

REGULAMIN REKRUTACJI DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU ZAMIERZAJĄCYCH PODJAĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W RAMACH PROJEKTU

„Dobry kurs na przyszłość ”nr projektu *RPLD.10.02.02-10-A001/21*

Realizator projektu *Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.,*

ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź

Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”

Działanie X.2 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”

Poddziałanie X.2.2 „Wdrożenie programów typu outplacement

**Program Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata
2014-2020**

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w ramach projektu pt. „Dobry kurs na przyszłość”, realizowanego przez łódzką Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Łodzi przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa łódzkiego.
3. Czas realizacji projektu: 02.11.2021 r. do 31.12.2023 r .
4. Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej poprzez poprawę zdolności adaptacyjnych osób do zmian zachodzących w gospodarce w ramach działań outplacement.
5. Projekt zakłada bezzwrotne wsparcie dla 40 Uczestników zamierzających podjąć działalność gospodarczą poprzez zastosowanie następujących instrumentów:
 - a) szkolenia przygotowujące do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - b) bezzwrotne wsparcie finansowe, na rozpoczęcie działalności gospodarczej przyznawane w formie stawki jednostkowej w wysokości 23 050,00 zł;
 - c) wsparcie pomostowe w postaci 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 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane w kwotach netto (bez podatku VAT). Miesięczna wysokość wsparcia w ramach Projektu wynosi 2 000,00 zł na osobę.

6. Regulamin rekrutacji oraz wzory dokumentów rekrutacyjnych podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.larr.pl w zakładce "dobrykursnaprzyszłość", co najmniej na 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

7. Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który regulować będzie 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 www.larr.pl w zakładce „dobrykursnaprzyszłość” oraz w Biurze Projektu mieszczącym się w Łodzi przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.

§ 2

Słownik pojęć

Realizator projektu – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO Wł 2014-2020.

IZ - Instytucja Zarządzająca tj. Zarząd Województwa Łódzkiego, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego.

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

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.

Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (ISCED 1- wykształcenie podstawowe, ukończenie szkoły podstawowej, ISCED 2- wykształcenie gimnazjalne, ukończenie gimnazjum, ISCED 3- wykształcenie ponadgimnazjalne, ukończenie liceum, liceum profilowanego, technikum uzupełniającego, zasadniczej szkoły zawodowej), zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów 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.

Pracownik przewidziany do zwolnienia – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej

wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Pracownik zagrożony zwolnieniem – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Uczestnik projektu (na potrzeby niniejszego regulaminu) – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Realizatora projektu w wyniku realizacji projektu.

Beneficjent pomocy (przedsiębiorca) – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc de minimis (bezpośredni odbiorca pomocy).

Indywidualny Plan Rozwoju Pracownika - określa zakres wsparcia udzielany danej osobie, który jest z nią uzgodniony i podlega ewentualnej aktualizacji w trakcie projektu. IPD stanowi załącznik Nr 1 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

§ 3

Kryteria kwalifikowalności uczestników do objęcia bezzwrotnym wsparciem w ramach projektu

1. Uczestnikiem bezzwrotnego wsparcia, o którym mowa w niniejszym Regulaminie może być wyłącznie osoba, która na dzień podpisania umowy o wsparcie spełnia łącznie następujące warunki:

- a) zamierza rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej,
- b) uczy się/pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
- c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- d) należy do jednej z poniżej wymienionych grup:
 - i. jest osobą przewidzianą do zwolnienia,
 - ii. jest osobą zagrożoną zwolnieniem,
 - iii. jest osobą zwolnioną.

Jednocześnie pierwszeństwo w kwalifikacji do projektu posiadać będą osoby wymienione w punkcie d) tj. które utraciły pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.

2. W ramach projektu zakłada się przygotowanie 40 Uczestników Projektu do założenia oraz prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Maksymalnie 80% Uczestników Projektu tj. 32 osoby otrzymają wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wsparcie finansowe pomostowe (w projekcie założono, iż grupę docelową stanowić będzie 18 kobiet i 14 mężczyzn).

3. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:

a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG), była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową);

b) zawiesiła lub miała zawieszoną działalność gospodarczą na podstawie przepisów o CEIDG lub KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;

c) jest współnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej;

d) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta;

e) zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta;

f) zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych;

g) jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Realizatora projektu, partnera Realizatora projektu lub wykonawcy w projekcie;

h) była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie korzysta w pełni z praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych;

i) była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu;

j) została ukarana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

k) 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;

l) 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 w stosunku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu.

m) przedmiot i zakres działalność gospodarczej uczestnika nie może się wpisywać w PKD podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania pomocy de minimis, stanowiących zał. nr 3 do niniejszego regulaminu.

4. Podejmowana przez uczestnika w ramach projektu działalność gospodarcza wraz z towarzyszącymi jej zasobami materialnymi będącymi jej zapleczem nie może być działalnością gospodarczą, która wcześniej była prowadzona przez członka jego rodziny (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego do członka rodziny).

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

1. Rekrutacja do wsparcia w ramach Projektu będzie prowadzona przez minimum 10 dni roboczych w okresie począwszy od 30 maja 2022 roku.

2. Informacja o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczone są na stronie internetowej projektu www.larr.pl w zakładce „dobrykursnaprzyszłość” oraz w Biurze Projektu: ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.

3. Formularze rekrutacyjne przyjmowane będą elektronicznie na adres: dobrykurs@larr.pl (skan wypełnionego i podpisanego formularza rekrutacyjnego) lub w siedzibie realizatora projektu w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00, a także w siedzibie Zduńskowolskiego Inkubatora Przedsiębiorczości w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00.

4. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularza rekrutacyjnego wraz z oświadczeniami, potwierdzającymi co najmniej warunki wymienione w § 3 ust. 1.

5. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest :

- w Biurze Projektu: ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź;
- na stronie internetowej projektu: www.larr.pl w zakładce „dobrykursnaprzyszłość”

6. Formularz rekrutacyjny, który wpłynie po terminie wskazanym w § 4 ust. 1 nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

7. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych formularzy wymaganej liczby 40 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.

8. W przypadku wpłynięcia liczby formularzy rekrutacyjnych dwukrotnie przekraczającej planowaną liczbę 40 Uczestników projektu Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skrócenia terminu

naboru. Realizator projektu poinformuje o terminie zakończenia przyjmowania formularzy rekrutacyjnych wraz z wpłynięciem ostatniego wniosku dwukrotnie przekraczającego planowaną liczbę uczestników tj. 80.

§ 5

Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

1. Realizator projektu powoła najpóźniej w dniu zakończenia naboru Komisję rekrutacyjną (zw. dalej: Komisją), która wybierze Uczestników Projektu.
2. Realizator projektu powiadomi Instytucję Zarządzającą o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed jej zwołaniem.
3. Ocena Formularzy Rekrutacyjnych będzie dokonana przez dwie losowo wybrane osoby spośród Członków Komisji.
4. Przewodniczący Komisji będzie odpowiedzialny za zwołanie i prowadzenie posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, przygotowanie listy uczestników z uzyskanymi wynikami zgodnie z procedurą rekrutacji oraz sporządzenie sprawozdania z pracy Komisji Rekrutacyjnej.
5. Członkowie Komisji odpowiedzialni będą :
 - za sprawdzenie poprawności formularzy rekrutacyjnych wraz z załącznikami
 - za dokonanie oceny formalnej i merytorycznej złożonych formularzy rekrutacyjnych
 - podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji
 - rozpatrywanie odwołań od dokonanych ocen.
6. Członka Komisji nie może łączyć z osobą, której dokumenty ocenia, stosunek, który mógłby budzić wątpliwości co do bezstronności, w szczególności Członka Komisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego dokumenty on ocenia związek z tytułu:
 - małżeństwa,
 - pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia),
 - przysposobienia, opieki lub kurateli lub pozostawania we wspólnym pożyciu.
7. Członek Komisji zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
8. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
9. W posiedzeniach Komisji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IZ w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej naboru / rekrutacji Uczestników Projektu.

§ 6

Ocena formularzy rekrutacyjnych

1. Ocena Formularzy Rekrutacyjnych dokonywana jest dwuetapowo tj. prowadzona jest:
 - ocena formalna,
 - ocena merytoryczna.
2. Ocena formalna formularza dokonywana jest przez upoważnionego Członka Komisji.
3. O wynikach oceny formalnej kandydat zostanie poinformowany drogą pisemną i elektroniczną na adres podany w Formularzu Rekrutacyjnym.
4. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych. Lista możliwych do uzupełnienia braków:
 - nie wypełnienie wszystkich wymaganych pól,
 - brak podpisów w wyznaczonych miejscach przez uprawnioną osobę,
 - brak odpowiedzi na którekolwiek z oświadczeń zawartych w formularzu rekrutacyjnym,
 - niezgodność formularza z wymaganym wzorem np. usunięcie/zmiana logotypów bądź zapisów ze wzoru Formularza Rekrutacyjnego;
 - oczywistą omyłkę pisarską.
5. Kandydaci / Kandydatki będą zobowiązani do uzupełnienia braków we wskazanym terminie 3 dni roboczych licząc od dnia uzyskania informacji o ocenie. Po wprowadzeniu uzupełnień formularz zostanie poddany ponownej ocenie.
6. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których formularz rekrutacyjny przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
7. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
8. Ocena merytoryczna dokonywana jest na karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie, formułowana w co najmniej 5 zdaniach.
9. Formularz rekrutacyjny każdego z Kandydatów/ek zostanie oceniony merytorycznie (niezależnie) przez dwóch, losowo wybranych Członków Komisji.
10. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania może wynieść: 50 punktów.
11. Formularz rekrutacyjny oceniany będzie według następujących kryteriów:
 - a) zasadność prowadzenia działalności gospodarczej przez danego Uczestnika Projektu (15 pkt),
 - b) ocena trwałości działalności gospodarczej, w tym możliwość funkcjonowania i utrzymania się na rynku przez co najmniej minimalny wymagany okres 12 miesięcy (10 pkt),

- c) kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności Kandydata/teki (5pkt),
- d) planowany koszt inwestycji i prawidłowość sporządzenia budżetu przedsięwzięcia (5 pkt),
- e) zostaną przyznane pkt. premiujące:
- kobieta (5 pkt),
 - os. niepełnosprawna (5 pkt),
 - osób o niskich kwalifikacjach (5 pkt).
12. Ocena końcowa formularza rekrutacyjnego jest średnią z 2 ocen przeprowadzonych przez 2 Członków Komisji + punkty premiujące, dodane osobno do średniej.
13. W przypadku różnicy w ocenie Członków Komisji wynoszącej powyżej 10 punktów przeprowadzona zostanie ponownie ocena wniosku przez dwóch innych Członków Komisji.
14. Kandydat/ka, której formularz został oceniony merytorycznie zarówno pozytywnie jak i negatywnie, ma prawo wglądu w treść Karty oceny formularza rekrutacyjnego. Ponadto Kandydata/kę, której formularz został oceniony negatywnie zostanie powiadomiony o przyczynach odrzucenia aplikacji z podaniem uzasadnienia oraz wyniku punktowego oceny zgodnie z preferowaną formą kontaktu wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym.
15. Po zakończeniu oceny merytorycznej Realizator projektu opublikuje na stronie www.larr.pl w zakładce „dobrykursnaprzyszłość” wstępną listę rankingową 40 osób (uszeregowaną pod względem uzyskanej punktacji). Lista dostępna będzie także w biurze projektu, znajdującego się przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
16. W terminie 3 dni roboczych od upływu terminu wnoszenia odwołań określonych w § 7 dokonana zostanie analiza ich zasadności oraz ponowna ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych w zakresie, którego dotyczy odwołanie.
17. W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia ponownej oceny merytorycznej na stronie internetowej projektu zamieszczona zostanie ostateczna lista rankingowa (uszeregowana pod względem uzyskanej punktacji) dla tego etapu rekrutacji. Lista dostępna będzie także w biurze projektu, znajdującego się przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
18. O zakwalifikowaniu kandydata do udziału we wsparciu decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
19. W sytuacji, gdy osoby otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu kandydata do udziału we wsparciu decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w części dot. zasadności prowadzenia działalności gospodarczej. Jeśli liczba punktów z oceny nadal będzie równa, decyduje kolejność zgłoszeń.
20. Kandydaci, którzy zostali ostatecznie zakwalifikowani do udziału w ścieżce dotacyjnej przechodzą do kolejnego etapu jakim jest doradztwo zawodowe. Doradztwo zawodowe jest obowiązkową formą wsparcia dla każdego Uczestnika projektu oraz związane jest z wypracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD). Z przeprowadzonej rozmowy z Doradcą Zawodowym sporządzana jest pisemna opinia.

