

## REGULAMIN REKRUTACJI do projektu

### „Grant na start”

#### § 1 Informacje podstawowe

1. Niniejszy regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji do projektu „Grant na start”.
2. Projekt realizowany jest przez Łódzką Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Łodzi przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Łódzkiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Łodzi przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
4. Strona internetowa projektu „Grant na start” znajduje się pod adresem: [www.larr.lodz.pl](http://www.larr.lodz.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 „Grant na start” jest realizowany w okresie od 01.11.2019 do 31.05.2023 na terenie województwa łódzkiego. Czas trwania projektu może zostać wydłużony.
7. Celem głównym projektu jest wzrost liczby mikroprzedsiębiorstw przez stworzenie szansy na samozatrudnienie min. 96 uczestnikom projektu, pozostających bez pracy (bezrobotne i bierne zawodowo), w wieku powyżej 30 r.ż., zamieszkających na terenie województwa łódzkiego. **Priorytetowo traktowani będą uczestnicy zamieszkujący powiaty o stopie bezrobocia wyższej niż stopa bezrobocia dla województwa łódzkiego oraz powiaty o niskim poziomie przedsiębiorczości.**
8. Procedura rekrutacji przebiegać będzie w poszanowaniu wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych 2014-2020.

#### § 2 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie rekrutacji pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Grant na start”- Oś. Priorytetowa VIII Zatrudnienie, Działanie VIII.3 Wsparcie Przedsiębiorczości, Poddziałanie VIII.3.1 Wsparcie przedsiębiorczości w formach bezzwrotnych.
2. **Realizator projektu (RP)** – Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. (ŁARR S.A.) z siedzibą w Łodzi przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.

3. **Zduńskowski Inkubator Przedsiębiorczości (ZIP)** – ul. Szadkowska 6 c, 98-220 Zduńska Wola
4. **Kandydat/kandydatka** – osoba (K, M), która złoży formularz rekrutacyjny i ubiega się o udział w projekcie „Grant na start”.
5. **Grupa docelowa** – to grupa osób, objętych wsparciem w ramach projektu „Grant na start”.
6. **Osoba bezrobotna** – osoba zarejestrowana jako bezrobotna we właściwym powiatowym urzędzie pracy oraz osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
7. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba pozostająca bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
8. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest osobą bezrobotną). Za biernych zawodowo uznaje się m.in. studentów studiów stacjonarnych. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za osoby bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Emeryt i rencista pobierający świadczenie traktowany jest jako osoba bierna zawodowo.
9. **Uczestniczka/uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna wieku powyżej 30 roku życia, zamieszkała na terenie województwa łódzkiego, która została wybrana w procesie rekrutacji do projektu oraz podpisała deklarację udziału w projekcie „Grant na start”, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od realizatora projektu w wyniku realizacji projektu.
10. **Biuro projektu (BP)** – biuro realizatora projektu, mieszczące się w siedzibie ŁARR S.A. w Łodzi, przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź.
11. **Menedżer projektu** – pracownik realizatora projektu odpowiedzialny za koordynację prac zespołu projektowego, promocję projektu i proces rekrutacji, przygotowanie dokumentacji, zarządzanie ryzykiem, czasem oraz zmianą, sprawozdawczość rzeczową, a także nadzór nad organizacją szkoleń i doradztwa, pracami komisji rekrutacyjnej (KR) i komisji oceny wniosków (KOW), rozliczaniem finansowym i ewaluacją projektu. Współpracuje bezpośrednio z zarządem ŁARR S.A.
12. **Działalność gospodarcza** – zorganizowana działalność zarobkowa, wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły – zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.

