

Projekt: „Sama Sobie Szefem”

## Regulamin rekrutacji do projektu

### „Sama Sobie Szefem”

Nr projektu: RPLD.08.03.01-10-0106/15

#### §1

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu „Sama Sobie Szefem”.
2. Projekt realizowany jest przez *Institut Organizacji Przedsiębiorstw i Technik Informatycznych InBIT Sp. z o.o., ul. A. Mickiewicza 47, 70-385 Szczecin.*
3. Biuro Projektu mieści się w *Łodzi, Al. Tadeusza Kościuszki 80/82, 90-437 Łódź.*
4. Strona internetowa projektu znajduje się pod adresem : [www.samasobieszefem.inbit.pl](http://www.samasobieszefem.inbit.pl)
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa VIII *Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.*
6. Projekt jest realizowany w okresie od 01.08.2016 do 30.06.2018 na terenie województwa łódzkiego. Czas trwania Projektu może zostać wydłużony.
7. Celem głównym projektu jest wzrost poziomu aktywności zawodowej kobiet, w wyniku kompleksowego wsparcia towarzyszącego dotacji na uruchomienie działalności gospodarczej, przez min. 40 kobiet zamieszkałych na terenie woj. łódzkiego.
8. Procedura rekrutacji przebiegać będzie w poszanowaniu wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

#### §2

##### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** - projekt „Sama Sobie Szefem” – Oś priorytetowa VIII *Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.1 „Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.*
2. **Realizator Projektu (RP)** - *InBIT Sp. z o.o., ul. A. Mickiewicza 47, 70-385 Szczecin z oddziałem w Łodzi przy Al. Tadeusza Kościuszki 80/82.*
3. **Kandydatka** - osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny i ubiega się o udział w projekcie.
4. **Uczestniczka Projektu (UP)** - osoba fizyczna (kobieta) w wieku powyżej 30 roku życia, zamieszkała na terenie województwa łódzkiego, która została wybrana w procesie rekrutacji do projektu oraz podpisała deklarację udziału w Projekcie, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Realizatora Projektu w wyniku realizacji Projektu.
5. **Biuro Projektu (BP)** - Biuro Realizatora Projektu, mieszczące się w siedzibie Łódź, Al. Tadeusza Kościuszki 80/82 lok. 414.
6. **Działalność gospodarcza** - zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły - zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r o swobodzie działalności gospodarczej (tekst. jedn. Dz. U. 2010, Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.).
7. **Beneficjent pomocy** - Uczestnika Projektu, która rozpoczęła prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie Realizacji Projektu i otrzymała w związku z tym pomoc publiczną.
8. **IP - Instytucja Pośrednicząca RPO** - w województwie łódzkim rolę tę dla priorytetu VIII RPO pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

Projekt: „Sama Sobie Szefem”

9. **Strona Projektu** - strona internetowa Projektu [www.samasobieszefem.inbit.pl](http://www.samasobieszefem.inbit.pl) od momentu jej utworzenia, na której zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dotyczące realizowanego Projektu.
10. **Komisja rekrutacyjna** - zespół powołany do oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego składający się z Koordynatora Projektu oraz dwóch Ekspertów ds. Przedsiębiorczości.

### §3

#### Uczestniczki projektu

Uczestniczkami Projektu mogą zostać wyłącznie kobiety zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy spełniające następujące kryteria kwalifikacji:

1. Ukończyły na dzień przystępowania do Projektu, tj. na dzień przyznania pierwszej formy wsparcia (pierwszy dzień szkolenia w ramach wsparcia szkoleniowo-doradczego, będący jednocześnie dniem podpisywania Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie) 30 rok życia, (począwszy od dnia swoich 30 urodzin).
2. Zamieszkują (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie województwa łódzkiego; w tym min. 70% kobiet zamieszkałych na terenie powiatów: brzezińskiego, kutnowskiego, łaskiego, łęczyckiego, radomszczańskie, tomaszowskiego, poddębickiego, zduńskowolskiego.
3. Są osobami pozostającymi bez pracy (bezrobotnymi - w tym długotrwale bezrobotnymi lub biernymi zawodowo). Za osobę bezrobotną uznawana będzie zarówno osoba, która jest zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym powiatowym urzędzie pracy oraz osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia (definicja zgodna z BAEL). Za osobę długotrwale bezrobotną rozumie się osobę, która pozostaje bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
4. W okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu nie były zarejestrowane w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej ani nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności komorniczej, adwokackiej lub oświatowej).
5. Nie są współnikami spółki cywilnej, spółek osobowych, ani nie posiadają więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej, nie są członkami spółdzielni (nie dotyczy spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni mieszkaniowych, jeżeli członek nie osiąga przychodu z tytułu członkostwa).
6. Nie zasiadają w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą i nie pełnią funkcji prokurenta.
7. Posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
8. Nie mają możliwości założenia działalności gospodarczej bez otrzymania wsparcia z EFS.
9. Planowana przez nie działalność nie podlega wykluczeniu z udzielenia pomocy de minimis na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 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.
10. Nie posiadają zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego nie toczy się przeciwko nim postępowanie sądowe, administracyjne albo egzekucyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań. Nie został wystawiony przeciwko nim tytuł wykonawczy.
11. Nie są zaangażowane w realizację Projektu jako pracownicy lub strony umowy cywilnoprawnej po stronie: Realizatora Projektu, partnera lub wykonawcy.
12. Nie były zatrudnione w ciągu ostatnich dwóch lat przed rozpoczęciem realizacji Projektu u Realizatora Projektu, partnera, lub wykonawcy.

Projekt: „Sama Sobie Szefem”

13. Nie były/nie są osobą, którą łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów związek: małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej bez ograniczeń i linii bocznej do drugiego stopnia lub z tytułu przysposobienia kurateli lub opieki.
14. Złożą zgodnie z ustawą dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, z późn. zm.) oświadczenie, poprzez które wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym.
15. Nie korzystają równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w szczególności ze środków Funduszu Pracy, PFRON lub środków udzielanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego lub innych programów.
16. Nie otrzymały w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu wsparcia finansowego ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej.
17. Nie mają wobec siebie orzeczonego zakazu 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. 2012 r., poz. 769).
18. Nie otrzymali w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy *de minimis*, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają przekracza równowartość w złotych kwotę 200 000 euro, obliczonych wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
19. Nie są rolnikami lub domownikami rolnika, tj. nie prowadzą gospodarstwa rolnego lub nie pracują w gospodarstwie w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków; nie poświęcają czasu na prowadzenie gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (np. rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa); nie są pomagającym członkiem rodziny, wnoszącym bezpośredni wkład w gospodarstwo rolne. W związku z powyższym osoba bez pracy, nie uczestnicząca w kształceniu i szkoleniu, jednocześnie zarejestrowana w KRUS jako „domownik” (np. dziecko rolnika posiadającego gospodarstwo) nie może być kandydatką na Uczestniczkę Projektu.
20. Złożyły w określonych przez Realizatora Projektu terminach formularz rekrutacyjny oraz komplet wymaganych oświadczeń.

#### §4

#### Rekrutacja do Projektu

1. Osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem Projektu.
2. Osoba przystępująca do projektu składa formularz rekrutacyjny stanowiący zał. nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Formularz rekrutacyjny należy złożyć w Biurze Projektu lub przesłać pocztą tradycyjną.
4. Rekrutacja do udziału w Projekcie realizowana będzie w dwóch edycjach (IX.2016 oraz II.2017).
5. Planowane terminy przyjmowania formularzy rekrutacyjnych:
  - I: nabór: 26.09.2016 – 07.10.2016
  - II: nabór: 16.01.2017 – 27.01.2017
6. Realizator zastrzega możliwość przedłużenia terminów rekrutacji w przypadku nie otrzymania wymaganej liczby zgłoszeń do danej edycji.
7. Z uwagi na **ograniczoną liczbę zaplanowanych rozmów rekrutacyjnych** w ramach poszczególnych naborów Realizator przyjmie następującą liczbę poprawnie wypełnionych formularzy rekrutacyjnych (**decyduje kolejność zgłoszeń**):
  - I: nabór: **38 formularzy** (w tym 27 od kandydatek z terenu powiatów wskazanych w § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu)

Projekt: „Sama Sobie Szefem”

- II: nabór: **37 formularzy** (w tym 26 od kandydatek z terenu powiatów wskazanych w § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu)

W przypadku wpływu **większej liczby poprawnie wypełnionych formularzy rekrutacyjnych** zostaną utworzone listy rezerwowe (odrębne dla kandydatek z terenu powiatów wskazanych w § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu oraz kandydatek z terenu pozostałych powiatów województwa łódzkiego), **a nabór do Projektu zostanie zakończony.**

8. W przypadku przesłania formularza drogą pocztową decyduje data wpływu do Biura Projektu.
9. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.
10. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych kandydatek, wymaganej liczby uczestniczek (25 osób w ramach każdego z naborów) Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.

