



**REGULAMIN REKRUTACJI
do udziału w ścieżce Zatrudnienie
W RAMACH PROJEKTU PT. „Nowa Szansa 2”
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 projekcie pn. „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: <http://hrp.com.pl/projekty/nowa-szansa-2/>
- 1.4. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa łódzkiego.
- 1.5. Czas realizacji projektu: od 01.01.2019 do 30.04.2020r.
- 1.6. Regulamin rekrutacji oraz wzory dokumentów rekrutacyjnych podane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej <http://hrp.com.pl/projekty/nowa-szansa-2/>, co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
- 1.7. Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który regulować będzie proces udzielania wsparcia finansowego w postaci zatrudnienia subsydiowanego. Zagadnienia związane ze wsparciem finansowym określać będzie Regulamin udzielania wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia, który jest udostępniony na stronie internetowej oraz w Biurze Projektu (o których mowa w pkt 1.2.i 1.3.).

2. Słownik pojęć

- 2.1. **Beneficjent** – podmiot, który realizuje projekt na podstawie *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020* nr umowy zawartej w dniu 04.03.2019r.
- 2.2. **IZ - Instytucja Zarządzająca** tj. Województwo Łódzkie (Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego).
- 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. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
- 2.4. **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.
- 2.5. **Pracownik o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

- 2.6. **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.
- 2.7. **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 2015 r. poz. 192, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Obowiązek przedstawienia przekonującego uzasadnienia, że dany pracodawca lub dana branża doświadcza takich procesów spoczywa na Wnioskodawcy.
- 2.8. **Przyczyna niedotycząca pracownika** – obejmuje następujące przypadki:
- 2.8.1. 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,
- 2.8.2. 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.
- 2.9. **Uczestnik projektu** (na potrzeby niniejszego regulaminu) – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.
- 2.10. **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).
- 2.11. **Osoba powyżej 50 roku życia** – osoba, która w dniu przystąpienia do projektu ukończyła co najmniej 50 rok życia.
- 2.12. **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. W projekcie weźmie udział 30 pracowników zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn niedotyczących pracownika lub przewidzianych do zwolnienia z przyczyn niedotyczących pracownika lub osobą która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego, zainteresowanych uzyskaniem oferowanego w ramach projektu wsparcia, w tym:
- 3.1.1. minimum 15 Uczestników projektu będą stanowić osoby z grup w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (kobiety, osoby z ISCED max.3, z niepełnosprawnościami, 54+).
- 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 Zatrudnienie:
- 3.3.1. zindywidualizowane kursy zawodowe trwające ok. 80 godzin na Uczestnika dla 30 Uczestników;
- 3.3.2. stypendium za udział w szkoleniu dla max 60% Uczestników;
- 3.3.3. pośrednictwo pracy w wymiarze 8 godz. na osobę;
- 3.3.4. subsydiowane Zatrudnienie dla 20 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 Zatrudnienie może być wyłącznie osoba, która na dzień złożenia formularza 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;
 - 4.1.3. podpisze oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych;
 - 4.1.4. należy do jednej z poniżej wymienionych grup:
 - 4.1.4.1. jest osobą która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego;
 - 4.1.4.2. jest pracownikiem przewidzianym do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika;
 - 4.1.4.2. jest pracownikiem zagrożonym zwolnieniem z pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika.
- 4.1.6. 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. jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta, partnera Beneficjenta lub wykonawcy w projekcie¹;
 - 4.3.2. 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);
 - 4.3.3. 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;
 - 4.3.4. była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu.

5. Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

- 5.1. Rekrutacja do Projektu będzie prowadzona w..... od do
W przypadku niewyłonienia odpowiedniej liczby formularzy zostanie ponownie wznowiona.
- 5.2. Zakłada się przyjęcie maksymalnie 30 osób z największą liczbą punktów.
- 5.3. Jeżeli zakładana liczba Uczestników nie zostanie wyłoniona Realizator może uruchomić ponownie rekrutację aż do wyłonienia założonej liczby Uczestników.
- 5.4. Spośród zgłoszonych Kandydatów stworzona zostanie lista rankingowa (najpierw wstępna, zaś po rozpatrzeniu odwołań ostateczna).
- 5.5. Kandydaci z listy rankingowej, którzy nie dostali się do projektu z uwagi na zbyt niską liczbę punktów umieszczeni zostaną na liście rezerwowej.
- 5.6. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem we wsparciu będą przyjmowane w formie złożenia formularza, o którym mowa w pkt 5.8 za pośrednictwem poczty lub osobiście w Biurze projektu – decyduje data wpływu do Biura Projektu.
- 5.7. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionego formularza rekrutacyjnego dla ścieżki Zatrudnienie (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
- 5.8. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu (o których mowa w pkt 1.2. i 1.3.)