13. **Beneficjent pomocy** – uczestniczka/uczestnik projektu, która/y rozpoczęła/ą prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymała/- w związku z tym pomoc publiczną.
14. **IP – instytucja pośrednicząca RPO** – w województwie łódzkim rolę tę dla priorytetu VIII RPO pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, z siedzibą przy ul. Wólczańskiej 49, 90-608 Łódź.
15. **Strona projektu** – strona internetowa ŁARR S.A. [www.larr.lodz.pl](http://www.larr.lodz.pl), od momentu jej utworzenia zamieszczane będą dokumenty oraz aktualne informacje dot. realizowanego projektu „Grant na start”.

### § 3 Uczestnicy projektu (grupa docelowa)

1. Udział w projekcie „Grant na start” może wziąć wyłącznie osoba w wieku 30 lat i więcej (tj. począwszy od dnia swoich 30-tych urodzin), pozostająca bez pracy (bezrobotna i bierna zawodowo), zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, znajdująca się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, zamieszkująca na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Priorytetowo traktowani będą uczestnicy zamieszkujący powiaty o stopie bezrobocia wyższej niż stopa bezrobocia dla województwa łódzkiego, tj. osoby zamieszkujące powiaty: brzeziński, kutnowski, łaski, łęczycki, łódzki wschodni, pabianicki, pajęczański, poddębicki, tomaszowski, wieluński, zduńskowolski, zgierski (co najmniej 60% uczestników projektu).
3. Priorytetowo traktowani będą uczestnicy zamieszkujący powiaty o niskim poziomie przedsiębiorczości, tj. osoby zamieszkujące powiaty: bełchatowski, brzeziński, kutnowski, łaski, łęczycki, łowicki, opoczyński, pajęczański, piotrkowski, poddębicki, radomszczański, rawski, sieradzki, skierniewicki, tomaszowski, wieluński, wieruszowski (co najmniej 60% uczestników projektu).
4. W przypadku w/w priorytetów kandydatka/kandydat do uczestnictwa w projekcie potwierdza składając realizatorowi projektu, nie później niż z chwilą podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie, stosowne oświadczenie o miejscu zamieszkania.
5. Przez osobę zamieszkałą na terenie w/w powiatów rozumie się osobę, która przebywa na terenie jednego z w/w powiatów województwa łódzkiego z zamiarem stałego pobytu.
6. Ponadto uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba spełniająca **przynajmniej jeden** z niżej wymienionych warunków:
  - a) 50 lat i więcej,

- oznacza to, że osoba ma prawo wziąć udział w projekcie poczynając od dnia swoich 50-tych urodzin,
  - b) będąca osobą długotrwale bezrobotną,
    - oznacza osobę faktycznie pozostającą bez pracy przez okres ponad 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu, nie ma przy tym znaczenia, fakt zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy,
  - c) będąca kobietą,
  - d) będąca osobą z niepełnosprawnościami, przez co rozumie się:
    - osobę, której niepełnosprawność została potwierdzona orzeczeniem:
      - o 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 (wykazującą 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
  - e) będąca osobą 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.
  - f) będąca bezrobotnym mężczyzną w wieku 30-49 lat,
    - oznacza osobę faktycznie pozostającą bez pracy przed przystąpieniem do projektu bez względu na fakt zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy.
7. Uczestnikiem projektu może zostać osoba korzystająca z pełni praw publicznych.
  8. Uczestnikiem projektu może zostać osoba mająca pełną zdolność do czynności prawnych.
  9. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która nie ma możliwości założenia działalności gospodarczej bez wsparcia z EFS.

10. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która złożyła poprawnie wypełniony formularz rekrutacyjny oraz komplet wymaganych oświadczeń/zaświadczeń w terminie wskazanym przez realizatora projektu i przejdzie pozytywnie III stopniowy proces rekrutacji. Wraz z formularzem rekrutacyjnym w procesie naboru do projektu wymagane będzie, aby kandydat/ka na uczestnika projektu przesłał aktualne (tj. nie starsze niż 30 dni) oficjalne zaświadczenie dotyczące jego statusu na rynku pracy tj.:

- zaświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej- z Powiatowego Urzędu Pracy, jeśli kandydat/ka jest osobą zarejestrowaną jako bezrobotna

**lub**

- zaświadczenie poświadczające status osoby bezrobotnej lub osoby biernej zawodowo- z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych- jeśli kandydat/ka jest osobą niezarejestrowaną w PUP lub jest osobą bierną zawodowo.

