

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

dot. projektu pt. „Twoja nowa szansa! – kompleksowy program wsparcia osób przewidzianych do zwolnienia na pomorskim rynku pracy” nr RPPM.05.06.00-22-0088/17

Ścieżka nr 2 - ŚCIEŻKA DOTACYJNA

Niniejszy Regulamin sporządza się na potrzeby realizacji Projektu pt. „Twoja nowa szansa! – kompleksowy program wsparcia osób przewidzianych do zwolnienia na pomorskim rynku pracy” nr RPPM.05.06.00-22-0088/17, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

§ 1 - Zasady ogólne

1. MCS Sp. z o. o. Sp. K. realizuje projekt nr RPPM.05.06.00-22-0088/17 - pt. „Twoja nowa szansa! – kompleksowy program wsparcia osób przewidzianych do zwolnienia na pomorskim rynku pracy”.
2. Beneficjent przeprowadza nabór kandydatów do udziału w projekcie.
3. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem całe województwo pomorskie.
4. Projekt w zakresie ścieżki nr 2, skierowany jest do 60 osób, które są:
 - a) pracownikami przewidzianymi do zwolnienia znajdującymi się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego) należących co najmniej do jednej z grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety, osoby poniżej 30 roku życia, z zastrzeżeniem, że minimum 80% uczestników projektu stanowić będą (łącznie) osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety,
 - b) osobami pozostającymi bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, należących co najmniej do jednej z grup: osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety, osoby poniżej 30 roku życia, z zastrzeżeniem, że minimum 80% uczestników projektu stanowić będą (łącznie) osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, kobiety.
 - c) Obowiązkową częścią dla wszystkich uczestników są usługi służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej, obejmujące indywidualne doradztwo zawodowe połączone z opracowaniem IPD. Na podstawie IPD uczestnicy będą kierowani do uczestnictwa w projekcie w ramach danej ścieżki wsparcia.
 - d) Ścieżka dotacyjna (Ścieżka nr 2) przewiduje następujące wsparcie:
 - a) Szkolenie "Podstawy przedsiębiorczości - jak założyć działalność gospodarczą" - 6 gr x 10 os. x 18 godz. obejmujące zagadnienia:
 - Aspekty prawne, podatkowe i księgowość zakładania działalności gospodarczej,
 - Pozyskiwanie środków finansowych i efektywne gospodarowanie nimi w celu zachowania bieżącej płynności finansowej,
 - Marketing i promocja
 - b) Szkolenie "Sporządzenie biznesplanu" - 6 gr x 10 os x 14 godz. obejmujący zagadnienia:
 - Co to jest biznesplan,
 - Struktura biznesplanu,
 - Działania marketingowe,
 - Aspekty finansowe,
 - Ocena ryzyka,
 - Problemy.
 - c) Indywidualne doradztwo biznesowe w zakresie prawidłowego wypełnienia, opracowania i skompletowania wniosku o datację

Uczestnictwo we wszystkich formach wsparcia a)-c) jest obligatoryjne aby móc ubiegać się o przyznanie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej.

- d) Pomoc finansowa w formie bezzwrotnej w postaci dotacji na podjęcie działalności gospodarczej w wysokości 24 330,24 zł dla 45 os. (75% osób)
- e) Doradcze wsparcie pomostowe dla wszystkich osób, które otrzymały dotację – wsparcie doradcze dotyczące w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności. Forma i zakres wsparcia będzie dostosowana do indywidualnych potrzeb uczestników.
- f) Wsparcie finansowe pomostowe podstawowe dla wszystkich osób, które otrzymały dotację w wysokości 2000 zł wypłacane przez 6 miesięcy od dnia założenia działalności – wsparcie finansowe będzie przeznaczone na pokrycie obligatoryjnych opłat, w tym koszty ZUS, podatku, opłaty administracyjne w związku z prowadzoną działalnością.
- g) Wsparcie finansowe pomostowe przedłużone dla 23 os. (50% osób) w wysokości 2000 zł wypłacane przez kolejnych 6 miesięcy prowadzenia działalności - wsparcie finansowe dla uczestników, którzy mają problem z utrzymaniem płynności finansowej.
- e) Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
- f) Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników projektu. Regulamin wraz z dokumentami rekrutacyjnymi podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.mcs.edu.pl oraz w biurze projektu Beneficjenta na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

