

REGULAMIN REKRUTACJI

do projektu

SIŁA BIZNESU – dotacje na start firmy

(dla IV edycji naboru)

realizowanego w ramach Poddziałania VIII.3.1 – Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

§ 1

Informacje podstawowe

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu „Siła biznesu – dotacje na start firmy”.
2. Projekt realizowany jest przez Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach.
3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach, ul. Waryńskiego 11, 95-200 Pabianice.
4. Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który reguluje proces udzielania wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej. Zagadnienia te zostały zamieszczone w odrębnym *Regulaminie przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Siła biznesu – dotacje na start firmy”*.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **Projekt** – projekt „Siła biznesu – dotacje na start firmy”.
 - b) **Realizator** – Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach.
 - c) **Kandydat** – osoba zarejestrowana jako bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pabianicach, która wyraża zamiar wzięcia udziału w rekrutacji do Projektu poprzez złożenie wypełnionego formularza rekrutacyjnego.
 - d) **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna zakwalifikowana do Projektu, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Realizatora.
 - e) **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach.
 - f) **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
 - g) **Komisja Rekrutacyjna (KR)** – organ powołany przez Realizatora, mający za zadanie dokonanie oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych, przeprowadzenie indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych z Kandydatami do udziału w Projekcie oraz dokonujący kwalifikacji Uczestników projektu.

§ 3

Uczestnicy projektu

1. Udział w Projekcie może wziąć wyłącznie osoba pozostająca bez zatrudnienia, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) jest zarejestrowana jako bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pabianicach i została dla niej ustalony I lub II profil pomocy zgodnie z ustawą z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.);
 - b) **ukończyła 30 lat** (tj. począwszy od dnia swoich 30. urodzin);
 - c) należąca do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - osoby mające **powyżej 50 lat**,
 - oznacza to, że osoba ma prawo wziąć udział w Projekcie począwszy od dnia swoich 50. urodzin;
 - osoby **długotrwale bezrobotne**,
 - oznacza osobę faktycznie pozostającą bez pracy przez okres ponad 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu (na podstawie oświadczenia bezrobotnego oraz danych posiadanych w SI SYRIUSZ);
 - **kobiety**,
 - osoby **z niepełnosprawnościami**, przez co rozumie się:
 - osobę, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
 - zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności,
 - o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów,
 - o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem 16 roku życia
 - bądź osobę z zaburzeniami psychicznymi, przez co rozumie się osobę:
 - chorą psychicznie (wykazującej zaburzenia psychiatryczne),
 - upośledzoną umysłowo,
 - wykazującą inne zakłócenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej zaliczane są do zaburzeń psychicznych, a osoba ta wymaga świadczeń zdrowotnych lub innych form pomocy i opieki niezbędnych do życia w środowisku rodzinnym lub społecznym;
 - osoby o niskich kwalifikacjach,
 - rozumie się przez to osobę mającą wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osobę bez wykształcenia, osobę z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym.
2. Nie może być Uczestnikiem projektu osoba, która:
 - a) posiadała aktywny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - b) jest współnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,
 - c) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta,
 - d) korzysta równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w szczególności środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub złożyła wniosek do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej ze środków Funduszu Pracy,

- e) otrzymała wcześniej bezzwrotne środki Funduszu Pracy lub inne bezzwrotne środki publiczne na uruchomienie bądź prowadzenie działalności gospodarczej, rolniczej lub na przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - f) ma wobec siebie orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - h) w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymała pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
 - i) posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
 - j) w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem formularza rekrutacyjnego do projektu „Siła biznesu – dotacje na start firmy”:
 - odmówiła bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w wyżej wskazanej ustawie,
 - przerwała z własnej winy szkolenie, staż, realizację Indywidualnego Planu Działania, udział w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, wykonywanie prac społecznie użytecznych lub inną formę pomocy określoną w ustawie,
 - po skierowaniu nie podjęła szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu, prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
 - k) z pracownikiem Realizatora Projektu uczestniczącym w procesie rekrutacji bądź oceny biznesplanów, pozostaje lub pozostawała w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczeń, a w linii bocznej do drugiego stopnia) lub związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - l) zamierza „przejąć” działalność gospodarczą (zlikwidowaną bądź zawieszoną) po członku rodziny (stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej bez ograniczeń a w linii bocznej do drugiego stopnia),
 - m) zamierza prowadzić taką samą działalność gospodarczą jak członek rodziny (stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej bez ograniczeń, a w linii bocznej do drugiego stopnia) pod tym samym adresem z wykorzystaniem pomieszczeń, w których prowadzona jest ta działalność lub/i z wykorzystaniem ich wyposażenia,
 - n) nie zobowiąże się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia jej prowadzenia, bez jej zawieszania,
 - o) nie zobowiąże się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Spełnienie powyższych warunków przez osoby zgłaszające chęć udziału w Projekcie weryfikowane będzie przez Powiatowy Urząd Pracy w Pabianicach na etapie rekrutacji do Projektu.
 4. Warunki, o których mowa powyżej, Kandydaci potwierdzają składając w Powiatowym Urzędzie Pracy w Pabianicach odpowiednie oświadczenia.

