Poprzez złożenie rozumie się dostarczenie dokumentów osobiste/przez osobę trzecią/ pocztą/ kurierem.
- 12.2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w Regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w Harmonogramie.
- 12.3. 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 RPDŁ.08.03.04-10-0002/19-00 z dnia 02/07/2020 r.
- 12.4. Powyższe dokumenty dostępne są na stronie: <http://www.rpo.lodzkie.pl/skorzystaj>.

Załączniki:

- 1 - Formularz rekrutacyjny
- 2 a - Karta oceny formalnej
- 2 b - Karta oceny merytorycznej

- 2 c - Karta oceny formularza rekrutacyjnego- Opinia doradcy zawodowego
- 2 d - Karta oceny końcowej
- 3 - Formularz odwołania

Zatwierdzony: