

# REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW

## Projekt „Paszport do przedsiębiorczości 2010”



realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich  
Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia

## § 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników projektu „Paszport do przedsiębiorczości 2010+” realizowanego przez Zachodniopomorską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Szczecinie w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2. Projekt realizowany jest w terminie od 01.09.2010 r. do 30.06.2012 r. na terenie województwa zachodniopomorskiego.

## § 2 Słownik pojęć

- **Projekt** . projekt „Paszport do przedsiębiorczości 2010+” realizowany w ramach umowy nr UDA-POKL.06.02.00-32-023/10-00 zawartej z WUP w Szczecinie,
- **Projektodawca/Beneficjent** . Zachodniopomorska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.,
- **Kandydat** . osoba fizyczna uprawniona do udziału w projekcie, która złoży w biurze projektu formularz rekrutacyjny wraz z wymaganym załącznikiem,
- **Uczestnik projektu/Beneficjent pomocy** . Kandydat/-tka, z którym/- Projektodawca zawarł Umowę na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych,
- **Uczestnik rezerwowi** - Kandydat/-ka, który/-a otrzymał/-a minimalną liczbę punktów wymaganych do zakwalifikowania się do projektu, ale z powodu ograniczonej liczby miejsc nie zostaje z nim/ni zawarta Umowa na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych. W przypadku zwolnienia się miejsca na Liście podstawowej, kolejni Kandydaci/-tka mają możliwość zostania Uczestnikami/-czkami projektu zgodnie z kolejnością na Liście rezerwowym,
- **Lista podstawowa** - Lista uczestników projektu,
- **Lista rezerwowa** - Lista uczestników rezerwowych projektu,
- **Dzień przystąpienia do projektu** - dzień podpisania przez Kandydata na uczestnika projektu *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*,
- **Strona internetowa Projektodawcy (strona www)** . [www.zarr.com.pl](http://www.zarr.com.pl),
- **Strona internetowa Projektu (strona www)** . <http://paszport.zarr.com.pl>,
- **Regulamin** - oznacza Regulamin rekrutacji Uczestników,
- **Biuro Projektu** - siedziba Projektodawcy w Szczecinie: ZARR S.A. ul. w Duchu 2 (I piętro, pokój 106),
- **Komisja rekrutacyjna** - zespół osób (czyli komisja rekrutacyjnej), posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości oraz doradztwa zawodowego, powołany przez Projektodawcę. Zadaniem Komisji rekrutacyjnej jest dokonanie oceny formalnej i merytorycznej formularzy rekrutacyjnych,
- **Osoba zatrudniona** - osoba zatrudniona w rozumieniu Kodeksu Pracy, w szczególności nie pozostająca w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę oraz Kodeksu Cywilnego, w szczególności nie w zakresie umów cywilno-prawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło),
- **Osoba nieaktywna zawodowo** - osoba pozostająca bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii „bezrobotni”,
- **Osoba bezrobotna** - w rozumieniu Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20.04.2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 99 poz. 1001), oznacza w szczególności osobę:
  - a) niezatrudnioną i nie wykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia,
  - b) nie uczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w systemie wieczorowym albo zaocznym,
  - c) zarejestrowaną w wydziale cywilnym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy,
  - d) która ukończyła 18 lat i nie ukończyła 60 lat w przypadku kobiet lub 65 lat w przypadku mężczyzn.

- **Pomoc de minimis** - wsparcie państwa udzielane przedsiębiorcom, które nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Zgodnie bowiem z zasad prawa rzymskiego "de minimis non curat lex" (łac. prawo nie troszczy się o drobiazgi), pomoc o niewielkich rozmiarach nie powoduje naruszenia konkurencji na rynku.
- **Wsparcie szkoleniowo-doradcze** - usługa szkoleniowo-doradcza przeznaczona dla Uczestników Projektu w formie szkolenia grupowego 5 dni do przedsiębiorczości + wymiarze 42 godzin lekcyjnych na osobę oraz usługi doradczej - indywidualnej i grupowej - w wymiarze 10 godz./os. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie certyfikatu (udział w min. 80% zajęć).
- **Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej** - jednorazowa bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Beneficjentowi pomocy w ramach pomocy *de minimis* w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego jako pomoc *de minimis*. Wysokość dotacji na rozpoczęcie działalności wyniesie maksymalnie 40 000,00 PLN brutto na Beneficjenta Pomocy.
- **Podstawowe wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc finansowa dla Beneficjenta pomocy udzielana w ramach pomocy *de minimis* w formie comiesięcznej dotacji, w wysokości nie większej niż 1200,00 PLN brutto miesięcznie, wypłacana na wniosek Beneficjenta pomocy przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- **Przedsiębiorcze wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc finansowa dla Beneficjenta pomocy udzielana w ramach pomocy *de minimis* w formie comiesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1200,00 PLN brutto miesięcznie, wypłacana na wniosek Beneficjenta pomocy przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej jednak niż do końca 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- **Godzina (szkoleniowa, doradcza)** - 1 godzina lekcyjna, tj. 45 minut,
- **Zarejestrowana działalność gospodarcza** - działalność posiadająca wpis do Ewidencji Działalności Gospodarczej właściwego urzędu na terenie województwa zachodniopomorskiego oraz zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON),
- **Data zarejestrowania działalności gospodarczej** - data uzyskania wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej oraz zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Podmiotów Gospodarczych (REGON),
- **Data rozpoczęcia działalności gospodarczej** - data wykonania pierwszej czynności związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- **Wsparcie pomostowe w postaci pomocy szkoleniowo-doradczej** - usługi szkoleniowo-doradcze o charakterze specjalistycznym, udzielane na podstawie aneksu do Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych w ramach pomocy *de minimis*.

