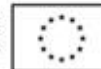




KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

„NOWA SZANSA”_

II ŚCIEŻKA (DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA)

realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL),

Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki

Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie

Poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych
w regionie



AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
Al. Najświętszej Maryi Panny 24 lok.8, 42-202 Częstochowa
tel. 34-360-56-88, fax 34-360-57-47, e-mail: arr@arr.czestochowa.pl
NIP 573-010-83-10, REGON 150565527
Sąd Rejonowy w Częstochowie XVII Wydział Gospodarczy KRS 0000198424
Kapitał zakładowy 10 340 000 zł

§ 1 Dokumenty programowe

Niniejszy Regulamin został opracowany w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne, w szczególności:

- 1) Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 oraz szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
- 2) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r., str.1-169),
- 3) Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. L 379 z 28.12.2006),
- 4) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25 lipca 2007 r., str. 6),
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. Nr 53, poz. 454 z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53, poz. 311),
- 8) Ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.),
- 9) Ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 672 z późn. zm.),
- 10) Wytuczne Instytucji Pośredniczącej w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia oraz poddziałania 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim.

§ 2 Definicje

1. **Beneficjent** – Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie, al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok.8.
2. **Strona internetowa Beneficjenta** – www.arr.czestochowa.pl.
3. **Projekt** – projekt pn. „Nowa szansa” realizowany przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. na podstawie umowy o dofinansowanie nr WND-POKL.08.01.02-24-131/13, zawartej między Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą II stopnia (Instytucją Wdrażającą) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VIII

Regionalne kadry gospodarki, działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, poddziałanie 8.1.2 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie.

4. **Strona internetowa projektu** – www.nowaszansa.czyst.pl.
5. **Biuro Projektu** – Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok.1 (oficyna parter).
6. **Kandydat/potencjalny uczestnik projektu** – osoba fizyczna, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz rekrutacyjny wraz z wymaganymi dokumentami oraz spełnia wymogi określone w niniejszym Regulaminie.
7. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie, akceptując tym postanowienia niniejszego Regulaminu. W trakcie realizacji projektu Uczestnik projektu może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą w trakcie korzystania ze wsparcia doradczo-szkoleniowego w ramach projektu”. Uczestnik projektu, który jest jednocześnie beneficjentem pomocy publicznej na użytek niniejszego Regulaminu nazywany jest „Uczestnikiem projektu (Beneficjentem pomocy)”.
8. **Dzień przystąpienia do projektu** – dzień podpisania przez Kandydata deklaracji uczestnictwa w projekcie.
9. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana w celu wyboru uczestników projektu zgodnie z procedurami opisanymi w niniejszym Regulaminie.
10. **Dzień skutecznego doręczenia:**
 - 1) za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Kandydata/ Uczestnika projektu uznaje się:
 - w przypadku doręczenia osobistego lub przez Pełnomocnika – datę potwierdzenia pisemnego przez Biuro Projektu,
 - w przypadku przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A., operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) – datę nadania, tj. datę stempla pocztowego,
 - w przypadku firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu,
 - w drodze elektronicznej przesyłkę opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu – datę poświadczenia odbioru w drodze elektronicznej,
 - 2) za dzień skutecznego doręczenia informacji Kandydatowi/Uczestnikowi projektu przez Beneficjenta uznaje się:
 - w przypadku odbioru osobistego lub przez Pełnomocnika – datę odbioru potwierdzoną podpisem Kandydata/ Uczestnika projektu lub Pełnomocnika,
 - w przypadku przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) - datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru,
 - w przypadku poczty elektronicznej (jeśli Kandydat udostępnił Beneficjentowi adres e-mailowy) – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail).
11. **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć kolejno następujące po sobie dni za wyjątkiem sobót, o ile są one wolnym dniem od pracy oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. nr 4, poz. 289, z późn. zm.).
12. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Minister właściwy do spraw infrastruktury i rozwoju, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego.
13. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.

14. **Instytucja Pośrednicząca II stopnia/Instytucja Wdrażająca (IP2)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
15. **Działalność gospodarcza** – jest to zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 672 z późn. zm.). Przez prowadzenie działalności gospodarczej rozumie się także udział w spółkach cywilnych, jawnych oraz partnerskich.
16. **Dzień rozpoczęcia działalności** – dzień wskazany jako data rozpoczęcia działalności wskazana we wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub datę zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym.
17. **Beneficjent pomocy** – podmiot utworzony przez Uczestnika projektu i korzystający z przyznanej pomocy finansowej, prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z regułami konkurencji, określonymi w przepisach tytułu VII rozdziału 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE), który otrzymał pomoc de minimis.
18. **Doradztwo (indywidualne/grupowe)** – usługa udzielona Uczestnikowi/om projektu/Beneficjentowi pomocy, której celem jest rozwiązanie lub przedstawienie propozycji rozwiązania konkretnego problemu oraz opracowanie i/lub wdrożenie rozwiązań zaproponowanych przez osobę lub podmiot udzielający usługi doradczej. Doradztwo indywidualne nie obejmuje pomocy indywidualnej opiekuna.
19. **Kwota minimalnego wynagrodzenia** – kwota określona na podstawie art. 2 Ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r., nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).
20. **Plan Działania** – roczny dokument planistyczno-operacyjny, stanowiący doprecyzowanie (w okresie obowiązywania Planu Działania) zapisów PO KL oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL. Ma on na celu przedstawienie założeń IP w danym roku co do preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów oraz szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Planu Działania.
21. **Podstawowe wsparcie pomostowe** – wsparcie pomostowe w okresie do 6 m-cy od dnia zawarcia umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, obejmujące: finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie do wysokości minimalnego wynagrodzenia, doradztwo oraz pomoc w efektywnym wykorzystaniu dotacji – wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność w ramach projektu.
22. **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości** – wsparcie kapitałowe dla nowopowstałego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą udzielane maksymalnie do wysokości 40.000 zł na osobę.
23. **Pomoc de minimis** – należy przez to rozumieć inną niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 3

Ogólne informacje o projekcie

1. Projekt ma na celu łagodzenie skutków procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstw spowodowanych coraz większą liczbą zwolnień z przyczyn dotyczących zakładu pracy.
2. Projekt zakłada wsparcie dla 30 osób (w tym minimum 60% mężczyzn) należących do jednej z poniższych grup:
 - zwolnionych (pozostających bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn

- dot. zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu), przy czym osoby te, aby kwalifikowały się do wsparcia powinny zostać zwolnione „z przyczyn nie dotyczących pracowników” przez „pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne”,
- przewidzianych do zwolnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy, przy czym osoby te, aby kwalifikowały się do wsparcia powinny być przewidziane do zwolnienia „z przyczyn nie dotyczących pracowników” przez „pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne”,
 - zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, przy czym aby osoby zagrożone zwolnieniem kwalifikowały się do wsparcia powinny być zatrudnione przez „pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne”.
3. Co najmniej 40% uczestników projektu (12 osób, w tym 8 mężczyzn), stanowić będą osoby zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne.
 4. Projekt zakłada dwie ścieżki realizacji:
 - I ścieżka (szkolenia zawodowe),
 - II ścieżka (działalność gospodarcza).
 5. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar miasta Częstochowy i powiatu częstochowskiego.
 6. Projekt jest realizowany w okresie od 1.01.2014 r. do 30.06.2015 r.
 7. Niniejszy regulamin (dotyczący II ścieżki realizacji) określa zasady rekrutacji 24 uczestników projektu „Nowa szansa” nr WND-POKL.08.01.02-24-131/13, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, poddziałanie 8.1.2 wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
 8. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji będą ogłoszone, na co najmniej 15 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji, na stronie internetowej Beneficjenta (www.arr.czystochowa.pl), tablicy informacyjnej w siedzibie Beneficjenta (42-202 Częstochowa, Al. Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 8, II piętro) oraz na stronie internetowej projektu (www.nowaszansa.czyst.pl). Rekrutacja zostanie poprzedzona akcją informacyjno-promocyjną z wykorzystaniem ogłoszeń w prasie lokalnej, reklamy w formie plakatów umieszczonych m.in. w środkach komunikacji miejskiej i podmiejskiej MPK, w zakładach pracy przechodzących procesy restrukturyzacyjne oraz samorządowych instytucjach publicznych na obszarze realizacji projektu, jak również w formie ulotek rozpowszechnianych na obszarze realizacji projektu.

§ 4

Wsparcie oferowane w ramach II ścieżki

1. W ramach II ścieżki realizacji projektu (działalność gospodarcza) 24 uczestników (9 kobiet, 15 mężczyzn) będzie mogło skorzystać z następujących form wsparcia:
 - indywidualne poradnictwo zawodowe (3h/osoba),
 - indywidualne poradnictwo psychologiczne (3h/osoba),
 - szkolenia „ABC przedsiębiorczości moduł I - zakładanie firmy” (16 h, 3 gr. średnio 8 osób, 2 dni po 8 godz.),
 - szkolenia „ABC przedsiębiorczości moduł II - księgowość z biznesplanem” (32 h, 3 gr. średnio 8 osób, 4 dni po 8 godz.),
 - doradztwo przed rozpoczęciem działalności gospodarczej - indywidualne konsultacje tematyczne w zakresie opracowania planu założenia i prowadzenia firmy (3h/osoba),

- doradztwo przed rozpoczęciem działalności gospodarczej - pomoc indywidualnego opiekuna w opracowaniu biznesplanu (4h/osoba),
 - bezzwrotne wsparcie finansowe (dotacja) dla 24 osób na rozwój przedsiębiorczości w maksymalnej wysokości 40 000 zł,
 - szkolenie biznesowe po rozpoczęciu działalności gospodarczej „Zarządzanie firmą i marketing, reklama” (8h),
 - indywidualne doradztwo po rozpoczęciu działalności gospodarczej - pomoc ad hoc (4h/osoba),
 - bezzwrotne wsparcie finansowe (pomostowe) dla 24 osób wypłacane przez 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w maksymalnej wysokości 1 600 zł/m-c.
2. Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego będzie się odbywać na podstawie umowy o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego (przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej), zawieranej między Uczestnikiem projektu a Beneficjentem, w oparciu o indywidualny plan działania.
 3. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości realizowane będzie na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, zawieranej między Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
 4. Z uwagi na przepisy dot. pomocy publicznej oraz pomocy de minimis IP rekomenduje, aby Uczestnik projektu zarejestrował działalność gospodarczą po zrealizowaniu usługi doradczo-szkoleniowej.
 5. Uczestnik projektu, któremu przyznano wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinien dokonać rejestracji działalności gospodarczej, dopiero po zakończeniu wsparcia doradczo-szkoleniowego (np. na etapie weryfikacji wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości lub po otrzymaniu informacji o przyznaniu wsparcia finansowego). Data rozpoczęcia działalności nie może być późniejsza od daty podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości. W przypadku gdy Uczestnik projektu zarejestruje działalność gospodarczą przed zakończeniem realizacji usługi doradczo-szkoleniowej, przedmiotowa usługa objęta będzie pomocą de minimis, a jej udzielenie zostanie poprzedzone zawarciem Aneksu do umowy o udzielenie usług doradczo-szkoleniowych między Uczestnikiem projektu a Beneficjentem, określającego formę i wartość pomocy, którą będzie objęty Uczestnik projektu.
 6. Rejestracja działalności gospodarczej powinna nastąpić w terminie 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia otrzymania przez Uczestnika projektu informacji o przyznaniu wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości. Beneficjent zaleca rozpoczęcie działalności gospodarczej w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowania.
 7. Wsparcie pomostowe świadczone będzie na zasadach określonych w umowie o udzielenie wsparcia pomostowego, zawieranej między Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
 8. Wsparcie pomostowe połączone jest z doradztwem i pomocą w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji i pomocą ad hoc, przy czym pomoc doradcza udzielana jest na podstawie aneksu do umowy o udzielenie wsparcia doradczo-szkoleniowego (po zarejestrowaniu działalności gospodarczej w ramach projektu), zawieranej między Uczestnikiem projektu a Beneficjentem.
 9. Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości w postaci dotacji, wsparcie doradczo-szkoleniowe po założeniu działalności gospodarczej oraz wsparcie pomostowe udzielane będzie w oparciu o zasadę de minimis i będzie spełniać warunki dopuszczalności udzielania pomocy określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia

15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239. poz. 1598 z późn. zm.).

§ 5

Podstawowe kryteria udziału w ramach II ścieżki

1. Projekt (II ścieżka) jest skierowany do 24 osób (w tym minimum 60% mężczyzn, tj. 15 mężczyzn), zamieszkałych (w rozumieniu kodeksu cywilnego) lub pracujących na terenie miasta Częstochowy lub powiatu częstochowskiego, należących do jednej z grup:
 - osób zwolnionych, tj. osób pozostających bez zatrudnienia, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, przy czym osoby te, aby kwalifikowały się do wsparcia powinny zostać zwolnione „z przyczyn niedotyczących pracowników” przez „pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne”,
 - osób przewidzianych do zwolnienia, tj. osób, które znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy, przy czym osoby te, aby kwalifikowały się do wsparcia powinny być przewidziane do zwolnienia „z przyczyn niedotyczących pracowników” przez „pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne”,
 - osób zagrożonych zwolnieniem z pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy, tj. osób zatrudnionych u pracodawcy, który w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed przystąpieniem Kandydata do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami Ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników, przy czym aby osoby zagrożone zwolnieniem kwalifikowały się do wsparcia powinny być zatrudnione przez „pracodawców przechodzących procesy adaptacyjne i modernizacyjne”.
2. Wśród osób wymienionych w ust. 1 powinny znajdować się osoby zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne (minimum 40% ogółu Uczestników projektu, tj. 12 osób, w tym 8 mężczyzn w całym projekcie, tj. zarówno w I i II ścieżce).
3. Kwalifikowalność Kandydatów weryfikowana będzie przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie wypełnionego przez Kandydata formularza rekrutacyjnego i złożonych przez niego oświadczeń wraz z wymaganymi dokumentami, wymienionymi w § 7 ust. 2.
4. Status kwalifikowalności Kandydata będzie ponownie potwierdzany przez Kandydata na dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
5. Niepotwierdzenie statusu kwalifikowalności Kandydata powoduje odrzucenie Kandydata z uczestnictwa w projekcie.
6. W przypadku zmiany statusu Kandydata w chwili podpisywania Deklaracji uczestnictwa w projekcie na inny, kwalifikujący go do innej grupy Kandydatów, powinien on przedstawić odpowiednie dokumenty poświadczające jego nowy status kwalifikowalności, zgodnie z zapisami § 7 ust. 2.

§ 6 Wylączenia z udziału w projekcie

1. Wylączone z udziału w projekcie są osoby, które nie spełniają kryteriów, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które:
 - nie zamierzają rozpocząć prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
 - posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, tj. posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą, oświatową lub działalność prowadzoną w ramach Inkubatorów Przedsiębiorczości) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - równolegle korzystają z innych środków publicznych, w tym ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL, na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej,
 - zawiesiły prowadzenie działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
 - były karane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, nie korzystają z pełni praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które ubiegają się w ramach niniejszego projektu,
 - posiadają nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne,
 - otrzymały w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych pomoc de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają w ramach niniejszego projektu, 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 udzielania pomocy,
 - pozostawały w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z Beneficjentem, Partnerem lub wykonawcą (o ile jest on już znany) w ramach projektu oraz osoby, które łączy lub łączył z przedstawicielami tych podmiotów (pełnomocnikami lub organami) i/lub pracownikiem jednego z tych podmiotów uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - były karane karą dostępu do środków, o których mowa w art. 5, ust. 3, pkt. 1 i 4 ustawy o finansach publicznych.
3. Zgodnie z zapisami §32 ust.2 rozp. Ministra Rozwoju Regionalnego z 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. nr 239 poz. 1598, z późn. zm) nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia (a tym samym udział w Projekcie) osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej:
 - w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,

- w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu, jeżeli:
 - ✓ wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
 - ✓ udzielenie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców,
- związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
- w sektorze górnictwa węgla zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002,
- w zakresie drogowego transportu towarówka nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu oraz które są obciążone obowiązkiem zwrotu pomocy wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.