5. Realizator Projektu ma prawo sprawdzić wiarygodność danych podanych przez Kandydata lub Uczestnika projektu, prosząc go o dostarczenie dodatkowych dokumentów lub sprawdzając dane w odpowiednich instytucjach.

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w Projekcie

1. Osoba przystępująca do Projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz *Regulaminem przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Siła biznesu – dotacje na start firmy”*.
2. Osoba przystępująca do Projektu składa formularz rekrutacyjny.
3. Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami należy podpisać, ponumerować jego strony, spiąć i dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach, ul. Waryńskiego 11 – pok. 217 (II piętro, bud. B) lub przesłać do Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach w terminie **od 07.02.2018 r. do 02.03.2018 r.** (dotyczy IV edycji naboru formularzy rekrutacyjnych), przy czym osoby, które złożą dokumenty rekrutacyjne w terminie:
 - a) od 07.02.2018 r. do 16.02.2018 r. – kwalifikowane będą do I grupy (13 osób),
 - b) od 19.02.2018 r. do 02.03.2018 r. – kwalifikowane będą do II grupy (12 osób).W przypadku przesłania drogą pocztową decyduje data wpływu formularza do Realizatora Projektu.
4. Formularze przyjmowane będą w dni robocze w godzinach od 8:00 do 14:00.
5. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo wydłużenia terminu przyjmowania formularzy, aż do czasu zakwalifikowania grupy Uczestników projektu spełniających warunki założone w Projekcie. Informacja o przedłużonej rekrutacji umieszczona zostanie na stronie www.puppabianice.pl oraz w siedzibie Realizatora Projektu.
6. **Złożenie formularza rekrutacyjnego nie zwalnia osoby bezrobotnej z obowiązku stawiania się na wizyty wyznaczone w PUP.**
7. Formularz, który wpłynie po terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
8. Wzór formularza dostępny jest w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach – pok. 217 (II piętro, bud. B) oraz pok. 309 (III piętro, bud. A) i na stronie internetowej www.puppabianice.pl. Dokumenty te można pobrać również w Filii PUP w Konstantynowie Łódzkim ul. Moniuszki 1.
9. Formularz musi być wypełniony w języku polskim, w sposób czytelny. Rekomenduje się wypełnienie formularza za pomocą komputera.
10. W przypadku braku czytelności pisma w formularzu, Realizator może odrzucić aplikację Kandydata na etapie oceny formalnej, z zastrzeżeniem postanowień §5 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
11. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek modyfikowanie lub usuwanie stałych elementów kwestionariusza, tj. rubryk, poleceń, oświadczeń, logotypów Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny oraz godła promocyjnego województwa „Łódzkie promuje”. Możliwe jest jedynie rozszerzanie rubryk wynikające z objętości treści.
12. Do formularza należy dołączyć:
 - a) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe (świadectwa szkolne, dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych szkoleniach itp.),
 - b) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy itp.).
13. Kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata. Potwierdzenia dokonuje osobiście Kandydat, nie ma potrzeby dokonywania potwierdzenia przez instytucje sporządzające lub wydające poszczególne dokumenty.

Potwierdzenia należy dokonać w następujący sposób (wzór):

Za zgodność z oryginałem

20 lutego 2018 r.