### § 3 Cel projektu

Projekt ma na celu przeprowadzenie szkoleń oraz doradztwa dla 60 Uczestników projektu w zakresie zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej, przy jednoczesnym stworzeniu warunków do utworzenia min. 35 firm. Cel zostanie osiągnięty poprzez zapewnienie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego dla wybranej grupy Uczestników projektu.

### § 4 Uczestnicy projektu

1. Grupą docelową projektu "Paszport do przedsiębiorczości 2010+" stanowi:
  - osoby powyżej 45 roku życia,
  - osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkające w miastach do 25 tys. Mieszkańców.
2. Kandydatami na uczestników projektu mogą być osoby fizyczne, które:
  - należą do jednej z grup docelowych wymienionych w § 4 pkt. 1 niniejszego regulaminu,
  - zamierzają zarejestrować działalność gospodarczą na terenie województwa zachodniopomorskiego, w obszarach niezwiązanych z produkcją rolną i/lub zwierzęcą, a planowana działalność nie będzie kontynuacją działalności po członku najbliższej rodziny (rodzicach, współmałżonku, dzieciach, rodzeństwie, itp.),

- zamieszkuje teren województwa zachodniopomorskiego w rozumieniu art. 25 Kodeksu Cywilnego i zamierza rozpocząć działalność gospodarczą zarejestrowany na terenie województwa zachodniopomorskiego,
  - dostarczyć kompletne Dokumenty Rekrutacyjne w terminie trwania rekrutacji określonym w § 5 ust. 2,
  - nie podlegać wykluczeniu na podstawie zapisów § 4 ust. 3 niniejszego regulaminu,
  - współpracować z osobami bezrobotnymi, nieaktywnymi zawodowo lub osobami pracującymi.
3. Z udziału w projekcie wyklucza się osoby, które:
- posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie 1 roku przed dniem przystąpienia do projektu. Oznacza to, że ze wsparcia wyłączone są osoby zarejestrowane w charakterze przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Ewidencji Działalności Gospodarczej, niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić faktyczne uruchomienie działalności gospodarczej,
  - pozostają w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z Beneficjentem lub wykonawcą w ramach projektu. Przez wykonawcę rozumie się podmiot świadczący wszelkie usługi w ramach realizowanego projektu,
  - korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 POKL na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
  - w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu otrzymują środki na podjęcie działalności gospodarczej pochodzące z funduszy publicznych,
  - są uczestnikami innych projektów realizowanych w ramach działania 6.2 POKL,
  - były lub były z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznes planów związanym, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
  - osoby poniżej 18 roku życia,
  - osoby, które ukończyły 60 roku życia - w przypadku kobiet oraz 65 roku życia - w przypadku mężczyzn,
  - osoby, które były karane za przestępstwa skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - planują rozpocząć działalność w sektorach wykluczonych z pomocy *de minimis* na podstawie Załącznika nr 1 do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

Z pomocy *de minimis* wykluczone są:

- a) sektor rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
- b) działalność związana z produkcją podstawowych produktów rolnych wymienionych w załączniku nr 1 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- c) sektor górnictwa w górnictwa w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu w górnictwa,
- d) działalność uwarunkowana pierwszeństwem w dostępie do towarów produkcji krajowej,
- e) działalność gospodarcza związana z transportem towarów . na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.