¹ 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.

5.9. Menager projektu może podjąć decyzje o wstrzymaniu rekrutacji po zebraniu 30 formularzy rekrutacyjnych dla ścieżki Zatrudnienie.

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. Ocena formularzy rekrutacyjnych pod względem merytorycznym będzie dokonana przez dwie losowo wybrane osoby 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. 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:
 - 6.6.1. małżeństwa;
 - 6.6.2. pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia;
 - 6.6.3. przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 6.7. 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.
- 6.8. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
- 6.9. 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:
 - 7.1.1. ocen 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);
 - 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 7.2.1. oraz 7.2.2. nie może wziąć udziału w projekcie.
- 7.4. 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”.
- 7.5. Kandydaci będą zobowiązani do uzupełnienia braków w terminie 2 dni roboczych od daty powiadomienia o brakach formalnych.
- 7.6. Kandydat, którego formularz został oceniony formalnie, ma prawo wglądu w treść karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego.
- 7.7. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których formularz rekrutacyjny przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
- 7.8. Ocena merytoryczna dokonywana jest w Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (Załącznik 2b).

- 7.9. Ocena końcowa zostanie przedstawiona na Karcie oceny końcowej (Załącznik 2c).
- 7.10. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
- 7.11. Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie.
- 7.12. Formularz rekrutacyjny każdego z Kandydatów zostanie oceniony merytorycznie (niezależnie) przez dwóch, losowo wybranych Członków Komisji.
- 7.13. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania dla grupy Zatrudnienie może wynieść 100 pkt.
- 7.14. Formularz rekrutacyjny dla grupy Zatrudnienie oceniany będzie wg następujących kryteriów:
- 7.14.1. sytuacja socio-ekonomiczna Kandydata i jego rodziny – max 30 pkt;
- 7.14.2. obecna sytuacja zawodowa – max 20 pkt;
- 7.14.3. oczekiwania i plany co do zmiany zawodu – max 10 pkt.
- 7.14.4. 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.
- 7.15. Kandydaci, których formularz został oceniony poniżej liczby punktów gwarantujących przyjęcie do projektu, zostaną powiadomieni drogą pisemną lub elektroniczną o przyczynach odrzucenia aplikacji z podaniem uzasadnienia oraz wyniku punktowego oceny.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę, otrzymuje ocenę negatywną, a beneficjent może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych.
- 7.19. 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).
- 7.20. 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.
- 7.21. 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).
- 7.22. Do udziału w projekcie w ścieżce Zatrudnienie zostanie zakwalifikowanych 30 Uczestników. Zakwalifikowanie do udziału w projekcie nie jest jednoznaczne z otrzymaniem wsparcia w postaci zatrudnienia subsydiowanego oraz stypendium. Zasady przyznawania w tym zakresie wsparcia reguluje Regulamin udzielania wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia (wsparcie otrzyma 20 Uczestników projektu).

8. Procedura odwoławcza

- 8.1. W przypadku niezakwalifikowania Kandydata do projektu (pozycji na liście rankingowej dalszej niż trzydziesta) 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. O wyniku rozpatrzenia odwołania Kandydat informowany jest pisemnie za pomocą poczty elektronicznej na adres podany w formularzu rekrutacyjnym.
- 8.4. Informacja o wyniku rozpatrzenia odwołania zawiera treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem.

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.
- 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. 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.
- 10.2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w Regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie.
- 10.3. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie: Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004 r. (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 13.03.2018r. zawarta między Instytucją Zarządzającą a HRP Train Sp. z o.o.
- 10.4. Powyższe dokumenty dostępne są na stronie: <http://www.rpo.lodzkie.pl/skorzystaj>.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny do ścieżki własna Zatrudnienie
2. Załącznik nr 2a: Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego do ścieżki Zatrudnienie
3. Załącznik nr 2b: Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego do ścieżki Zatrudnienie
4. Załącznik nr 2c: Karta oceny końcowej formularza rekrutacyjnego do ścieżki Zatrudnienie
5. Załącznik nr 3: Formularz odwołania od oceny Formularza rekrutacyjnego do ścieżki Zatrudnienie