



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik do Uchwały nr Zarządu Powiatu Zduńskowolskiego z dnia 18.03.2014r.

REGULAMINU REKRUTACJI DO PROJEKTU

"PRZEDSIĘBIORCA 50+"

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzenia procesu rekrutacji uczestników projektu pod nazwą „Przedsiębiorca 50+” (Projekt nr POKL.06.02.00-10-094/13 dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013, Działanie 6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia”), zwanego dalej „Projektem”.
2. Nabór kandydatów do udziału w Projekcie prowadzi Realizator Projektu – Powiat Zduńskowolski z siedzibą przy ul. Złotnickiego 25 w Zduńskiej Woli.
3. Nabór kandydatów do udziału w Projekcie prowadzony jest w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli przy ul. Złotnickiego 25 w Sekretariacie Wicestarosty Zduńskowolskiego (pok. nr 106), tel. 043 823 22 04, wew. 123.
4. Celem Projektu jest zwiększenie poziomu aktywizacji zawodowej w grupie osób powyżej 50 roku życia przez wsparcie 30 osób pozostających bez zatrudnienia na dzień przystąpienia do projektu (w tym bezrobotnych) zamieszkujących powiat zduńskowolski w podjęciu samozatrudnienia.
5. Cel Projektu realizowany będzie poprzez następujące formy wsparcia: udział w szkoleniach, doradztwie indywidualnym i grupowym oraz przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w wysokości do 30 000 zł , wsparcie pomostowe podstawowe w wysokości do 1600 zł miesięcznie przez okres do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy o udzielenie wsparcia dla 30 uczestników projektu, a także udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego w wysokości do 1600 zł miesięcznie przez okres do 2 miesięcy od daty zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego dla 10 uczestników projektu.
6. Projekt realizowany jest od 03.02.2014 roku do 30.06.2015 roku na terenie powiatu zduńskowolskiego.



Projekt „Przedsiębiorca 50 +” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



7. *Regulamin rekrutacji do projektu „Przedsiębiorca 50+”, dokumenty rekrutacyjne oraz planowany termin rekrutacji podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.powiatzdunskowolski.pl w zakładce Projekt „Przedsiębiorca 50+”.*

§ 2

Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do 30 osób zainteresowanych założeniem własnej działalności gospodarczej w wieku powyżej 50 roku życia, które są mieszkańcami powiatu zduńskowolskiego (w rozumieniu art.25 Kodeksu Cywilnego Dz.U.2014.121 -j.t.), posiadają pełną zdolność do czynności prawnych i pozostają bez zatrudnienia. Osoba pozostająca bez zatrudnienia jest osobą niezatrudnioną, niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym osobą zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt a-k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2013.674 j.t.). Jako osobę pozostającą bez zatrudnienia należy uznać również osobę w wieku powyżej 64 roku życia, o ile adresowane do niej wsparcie jest ściśle powiązane z przygotowaniem do podjęcia zatrudnienia oraz osoba ta zadeklaruje gotowość podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie.
2. Wsparcie **nie może** zostać udzielone osobie, która:
 - a. w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu była zarejestrowana w Ewidencji Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziła działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową);
 - b. jest współnikiem spółki osobowej lub jednoosobowej spółki kapitałowej lub członkiem spółdzielni (nie dotyczy spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych (banków





- spółdzielczych) oraz spółdzielni mieszkaniowych jeżeli członek nie osiąga przychodu z tytułu członkostwa);
- c. jest lub była osobą zatrudnioną w ciągu ostatnich dwóch lat (przed rozpoczęciem realizacji projektu) u Realizatora Projektu, albo jest osobą, którą łączy lub łączył z Realizatorem Projektu i/lub pracownikiem Realizatora Projektu uczestniczącym w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczeń a w linii bocznej do drugiego stopnia) lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- d. nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych;
- e. korzysta równolegle z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w szczególności środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub środków udzielanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub innych programów;
- f. otrzymała wcześniej wsparcie finansowe na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w szczególności w ramach innego projektu realizowanego w Działaniu 6. 2 lub Poddziałaniu 8.1.2);
- g. 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 (Dz. U. z 2012 r., poz. 769),
- h. posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub jest przeciwko niej prowadzona egzekucja.
- i. ma możliwość założenia własnej działalności gospodarczej bez środków finansowych otrzymanych w ramach projektu Przedsiębiorca 50 +.

§ 3

Proces rekrutacji





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty. Poprzedzona jest akcją promocyjno-informacyjną prowadzoną na terenie powiatu zduńskowolskiego.
2. Informacje oraz dokumenty związane z procesem rekrutacji dostępne są na stronie internetowej [www .powiatzdunskowolski.pl](http://www.powiatzdunskowolski.pl) w zakładce Projekt „Przedsiębiorca 50+” oraz w punkcie rekrutacyjnym wymienionym w § 1 ust.3 od 18.03.2014r.
3. W skład *dokumentów rekrutacyjnych* wchodzi formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Osoba przystępująca do projektu zobowiązana jest zapoznać się z niniejszym *Regulaminem*.
5. Składanie *dokumentów rekrutacyjnych*, o których mowa w ust. 3 odbywa się w punkcie rekrutacyjnym wymienionym w § 1 ust.3 **w dni robocze od 01.04.2014r. do 15.04.2014r. w godzinach od 8.00 do 15.00** osobiście bądź za pośrednictwem poczty na adres Powiat Zduńskowolski, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola. W przypadku przesłania *dokumentów rekrutacyjnych* drogą pocztową decyduje data wpływu przesyłki do siedziby Realizatora.
6. *Dokumenty rekrutacyjne* powinny być trwale spięte, mieć ponumerowane wszystkie strony, parafkę na każdej stronie oraz czytelne podpisy kandydata (pełnym imieniem i nazwiskiem) wraz z datą we wskazanych miejscach formularzy.
7. Wypełnione oraz podpisane *dokumenty rekrutacyjne*, o których mowa w ust. 3 należy umieścić w kopercie opatrzonej następującym sformułowaniem: „Dokumenty rekrutacyjne do projektu Przedsiębiorca 50+”. Na kopercie należy umieścić dane adresowe kandydata do udziału w projekcie.
8. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych kandydat do udziału w projekcie otrzyma poświadczenie wpływu *dokumentów rekrutacyjnych* - z dokładną datą i godziną przyjęcia dokumentów.
9. Jeden kandydat może złożyć maksymalnie jeden egzemplarz *dokumentów rekrutacyjnych*.
10. Wszystkie złożone *dokumenty rekrutacyjne* będą rejestrowane poprzez nadanie na kopercie numeru identyfikacyjnego i zapis w *Zestawieniu złożonych dokumentów rekrutacyjnych*.



Powiat
Zduńskowolski

Projekt „Przedsiębiorca 50 +” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



11. Dokumenty rekrutacyjne dostarczone poza ogłoszonymi terminami naboru, przysłane faxem lub pocztą elektroniczną nie podlegają ocenie. Zostaną zarejestrowane w *Zestawieniu złożonych dokumentów rekrutacyjnych* z adnotacją „zwrócono nadawcy” oraz podaniem przyczyny i odesłane do nadawcy.
12. *Dokumenty rekrutacyjne* podlegające ocenie nie podlegają zwrotowi.