## § 5

### Rekrutacja Uczestników projektu

1. Rekrutacja Uczestników projektu odbywa się zgodnie na podstawie formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1), który można pobrać ze strony internetowej projektu oraz otrzymać w trakcie spotkania informacyjnych lub Biurze projektu.
2. Nabór dokumentów aplikacyjnych prowadzony będzie w dniach **od 10.01.2011 r. do 14.01.2011 r.**

\* art. 25 Kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz.U. z 1964 r., nr 16, poz. 93, z późn. zmianami) „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu”

3. Dokumenty aplikacyjne, tj. formularz rekrutacyjny oraz ksero dokumentu zawieraj cego PESEL mo na składa osobi cie w Biurze projektu lub za po rednictwem poczty (decyduje data wpływu do Projektodawcy). Dokumenty zjone po terminie lub niekompletne nie b d rozpatrywane.
4. Formularz rekrutacyjny musi by wypejnio w j zyku polskim, czytelnie, wszystkie pola musz by wypejnio. Niedopuszczalne jest zmienianie tre ci w nim zawartych oraz dodawanie kolumn. **Formularz musi by podpisany, a ka da strona formularza musi by parafowana przez Kandydata na uczestnika projektu.** Niedopejnio ktoregokolwiek z powy szych warunków spowoduje odrzucenie formularza rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.
5. Kolejno składania Dokumentów aplikacyjnych, które wpłyn y do Projektodawcy w wyznaczonym terminie nie ma wpływu na zakwalifikowanie si potencjalnych uczestników do udziału w projekcie. Wyj tek stanowi przypadek opisany w § 6 pkt. 9.
6. W przypadku gdy liczba zgłosze przekroczy trzykrotnie zakładanej liczby uczestników projektu, tj. 180 osób, rekrutacja zostanie zako czona z ko cem dnia roboczego, w którym ta liczba zostaje przekroczona. Informacja o wcze niejszym zamkni ciu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
7. Ka dy Kandydat otrzyma potwierdzenie zjone dokumentów zawieraj ce dat wpływu, okre lenie sposobu zjone formularza oraz numer formularza, który b dzie sju yj jako identyfikator na listach rankingowych. W przypadku przesłania dokumentów za po rednictwem poczty lub kuriera potwierdzenie wpływu dokumentów b dzie przesłane do Kandydata poczt .
8. Dokumenty rekrutacyjne zjone przed terminem rozpocz cia rekrutacji, b d po terminie zako czenia rekrutacji, jak równie dokumenty zjone wielokrotnie, nie b d podlegaj rozpatrzeniu.
9. Wszystkie formularze rekrutacyjne b d na bie co weryfikowane formalnie w oparciu o Kart Oceny Formalnej.
10. Uczestnikiem projektu mo e zosta ka da osoba, która spejnia warunki wymienione w § 4 i pomy lnie przejdzie proces rekrutacji.

## § 6 Etapy rekrutacji

Proces rekrutacji składa si b dzie z 4 etapów:

1. **Etap I** - weryfikacja formalna formularza rekrutacyjnego, dokonywana w oparciu o Kart oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (zał cznik nr 2):
  - a) Ocena formalna prowadzona b dzie na podstawie Karty Oceny Formalnej formularza rekrutacyjnego maj c posta s0-1" tzn. spejnia - nie spejnia" danego kryterium. Niespejnio jednego lub wi cej kryteriów skutkowa b dzie odrzuceniem na etapie oceny formalnej.
  - b) W przypadku popejnio przez Kandydata nast puj cych b dów w Formularzu rekrutacyjnym:
    - brak parafki Kandydata na ktorejokolwiek ze stron Formularza,
    - brak podpisu pod o wiadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, (pod warunkiem e w odpowiedniej kratce zaznaczona zostaje odpowied sTAK+),
    - niekompletny nr PESEL lub NIP,
    - zaznaczenie sprzecznych odpowiedzi w cz ci sStatus Kandydata+;
    - brak kserokopii dokumentu potwierdzaj cego nr PESEL,

istnieje mo liwo ich jednorazowego uzupejnio. O popejnio b dów Kandydaci zostan poinformowani telefonicznie i/lub mailowo.