§ 2 – Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt nr RPPM.05.06.00-22-0088/17 - pt. „Twoja nowa szansa! – kompleksowy program wsparcia osób przewidzianych do zwolnienia na pomorskim rynku pracy” realizowany przez MCS Sp. z o.o. Sp. K.;
2. **IZ RPO WP** – Instytucja Zarządzająca RPO WP 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
3. **Beneficjent** – *MCS Sp. z o.o. Spółka komandytowa, ul. Domaniewska 47/10, 02-672 Warszawa; tel. 22 8395599; e-mail: mcs@mcs.edu.pl;*
4. **Kandydat** – osoba starająca się o udział w Projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne i która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne oraz zalicza się do kategorii osób znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego.
5. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do projektu oraz dokonująca kwalifikacji Kandydatów na uczestników projektu;
6. **Komisja Oceny Wniosków** – Komisja przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości (jednorazową dotację inwestycyjną, finansowe wsparcie pomostowe);

7. **Dotacja** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Uczestnikowi Projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej, która nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia;
8. **Wsparcie pomostowe:**
 - indywidualne usługi doradcze o charakterze specjalistycznym udzielane w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej);
 - pomoc finansowa wypłacana miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2015 r. poz. 2008), obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego lub zwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
9. **Uczestnik** – kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie;
10. **Usługa szkoleniowo-doradcza** – doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej;
11. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia;
12. **Osoba niepełnosprawna** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. Nr 127 poz. 721, ze zm.) lub osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 546 ze zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
13. **Osoby o niskich kwalifikacjach** - osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Zasadach pomiaru wskaźników w projekcie dofinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020*;
14. **Outplacement** – 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, a także wsparcie osób odchodzących z rolnictwa, posiadających gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych lub członków ich rodzin ubezpieczonych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem;
15. **Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem

wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, ze zm.);

16. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika;
17. **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.
18. **Biuro projektu** – Rumia, ul. Dębogórska 132/4 - siedziba firmy Debate Sp. z o.o

§ 3 - Sposób informowania o Projekcie

Informacje o Projekcie (w tym w szczególności dotyczące rekrutacji) dostępne będą na stronie internetowej www.mcs.edu.pl, a także w Biurze Projektu.

§ 4 - Warunki udziału w projekcie

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
 - a) nie są zgodne z wymogami zawartymi w Regulaminie rekrutacji uczestników i Formularzu rekrutacyjnym osobami uprawnionymi do uczestnictwa w projekcie;
 - b) nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych oraz nie korzystają z pełni praw publicznych;
 - c) nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1182 z późn. zm.) przez Beneficjenta do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020 wynikających z umowy o dofinansowanie projektu;
 - d) nie zapoznały się z Regulaminem rekrutacji uczestników i nie akceptują jego warunków;
 - e) nie mieszkają w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub nie pracują na terenie województwa pomorskiego;
 - f) posiadały aktywny wpis w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
 - g) nie oświadczą, iż działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu będzie prowadzona co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;

- h) nie oświadczają, że w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej założonej w ramach projektu przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG) lub gdy z winy uczestnika projektu zostały naruszone inne warunki umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, w tym zwłaszcza dotyczące przeznaczenia tych środków dokonają zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami;
- i) korzystają równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków służących podjęciu i prowadzeniu działalności gospodarczej;
- j) pozostają lub pozostawały w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (w tym w ramach umów cywilnoprawnych) z Beneficjentem/wykonawcą w ramach projektu;
- k) łączył lub łączy ich z Beneficjentem/wykonawcą i/lub pracownikiem Beneficjenta/wykonawcy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;
- l) zostały ukarane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej ufp) (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
- m) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymały pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- n) były karane za przestępstwa skarbowe;
- o) posiadały zajęcia komornicze z tytułu obowiązku alimentacyjnego;
- p) nie oświadczają, że otrzymana przez nich pomoc de minimis nie będzie przeznaczona na działalność w sektorach wykluczonych zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