## §5

### Etapy rekrutacji

1. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - a) Etap I - Weryfikacja formularzy rekrutacyjnych,
  - b) Etap II - Rozmowa z doradcą zawodowym,
  - c) Etap III - Rozmowa z Komisją Rekrutacyjną,
  - d) Etap IV – Kwalifikacja do udziału w projekcie.
2. Na każdym etapie rekrutacji kandydatce przysługuje prawo wglądu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nią formularza rekrutacyjnego bez ujawnienia danych pozwalających na identyfikację członków Komisji Rekrutacyjnej.

## §6

### Etap I: Weryfikacja (formalna i merytoryczna) formularzy rekrutacyjnych.

#### Weryfikacja formalna

1. Zgłoszone formularze rekrutacyjne będą podlegały ocenie formalnej.
2. Ocena formalna przeprowadzana będzie przez Kierownika Projektu lub Asystenta Projektu.
3. Kryteria, które musi spełniać formularz rekrutacyjny:
  - a) musi być własnoręcznie podpisany czytelnie „Imię i Nazwisko”,
  - b) musi być wpisana data wypełnienia formularza,
  - c) dokument musi być wypełniony czytelnie (zalecane drukowane litery) w każdej pozycji.
4. Ocena formalna formularza rekrutacyjnego dokonywana będzie przy pomocy Karty Oceny Formalnej Formularza Rekrutacyjnego stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Formalne kryteria udziału w Projekcie:
  - a) płeć: kobieta
  - b) wiek: powyżej 30 roku życia,
  - c) posiadanie statusu osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo
  - d) zamieszkanie na terenie woj. łódzkiego - w tym osoby zamieszkałe na terenie powiatów: brzezińskiego, kutnowskiego, łaskiego, łęczyckiego, radomszczańskiego, tomaszowskiego, poddębickiego, zduńskowolskiego;
6. W przypadku niewielkich uchybień formalnych w formularzu rekrutacyjnym dopuszczalne jest uzupełnianie lub poprawki. Kandydatka zostanie poinformowana o uchybieniach (telefonicznie, e-mail lub listownie). Nie zgłoszenie się w wyznaczonym terminie 3 dni roboczych do uzupełnienia skutkuje odrzuceniem formularza rekrutacyjnego i wykluczeniem kandydatki z procesu rekrutacji.

Projekt: „Sama Sobie Szefem”

7. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentów do Biura Projektu. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie, formularz rekrutacyjny zostanie oceniony negatywnie.
8. Za niewielkie uchybienia formalne uznaje się:
  - a) brak podpisu kandydatki,
  - b) pominięcie wymaganego pola formularza,
  - d) wypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny.
9. Wszelkie uzupełnienia/poprawki dopuszczalne są tylko w Biurze Projektu w obecności Pracownika Realizatora Projektu.
10. Niedopuszczalne jest uzupełnienie bądź korekta treści części *Projekt przedsiębiorstwa i Kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie* z formularza rekrutacyjnego.
11. Niedopuszczona jest także podmiana złożonego już uprzednio formularza rekrutacyjnego.
12. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną bez możliwości odwołania się od tej oceny.
13. Informacje na temat powodu odrzucenia formularza z przyczyn formalnych będą udostępniane wyłącznie kandydatkom do udziału w Projekcie.
14. Listy kandydatek, które pozytywnie przejdą ocenę formalną zamieszczone zostaną na stronie projektu oraz w Biurze Projektu.
15. Złożone w ramach rekrutacji formularze rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi. Stanowią one dokumentację Projektu.