- c) Poprawy błędów można dokonać osobiście w Biurze projektu (w siedzibie ZARR S.A.) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu) w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o ich popełnieniu. Za pośrednictwem poczty można dokonać jedynie uzupełnienia brakującej kserokopii dokumentu potwierdzającego nr PESEL.
- d) Wyniki oceny formalnej zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu, poprzez umieszczenie listy numerów Formularzy rekrutacyjnych osób, których formularz został przekazany do oceny merytorycznej.
- e) Kandydaci, których formularze rekrutacyjne zostały odrzucone z przyczyn formalnych zostaną poinformowani pisemnie o przyczynach odrzucenia.
- f) Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
2. **Etap II** - ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego dokonywana w oparciu o Kartę oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3) przez doradcę biznesowego. Ocena będzie obejmowała następujące kryteria:

Lp.	Kryteria	Liczba punktów
1.	jakość i realność pomysłu na działalność gospodarczą	0-30
2.	zgodność kwalifikacji i/lub wykształcenia z pomysłem na działalność gospodarczą	0-15
4.	innowacyjność przedsięwzięcia	0-5

Przed przystąpieniem do etapu III rekrutacji, Zespół Zarządzający projektem poinformuje Kandydatów telefonicznie oraz mailowo o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

3. **Etap III** - rozmowa kwalifikacyjna Kandydata z Komisją rekrutacyjną.

- a) Ocena merytoryczna prowadzona będzie przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z doradcy zawodowego oraz przedstawiciela Zespołu Zarządzającego projektem. Ocena zostanie przeprowadzona na podstawie Karty Oceny Merytorycznej formularza rekrutacyjnego oraz rozmowy z Kandydatem na uczestnika projektu. Podczas rozmowy członkowie Komisji będą oceniali predyspozycje Kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej na podstawie następujących kryteriów:

- orientacja w branży i sytuacji rynkowej dotyczącej zakładanej działalności gospodarczej,
- cechy osobowościowe predysponujące do prowadzenia własnej firmy,
- umiejętność planowania i analitycznego myślenia,
- motywacja do prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
- zasadność planowanych wydatków dla rozpoczęcia planowanej działalności,
- samodzielność w prowadzeniu planowanej działalności.

Każde z kryteriów będzie punktowane w zakresie 0,0 - 2,0 pkt. Każde z ocenianych sporządzi uzasadnienie przyznanej oceny.

- b) Komisja rekrutacyjna przeprowadzi ocenę punktową w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną wg skali od 0,0 do 2,0. Ocena uzyskana będzie odpowiedzi na pytanie: w jakim stopniu Kandydat na uczestnika projektu spełnia kryteria zawarte w pkt. 3a?
- celująco - 2 punktu,
  - bardzo dobrze - 1,5 punkt,
  - dobrze - 1,0 punktu,
  - dostatecznie - 0,5 punktu,
  - niedostatecznie - 0,0 punktu.

Z ocen poszczególnych kryteriów określonych w pkt. 3a zostanie wyliczona średnia arytmetyczna, która będzie stanowiła przelicznik (waga przeliczeniowa), przez który zostanie przemnożona ocena uzyskana w etapie II, co da ostateczną ocenę merytoryczną Kandydata po zakończeniu etapu III.

4. **Etap IV** - przyznanie punktów za przynależność do grupy docelowej. Po przemnożeniu punktów uzyskanych podczas etapu II i III, do uzyskanego wyniku doliczone zostaną dodatkowe punkty za przynależność do każdej z grup docelowych określonych w § 4 pkt 1, a mianowicie:
  - osoby powyżej 45 roku życia - 10 pkt.,
  - osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkaćcy miast do 25 tys. mieszkańców - 10 pkt.
5. Ostateczna ocena merytoryczna jest sumą punktów uzyskanych na zakończenie etapu III i IV.
6. Minimum punktowe pozwalające na zakwalifikowanie się do projektu wynosi 40 punktów.
7. Po zakończeniu etapu IV stworzona zostanie wstępna Lista podstawowa uczestników zawierająca 55 osób z najwyższą liczbą punktów, Lista rezerwowa zawierająca pozostałe osoby oraz Lista Kandydatów odrzuconych, którzy nie uzyskali minimum punktowego. Wyniki rekrutacji w postaci w/w list, zawierające numery formularzy zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
8. Kandydaci, którzy znaleźli się na Liście rezerwowej oraz Liście kandydatów odrzuconych zostaną poinformowani o przyczynach odrzucenia (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym) mailowo oraz pisemnie na adresy wskazane w formularzu rekrutacyjnym.
9. W sytuacji, gdy dwóch Kandydatów na uczestnika projektu uzyska identyczną liczbę punktów, o miejscu na liście decyduje:
  - punktacja uzyskana za przynależność do grup docelowych - w I kolejności,
  - punktacja uzyskana na zakończenie etapu III - w II kolejności,
  - punktacja uzyskana na etapie II - w III kolejności,
  - data wpływu formularza rekrutacyjnego do biura projektu - w IV kolejności.
10. Listy rankingowe i rezerwowe podpisywane będą przez doradców biznesowych i zawodowych oraz zatwierdzane przez Menadżera projektu.
11. Decyzja o przyjęciu kandydata do udziału w projekcie jest ostateczna i nie przysięguje od niej odwołanie.
12. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w zobowiązani się do podpisania Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia 5 dni do przedsięwzięcia.
13. Niepodpisanie przez zakwalifikowanego Kandydata Umowy na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych w terminie określonym w pkt. 12 oznacza rezygnację z uczestnictwa w projekcie.
14. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie przez osobę znajdującą się na Liście podstawowej uczestników, do udziału w projekcie zakwalifikowana zostanie kolejna osoba z Listy rezerwowej z zachowaniem kolejności punktowej. Kolejni Kandydaci z Listy rezerwowej mogą przystąpić do Projektu w sytuacji określonej w pkt. 13 do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć szkoleniowych przewidzianych w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego.