(data)

Anna Nowak

(czytelny podpis Kandydata)

14. Do formularza Kandydat może dołączyć również inne dokumenty, które uzna za niezbędne do rzetelnej oceny formularza (np. przedwstępne umowy najmu lokalu, deklaracje współpracy z innymi podmiotami, odbiorcami oferowanych usług, itp.). Załączniki te nie są obligatoryjne, ich brak nie może skutkować obniżeniem liczby przyznanych punktów w trakcie oceny merytorycznej formularzy.
15. Jedna osoba może ubiegać się o uczestnictwo w Projekcie wyłącznie na podstawie jednego złożonego kompletu dokumentów aplikacyjnych. Jeżeli Kandydat złoży więcej niż jeden formularz rekrutacyjny, to rozpatrywana będzie ta aplikacja, która wpłynie jako pierwsza.
16. Kandydat ma możliwość wycofania dokumentów rekrutacyjnych i złożenia ich ponownie jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin naboru formularzy.
17. Wypełnienie i złożenie formularza nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
18. Kolejność składania formularzy nie ma wpływu na ich ocenę.
19. Wybór Uczestników projektu przeprowadzony zostanie zgodnie z następującym schematem:
I etap – weryfikacja formalna formularzy rekrutacyjnych,
II etap – badanie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej,
III etap – ocena merytoryczna dokumentów aplikacyjnych oraz rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami.
20. Rekrutacja Uczestników projektu ma charakter konkursu.
21. Do Projektu zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskają najwyższą liczbę punktów w procesie rekrutacji.

§ 5

Weryfikacja formalna formularzy rekrutacyjnych

1. Weryfikacja formalna formularzy rekrutacyjnych będzie prowadzona na bieżąco (tj. w momencie składania dokumentów przez Kandydata) przez pracownika ds. dofinansowań i kontroli za pomocą *Karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego do projektu „Siła biznesu – dotacje na start firmy”* stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Pracownik ds. dofinansowań i kontroli dokonujący weryfikacji formalnej formularzy rekrutacyjnych zobowiązany jest do zachowania bezstronności oraz poufności w procesie oceny i przed przystąpieniem do niej zobligowany jest do podpisania odpowiedniej deklaracji.
3. Kryteria oceny formalnej formularzy rekrutacyjnych zawiera *Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego do projektu „Siła biznesu – dotacje na start firmy”*.
4. Kandydaci zostaną pisemnie poinformowani o wynikach oceny formalnej, ewentualnych uchybieniach formalnych oraz terminie wyznaczonym na ich uzupełnienie.
5. Dokumenty zawierające uchybienia formalne podlegają jednorazowemu uzupełnieniu lub poprawie przez Kandydata w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o negatywnej ocenie.
6. Skierowany do uzupełnienia lub poprawy formularz podlega ponownej ocenie formalnej.
7. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną.
8. Osoby, których formularz został oceniony mają prawo wglądu w treść *Karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego do projektu „Siła biznesu – dotacje na start firmy”* w siedzibie Realizatora – ul. Waryńskiego 11, pok. 217 (II piętro, bud. B).

§ 6

Badanie predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej

1. Kandydat, który pomyślnie przeszedł etap weryfikacji formalnej formularza rekrutacyjnego zapraszany jest na rozmowę z doradcą zawodowym w celu zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej przy użyciu zestandaryzowanych testów kompetencji oraz rozmowę doradczą.
2. Przed przystąpieniem do badania doradca zawodowy zobowiązany jest do złożenia deklaracji bezstronności i poufności.
3. Ocena zostanie sporządzona pisemnie z wykorzystaniem *Karty oceny predyspozycji do prowadzenia własnej działalności gospodarczej w ramach projektu „Siła biznesu – dotacje na start firmy”*, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu i będzie stanowiła podsumowanie wyników testu oraz rozmowy doradczej.
4. Kandydat ma możliwość uzyskania:
 - od 24 do 66 pkt. z testów predyspozycji zawodowych,
 - od 0 do 14 pkt. z rozmowy doradczej.
5. Warunkiem zakwalifikowania się Kandydata do kolejnego etapu rekrutacji jest uzyskanie:
 - minimum 45 pkt. z testów predyspozycji oraz
 - minimum 8 pkt. z rozmowy doradczej.
6. Kandydaci zostaną poinformowani o wynikach badań pisemnie. Wraz z tą informacją otrzymają wypełnioną *Kartę oceny predyspozycji do prowadzenia własnej działalności gospodarczej*.
7. Osoby, które uzyskają pozytywną ocenę zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej z Komisją Rekrutacyjną, która będzie stanowiła kolejny etap rekrutacji. Terminy rozmów Kandydatów z Komisją Rekrutacyjną zostaną także opublikowane na stronie internetowej www.puppabianice.pl.
8. Niestawiennictwo na rozmowę z doradcą zawodowym skutkuje utratą prawa do dalszego udziału w Projekcie.
9. Od wyników II etapu rekrutacji nie przysługuje odwołanie.