### Weryfikacja merytoryczna

1. Formularze, które przejdą pozytywnie weryfikację formalną będą ocenione pod względem merytorycznym.
2. Weryfikacja merytoryczna przeprowadzona jest przez dwóch Ekspertów ds. Przedsiębiorczości.
3. Weryfikacja merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez każdego z EP.
4. Z dwóch niezależnych ocen wyciągana jest średnia arytmetyczna, która stanowi ilość przyznanych punktów w każdym z kryteriów.
5. Weryfikacja merytoryczna dokumentowana jest na Karcie Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. EP dokonując weryfikacji formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
7. Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych przeprowadzana jest w oparciu o następujące kryteria podmiotowe i przedmiotowe:
  - a) kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie kandydatki (od 0 do 30 punktów) - w oparciu o to kryterium oceniane będą:
    - wykształcenie (0-7 pkt.),
    - doświadczenie zawodowe (0-10 pkt.),
    - dodatkowe kwalifikacje, certyfikaty i uprawnienia (0-8 pkt.),
    - dodatkowe umiejętności pomocne w prowadzeniu działalności gospodarczej (0-5 pkt.)kandydatki w kontekście planowanej działalności gospodarczej.
  - b) pomysł na biznes (od 0 do 30 punktów) - w oparciu o to kryterium oceniany będzie projekt przedsiębiorstwa kandydatki:
    - racjonalność wydatków (0-5 pkt.)
    - posiadane zasoby/stożenie przygotowania do inwestycji (0-5 pkt.)
    - realność przedsięwzięcia (0-5 pkt.)
    - trwałość przedsięwzięcia (0-5 pkt.)

Projekt: „Sama Sobie Szefem”

- opis potencjalnych klientów (0-5 pkt.)
  - opis konkurencji (0-5 pkt.)
8. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie obu kryteriów merytorycznych wynosi 60 pkt. Minimum punktowe kwalifikujące do udziału w dalszych etapach rekrutacji wynosi 32 punkty.
  9. Kandydatka ma prawo wglądu w kartę oceny merytorycznej swojego formularza zgłoszeniowego.
  10. Kandydatka, która za ocenę przynajmniej jednego kryterium otrzyma mniej niż 16 pkt. zostanie wykluczona z dalszej rekrutacji - z zachowaniem prawa do wniesienia odwołania w terminie trzech dni roboczych od otrzymania wyniku oceny formalnej.
  11. Odwołanie musi być zgłoszone w formie pisemnej i dostarczone osobiście lub pocztą/kurierem do Biura Projektu. Liczy się data wpływu do Biura. W odwołaniu należy wskazać i uzasadnić przyczyny, z powodu których UP uważa uzyskaną ocenę za wadliwą.
  12. W przypadku wniesienia odwołania dokonywana jest ponowna ocena formularza rekrutacyjnego. Ocena dokonywana jest przez trzeciego EP - nie biorącego udziału w pierwszej ocenie danego formularza. Uzyskana ocena może być niższa niż pierwsza ocena. Uzyskana ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  13. Ocena merytoryczna, dokonywana przy pomocy Karty Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego, zawiera krótkie pisemne uzasadnienie (co najmniej 5 zdań) każdej z osób oceniających.
  14. Zakres opisu uzasadniającego ocenę formularza rekrutacyjnego będzie zawierał co najmniej ocenę stopnia spójności wykształcenia, doświadczenia zawodowego, kwalifikacji z prowadzeniem działalności gospodarczej lub profilem planowanej działalności.
  15. Wypełnione Karty Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego przekazywane są Koordynatorowi Projektu.
  16. Koordynator Projektu oblicza różnicę w łącznej liczbie przyznanych punktów przez dwóch EP.
  17. W przypadku wystąpienia rozbieżności punktowej między EP większej niż 20 punktów, formularz rekrutacyjny poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza Koordynator Projektu. Wiążącą oceną merytoryczną jest średnia arytmetyczna wyciągnięta z dwóch ocen, pomiędzy którymi wystąpiła najmniejsza rozbieżność punktowa.
  18. Listy osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji - tj. rozmowy z doradcą zawodowym zostaną zamieszczone na stronie Projektu oraz wywieszane w biurze Projektu.
  19. O wynikach oceny formularzy rekrutacyjnych kandydatka zostanie poinformowana 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 kandydatkę.

## §7

### Etap II: Rozmowa z doradcą zawodowym

1. Kandydatka, która pomyślnie przejdzie etap oceny formularza rekrutacyjnego zapraszana jest na rozmowę z doradcą zawodowym, która jest drugim etapem rekrutacji. Celem rozmowy jest zbadanie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej, w tym:
  - a) predyspozycji zawodowych,
  - b) cech przedsiębiorczych,
  - c) motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Rozmowa z doradcą zawodowym odbędzie się w Łodzi w miejscu i w czasie wyznaczonym przez Realizatora Projektu.
3. Doradca zawodowy dokona oceny na podstawie następujących narzędzi:
  - a) formularza rozmowy,
  - b) testu diagnostycznego.