Brak stawienia się na rozmowę (z wyjątkiem uzasadnionych przyczyn np. zwolnienie lekarskie) zamyka drogę do udziału w projekcie. Doradztwo zawodowe polega na zbadaniu predyspozycji do prowadzenia własnej działalności gospodarczej:

- a) predyspozycji zawodowych, osobowościowych;
- b) cech przedsiębiorczych;
- c) motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 7

Procedura odwoławcza

1. Kandydat/tka ubiegający/ca się o udział w projekcie który uznał, że otrzymał niewystarczającą liczbę punktów, ma prawo wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
2. Odwołanie w formie pisemnej składa się wraz z uzasadnieniem, w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia kandydatowi/tce informacji o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego. Odwołanie powinno być złożone, zgodnie z definicją dnia skutecznego doręczenia informacji Realizatorowi projektu przez kandydata/tkę.
3. Zarzuty kandydata/tki muszą odnosić się do konkretnych uwag Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie powinno zawierać wyczerpujące uzasadnienie powodu wniesienia odwołania od oceny merytorycznej.
4. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie kandydata/tki pozostaje bez rozpatrzenia.
5. Ponowna ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego dokonywana jest przez wybranych 2 Członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
6. W toku powtórnej oceny weryfikacji podlegają te części Formularza Rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma punktów z tych części oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, które nie podlegały odwołaniu przyznanych w ocenie pierwotnej oraz punkty przyznane podczas drugiej oceny w tych częściach oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego, których dotyczyło odwołanie.
7. Jeśli z treści wniosku nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, Formularz Rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości.
8. Powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku uzyskania wyniku gorszego przy ocenie powtórnej, ostatecznym wynikiem będzie liczba punktów przyznana podczas pierwszej oceny.
9. Ponowna ocena Formularza Rekrutacyjnego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów z informacją o uzyskanym wyniku (pozytywny/negatywny). Lista zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.

§ 8

Finalizacja procesu rekrutacji

1. Kandydaci/ki zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy oraz dostarczenia we wskazanym przez Realizatora projektu terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy.
2. Kandydaci/ki, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału we wsparciu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej, pod warunkiem zdobycia min. 60 % maksymalnej liczby punktów.
3. W przypadku niedopełnienia przez Kandydata/kę czynności określonych w ust. 1, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej spełniająca wymóg minimalnego progu procentowego.
4. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Realizator projektu może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do Formularza Rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Kandydaci/Uczestnicy Projektu mają obowiązek podać na etapie rekrutacji kanał komunikacji za pomocą którego zobowiązują się odbierać i potwierdzać fakt odbioru Realizatorowi projektu wszelkich informacji przekazywanych w ramach Projektu. Jednocześnie nie zachowanie wyznaczonej przez Kandydata/Uczestnika Projektu formy kontaktu nie może stanowić podstawy do wysuwania roszczeń wobec Realizatora projektu.
2. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Realizatora projektu o zmianie 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 § 4 ust. 3.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach zajęć zaplanowanych przez Realizatora w ramach realizowanego Projektu oraz do brania udziału w badaniach ewaluacyjnych.
4. Uczestnicy Projektu mają obowiązek uczestniczenia w 100% zajęć doradczych (IPD) oraz min. 80% prowadzonych szkoleń, wypełniania list obecności, testów, wiedzy, ankiet itp. wskazanych przez Realizatora projektu.
5. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje przez złożenie oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Za dzień rezygnacji przyjmuje się datę otrzymania oświadczenia przez Realizatora projektu.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w Regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie procesu selekcji Kandydatów/-ek.

7. Powyższe dokumenty znajdują się w Biurze Projektu w Łodzi przy ulicy Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź

8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.10.2022 r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1- Formularz rekrutacyjny
2. Załącznik nr 2- Karta oceny formularza rekrutacyjnego
3. Załącznik nr 3 - Opis sektorów wykluczonych z możliwości ubiegania się o otrzymanie wsparcia zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z 18.12.2013