§ 4

Zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Ocena złożonych *dokumentów rekrutacyjnych* dokonana będzie w terminie od 15.04.2014r. do 30.04.2014r.
2. W przypadku dużej liczby złożonych *dokumentów rekrutacyjnych* termin oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia lub zakończenia rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu www.powiatzdunskowolski.pl w zakładce Projekt „Przedsiębiorca 50+”.
3. Oceny *dokumentów rekrutacyjnych* dokona Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Starosty Zduńskowolskiego, w której skład wejdą pracownicy Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli i pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli, posiadający odpowiednie kwalifikacje i wiedzę.
4. *Dokumenty rekrutacyjne* zostaną zweryfikowane i ocenione przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, za pomocą *Karty Oceny Dokumentów Rekrutacyjnych*, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*.
5. Losowanie, o którym mowa w ust. 4 przeprowadzane jest przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej, na którym oceniane są *dokumenty rekrutacyjne*, Procedura losowania *dokumentów rekrutacyjnych* do oceny ma następujący przebieg:
 - a) imiona i nazwiska osób oceniających zapisywane są na identycznych losach a następnie wkładane do koperty;
 - b) *dokumenty rekrutacyjne* podlegające ocenie znajdują się na *Zestawieniu złożonych dokumentów rekrutacyjnych* przekazanych do oceny z przypisanymi im numerami, zgodnie z kolejnością ich wpływu do Realizatora Projektu. Pozycje zestawienia odpowiadające dokumentom odesłanym (zgodnie z §3 ust.11) nie będą uwzględnione w losowaniu;





- c) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej losuje z koperty nazwiska dwóch osób oceniających
i przyporządkowuje je numerowi *dokumentów rekrutacyjnych* w kolejności zgodnie z *Zestawieniem złożonych dokumentów rekrutacyjnych*;
- d) w przypadku wyczerpania losów w kopercie Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej ponownie wkłada wszystkie losy do koperty, a następnie dokonuje dalszego losowania zgodnie z procedurą opisaną powyżej.
- 6. Ocenę *dokumentów rekrutacyjnych* stanowi średnia z ocen dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.
- 7. Maksymalna ilość przyznanych punktów to 100. Minimalna ilość punktów gwarantująca pozytywną ocenę *dokumentów rekrutacyjnych* to 61.
- 8. W przypadku, kiedy ocenę pozytywną (od 61 punktów) otrzyma więcej niż 30 kandydatów zostanie przeprowadzony dodatkowy etap rekrutacji w postaci rozmowy kwalifikacyjnej przy pomocy Karty Rozmowy Kwalifikacyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*.
- 9. Wynikiem pracy Komisji Rekrutacyjnej na zakończenie wszystkich etapów rekrutacji jest protokół z posiedzenia/ posiedzeń, do którego załącznikiem jest Lista Rankingowa oraz Lista Rezerwowa uczestników projektu. Protokół będzie zatwierdzony przez Starostę Zduńskowolskiego.
- 10. Lista Rankingowa, będąca listą wyłonionych uczestników projektu, po zatwierdzeniu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Zduńskiej Woli oraz na stronie internetowej www.powiatzdunskowolski.pl w zakładce Projekt „Przedsiębiorca 50+”.
- 11. Wszyscy uczestnicy rekrutacji otrzymają pisemną informację o jej wyniku.
- 12. Osoby zakwalifikowane do Projektu otrzymają pismo informujące o pozytywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej wraz z Deklaracją uczestnictwa w Projekcie, której podpisanie będzie oznaczało rozpoczęcie udziału uczestnika w Projekcie.

§5

Zasada bezstronności członków Komisji Rekrutacyjnej



Projekt „Przedsiębiorca 50 +” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



1. Członek Komisji Rekrutacyjnej nie może łączyć z kandydatem do projektu, którego *dokumenty rekrutacyjne* ocenia, stosunek faktyczny lub prawny takiego rodzaju, że mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członek Komisji Rekrutacyjnej nie może łączyć z kandydatem do projektu, którego *dokumenty rekrutacyjne* ocenia, związek z tytułu:

- a. małżeństwa,
- b. pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
- c. przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. W razie powzięcia informacji o istnieniu okoliczności, o której mowa w ust. 1 członek Komisji Rekrutacyjnej zobowiązany jest do wyłączenia się od oceny *dokumentów rekrutacyjnych*, których okoliczność dotyczy.

3. W sytuacji opisanej w ust. 2 Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej dokonuje ponownego losowania osoby do oceny dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z procedurą opisaną w §4 ust.5.