§ 5 – Zasady rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest złożenie przez Kandydata (osobiście, pocztą lub kurierem) kompletu dokumentów tj.:
 - a) formularza rekrutacyjnego wraz z wymaganymi załącznikami:
 - i.) kopia wypowiedzenia stosunku pracy/stosunku służbowego (dla osób przewidzianych do zwolnienia) lub kopia świadectwa pracy/kopia rozwiązania umowy i oświadczenie

- pracodawcy dotyczące przyczyny zwolnienia w przypadku, gdy ze świadectwa pracy lub dokumentu rozwiązania umowy nie wynika przyczyna zwolnienia (dla osób zwolnionych)
- ii.) dokument potwierdzający niepełnosprawność¹,
 - iii.) oświadczenie uczestnika Projektu w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 – dane uczestników indywidualnych,
 - iv.) oświadczenie uczestnika Projektu w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych
 - v.) zaświadczenie/-a o otrzymanej pomocy *de minimis*²,
 - vi.) oświadczenie o nieposiadaniu aktywnego wpisu do CEIDG, niezarejestrowaniu jako przedsiębiorca w KRS lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - vii.) oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - viii.) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
 - ix.) oświadczenie o niepozostawianiu w stosunku do beneficjenta i/lub pracownika beneficjenta, partnera lub wykonawcy w związku mogącym naruszyć zasady bezstronności w procesie rekrutacji i oceny wniosku
 - x.) oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
 - i.) oświadczenie o braku zajęcia komorniczego z tytułu obowiązku alimentacyjnego,
 - ii.) oświadczenie o nie wykorzystaniu przyznanej pomocy *de minimis* na działalność w sektorach wykluczonych zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.

w wyznaczonym terminie do biura projektu. Decyduje data wpływu dokumentów do biura projektu.

2. Rekrutacja prowadzona będzie w 2 etapach:

- pierwszy etap rekrutacji (zakończony) – 28.03 – 31.07.2018 r.
- drugi etap rekrutacji – 10.12-31.12.2018 r.

W każdym z etapów rekrutacji dokumenty przysyłać można w formie:

¹ Jeżeli dotyczy

- a) mailem – na adres: rekrutacja0088@mcs.edu.pl (skan uzupełnionych i podpisanych dokumentów)
 - b) osobiście – w biurze projektu
 - c) pocztą/kurierem – na adres biura projektu
3. Termin podany w ust. 2 umieszczany jest na stronie internetowej: <http://www.mcs.edu.pl/obszary-dzialalnosci/projekty/realizowane> na min. 10 dni roboczych² przed rozpoczęciem rekrutacji.
 4. W przypadku, gdy w danym terminie rekrutacji liczba zgłoszeń przekroczy 50% zakładanej ilości miejsc, tj. gdy Beneficjent otrzyma 80 i więcej formularzy zgłoszeniowych rekrutacja zostanie zakończona a kolejny etap/etapy nie będą realizowane. W takim przypadku informacja na temat zakończenia rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej wskazanej w ust. 3 w terminie 3 dni roboczych przed datą zakończenia naboru.
 5. W przypadku, gdy po upływie terminu ostatniego etapu rekrutacji Beneficjent nie otrzyma zakładanej liczby zgłoszeń, rekrutacja zostanie wydłużona do maksymalnie 30.01.2019 r. W takim przypadku informacja na temat wydłużenia rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej wskazanej w § 2.
 6. Kandydaci, mogą zgłosić się do projektu tylko raz - w ramach określonych w niniejszym Regulaminie etapów rekrutacji. Kandydat nie zakwalifikowany do projektu w ramach któregoś z etapów nie może zgłosić się ponownie w kolejnym etapie rekrutacji
 7. Ocena zgłoszeń dla każdego etapu rekrutacji odbywa się rozłącznie, wg. zasad i kryteriów opisanych w niniejszym Regulaminie.
 8. Kandydaci zobowiązani są do złożenia kompletnych dokumentów rekrutacyjnych (formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami). W przypadku osób, które dokumenty prześlą w formie mailowej, zobowiązane są one do dostarczenia oryginałów dokumentów zgłoszeniowych najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do projektu. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość dostarczenia oryginału dokumentów w dniu realizacji pierwszej formy wsparcia.
 6. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej oraz w biurze projektu. W przypadku osób z niepełnosprawnościami istnieje możliwość dostarczenia kandydatowi formularza zgłoszeniowego osobiście przez pracownika projektu.
 7. Formularze rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania formularzy rekrutacyjnych.
 8. Nabór uczestników projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
 9. O zakwalifikowaniu Kandydatów do projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna – 2 osoby oraz doradca zawodowy.
 10. Złożone Formularze rekrutacyjne są weryfikowane i ocenione przez Komisję Rekrutacyjną, za pomocą Kart oceny formularza rekrutacyjnego.