Projekt: „Sama Sobie Szefem”

4. Czas trwania rozmowy wynosi 1 godzinę zegarową.
5. Niestawiennictwo na rozmowę z doradcą zawodowym jest równoznaczne z rezygnacją kandydatki z udziału w Projekcie.
6. Z rozmowy z doradcą zawodowym sporządzana jest pisemna opinia na podstawie Załącznika nr 4 – Karty Oceny Doradcy Zawodowego, w której podana jest liczba uzyskanych punktów oraz uzasadnienie, które jest przekazywane do Komisji Rekrutacyjnej.
7. Maksymalna łączna liczba punktów na etapie rozmowy z doradcą zawodowym wynosi – 50 pkt., gdzie 0 pkt. – ocena bardzo niska, 50 pkt. – ocena bardzo wysoka.
8. Uzyskanie oceny poniżej 25 pkt. skutkuje oceną negatywną i zakończeniem udziału w rekrutacji.
9. Punkty uzyskane podczas rozmowy rekrutacyjnej **nie sumują się z punktami z oceny merytorycznej** formularza rekrutacyjnego.
10. Listy osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zamieszczone na stronie Projektu oraz wywieszane w Biurze Projektu.
11. O wynikach rozmowy z doradcą zawodowym kandydatka zostanie poinformowana 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 kandydatkę.
12. Kandydatce, która otrzymała opinię negatywną z rozmowy z doradcą zawodowym przysługuje odwołanie w terminie trzech dni roboczych od otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu rekrutacji.
13. Odwołanie musi być zgłoszone w formie pisemnej i dostarczone osobiście lub pocztą/kurierem do Biura Projektu. Liczy się data wpłynięcia do Biura. W odwołaniu należy wskazać i uzasadnić przyczyny, z powodu których UP uważa uzyskaną ocenę za wadliwą.
14. Kandydatka ma prawo do wglądu w opinię.
15. Ponowna ocena w procesie odwołania zostanie przeprowadzona przez innego doradcę zawodowego.
16. Uzyskana ocena może być niższa niż pierwsza ocena. Uzyskana ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## §8

### Etap III: Rozmowa z Komisją Rekrutacyjną

1. Po wydaniu opinii przez doradcę zawodowego kandydatka zapraszana jest na rozmowę kwalifikacyjną z Komisją Rekrutacyjną, która jest kolejnym - trzecim etapem rekrutacji.
2. W skład KR wchodzi Koordynator Projektu oraz dwóch Ekspertów ds. Przedsiębiorczości, niezaangażowanych w ocenę merytoryczną formularzy rekrutacyjnych.
3. Kandydatka zostanie powiadomiona o terminie rozmowy z Komisją Rekrutacyjną 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 kandydatkę.
4. Rozmowa z Komisją Rekrutacyjną odbędzie się w miejscu i czasie wyznaczonym przez Realizatora Projektu.
5. W trakcie rozmowy kandydatka zaprezentuje swój pomysł na działalność gospodarczą.
6. Czas trwania rozmowy wynosi 0,5 godziny.
7. Kandydatka może zostać poproszona o dostarczenie na rozmowę z Komisją Rekrutacyjną dokumentów mających znaczenie dla oceny pomysłu na biznes bądź predyspozycji kandydatki do prowadzenia działalności gospodarczej, jak również weryfikacji prawdziwości informacji podanych w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli kandydatka nie przedstawi lub odmówi przedstawienia wskazanych dokumentów, okoliczność ta zostanie uwzględniona przez Komisję Rekrutacyjną i może stanowić przesłankę negatywnej oceny.

Projekt: „Sama Sobie Szefem”