Powyższe dokumenty mogą być wygenerowane w formie elektronicznej korzystając z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. W przypadku otrzymania zaświadczenia w formie wydruku z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, jego autentyczność zweryfikowana będzie za pomocą wyszukiwarki potwierzeń.

11. **Nie może być uczestnikiem projektu** osoba, która:

- a) posiadała wpis do CEIDG, była zarejestrowana jako przedsiębiorca w KRS lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- b) zawiesiła działalność gospodarczą na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub o Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- c) zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858,
- d) zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669),
- e) jest rolnikiem lub domownikiem rolnika w rozumieniu przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników niespełniającym definicji osoby bezrobotnej określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- f) jest wspólnikiem spółki osobowej lub posiada przynajmniej 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej,

- g) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta,
- h) korzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- i) otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej,
- j) 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,
- k) posiada zaległości w zapłacie podatków, składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest wobec niej prowadzona egzekucja,
- l) stanowi personel projektu, jest wykonawcą (chodzi o wykonawcę w rozumieniu rozdziału 3 pkt 1 pkt ii) *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*) lub stanowi personel wykonawcy,
- m) z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostaje w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia) lub związku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostaje we wspólnym pożyciu.

#### § 4 Rekrutacja do projektu

1. Osoba przystępująca do projektu „Grant na start” zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym regulaminem rekrutacji do projektu.
2. W celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji należy dostarczyć do biura projektu lub innego miejsca wskazanego przez realizatora projektu (opisanego w ust. 6) formularz rekrutacyjny wypełniony elektronicznie zgodnie z podanym wzorem i opatrzony czytelnym podpisem kandydata.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach formularz rekrutacyjny może zostać wypełniony przez kandydata odręcznie drukowanymi literami. Niemożliwość odczytania danego zapisu przez członków komisji rekrutacyjnej może zostać potraktowana na niekorzyść kandydata i może prowadzić do obniżenia punktacji w danym obszarze.

4. Nabór formularzy rekrutacyjnych prowadzony będzie w trzech edycjach (II-III.2020, X-XII 2020, X-XII 2021)
5. Planowane terminy przyjmowania formularzy rekrutacyjnych:  
I edycja- 24.02-06.03.2020 r.  
II edycja- 05-16.10.2020 r.  
III edycja- 04-15.10.2021 r.  