² Jako dzień roboczy należy rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

11. Komisja Rekrutacyjna dokona w ciągu 20 dni roboczych od zakończenia naboru formularzy rekrutacyjnych wyboru kandydatów spełniających wymogi wskazane w § 1 ust. 4 i 5. Ocena Kandydata odbędzie się na podstawie formularzy rekrutacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez doradcę zawodowego.
12. Ocena odbywać się będzie w 2 etapach: ocena formalna i merytoryczna formularza rekrutacyjnego (etap I) oraz ocena doradcy zawodowego (etap II) dotycząca poziomu motywacji oraz posiadanych predyspozycji zawodowych:

a) ETAP I

Ocena formalna polega na przesłaniu poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w §5 pkt 1. Regulaminu.

Za niespełnienie kryteriów formalnych, skutkujące odrzuceniem Formularza i pozostawieniem go bez oceny, uważa się:

- niezłożenie Formularza w terminie wskazanym w regulaminie rekrutacji uczestników projektu;
- nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności kandydata do grupy docelowej;
- uzupełnienie Formularza rekrutacyjnego w języku innym niż język polski;
- złożenie Formularza rekrutacyjnego na wzorze innym niż wymagany
- niespełnienie warunków udziału w projekcie określonych w części III Formularza rekrutacyjnego tj. Oświadczenia.

W pozostałych przypadkach, formularz podlega uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza rekrutacyjnego w terminie wskazanym w informacji o uchybieniach. W przypadku nieuzupełnienia Formularza w wyznaczonym terminie i zakresie, Formularz zostaje odrzucony.

Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie Formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym.

Ocena merytoryczna polega na spełnieniu wszystkich kryteriów kwalifikacyjnych dotyczących statusu uczestnika projektu, tj.:

- uczestnik projektu jest pracownikiem przewidzianym do zwolnienia znajdującym się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego) lub jest osobą zwolnioną, tj. osobą pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu.
- uczestnik projektu jest osobą, która mieszka lub pracuje na obszarze woj. pomorskiego
- uczestnik projektu należy co najmniej do jednej z poniższych grup: osoby powyżej 50 roku życia, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety, poniżej 30 roku życia

oraz na ocenie informacji zawartych w Części III Formularza rekrutacyjnego - Krótki opis planowanej działalności gospodarczej.

Ocena dokonywana jest w skali punktowej (0 - 60 pkt) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:

- forma prawna planowanej działalności (0-2 pkt);
- rodzaj planowanej działalności gospodarczej (sektor, branża) (0-8 pkt);
- obszar działania (0-3 pkt);
- charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów (0-6 pkt);
- charakterystyka konkurencji (0-6 pkt);
- posiadane kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (0-8 pkt);
- posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej (0-8 pkt);
- posiadane zasoby (0-5 pkt);
- stopień przygotowania inwestycji do realizacji (0-6 pkt);
- koszt inwestycji i rodzaje planowanych wydatków, wysokość wnioskowanej dotacji inwestycyjnej (0-8 pkt).