8. Komisja Rekrutacyjna podczas oceny dokumentów przedstawionych przez kandydatkę może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny pomysłu, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów oraz informacjami przedstawionymi w formularzu rekrutacyjnym.
9. Jeżeli w wyniku rozmowy rekrutacyjnej zostanie stwierdzone, że kandydatka złożyła sfałszowane, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożyła nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie, wynikiem rozmowy jest negatywne rozstrzygnięcie.
10. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do utrwalenia przebiegu rozmów z Komisją Rekrutacyjną (zapis audio).
11. Rozmowa z Komisją Rekrutacyjną ma na celu ocenę pomysłu na biznes, w szczególności:
  - a) racjonalności planowanego przedsięwzięcia i szans powodzenia,
  - b) zasadności planowanych działań i wydatków,
  - c) zasobów, do których ma dostęp kandydatka,
  - d) adekwatności kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydatki w kontekście planowanej działalności gospodarczej.
12. Komisja Rekrutacyjna w swej ocenie bierze pod uwagę opinię doradcy zawodowego.
13. Na podstawie uzyskanych informacji Komisja Rekrutacyjna podejmie decyzję o możliwości udziału kandydatki w projekcie.
14. Decyzja negatywna wyklucza kandydatkę z udziału w projekcie.
15. Z rozmowy rekrutacyjnej sporządzany jest protokół, w którym utrwalane są wszelkie okoliczności, mające znaczenie dla wyniku rozmowy rekrutacyjnej, w szczególności:
  - a) czas rozpoczęcia i zakończenia rozmowy rekrutacyjnej,
  - b) stawiennictwo/niestawiennictwo,
  - c) wyniki rozmowy rekrutacyjnej,
  - d) dokumenty przedstawione przez kandydatkę.
16. Protokół zawiera rozstrzygnięcie rozmowy rekrutacyjnej (pozytywne albo negatywne) wraz z pisemnym uzasadnieniem. Protokół jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej biorącej udział w rozmowie z kandydatką.
17. Listy osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji zostaną zamieszczone na stronie projektu oraz wywieszane w biurze Projektu.
18. O wynikach rozmowy z KR kandydatka zostanie poinformowana 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 kandydatkę.
19. Kandydatce, która otrzymała opinię negatywną z rozmowy z KR przysługuje odwołanie w terminie trzech dni roboczych od otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu do kolejnego etapu rekrutacji
20. Odwołanie musi być zgłoszone w formie pisemnej i dostarczone osobiście lub pocztą/kurierem do Biura Projektu. Liczy się data wpływu do Biura. W odwołaniu należy wskazać i uzasadnić przyczyny, z powodu których UP uważa uzyskaną ocenę za wadliwą.
21. Ponowna ocena w procesie odwołania zostanie przeprowadzona przez innych członków Komisji Rekrutacyjnej.
22. Kandydatka ma prawo wglądu w dotyczącą jej kandydatury część protokołu.
23. Ocena uzyskana w wyniku ponownej rozmowy rekrutacyjnej (pozytywna lub negatywna) jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## §9

### Etap IV: Kwalifikacja do udziału w projekcie

1. Ostatnim etapem rekrutacji jest kwalifikacja kandydatki do Projektu.
2. Po zakończonych rozmowach z Komisją Rekrutacyjną, Koordynator Projektu wraz z Asystentem Koordynatora sporządzą:



Projekt: „Sama Sobie Szefem”