15. Projektodawca zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu rekrutacji lub wyznaczenia kolejnego naboru a do czasu zakwalifikowania grupy Uczestników projektu spełniającej wskazane warunki w projekcie.

## § 7 Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje tylko i wyłącznie osobom, które nie zostały zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie i znalazły się na Liście rezerwowej lub Liście Kandydatów odrzuconych.
2. W ciągu 5 dni od ogłoszenia wyników na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu, Kandydatom na uczestnika projektu przysługuje prawo do odwołania się od uzyskanych wyników do Komisji rekrutacyjnej, która będzie miała obowiązek rozpatrzyć je w ciągu 3 dni roboczych od daty upływu terminu przewidzianego na składanie odwołań.
3. Złożenie odwołania po terminie skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia.
4. Odwołanie musi mieć charakter pisemny i musi zawierać:
  - podstawowe dane kandydata z uwzględnieniem danych korespondencyjnych, nr telefonu kontaktowego, numeru PESEL,
  - numer formularza z potwierdzenia przyjęcia dokumentów aplikacyjnych,
  - wyczerpujące uzasadnienie przyczyn odwołania, ze wskazaniem w jakim zakresie, zdaniem Kandydata, ocena zgodnie z złożonymo formularzem rekrutacyjnym lub rozmowy kwalifikacyjnej z kryteriami zatwierdzonymi przez Projektodawcę została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
5. Wszystkie zarzuty Kandydata powinny zostać ujęte w jednym odwołaniu, które powinno zawierać precyzyjne uzasadnienie w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję rekrutacyjną, z których ocen Kandydat nie zgadza się. Uzasadnienie należy sformułować w sposób czytelny i zwięzły, przy czym **należy pamiętać, iż iż odwoławczy nie może służyć uzupełnieniu treści dokumentów rekrutacyjnych, a ewentualne dodatkowe informacje zawarte w odwołaniu nie będą miały wpływu na dokonanie ocen formularza**. Komisja rekrutacyjna odniesie się jedynie do treści zawartych w złożonych uprzednio dokumentach rekrutacyjnych.
6. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia odwołania Komisja Rekrutacyjna uzna, że jest ono zasadne, wówczas formularz rekrutacyjny zostanie przekazany do powtórnej oceny przez Komisję rekrutacyjną na takich samych zasadach jak ocena pierwotna formularza.
7. O uznaniu bądź odrzuceniu odwołania Kandydat zostanie poinformowany pisemnie, niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich odwołań, które wpłynęły w terminie składania odwołań.
8. Powtórna ocena w ramach rekrutacji jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
9. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań wszystkich Kandydatów, w terminie do 3 dni roboczych na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu zostanie opublikowana Lista podstawowa uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

## § 8

### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Umowa na świadczenie usług szkoleniowo - doradczych musi zostać zawarta nie później niż 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem planowanego szkolenia 5 dni do przedsięwzięcia.
2. Warunkiem podpisania Umowy na świadczenie usług szkoleniowo - doradczych jest podpisanie i dostarczenie:
  - Deklaracji uczestnictwa w projekcie,
  - Oświadczenia o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu,
  - Oświadczenia o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Karny oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - Oświadczenia o niepozostawianiu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w ramach projektu.
3. Podpisanie przez Uczestników projektu Umów na świadczenie usług szkoleniowo-doradczych, nakłada na nich prawa i obowiązki wynikające z zapisów w/w umowy.
4. Rodzaj działalności gospodarczej zadeklarowany przez Kandydata na uczestnika projektu w formularzu rekrutacyjnym nie może ulec zmianie.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie po uzyskaniu akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie oraz od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.

#### Załączniki do Regulaminu:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego
3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego

.....  
data i podpis Menadżera projektu

.....  
data i podpis Prezesa Zarządu