Celem projektu jest zwiększenie w latach 2019-2023 aktywności zawodowej 96 osób ze 120 uczestników, projektu po 32 uczestników na każdą edycję. Każda edycja obejmować będzie grupę 40 osób, którzy zostaną wybrani na uczestników projektu w procesie rekrutacji.
6. Formularze rekrutacyjne przyjmowane będą elektronicznie na adres [grantnastart@larr.lodz.pl](mailto:grantnastart@larr.lodz.pl) (skan wypełnionego i podpisanego formularza rekrutacyjnego) lub w siedzibie realizatora projektu w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00, a także w siedzibie Zduńskowolskiego Inkubatora Przedsiębiorczości w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00.
7. W przypadku formularzy rekrutacyjnych przesłanych pocztą decyduje data wpływu dokumentu aplikacyjnego do siedziby realizatora projektu.
8. W przypadku zbyt małej ilości zgłoszeń, termin rekrutacji może zostać wydłużony. Informacja o wydłużeniu terminu zostanie wywieszona w siedzibie realizatora projektu oraz zamieszczona na stronie internetowej [www.larr.pl](http://www.larr.pl).
9. Formularze, które wpłyną po terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu.
10. Kolejność zgłoszeń do projektu będzie stanowić kryterium pomocnicze. W przypadku uzyskania po ocenie merytorycznej kandydatów, takiej samej ilości punktów, o zakwalifikowaniu do projektu decydować będzie kolejność wpływu formularza rekrutacyjnego, z zastrzeżeniem spełnienia przez kandydata wymogów grupy docelowej, o której mowa w § 3.
11. Osoby, których formularz nie został rozpatrzony w danej edycji mają prawo do zgłoszenia swojej kandydatury w edycji kolejnej.
12. Wzór formularzy rekrutacyjnych dostępny jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej realizatora.
13. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych kandydatek/kandydatów, wymaganej liczby uczestników projektu (40 osób w ramach każdego naboru) realizator projektu zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych 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 formalna i merytoryczna
  - b) Etap II- rozmowa kandydatów z doradcą zawodowym
  - c) Etap III- rozmowa kandydatów z komisją rekrutacyjną.
2. Na każdym etapie rekrutacji kandydatom przysługuje prawo wglądu do dokumentów związanych z oceną złożonego formularza rekrutacyjnego bez ujawnienia danych pozwalających na identyfikację członków komisji rekrutacyjnej.

### **§ 5 Etap 1- Ocena formularzy rekrutacyjnych (formalna i merytoryczna)**

1. Zgłoszone formularze rekrutacyjne będą podlegały ocenie formalnej.
2. Ocena formalna przeprowadzona zostanie przez dwóch losowo wybranych członków komisji rekrutacyjnej.
3. Ocena formalna przeprowadzona zostanie w ciągu 2 dni roboczych w oparciu o kryteria zawarte w karcie oceny formalnej formularza rekrutacyjnego, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Kryteria, które musi spełniać formularz rekrutacyjny:
  - a) Kryteria ogólne:
    - wszystkie strony formularza muszą być ponumerowane,
    - formularz złożony w wersji papierowej lub elektronicznej,
    - formularz złożony w odpowiednim terminie,
    - formularz złożony na odpowiednim wzorze, udostępnionym przez realizatora projektu (zachowane logotypy, tabele, punkty itp.),
    - formularz został wypełniony w języku polskim,
    - formularz został wypełniony czytelnie (komputerowo lub odręcznie),
    - wszystkie pola formularza zostały wypełnione,
    - formularz został podpisany czytelnie (imię i nazwisko) oraz opatrzony jest datą we wskazanym miejscu na ostatniej stronie,
    - formularz w części II nie przekracza 5 stron tekstu pisanego czcionką o rozmiarze nie mniejszym niż 10 (preferowane czcionki: Calibri, Times New Roman lub Arial)
  - b) Kryteria dostępu:
    - kwalifikowalność uczestnika projektu (przynależność go grupy docelowej, kryterium zamieszkania, kryterium nieprowadzenia działalności i pozostałe wymogi szczegółowo określone w § 3 niniejszego regulaminu.