§ 7

Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne:
 - w Biurze Projektu: Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A., 42-202 Częstochowa, Al. NMP 24, lokal 1 (oficyna parter).
 - na stronie internetowej projektu (www.nowaszansa.czyst.pl) i Beneficjenta (www.arr.czystochowa.pl).
2. Na dokumenty rekrutacyjne składają się:
 - 1) formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1 do Regulaminu), który należy przygotować w sposób kompletny, czytelny, w formie pisemnej, zawierający czytelny podpis Kandydata,
 - 2) formularz wstępnej diagnozy potrzeb doradczo-szkoleniowych (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - 3) oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania w Częstochowie lub powiecie częstochowskim wraz z możliwością wglądu do dowodu osobistego w momencie osobistego składania dokumentów rekrutacyjnych lub w przypadku wysłania dokumentów rekrutacyjnych pocztą/kurierem – wgląd do dowodu osobistego przed rozmową kwalifikacyjną i podpisywaniem deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3 do Regulaminu) oraz
 - 4) w przypadku osób zwolnionych w wyniku procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych:
 - kserokopia świadectwa pracy potwierdzona przez Kandydata za zgodność z oryginałem,
 - zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie (wystawione w terminie maksymalnie 10 dni roboczych przed dniem złożenia dokumentów rekrutacyjnych) lub oświadczenie o byciu osobą nieaktywną zawodowo (załącznik nr 4 do Regulaminu),

- zaświadczenie z zakładu pracy o zwolnieniu z przyczyn dotyczących zakładu pracy (załącznik nr 5 do Regulaminu), a jeżeli uzyskanie takiego zaświadczenia jest niemożliwe lub znacznie utrudnione – oświadczenie Kandydata o utracie zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- 5) w przypadku osób przewidzianych do zwolnienia w wyniku procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych:
 - kserokopia wypowiedzenia stosunku pracy/stosunku służbowego potwierdzona przez Kandydata za zgodność z oryginałem,
 - zaświadczenie z zakładu pracy o zwolnieniu z przyczyn dotyczących zakładu pracy (załącznik nr 5 Regulaminu), a jeżeli uzyskanie takiego zaświadczenia jest niemożliwe lub znacznie utrudnione – oświadczenie Kandydata o wypowiedzeniu stosunku pracy/stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 6) w przypadku osób zagrożonych zwolnieniem w wyniku procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych - zaświadczenie pracodawcy, że w ciągu ostatnich 12 miesięcy dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z przepisami Ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (Dz. U. z 2003 r. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) w przypadku rozwiązania stosunku prac lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników (załącznik nr 6 do Regulaminu),
 - 7) oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków – dotyczące cudzoziemców przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wbrew przepisom Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769), załącznik nr 7 do Regulaminu – jeśli dotyczy.
3. Do dokumentów rekrutacyjnych można dołączyć inne dokumenty, które mogą mieć istotny wpływ dla wyników oceny (tylko te, które są związane z profilem podejmowanej działalności), takie jak:
 - 1) inne świadectwa pracy,
 - 2) świadectwa ukończenia szkół,
 - 3) certyfikaty ukończenia szkoleń /kursów,
 - 4) dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia,
 - 5) inne dokumenty potwierdzające umiejętności i predyspozycje zawodowe Kandydata.
 4. Wszystkie dokumenty powinny być nierozzerwalnie ze sobą spięte oraz podpisane w wymaganych miejscach. Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą oraz czytelnym podpisem Kandydata.

§ 8

Tryb składania dokumentów rekrutacyjnych

1. Nabór dokumentów rekrutacyjnych będzie trwał w kwietniu i maju 2014 r., z zastrzeżeniem zapisów § 8 ust. 4 i 5.
2. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu należy złożyć w Biurze Projektu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 15.00.
3. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji będą ogłoszone na stronie internetowej projektu i Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej Beneficjenta, na co najmniej 15 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji.

4. Nabór Kandydatów będzie trwał minimum 5 dni roboczych.
5. W przypadku nieotrzymania wystarczającej liczby dokumentów rekrutacyjnych Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rekrutacji, o czym poinformuje na swojej stronie internetowej oraz na stronie internetowej projektu.
6. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć zgodnie z treścią definicji skutecznego doręczenia.
7. Dokumenty składane osobiście lub przez Pełnomocnika opatrywane są datą i godziną przyjęcia wpisywaną na kopercie w obecności Kandydata lub jego Pełnomocnika.
8. W momencie przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych dostarczonych osobiście przez Kandydata lub Pełnomocnika otrzyma on potwierdzenie ich przyjęcia zawierające datę i godzinę przyjęcia, imię i nazwisko Kandydata oraz indywidualny numer kandydatury. Natomiast w przypadku dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. (operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), firm kurierskich oraz w przypadku poczty elektronicznej potwierdzenie ich przyjęcia zostanie przekazane Kandydatowi zgodnie z treścią definicji skutecznego doręczenia.
9. Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych, związanych z długim czasem oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów rekrutacyjnych, ich faktyczne złożenie nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu.
10. Dokumenty rekrutacyjne powinny być dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej wg poniższego wzoru:

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Imię i nazwisko Kandydata Adres zamieszkania |
| Zgłoszenie do projektu „Nowa szansa” - II ścieżka (działalność gospodarcza) |
| NIE OTWIERAĆ |
| Biuro Projektu Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. Aleja Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 1 42-202 Częstochowa |

11. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie (na komputerze) lub odręcznie (wypełniony czytelnie, DRUKOWANYMI literami), w języku polskim, we wszystkich wymaganych polach. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej, należy umieścić zapis „nie dotyczy”.
12. Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach rekrutacji do projektu tylko jednego kompletu dokumentów rekrutacyjnych przez Kandydata, a w przypadku gdy złoży on więcej niż jeden komplet, ocenie podlegać będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy.
13. Kandydat ma prawo wycofać złożone dokumenty rekrutacyjne i złożyć nowe, jedynie w terminie ich naboru.
14. Dokumenty rekrutacyjne, które wpłyną przed i po wyznaczonym terminie ich naboru, nie będą oceniane.
15. Rekrutacja będzie składała się z oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych oraz z oceny merytorycznej.