§ 7

Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych oraz rozmowy kwalifikacyjne

1. III etap rekrutacji zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną (KR) i obejmuje:
 - a) ocenę merytoryczną formularzy,
 - b) indywidualne rozmowy kwalifikacyjne Kandydatów z Komisją Rekrutacyjną.
2. KR powołuje Dyrektor PUP.
3. KR składa się z minimum 5 osób, tj. 4 członków oraz Sekretarza.
4. Sekretarz KR nie dokonuje oceny Kandydatów.
5. Osoby powołane do pracy w KR będą posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę formularzy oraz doświadczenie z zakresu oceny biznesplanów.
6. Członkowie na pierwszym posiedzeniu KR wybierają Przewodniczącego w trybie jawnego głosowania.
7. Przewodniczący reprezentuje KR na zewnątrz, przewodzi jej pracom i odpowiada za zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów oraz bezstronności, poufności i przejrzystości.
8. Przewodniczący wyznacza spośród członków KR swojego Zastępcę. Wyznaczenie to następuje w formie ustnego upoważnienia wpisanego do protokołu.
9. Posiedzenia KR odbywają się w siedzibie Realizatora projektu i są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 2 członków, w tym Przewodniczący lub jego Zastępca.

10. Z każdego posiedzenia Sekretarz KR sporządza protokół, który zawiera co najmniej:
 - a) określenie miejsca i terminu posiedzenia,
 - b) listę obecności członków w danym posiedzeniu,
 - c) wyniki oceny formularzy bądź rozmów kwalifikacyjnych,
 - d) informacje na temat istotnych zdarzeń mających wpływ na przebieg posiedzenia.
11. Protokół podpisywany jest przez członków KR oraz zatwierdzany przez Dyrektora PUP.
12. Przed przystąpieniem do oceny aplikacji członek KR zobowiązany jest do złożenia deklaracji bezstronności i poufności. Niezłożenie ww. deklaracji pozbawia członka KR możliwości oceny danego formularza.
13. Członka KR nie może łączyć z osobą, której aplikację ocenia, stosunek faktyczny lub prawny tego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności związek z tytułu:
 - a) małżeństwa,
 - b) pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - c) przysposobienia, opieki lub kurateli.
14. W przypadku wystąpienia okoliczności, o której mowa w ust. 13, członek KR zobowiązany jest do wyłączenia się z oceny aplikacji, której okoliczność dotyczy.
15. W sytuacji określonej w ust.14, formularz przekazywany jest do oceny merytorycznej innemu członkowi KR wybranemu losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
16. Członek KR zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną aplikacji oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
17. Każdy formularz oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków KR w oparciu o następujące kryteria :
 - a) Pomysł na biznes:
 - W oparciu o to kryterium oceniany będzie projekt przedsiębiorstwa Kandydata:
 - przejrzystość opisów związanych z przedmiotem planowanej działalności,
 - racjonalność założeń,
 - znajomość rynku – odbiorców, konkurencji,
 - stopień przygotowania inwestycji do realizacji,
 - szanse powodzenia,

Za spełnienie kryterium przyznawane będą punkty: od 0 do 40.
 - b) Spójność kwalifikacji zawodowych z rodzajem działalności:
 - W oparciu o to kryterium oceniane będą:
 - kwalifikacje zawodowe,
 - spójność wykształcenia,
 - doświadczenie zawodowe,
 - ukończone szkolenia,
 - wymagane uprawnienia,
 - dodatkowe umiejętności związane z profilem planowanej działalności.

Za spełnienie kryterium przyznawane będą punkty: od 0 do 30.
 - c) Zasadność planowanych wydatków:
 - W oparciu o to kryterium oceniana będzie:
 - niezbędność planowanych wydatków do podjęcia działalności gospodarczej,
 - zgodność z cenami rynkowymi i ustalonymi limitami,
 - spójność planowanych wydatków z posiadaniem zaplecza lokalowym i materiałowym.