5. O wynikach przeprowadzonej oceny formalnej kandydaci zostaną poinformowani przez realizatora projektu mailowo i/lub telefonicznie i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata.
6. Jeżeli złożony formularz rekrutacyjny nie spełnia wymogów ogólnych, podlega on możliwości uzupełnienia/poprawienia w terminie 3 dni roboczych licząc od dnia uzyskania informacji o ocenie. Po wprowadzeniu uzupełnień formularz zostanie poddany ponownej ocenie.
7. Nie zgłoszenie się w wyznaczonym terminie 3 dni roboczych do uzupełnienia skutkuje odrzuceniem formularza rekrutacyjnego i wykluczeniem kandydata z procesu rekrutacji.
8. Za dzień uzupełnienia dokumentów uważa się dzień wpływu dokumentów do biura projektu.
9. Wszelkie uzupełnienia dopuszczalne są tylko w biurze projektu w obecności pracownika realizatora projektu.
10. Niespełnienie któregokolwiek z kryterium dostępu skutkować będzie odrzuceniem formularza z etapu rekrutacji.
11. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczająca nieprawdę otrzymuje ocenę negatywną bez możliwości odwołania się od oceny.
12. Informacje na temat odrzucenia formularza z przyczyn formalnych będą udostępniane wyłącznie kandydatom niezakwalifikowanym do udziału w projekcie.
13. Formularze ocenione pozytywnie na etapie oceny formalnej zostaną skierowane do etapu oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.
14. Złożone w ramach rekrutacji formularze rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi. Stanowią one dokumentację projektu.
15. Ocena merytoryczna zostanie przeprowadzona przez dwóch losowo wybranych członków komisji rekrutacyjnej (Cz.KR) w oparciu o kryteria zawarte w karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
16. Kryteria oceny (łącznie do zdobycia 60 pkt):
  - a) opis planowanej działalności gospodarczej (pomysł na biznes, przejrzystość i realność pomysłu, szanse powodzenia, znajomość rynku, konkurencja, klarowność i zasadność planowanych wydatków, stopień przygotowania) – w skali od 0 do 30 punktów,
  - b) posiadane wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie i dodatkowe umiejętności związane z profilem działalności, spójność z profilem planowanej działalności – w skali od 0 do 30 punktów.

17. Ilość punktów kwalifikująca do drugiego etapu rekrutacji to minimum 32 punktów (53%) z 60 punktów. Minimum po 16 pkt w każdym z dwóch kryteriów merytorycznych.
18. Członkowie komisji rekrutacyjnej dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych mogą posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
19. Osoba, której formularz został oceniony ma prawo wglądu w treść karty oceny formularza rekrutacyjnego.
20. Ocena końcowa formularza rekrutacyjnego jest średnią z 2 ocen przeprowadzonych przez 2 członków komisji rekrutacyjnej. Po zakończeniu oceny formularza rekrutacyjnego do uzyskanej punktacji (średnia z dwóch ocen) zostaną doliczone ewentualne **punkty premiujące**. Punkty premiujące przyznawane będą w przypadku gdy:
  - a) zadeklarowanym miejscem zamieszkania jest powiat o stopie bezrobocia wyższej niż stopa bezrobocia dla województwa łódzkiego (+ 5 pkt),
  - b) zadeklarowanym miejscem zamieszkania jest powiat o niskim poziomie przedsiębiorczości (+ 5 pkt).
21. Nie spełnienie wymogu o którym mowa w pkt 4b (kryteria dostępu), skutkować będzie odrzuceniem formularza z etapu rekrutacji.
22. Kandydat z oceną pozytywną skierowany zostanie do drugiego etapu rekrutacji – rozmowy z doradcą zawodowym.
23. O wynikach przeprowadzonej oceny merytorycznej formularzy rekrutacyjnych kandydaci zostaną poinformowani przez realizatora projektu mailowo i/lub telefonicznie i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata.
24. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie w ciągu **5 dni kalendarzowych** od dnia zamieszczenia listy rankingowej formularzy po pierwszym etapie rekrutacji (ocena formalna i merytoryczna formularzy rekrutacyjnych) na stronie internetowej ŁARR S.A. W celu usprawnienia procesu rekrutacji karty ocen formularza rekrutacyjnego (karta oceny formalnej i karta oceny merytorycznej) przesłane są drogą elektroniczną na pisemny lub mailowy wniosek osoby zainteresowanej, który wpłynie w w/w terminie.
25. Odwołanie powinno być złożone w formie pisemnej i zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów i dane pozwalające na identyfikację formularza rekrutacyjnego.