§ 9

Ocena formalna

1. Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych odbywać się będzie niezwłocznie po zakończeniu naboru dokumentów rekrutacyjnych, o którym mowa w § 8.
2. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą oceniane przez Komisję Rekrutacyjną pod kątem ich formalnej poprawności oraz kwalifikowalności Kandydata do grupy osób możliwych do objęcia wsparciem przy użyciu Karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 8 do Regulaminu).
3. Dokumenty rekrutacyjne, które będą zawierać błędy formalne (np. brak wymaganych podpisów, niewypełnienie wszystkich pól w części I formularza rekrutacyjnego lub ich wypełnienie w sposób nieczytelny, uniemożliwiający Komisji Rekrutacyjnej dokonanie oceny, złożenie niekompletnej dokumentacji rekrutacyjnej, brak poświadczenia za zgodność z oryginałem kserokopii dodatkowych dokumentów), podlegają uzupełnieniu, o ile zostały złożone w terminie. O wystąpieniu błędów formalnych Kandydat zostanie poinformowany w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej dokumentów rekrutacyjnych, zgodnie z treścią definicji skutecznego doręczenia. Kandydat zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Korekcje formalnej nie podlegają złożone oświadczenia, chyba, że są sprzeczne i wymagają dodatkowego wyjaśnienia. Wyjątek stanowi korekta, która nie ma wpływu na treść merytoryczną oświadczenia, np. brak podpisu.
4. Dostarczenie poprawionych dokumentów przez Kandydata musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż dwóch dni roboczych od dnia skutecznego dostarczenia mu informacji o błędach formalnych.
5. Nieuzupełnienie przez Kandydata stwierdzonych uchybień w opisanym powyżej terminie lub złożenie dokumentów zawierających nadal uchybienia formalne skutkuje odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych z przyczyn formalnych.
6. Wynik ponownej oceny formalnej jest ostateczny i nie przysługuje od niego odwołanie.
7. Lista osób, których kandydatury zostały pozytywnie ocenione w wyniku oceny formalnej, zostanie opublikowana w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny na stronie internetowej projektu i Beneficjenta oraz w Biurze Projektu.
8. Dokumenty rekrutacyjne, które przejdą pozytywnie ocenę formalną będą podlegały ocenie merytorycznej.

§ 10

Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych odbywać się będzie po zakończeniu oceny formalnej złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
2. Ocena merytoryczna składa się z dwóch etapów:
 - 1) etap I: merytoryczna ocena złożonych formularzy rekrutacyjnych przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z zakresem i przy użyciu Karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego – I etap (załącznik nr 9 do Regulaminu),
 - 2) etap II:
 - test kompetencji zawodowych badający predyspozycje i kompetencje Kandydata do założenia działalności gospodarczej,
 - rozmowa kwalifikacyjna z doradcą zawodowym badająca kompetencje przedsiębiorcze.
3. Ocena merytoryczna I etap dokonywana będzie pod kątem następujących kryteriów:
 - 1) opis pomysłu na biznes (20 punktów):

- a) opis planowanego przedsięwzięcia, m.in. na czym będzie polegać, sektor/ branża, w jakiej będzie prowadzona działalność, charakterystyka produktu/usługi (4 punkty) – brak opisu (0), opis nieprzejrzysty (1), opis niewyczerpujący (2), opis precyzyjny (3), opis pełny (4),
 - b) opis klientów/odbiorców produktów/usług (4 punkty) – brak opisu (0), opis powierzchowny (1), opis niewyczerpujący (2), opis precyzyjny (3), opis pełny (4),
 - c) opis potencjalnej konkurencji na rynku, jej zalety, wady itp. (4 punkty) – brak opisu (0), opis powierzchowny (1), opis niewyczerpujący (2), opis precyzyjny (3), opis pełny (4),
 - d) działania podjęte w celu uruchomienia działalności gospodarczej, np. rozeznanie rynku, zapewnienie dostawców, odbiorców (4 punkty) – brak działań (0), działania powierzchowne (1), działania niewystarczające (2), działania zaawansowane (3), działania kompleksowe (4),
 - e) realność przedsięwzięcia, w tym analiza mocnych i słabych stron, szans i zagrożeń (4 punkty) – brak realności (0), bardzo słaba realność (1), słaba realność (2), zasadnicza realność (3), zdecydowana realność (4),
- 2) doświadczenie zawodowe (10 punktów):
- a) zgodność doświadczenia zawodowego z profilem podejmowanej działalności (5 punktów) – brak zgodności (0), bardzo słaba zgodność (1), słaba zgodność (2), zasadnicza zgodność (3), zdecydowana zgodność (4), całkowita zgodność (5),
 - b) zgodność wykształcenia oraz posiadanie dodatkowych kwalifikacji (np. certyfikatów, zaświadczeń, uprawnień, ukończonych szkoleń), związanych z profilem podejmowanej działalności (5 punktów) – brak zgodności (0), bardzo słaba zgodność (1), słaba zgodność (2), zasadnicza zgodność (3), zdecydowana zgodność (4), całkowita zgodność (5),
- 3) planowane koszty inwestycji (20 punktów):
- a) ocena adekwatności nakładów finansowych w odniesieniu do planowanego profilu działalności gospodarczej (10 punktów) – brak adekwatności (0), bardzo słaba adekwatność (1), słaba adekwatność (2), niewystarczająca adekwatność (3), niewyczerpująca adekwatność (4), zasadnicza adekwatność (5), dobra adekwatność (6), zdecydowana adekwatność (7), wysoka adekwatność (8), bardzo wysoka adekwatność (9), całkowita (10),
 - b) ocena zasadności i racjonalności poziomu wydatków w ramach inwestycji (5 punktów) – brak zasadności i racjonalności (0), bardzo słaba zasadność i racjonalność (1), słaba zasadność i racjonalność (2), zasadnicza zasadność i racjonalność (3), zdecydowana zasadność i racjonalność (4), całkowita zasadność i racjonalność (5),
 - c) posiadane zasoby techniczne i finansowe (5 punktów) – poniżej 1 000 zł (0), 1 001-2 500 zł (1), 2 501-5 000 zł (2), 5 001-7 500 zł (3), 7 501-10 000 zł (4), powyżej 10 000 zł lub w przypadku braku konieczności zaangażowania środków własnych, popartej szczegółowym uzasadnieniem (5),
- 4) dodatkowe kryteria strategiczne (dodawane w przypadku uzyskania minimum 25 punktów w trakcie oceny merytorycznej):
- a) osoby zwolnione z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne – 20 punktów,
 - b) mężczyźni – 10 punktów.
4. Beneficjent nie dopuszcza możliwości dokonania uzupełnień/korekty dokumentów rekrutacyjnych na etapie oceny merytorycznej.
5. W wyniku oceny I etapu oceny merytorycznej Kandydat może otrzymać maksymalnie