- a) Protokół z procesu rekrutacyjnego,
  - b) Wstępne listy rankingowe kandydatek do Projektu w danej edycji (odrębne dla kandydatek z terenu powiatów wskazanych w § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu oraz kandydatek z terenu pozostałych powiatów województwa łódzkiego) zgodnie z ilością punktów za ocenę merytoryczną formularza (maksymalnie 60 pkt.).
  - c) Wstępne listy rezerwowe kandydatek do Projektu w danej edycji (odrębne dla kandydatek z terenu powiatów wskazanych w § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu oraz kandydatek z terenu pozostałych powiatów województwa łódzkiego) zgodnie z ilością punktów za ocenę merytoryczną formularza (maksymalnie 60 pkt.).
3. W ciągu trzech dni od daty ogłoszenia wstępnych list rankingowych oraz rezerwowych Kandydatkom przysługuje prawo do wniesienia odwołania od oceny merytorycznej formularza zgłoszeniowego.
  4. Odwołanie musi być zgłoszone w formie pisemnej i dostarczone osobiście lub pocztą/kurierem do Biura Projektu. Liczy się data wpływu do Biura. W odwołaniu należy wskazać i uzasadnić przyczyny, z powodu których UP uważa uzyskaną ocenę za wadliwą.
  5. Ocena dokonywana jest przez trzeciego EP - nie biorącego udziału w pierwszej ocenie danego formularza. Uzyskana ocena może być niższa niż pierwsza ocena. Uzyskana ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  6. Kandydatkom, których formularz został poddany ponownej ocenie podczas I etapu rekrutacji nie przysługuje możliwość wniesienia ponownego odwołania.
  7. Po zakończonym etapie odwoławczym procesu rekrutacji, Koordynator Projektu wraz z Asystentem Koordynatora i/lub wyznaczonymi przez nich pracownikami Projektu sporządzają:
    - a) protokół,
    - b) ostateczne listy rankingowe po odwołaniach kandydatek do Projektu wraz z podaniem ilości punktów przypadających na kandydatkę.
    - c) ostateczne listy rezerwowe po odwołaniach kandydatek do Projektu wraz z podaniem ilości punktów przypadających na kandydatkę.
  8. Do list rezerwowych zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały pozytywną ocenę w trzecim etapie rekrutacji – rozmowie z KR, natomiast nie zostały zakwalifikowane do Projektu.
  9. Ogłoszenie osób zakwalifikowanych do projektu nastąpi w terminie do trzech dni roboczych od dnia zakończenia ostatniego etapu rekrutacji.
  10. O wynikach rekrutacji kandydatki zostaną poinformowane przez Realizatora Projektu mailowo, pocztą i/lub telefonicznie.
  11. Do Projektu zostanie zakwalifikowanych 50 UP w tym:
    - a) I edycja: **25 UP** (w tym 18 UP z terenu powiatów wskazanych w § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu)
    - b) II edycja: **25 UP** (w tym 17 UP z terenu powiatów wskazanych w § 3 pkt. 2 niniejszego Regulaminu)
  12. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilka kandydatek w ramach danej edycji o kolejności na liście decydować będzie liczba punktów z oceny merytorycznej - część: "pomysł na biznes". Jeśli liczba punktów z oceny merytorycznej - część: "pomysł na biznes" także będzie równa, o zakwalifikowaniu zdecyduje kolejność zgłoszenia do projektu.
  17. W razie rezygnacji kandydatki możliwe będzie włączenie kolejnej osoby z listy rezerwowej do Projektu.
  18. W ciągu siedmiu dni roboczych od publikacji list rankingowych, kandydatka umieszczona na liście rankingowej ponownie może zostać zobowiązana do dostarczenia do Biura Projektu:
    - a) kserokopii dokumentów (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) potwierdzających deklarowane w formularzu rekrutacyjnym: doświadczenie zawodowe, wykształcenie, kwalifikacje;

Projekt: „Sama Sobie Szefem”

- b) dokumentów potwierdzających status na rynku pracy, w tym: m.in. zaświadczenie z PUP potwierdzające spełnienie kryterium osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP, czy też stosowne oświadczenie o pozostawaniu bez pracy,
  - c) dokumentów potwierdzających kwalifikowalność Uczestniczki do Projektu,
  - d) innych dokumentów istotnych dla poprawnej realizacji Projektu, wskazanych przez Realizatora Projektu i/lub Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi (IP2).
19. Osoby, które zakwalifikują się do udziału w Projekcie w procesie rekrutacji podpisują na pierwszych zajęciach w ramach bloku szkoleniowo-doradczego (pierwszym dniu przyznania formy wsparcia) Deklarację Uczestnictwa w Projekcie. Dzień podpisania powyższej deklaracji traktowany jest jako dzień przystąpienia do Projektu, tj. rozpoczęcia udziału w Projekcie.
20. Niepodpisanie Deklaracji Uczestnictwa jest równoznaczne z rezygnacją kandydatki z udziału w Projekcie.
21. W przypadku skreślenia z listy lub rezygnacji kandydatki zakwalifikowanej do Projektu jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, a w razie braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej.
22. Kandydatka, która w wyniku procesu rekrutacyjnego zakwalifikowała się do udziału w Projekcie oraz rozpoczęła pierwszą formę wsparcia, staje się Uczestniczką Projektu.
23. Uczestniczka Projektu, w ramach Projektu, ma prawo do:
- a) otrzymania wsparcia szkoleniowo-doradczego z zakresu podstaw prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) pomocy w przygotowaniu biznesplanu,
  - c) ubiegania się o udzielenie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości.

## §10

### Postanowienia końcowe

1. Uczestniczka Projektu zobowiązana jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach w ramach Projektu. Uczestniczka Projektu ma obowiązek powiadomienia Koordynatora Projektu o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
2. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Realizatora Projektu, którego reprezentuje Koordynator Projektu, w oparciu o dokumenty, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
3. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu.
4. Realizator Projektu zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu (w tym załączników) w przypadku zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez IP, bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację Projektu.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu bądź załączników będą ogłaszane na Stronie Projektu. Każda zmiana Regulaminu (w tym załączników) wymaga akceptacji przez IP.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie dnia: 19.09.2016