26. Formularz rekrutacyjny, od którego złożono odwołanie weryfikowany jest w zakresie podniesionych zarzutów przez dwóch innych członków komisji rekrutacyjnej, którzy nie dokonywali pierwotnej oceny tego formularza.
27. Komisja rekrutacyjna ma maksymalnie **5 dni kalendarzowych** na ustosunkowanie się do złożonego odwołania.
28. Podczas rozpatrywania odwołania komisja rekrutacyjna każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku pozwalającą na zakwalifikowanie do kolejnego etapu rekrutacji i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie odwołania. Pozytywna decyzja jest równoznaczna ze skierowaniem kandydata do drugiego etapu rekrutacji.
29. W razie negatywnego rozstrzygnięcia odwołania kandydatowi wysłane zostaje pismo z uzasadnieniem oceny. Od podjętej decyzji nie przysługuje ponowne odwołanie w ŁARR S.A.
30. Członka komisji rekrutacyjnej nie może łączyć, z osobą której zgłoszenie ocenia, stosunek faktyczny lub prawny tego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności, w szczególności członek komisji rekrutacyjnej nie może łączyć z osobą, której zgłoszenie on ocenia w związku z tytułu:
  - a) małżeństwa,
  - b) pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
  - c) przysposobienia, opieki lub kurateli,W razie wystąpienia okoliczności, o której mowa powyżej członek komisji rekrutacyjnej (Cz.KR) zobowiązany jest do wyłączenia się z oceny zgłoszenia, której okoliczność dotyczy.
31. Członek komisji rekrutacyjnej zobowiązany jest do nie ujawnienia informacji związanych z oceną zgłoszenia oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianego formularza rekrutacyjnego nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
32. Przed przystąpieniem do oceny formularzy rekrutacyjnych członek komisji rekrutacyjnej zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.

#### **§ 5 Etap II- Rozmowa z doradcą zawodowym**

1. Osoby, które pomyślnie przejdą etap oceny formularza rekrutacyjnego zaproszone zostaną na rozmowę z doradcą zawodowym w celu zbadania predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej. O terminie rozmowy z doradcą zawodowym kandydaci zostaną poinformowani przez realizatora projektu mailowo i/lub telefonicznie i/lub listownie, zgodnie z preferowaną

- formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata. Rozmowa z doradcą zawodowym odbędzie się w Łodzi w miejscu i w czasie wyznaczonym przez realizatora projektu.
2. Czas trwania rozmowy wynosi 30 min. na jednego kandydata.
  3. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość rejestracji audio przebiegu rozmowy rekrutacyjnej.
  4. Niestawiennictwo na rozmowę z doradcą zawodowym jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie.
  5. Kandydat oceniony zostanie w oparciu o kryteria merytoryczne oraz test kompetencji zawarte w karcie oceny rozmowy z doradcą zawodowym, stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
  6. **Kryteria oceny** (łącznie do zdobycia 0-40 pkt):
    - a) ocena predyspozycji kandydata do samodzielnego prowadzenia działalności- podejmowanie decyzji, samodzielność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność planowania ( 25 pkt)
    - b) ocena motywacji do prowadzenia działalności gospodarczej (5 pkt),
    - c) ocena predyspozycji do założenia i prowadzenia działalności na podstawie wyników testu kompetencji (10 pkt).
  7. Z przebiegu oceny wypełniona zostanie karta oceny rozmowy z doradcą zawodowym, o której mowa w § 5 pkt 6, zawierająca przyznaną punktację oraz pisemne uzasadnienie.
  8. Maksymalna łączna liczba punktów na etapie rozmowy z doradcą zawodowym wynosi 40 pkt.
  9. Uzyskanie oceny poniżej 24 pkt (60%) skutkuje oceną negatywną i zakończeniem udziału w rekrutacji.
  10. Punkty uzyskane podczas rozmowy rekrutacyjnej z doradcą zawodowym sumują się z punktami z oceny formularza rekrutacyjnego oraz punktami premijującymi.
  11. O wynikach przeprowadzonej rozmowy z doradcą zawodowym kandydaci zostaną poinformowani przez realizatora projektu mailowo i/lub telefonicznie i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata.
  12. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z rozmowy z doradcą zawodowym kandydatowi odwołanie nie przysługuje.