- 50 punktów (bez uwzględnienia kryteriów strategicznych).
6. O liczbie uzyskanych punktów w I etapie oceny merytorycznej decyduje średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.
 7. Minimalna ilość punktów umożliwiająca zakwalifikowanie do II etapu oceny merytorycznej wynosi 25 (bez uwzględnienia kryteriów strategicznych), liczona jako średnia arytmetyczna ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.
 8. Kandydaci, którzy nie osiągną minimalnej punktacji, nie zostaną rekomendowani do II etapu oceny merytorycznej.
 9. W przypadku uzyskania przez Kandydata minimalnej liczby punktów umożliwiającej zakwalifikowanie do II etapu oceny merytorycznej (minimum 25 punktów), zostaną mu przyznane dodatkowe punkty za spełnienie kryteriów strategicznych wymienionych w § 10 ust. 3 pkt 4a i b.
 10. Po zakończeniu I etapu oceny merytorycznej zostanie sporządzony protokół.
 11. O wynikach I etapu oceny merytorycznej Kandydaci zostaną poinformowani stosownym pismem (wraz z załączoną kserokopią Kart oceny merytorycznej) w terminie 5 dni roboczych od daty sporządzenia protokołu, zgodnie z treścią definicji skutecznego doręczenia, ponadto wyniki zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu i Beneficjenta.
 12. Od negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje możliwość wniesienia odwołania w terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia informacji o wynikach I etapu oceny merytorycznej.
 13. Etapy procedury odwoławczej:
 - złożenie przez Kandydata odwołania w formie pisemnej, w którym wyraźnie wskazuje swoje zastrzeżenia co do poszczególnych punktów oceny lub sposobu dokonania oceny, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia informacji o wynikach I etapu oceny merytorycznej, zgodnie z treścią definicji skutecznego doręczenia. Odwołanie powinno zostać złożone w zamkniętej kopercie z adnotacją „Odwołanie - projekt „Nowa szansa” - II ścieżka;
 - w przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata pozostaje bez rozpatrzenia;
 - oceny odwołania dokonuje dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie;
 - w toku powtórnej oceny, podlegają jej te części formularza rekrutacyjnego, które były przedmiotem odwołania; jeśli z treści formularza rekrutacyjnego nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny została zakwestionowana, formularz rekrutacyjny podlega powtórnej ocenie w całości;
 - powtórna ocena nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów;
 - procedura odwoławcza powinna zakończyć się w terminie 5 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania;
 - o wynikach rozpatrzenia odwołania Beneficjent informuje Kandydata na piśmie zawierającym szczegółowe uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym oraz dołączając kserokopię kart oceny z zachowaniem zasad określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.), zgodnie z treścią definicji skutecznego doręczenia.
 14. Po zakończeniu procedury odwoławczej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listy rankingowe Kandydatów, którzy przeszli do II etapu oceny merytorycznej, w podziale na płeć, status Kandydata, z uwzględnieniem udziału w projekcie 40% osób zwolnionych z przyczyn dot. zakładu pracy z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne oraz udziału w projekcie minimum 60% mężczyzn.

15. Listy rankingowe zostaną opublikowane na stronie projektu i Beneficjenta oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
16. Do II etapu oceny merytorycznej zostanie zakwalifikowanych 28 osób, które uzyskają największą liczbę punktów (minimum 25), z uwzględnieniem udziału w projekcie 40% osób zwolnionych z przyczyn dot. zakładu pracy z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne oraz udziału w projekcie minimum 60% mężczyzn.
17. Ocena merytoryczna II etap dokonywana będzie na podstawie:
 - 1) testu kompetencji zawodowych przeprowadzonego przez doradcę zawodowego,
 - 2) rozmowy kwalifikacyjnej z doradcą zawodowym badającej motywację kandydata do podjęcia działalności gospodarczej.
18. O terminie i miejscu przeprowadzenie testów i rozmów kwalifikacyjnych Kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odbioru oraz w formie telefonicznej.
19. Test kompetencji ma na celu badanie predyspozycji Kandydata do samodzielnego prowadzenia własnej działalności gospodarczej i ma ocenić takie cechy, jak:
 - motywacja,
 - samodzielność,
 - przedsiębiorczość,
 - odpowiedzialność,
 - umiejętność planowania i myślenia analitycznego.
20. Test kompetencji dotyczy obszarów:
 - preferencji zawodowych i zainteresowań,
 - przedsiębiorczości,
 - realizacji planów i zamierzeń związanych z przyszłością zawodową.
21. Test kompetencji zostanie przeprowadzony przez doradcę zawodowego, który dokona oceny testów zgodnie z przyjętą metodologią.
22. W wyniku przeprowadzonego testu kompetencji Kandydat może otrzymać maksymalnie 15 punktów.
23. Rozmowa kwalifikacyjna mająca na celu weryfikację umiejętności i kompetencji Kandydatów do prowadzenia działalności gospodarczej zostanie przeprowadzona przez doradcę zawodowego.
24. Ocena rozmowy kwalifikacyjnej dokonywana będzie pod kątem następujących kryteriów:
 - motywacja (5 punktów),
 - odpowiedzialność (5 punktów),
 - trwałość (5 punktów).
25. W wyniku rozmowy kwalifikacyjnej Kandydat może otrzymać maksymalnie 15 punktów.
26. II etap oceny merytorycznej zostanie dokonany przy użyciu Karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego - II etap (załącznik nr 10 do Regulaminu).
27. O ostatecznej liczbie punktów uzyskanej w II etapie oceny merytorycznej decydować będzie łączny wynik testu kompetencji i rozmowy kwalifikacyjnej (maksymalnie 30 punktów).
28. Po zakończeniu II etapu oceny merytorycznej sporządzony zostanie protokół.
29. O wynikach II etapu oceny merytorycznej Kandydaci zostaną poinformowani stosownym pismem (wraz z załączonymi kserokopiami testu kompetencji i karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego - II etap) w terminie 5 dni roboczych od daty sporządzenia protokołu, zgodnie z treścią definicji skutecznego doręczenia, ponadto wyniki zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu i Beneficjenta.
30. Od negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje możliwość wniesienia odwołania w terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia wyników oceny (odwołanie może dotyczyć tylko oceny rozmowy kwalifikacyjnej).