Za spełnienie kryterium przyznawane będą punkty: od 0 do 30.
18. Ocena formularza dokonywana jest w *Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego do projektu „Siła biznesu – dotacje na start firmy”*, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

19. KR dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
20. Kandydat może zdobyć **maksymalną liczbę 100 punktów**. Warunkiem uzyskania **oceny pozytywnej** jest otrzymanie **co najmniej 60% punktów w każdym kryterium** tj. przynajmniej 24 punktów za ocenę kryterium „Pomysł na biznes”, przynajmniej 18 punktów za ocenę kryterium „Spójność kwalifikacji zawodowych z rodzajem działalności” oraz przynajmniej 18 punktów za ocenę kryterium „Zasadność planowanych wydatków”.
21. Końcową ocenę punktową danego formularza stanowi średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez 2 oceniających.
22. W przypadku różnicy w ocenie członków KR przekraczającej 40 punktów (dotyczy różnicy w ogólnej liczbie punktów), dokumenty aplikacyjne zostaną przekazane trzeciemu członkowi KR w celu dokonania ostatecznej, wiążącej oceny merytorycznej.
23. Równoległe z oceną merytoryczną formularzy będą odbywały się indywidualne rozmowy kwalifikacyjne KR z Kandydatami.
24. W sytuacji określonej w ust. 13, członek KR zostaje wyłączony z oceny rozmowy kwalifikacyjnej z danym Kandydatem.
25. Celem rozmowy jest bliższe poznanie sytuacji Kandydata, jego zaangażowania do prowadzenia własnej działalności gospodarczej oraz weryfikacja informacji zawartych w formularzu rekrutacyjnym.
26. Kandydat może zostać poproszony o dostarczenie na rozmowę z KR dokumentów mających znaczenie dla oceny pomysłu na biznes bądź predyspozycji Kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej, jak również weryfikacji prawdziwości informacji podanych w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli Kandydat nie przedstawi lub odmówi przedstawienia wskazanych dokumentów, okoliczność ta zostanie uwzględniona przez KR i może stanowić przesłankę negatywnego rozstrzygnięcia.
27. KR oceniając informacje przekazane przez Kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla rozstrzygnięcia, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów, dostarczonymi przez Kandydata dokumentami, informacjami przedstawionymi w formularzu rekrutacyjnym.
28. Jeżeli w wyniku rozmowy rekrutacyjnej zostanie stwierdzone, że Kandydat złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie, wynikiem rozmowy jest negatywne rozstrzygnięcie.
29. Podejmując rozstrzygnięcie KR bierze pod uwagę opinię doradcy zawodowego.
30. W wyniku rozmowy z KR Kandydat może zdobyć **maksymalną liczbę 100 punktów**, przy czym **minimalna liczba niezbędna do uzyskania pozytywnej oceny wynosi 60 punktów**.
31. Członkowie KR przyznają punkty niezależnie w *Karcie oceny rozmowy kwalifikacyjnej do projektu „Siła biznesu – dotacje na start firmy”*, która stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
32. Końcową ocenę punktową danej rozmowy stanowi średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez wszystkich oceniających.
33. KR każdorazowo wspólnie uzasadnia pisemnie swoje stanowisko i ogólną liczbę przyznanych punktów.
34. Rozmowy będą odbywały się w siedzibie Realizatora.
35. Niestawienie się na rozmowę w wyznaczonym terminie skutkuje wykreśleniem z listy Kandydatów i utratą prawa do dalszego udziału w projekcie.
36. Realizator zastrzega sobie możliwość odstąpienia od oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych Kandydatów, którzy nie stawiają się na rozmowę.
37. Końcową ocenę III etapu rekrutacji będzie stanowiła suma punktów uzyskanych z oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego oraz z rozmowy kwalifikacyjnej.
38. Osoby, które uczestniczyły w III etapie rekrutacji otrzymają pisemną informację o wynikach oceny wraz z kserokopią kart ocen.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. Osobom ubiegającym się o udział w Projekcie, które otrzymały w procesie rekrutacji ocenę negatywną, przysługuje prawo wniesienia odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej do Dyrekcji PUP w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia go o wynikach rekrutacji.
2. Odwołanie należy złożyć w siedzibie PUP w sekretariacie (pok. 206, bud. A, II piętro) w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie udziału w Projekcie za wadliwą.
3. Odwołanie nie służy uzupełnieniu treści zamieszczonych w formularzu rekrutacyjnym. Ewentualne dodatkowe informacje zawarte w odwołaniu nie będą miały wpływu na sposób jego rozpatrzenia. Kandydat powinien odnieść się jedynie do treści zawartych przez niego w formularzu rekrutacyjnym.
4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - a) jest niezasadne,
 - b) dane Kandydata nie są tożsame z danymi wskazanymi w formularzu rekrutacyjnym,
 - c) podstawą odmowy zakwalifikowania do udziału w Projekcie było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - d) Kandydat nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie zakwalifikowania do Projektu za wadliwą,
 - e) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
5. O wynikach rozpatrzenia odwołania Kandydat zostanie powiadomiony na piśmie w terminie 2 dni roboczych od dnia wpływu do PUP.
6. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena formularza rekrutacyjnego na zasadach opisanych w § 7 przez osoby, które nie dokonywały oceny aplikacji po raz pierwszy.
7. Odwołanie nie przysługuje od wyników rozmowy rekrutacyjnej.
8. Ponowna ocena formularza rekrutacyjnego ma charakter ostateczny i nie podlega dalszej procedurze odwoławczej.