#### § 5 Etap III- Rozmowa z komisją rekrutacyjną

1. Po zakończonej rozmowie z doradcą zawodowym i otrzymaniu min. 24 pkt na karcie oceny rozmowy z doradcą zawodowym kandydat odbywa rozmowę kwalifikacyjną z komisją rekrutacyjną.
2. O terminie rozmowy z komisją rekrutacyjną kandydaci zostaną poinformowani przez realizatora projektu mailowo i/lub telefonicznie i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata.
3. Kandydat może zostać poproszony o dostarczenie na rozmowę z komisją rekrutacyjną 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 komisję rekrutacyjną i może stanowić przesłankę negatywnego rozstrzygnięcia.
4. Komisja rekrutacyjna oceniając informacje przekazane przez kandydata na rozmowie rekrutacyjnej 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.
5. Rozmowa rekrutacyjna ma na celu weryfikację informacji przedstawionych w formularzu rekrutacyjnym, bliższemu poznaniu prezentowanego pomysłu na biznes, a także przyczynić się do ogólnej oceny i możliwości prowadzenia działalności gospodarczej przez kandydata.
6. 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.
7. Podejmując rozstrzygnięcie komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę opinię doradcy zawodowego.
8. W wyniku rozmowy z komisją rekrutacyjną komisja podejmuje jedno z dwóch rozstrzygnięć:
  - a) pozytywne,
  - b) negatywne.
9. Pozytywne rozstrzygnięcie warunkuje możliwość wzięcia udziału w projekcie. Rozstrzygnięcie negatywne zamyka drogę do udziału w projekcie.
10. 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) niestawiennictwo,

- c) przedstawione przez kandydata dokumenty.
11. 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 kandydatem.
  12. Kandydat ma prawo wglądu w dotyczącą jego kandydatury część protokołu.

### § 6 Kwalifikacja do udziału w projekcie

1. Ostatnim etapem rekrutacji jest kwalifikacja kandydatki/kandydata do projektu.
2. Po zakończonych rozmowach (etap II i III rekrutacji) z doradcą zawodowym i komisją rekrutacyjną sporządzony zostanie protokół z procesu rekrutacyjnego wraz z listami rankingowymi osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie w danej edycji zgodnie z ilością punktów za ocenę formularza rekrutacyjnego (maksymalnie 60 pkt), spełnione kryteria premiujące (maksymalnie 10 pkt), rozmowę z doradcą zawodowym (maksymalnie 40 pkt).
3. Warunkiem udziału w projekcie jest pozytywne rozstrzygnięcie wszystkich III etapów procesu rekrutacji.
4. Ogłoszenie osób zakwalifikowanych do projektu nastąpi w terminie do **5 dni roboczych** od dnia zakończenia ostatniego etapu rekrutacji.
5. W razie niewyłonienia zakładanej liczby uczestników przeprowadzony zostanie nabór uzupełniający – ponowne przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych oraz ponowny proces oceny w procesie rekrutacji (etap II i III). Nabór uzupełniający nie ma wpływu na wybraną listę uczestników projektu.
6. O wynikach przeprowadzonej rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani przez realizatora projektu mailowo i/lub telefonicznie i/lub listownie, zgodnie z preferowaną formą kontaktu, wybraną w formularzu rekrutacyjnym. Jeżeli w formularzu zaznaczono więcej niż jedną opcję, realizator projektu wybierze formę kontaktu spośród wskazanych przez kandydata.
7. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 120 uczestników, w tym:
  - a) I edycja- 40 uczestników
  - b) II edycja- 40 uczestników
  - c) III edycja- 40 uczestników
8. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilka osób w ramach danej edycji o kolejności na liście rankingowej decydować będzie liczba otrzymanych punktów z oceny merytorycznej w części 1. opis planowanej działalności gospodarczej (pomysł na biznes, przejrzystość i realność pomysłu, szanse powodzenia, znajomość rynku, konkurencji, klarowność i