31. Etapy procedury odwoławczej:
 - złożenie przez Kandydata odwołania w formie pisemnej, w którym wyraźnie wskazuje swoje zastrzeżenia co do poszczególnych punktów oceny lub sposobu dokonania oceny rozmowy kwalifikacyjnej, w nieprzekraczalnym terminie trzech dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia informacji o wynikach II etapu oceny merytorycznej. Kandydat może tego dokonać zgodnie z definicją skutecznego doręczenia. Odwołanie powinno zostać złożone w zamkniętej kopercie z adnotacją „Odwołanie - projekt „Nowa szansa” – II ścieżka. W przypadku wniesienia odwołania po terminie bądź niezachowania formy pisemnej, odwołanie Kandydata pozostaje bez rozpatrzenia;
 - po zapoznaniu się z pismem odwoławczym Kandydata Komisja Rekrutacyjna ocenia jego zasadność;
 - w sytuacji gdy przedstawione przez Kandydata argumenty zostały uznane za zasadne, zostanie przeprowadzona ponowna rozmowa kwalifikacyjna przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy nie przeprowadzali pierwszej rozmowy kwalifikacyjnej. Uzyskana średnia liczba punktów z ponownej rozmowy wraz z liczbą punktów za test kompetencyjny jest ostateczna i wiążąca;
 - uzyskana punktacja nie może być niższa od pierwotnie otrzymanej;
 - w sytuacji gdy argumenty Kandydata przedstawione w odwołaniu uznane zostaną za niezasadne, Komisja Rekrutacyjna przygotowuje stosowną odpowiedź na odwołanie w formie pisemnej,
 - procedura odwoławcza udokumentowana protokołem powinna zakończyć się w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania do siedziby Beneficjenta.
32. Łączna liczba punktów możliwych do uzyskania po I i II etapie oceny merytorycznej wynosi 80 (bez uwzględnienia kryteriów strategicznych możliwych do uzyskania w I etapie oceny merytorycznej).
33. Po zakończeniu procedury odwoławczej II etapu oceny merytorycznej Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listy rankingowe i rezerwowe Kandydatów w podziale na płeć oraz status Kandydata, opracowane na podstawie zbiorczej Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 11 do Regulaminu).
34. Listy rankingowe i rezerwowe zostaną opublikowane na stronie projektu i Beneficjenta oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu.
35. Na podstawie opublikowanych list rankingowych zostaną wyłonione 24 osoby (9 kobiet, 15 mężczyzn).
36. Wśród osób wymienionych w ust. 35 powinny znajdować się osoby zwolnione z przyczyn dotyczących zakładu pracy z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne (minimum 12 osób, w tym 8 mężczyzn w całym projekcie, tj. zarówno w I i II ścieżce).
37. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do projektu, zostaną umieszczone na liście rezerwowej (4 osoby).
38. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej Kandydatów, do projektu zostaną zakwalifikowane osoby z większą liczbą punktów z I etapu oceny merytorycznej, a w przypadku gdy zakwalifikowanie tych osób spowoduje przekroczenie limitu miejsc, o zakwalifikowaniu do projektu zadecyduje kolejność zgłoszeń.
39. O ostatecznych wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną powiadomieni w formie pisemnej, z zachowaniem treści definicji skutecznego doręczenia.

§ 11

Rozpoczęcie udziału w projekcie II ścieżka

1. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie obligatoryjnie podpisują deklarację uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 12 do Regulaminu).
2. Przed podpisaniem ww. deklaracji Kandydat powinien zapoznać się z przewidzianymi formami wsparcia w ramach projektu oraz Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego w projekcie „Nowa szansa”, który będzie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
3. Podpisanie deklaracji jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w projekcie.
4. Data podpisania przez Kandydata deklaracji uczestnictwa w projekcie jest jednocześnie datą świadczącą o rozpoczęciu jego udziału w projekcie i datą zmiany statusu Kandydata na Uczestnika projektu.
5. W przypadku osób zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy, od momentu ich zwolnienia do dnia podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie, nie może upłynąć więcej niż 6 miesięcy, w związku z czym na etapie podpisywania Deklaracji uczestnictwa w projekcie będzie to ponownie badane, w celu uniknięcia sytuacji, w której Kandydat kwalifikujący się do uczestnictwa w projekcie w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych, w momencie podpisywania deklaracji uczestnictwa w projekcie nie będzie się już kwalifikował się do uczestnictwa w projekcie.
6. W przypadku rezygnacji któregoś z Kandydatów lub skreślenia go z listy rankingowej, do udziału w projekcie kwalifikuje się kolejno osoby z listy rezerwowej.
7. Do skreślenia Kandydata z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełniania czynności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku złożenia fałszywych dokumentów lub oświadczeń.
8. IP oraz IP2 są uprawnione do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia przez te instytucje naruszenia procedur rekrutacji mogą one zostać anulowane w całości lub w części.