§ 9

Zakwalifikowanie do udziału w projekcie

1. Warunkiem udziału w projekcie jest wynik pozytywny uzyskany w każdym z trzech etapów rekrutacji.
2. KR utworzy listę rankingową oraz listę rezerwową uszeregowane według liczby zdobytych punktów przy wykorzystaniu indywidualnych numerów z rejestru formularzy.
3. Kandydat, który w procesie rekrutacji otrzymał ocenę pozytywną ma prawo do wzięcia udziału w Projekcie w kolejności wyznaczonej na liście rankingowej. Kandydat, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed Kandydatem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
4. W przypadku uzyskania przez Kandydatów jednakowej liczby punktów o pozycji na liście rankingowej decyduje liczba punktów zdobyta w hierarchii: „Pomysł na biznes”, „Spójność kwalifikacji zawodowych z rodzajem działalności”, ocena z rozmowy z KR, „Zasadność planowanych wydatków”.
5. Do Projektu zostanie zakwalifikowanych łącznie 70 osób, w tym 25 osób w IV naborze (13 osób do grupy I, 12 osób do grupy II).
6. Na listach rezerwowych znajdują się Kandydaci, którzy otrzymali pozytywną ocenę (tj. minimum 45 punktów z testów predyspozycji, minimum 8 punktów z rozmowy doradczej, minimum 60 punktów w ramach oceny merytorycznej formularza oraz minimum 60 punktów z rozmowy kwalifikacyjnej z KR), jednakże nie zdobyli wystarczającej liczby punktów, aby znaleźć się na liście rankingowej.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnika projektu z udziału w Projekcie, kolejne osoby znajdujące się na liście rezerwowej mogą przystąpić do udziału jedynie do momentu realizacji nie więcej niż 20% godzin szkolenia z zakresu uruchamiania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej.

8. Osoby znajdujące się na liście rezerwowej utworzonej dla I grupy, zostają włączone na listę rankingową utworzoną dla II grupy, jeżeli do czasu utworzenia listy rankingowej dla II grupy nie zaistnieją okoliczności umożliwiające przystąpienie do projektu w ramach I grupy.
9. Lista rankingowa oraz rezerwowa podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora PUP.

§ 10

Zakres wsparcia

1. Kandydat, który zakwalifikował się do udziału w Projekcie staje się Uczestnikiem projektu.
2. Uczestnik 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 w projekcie „Siła biznesu – dotacje na start firmy”*.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Realizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach wątpliwych, nieuregulowanych i nieujętych w niniejszym Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor PUP na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor PUP może odstąpić w szczególnych przypadkach od zapisów niniejszego Regulaminu, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej www.puppabianice.pl oraz w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Pabianicach ul. Waryńskiego 11 – pok. 217 (II piętro, bud. B); pok.112 oraz pok. 309 (III piętro, bud. A).

Pabianice,f.

Załączniki:

1. Wzór formularza rekrutacyjnego.
2. Wzór karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego.
3. Karta oceny predyspozycji do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
4. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.
5. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Odwołanie od oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.