Członek Komisji Rekrutacyjnej dokonujący oceny sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny – minimum 15 – maksimum 20 zdań.

Kandydat zostanie skierowany do etapu II gdy uzyska minimum 60% punktów możliwych do zdobycia w tej części oceny, tj. 36 pkt.

b) ETAP II

Ocena dotycząca poziomu predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności (0-40 pkt) dokonana zostanie przez doradcę zawodowego za pomocą rozmowy i/lub testu i polega na ocenie:

- Test kompetencji – 0-10 pkt,
- Ocena predyspozycji kandydata pod kątem posiadanych cech: motywacja, samodzielność, odpowiedzialność, sumienność - 0-10 pkt,
- Ocena kandydata pod kątem umiejętności planowania działań i analitycznego myślenia – 0-10 pkt
- Ocena predyspozycji kandydata pod kątem posiadanych cech: przedsiębiorczość – 0-10 pkt.

Termin rozmowy kandydata z doradcą zawodowym zostanie wyznaczony drogą e-mailową lub telefoniczną.

Doradca dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny – minimum 5 – maksimum 10 zdań.

13. Łącznie maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia podczas etapu I i II to 100 pkt
14. Do projektu mogą być zakwalifikowani wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów podstawowych, tj. minimum 60 pkt

15. Osobom, które należą co najmniej do jednej z poniższych grup: osoby powyżej 50 roku życia, osoby z niepełnosprawnościami, osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety przyznane zostaną punkty premiujące (+ 10 pkt.) za przynależność do grupy osób w szczególnie trudniej sytuacji na rynku pracy.
16. Ostateczna ocena jest średnią arytmetyczną z ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.
17. W przypadku rozbieżności w ocenie większej niż 30% pkt pomiędzy ocenami 2 Członków Komisji Rekrutacyjnej, Formularz oceniany jest przez trzeciego Oceniającego. Ocena trzeciego Oceniającego porówna będzie z ocenę tego członka Komisji Rekrutacyjnej, którego ocena punktowa będzie bliższa ocenie trzeciego Oceniającego.
18. Po zakończeniu etapu I i II dokonuje się podsumowania punktów zdobytych przez kandydatów na obu etapach rekrutacji i sporządza się listę osób, które wzięły udział w rekrutacji, w kolejności malejącej liczby punktów z wyróżnieniem osób zakwalifikowanych do projektu - 60 osób, którzy uzyskali największą łączną liczbę punktów.
19. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów, o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa łączna liczba punktów przyznanych przez Doradcę Zawodowego podczas II etapu rekrutacji.
20. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie znajdują się na liście rezerwowej, w kolejności malejącej liczby punktów.
21. Po każdym etapie oceny Beneficjent informuje Kandydata o wyniku oceny. Informacja w tym zakresie przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wraz z kopią karty oceny. Informacja przekazywana jest z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 6 - Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje Kandydatom na każdym etapie oceny.
2. Odwołanie należy złożyć wyłącznie w formie pisemnej w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Kandydata pisemnej informacji o wynikach oceny osobiście do biura projektu lub za pośrednictwem poczty lub kuriera.
3. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym odwołanie wpłynęło do Beneficjenta.
4. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji rekrutacyjnej, kandydat powołuje się na konkretne zapisy zawarte w uzasadnieniach oceny Formularza rekrutacyjnego przesłanych w postaci zanonimizowanych Kart ocen formularza rekrutacyjnego oraz zanonimizowanej karty oceny doradcy zawodowego, z którymi się nie zgadza.
5. Każdemu kandydatowi przysługuje dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego Formularza.
6. Wyniki procedury odwoławczej mogą wpłynąć na ostateczną wersję Listy osób zakwalifikowanych do projektu.
7. Odwołanie wniesione przez kandydata zostaje rozpatrzone przez Komisję rekrutacyjną w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania. Odwołanie może zostać uznane za niezasadne (wówczas odwołanie zostaje odrzucone z przyczyn formalnych albo odrzucone z przyczyn merytorycznych) albo zasadne.

8. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, to procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - przeprowadzeniu ponownej oceny formalnej³ Formularza rekrutacyjnego,
 - przeprowadzeniu ponownej oceny merytorycznej^{4,5} Formularza rekrutacyjnego,
 - przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego ponownej oceny predyspozycji⁶
9. Odwołanie zostanie uznane za prawidłowo złożone, gdy będzie zawierało:
 - dane Kandydata tożsame z danymi wskazanymi w Formularzu;
 - wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie do przeprowadzonej oceny Formularza, ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Kandydata, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;
 - własnoręczny podpis Kandydata.
10. Wszystkie zarzuty Kandydata powinny zostać ujęte w jednym odwołaniu. Jeżeli – zdaniem Kandydata – ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w odwołaniu należy wskazać wszystkie te kryteria.
11. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów.
12. Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które zostało wniesione:
 - po terminie lub w innej formie niż wskazana w ust. 2;
13. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania Kandydata o wynikach rozpatrzenia odwołania. Od wyników procedury odwoławczej nie przysługują żadne środki odwoławcze. Wyniki procedury stanowią ocenę wiążącą i ostateczną.
14. Jeżeli odwołanie zostanie uznane za zasadne, Formularz wraz z załącznikami zostaje przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez dwóch członków Komisji rekrutacyjnej niezwiązanych do tej pory z oceną Formularza, którego odwołanie dotyczyło. Powtórna ocena Formularza jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
15. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań Kandydatów zaktualizowana zostaje (w oparciu o wyniki procedury odwoławczej) lista kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji. Na podstawie zaktualizowanej listy sporządzana jest ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

§ 7 – Wyniki rekrutacji

1. Beneficjent zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie wraz z Listą rezerwową w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia procedury rekrutacji, w tym procedury odwoławczej. Beneficjent umieszcza na liście rezerwowej osoby, które nie kwalifikują się do udziału w projekcie z powodu braku miejsc.
2. Beneficjent pisemnie informuje o umieszczeniu Kandydata na Liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie lub Liście rezerwowej.

³ Jeśli kandydat odwołuje się od oceny formalnej Formularza.

⁴ Oceny merytorycznej Formularza dokonują dwie osoby z Komisji Rekrutacyjnej, które nie uczestniczyły w pierwszej ocenie merytorycznej Formularza

⁵ Jeśli kandydat odwołuje się od oceny merytorycznej Formularza.

⁶ Jeśli kandydat odwołuje się od oceny przeprowadzonej przez doradcę zawodowego.

3. Każdemu kandydatowi przysługuje dostęp do dokumentów dotyczących oceny.

§ 8 - Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Beneficjenta.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Beneficjenta.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 1 dzień przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu www.mcs.edu.pl

Regulamin sporządzono:

Regulamin zatwierdzono:

Regulamin opublikowano:

Lista załączników:

Załącznik nr 1 Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 1.1a Wzór oświadczenia Zbiory RPO WP 2014_2020 oraz RPO WP 2014_2020 dane indywidualne

Załącznik nr 1.1b Wzór oświadczenia uczestnika Projektu w odniesieniu do CST

Załącznik nr 1.2 Wzór oświadczenia o nieprowadzeniu DZ.G

Załącznik nr 1.3 Wzór oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi

Załącznik nr 1.4 Wzór oświadczenia o niekaralności

Załącznik nr 1.5 Wzór oświadczenia o braku związku z beneficjentem

Załącznik nr 1.6 Wzór oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków

Załącznik nr 1.7 Wzór oświadczenia o braku zajęcia komorniczego z tytułu obowiązku alimentacyjnego,

Załącznik nr 1.8 Wzór oświadczenia o nie wykorzystaniu przyznanej pomocy de minimis na działalność w sektorach wykluczonych zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.

Załącznik nr 2 Karta oceny formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 3b Karta oceny doradcy zawodowego, ścieżka 2