- zasadność planowanych wydatków, stopień przygotowania). Jeśli liczba punktów z oceny merytorycznej – część 1. opis planowanej działalności gospodarczej (pomysł na biznes, przejrzystość i realność pomysłu, szanse powodzenia, znajomość rynku, konkurencji, klarowność i zasadność planowanych wydatków, stopień przygotowania) także będzie równa, o zakwalifikowaniu zdecyduje kolejność zgłoszenia do projektu.
9. W ciągu **7 dni roboczych** od publikacji list rankingowych, kandydaci umieszczeni na liście rankingowej (numer formularza rekrutacyjnego) mogą zostać zobowiązani do dostarczenia do biura projektu:
    - a) kserokopii dokumentów (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) potwierdzających deklarowane w formularzu rekrutacyjnym: doświadczenie zawodowe, wykształcenie, kwalifikacje,
    - 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) innych dokumentów istotnych dla poprawnej realizacji projektu, wskazanych przez realizatora projektu i/lub Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi (IP2).
  10. Niezależnie od przyznanych punktów realizator projektu może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.
  11. 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, oświadczenie uczestnika projektu oraz umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych.
  12. Dzień podpisania powyższej deklaracji traktowany jest jako dzień przystąpienia do projektu, tj. rozpoczęcia udziału w projekcie.
  13. Niepodpisanie deklaracji uczestnictwa jest równoczesne z rezygnacją udziału w projekcie.
  14. W razie rezygnacji lub skreślenia kandydata możliwe będzie wzięcie udziału w projekcie przez pierwszą osobę z listy rezerwowej do projektu. W przypadku braku jej zgody kolejna osoba z listy rezerwowej.
  15. Kandydat, który w wyniku III etapowego procesu rekrutacji zakwalifikował się do udziału w projekcie oraz rozpoczął pierwszą formę wsparcia staje się uczestnikiem projektu.
  16. Niedopuszczalnym jest aby osoba, która stała się uczestnikiem projektu ubiegała się o środki publiczna na otwarcie działalności gospodarczej u innego podmiotu lub instytucji. Realizator

- projektu może na etapie podpisywania deklaracji udziału w projekcie żądać od uczestnika stosownego oświadczenia.
17. Formularze rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi, stanowią bowiem dokumentację projektową, do której należytego przechowywania oraz archiwizowania zobowiązany jest realizator projektu.
  18. Zgodnie z zasadami programu, w ramach którego udzielane jest wsparcie, liczba osób, o których mowa w § III.6.f (bezrobotni mężczyźni w wieku 30-49 lat) nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby osób bezrobotnych objętych wsparciem w projekcie.
  19. Uczestnik projektu w ramach projektu „Grant na start” 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 wsparcia (wsparcie finansowe w wysokości 23 050,00 zł, wsparcie finansowe pomostowe wypłacane w kwocie do 1 600,00 zł).

#### § 7 Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach w ramach projektu. Uczestnik projektu ma obowiązek powiadomienia menedżera 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 menedżer 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 interpretacji zapisów wytycznych przez IP, bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów, co przełoży się na efektywniejszą realizację projektu.
5. Wszelkie zmiany regulaminu bądź załączników bądź ogłaszane na stronie internetowej [www.larr.lodz.pl](http://www.larr.lodz.pl). Każda zmiana regulaminu ( w tym załączników) wymaga akceptacji przez IP.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1- Formularz rekrutacyjny



2. Załącznik nr 2- Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego
3. Załącznik nr 3- Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego
4. Załącznik nr 4- Karta oceny z rozmowy z doradcą zawodowym
5. Załącznik nr 5- Oświadczenie uczestnika projektu