§ 12

Zasady uczestnictwa w projekcie II ścieżka

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - udziału we wsparciu doradczo-szkoleniowym,
 - ubiegania się o wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego,
 - ubiegania się o wsparcie pomostowe zgodnie z Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości i wsparcia pomostowego.
2. Każdy Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
 - uczestnictwa w wsparciu doradczo-szkoleniowym, opisanym w §4, w wymiarze co najmniej 80% czasu przewidzianego programem zajęć, liczonego osobno dla każdego rodzaju wsparcia doradczego-szkoleniowego, chyba, że przed rozpoczęciem tego wsparcia Uczestnik projektu przedstawi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie uzyskania niezbędnej wiedzy do założenia oraz prowadzenia działalności gospodarczej, w okresie 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu,
 - potwierdzania obecności na zajęciach w ramach wsparcia doradczo-szkoleniowego,
 - potwierdzania odbioru materiałów szkoleniowych i usługi cateringowej,
 - udostępnienia Projektodawcy danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, w tym w szczególności dot. monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu,

- w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie - niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie,
 - niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o zarejestrowaniu działalności gospodarczej lub podjęciu zatrudnienia,
 - przestrzegania zapisów wszelkich regulaminów oraz zawartych umów, powstałych w trakcie realizacji projektu.
3. Uczestnik projektu może zostać skreślony przez Beneficjenta z listy uczestników projektu w przypadku zaistnienia, co najmniej jednej z następujących okoliczności:
 - złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności na zajęciach w ramach wsparcia doradczo-szkoleniowego, opisanego w § 4, chyba, że przed rozpoczęciem tego wsparcia Uczestnik projektu przedstawi zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie uzyskania niezbędnej wiedzy do założenia oraz prowadzenia działalności gospodarczej, w okresie 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu,
 - wykrycia przez Beneficjenta złożenia przez Uczestnika projektu nieprawdziwych oświadczeń lub dokumentów na każdym etapie realizacji projektu (Beneficjent zastrzega sobie prawo weryfikacji tych oświadczeń oraz dokumentów).
 4. Uczestnik projektu zobowiązuje się do bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie, w tym zobowiązuje się do poinformowania z wyprzedzeniem o nieobecności (tylko w przypadku zwolnienia lekarskiego).
 5. Monitoring działalności gospodarczej podjętej przez Uczestników projektu odbywać się będzie przez okres 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej – w tym okresie Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ten fakt. Natomiast w przypadku podstawowego wsparcia pomostowego monitoring ten będzie liczony przez 6 m-cy od daty zawarcia Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

§ 13

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na podstawie złożonego przez Uczestnika projektu pisemnego oświadczenia wraz z uzasadnieniem.
2. W przypadku skreślenia lub rezygnacji Uczestnika projektu przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowego i doradczego, lub niepodjęcia uczestnictwa w ramach tego wsparcia, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej zgodnie ze ścieżką realizacji, a w razie braku jej zgody (udzielonej w terminie do 3 dni roboczych), kolejna osoba z listy rezerwowej, zgodnie z parytetem płci, statusem Uczestnika projektu oraz z uwzględnieniem udziału w projekcie 40% osób zwolnionych z przyczyn dot. zakładu pracy z przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne oraz udziału w projekcie minimum 60% mężczyzn.
3. Rozpoczęcie udziału w projekcie kolejnej osoby z listy rezerwowej jest możliwe w przypadku spełnienia wymagań określonych w Wytycznych IP, dotyczących konieczności udziału w co najmniej 80% czasu zajęć przewidzianych w ramach wsparcia doradczo-szkoleniowego, lub przedstawieniu przed rozpoczęciem tego wsparcia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie uzyskania niezbędnej wiedzy do założenia oraz prowadzenia działalności gospodarczej, w okresie 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu opinii IP2.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego akceptacji przez IP2.
3. Regulamin może ulec zmianie, lecz wymaga to każdorazowej akceptacji ze strony IP2.
4. Wykaz załączników:
 - załącznik nr 1 - formularz rekrutacyjny_II ścieżka,
 - załącznik nr 2 - formularz wstępnej diagnozy potrzeb doradczo-szkoleniowych_II ścieżka,
 - załącznik nr 3 - oświadczenie potwierdzające miejsce zamieszkania,
 - załącznik nr 4 - oświadczenie o byciu osobą nieaktywną zawodowo,
 - załącznik nr 5 - zaświadczenie zakładu pracy o zwolnieniu pracownika,
 - załącznik nr 6 - zaświadczenie zakładu pracy o zwolnieniach pracowników,
 - załącznik nr 7 – oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków,
 - załącznik nr 8 - karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego_II ścieżka,
 - załącznik nr 9 - karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego_II ścieżka – I etap,
 - załącznik nr 10 - karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego_II ścieżka – II etap,
 - załącznik nr 11 - zbiorcza karta oceny merytorycznej_II ścieżka,
 - załącznik nr 12 - deklaracja uczestnictwa w projekcie.