4. Członek Komisji Rekrutacyjnej zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną dokumentów rekrutacyjnych oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianych dokumentów rekrutacyjnych nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

5. Przed przystąpieniem do oceny dokumentów rekrutacyjnych członek Komisji Rekrutacyjnej zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.

§6

Ocena dokumentów rekrutacyjnych

1. Ocena *dokumentów rekrutacyjnych* przez Komisję Rekrutacyjną składa się z następujących etapów:
 - a. Oceny kryteriów formalnych dotyczących *dokumentów rekrutacyjnych*;
 - b. Oceny kryteriów formalnych, które musi spełniać kandydat;
 - c. Oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych,





2. Ocena *dokumentów rekrutacyjnych* dokonywana jest na *Karcie Oceny Dokumentów Rekrutacyjnych*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena rozmowy kwalifikacyjnej dokonywana jest na *Karcie Rozmowy Kwalifikacyjnej*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu
4. Oceny kryteriów wymienionych w ust. 1 pkt. a i b dokonywane są na zasadzie SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA.
5. W ramach oceny kryteriów formalnych dotyczących dokumentów rekrutacyjnych (ust. 1 pkt. a) sprawdzane jest czy:
 - a. Złożone dokumenty rekrutacyjne wypełniono na właściwym wzorze (stanowiącym załącznik 1 do niniejszego Regulaminu);
 - b. Złożone dokumenty aplikacyjne wypełnione są kompletnie (zawarto odpowiedź na wszystkie pytania zamieszczone w formularzu),
 - c. Złożone dokumenty są właściwie podpisane (zgodnie z instrukcją zapisaną w §3 ust.6) szczególnie w zakresie własnoręcznych, czytelnych podpisów pod wszystkimi oświadczeniami znajdującymi się w formularzu.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych dotyczących kryterium opisanego w ust. 5 kandydat jest wzywany pisemnie za potwierdzeniem odbioru do uzupełnienia wskazanych braków w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania informacji.
7. W związku z krótkim czasem przeznaczonym na ocenę *dokumentów rekrutacyjnych* dopuszcza się możliwość wezwania kandydata telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej do punktu rekrutacyjnego, gdzie osobiście poświadczy odbiór pisma o uwagach formalnych.
8. Nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie skutkuje odrzuceniem *dokumentów rekrutacyjnych*.





9. Oceny kryteriów formalnych, które musi spełniać kandydat (ust.3 pkt. b) dokonuje się na podstawie części A Formularza rekrutacyjnego. W projekcie ustalono kryteria oceny względem grupy docelowej opisane w §2 niniejszego Regulaminu.
10. Niespełnienie kryteriów o których mowa w ust. 9 skutkuje odrzuceniem *dokumentów rekrutacyjnych*.
11. Oceny merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych dokonuje się na podstawie następujących kryteriów:
 - a. Realność i trwałość założeń planowanej inwestycji (0-30 punktów);
 - b. Zakres planowanej inwestycji- spójność i racjonalność wydatków w stosunku do planowanej działalności (0-25 punktów);
 - c. Stopień przygotowania inwestycji do realizacji- dotychczas zgromadzone środki i zasoby (0-5 punktów);
 - d. Charakterystyka przyszłych klientów i znajomość konkurencji (0-10 punktów);
 - e. Pomysł na marketing i promocję (0-10 punktów);
 - f. Doświadczenie, umiejętności, wiedza, wykształcenie związane z profilem podejmowanej działalności (0-20 punktów)
12. Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie opisem zawierającym co najmniej 3 zdania w *Karcie Oceny Dokumentów Rekrutacyjnych*.
13. Kandydaci będący osobami długotrwale bezrobotnymi (**osoba długotrwale bezrobotna**- oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych zgodnie z art. 2 ust.1 pkt.5 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r.o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz.U.2013.674 j.t.) otrzymują dodatkową premię punktową w wysokości 10 punktów.





14. Kandydat na uczestnika projektu, którego *dokumenty rekrutacyjne* zostały ocenione, będzie pisemnie powiadomiony, za potwierdzeniem odbioru, o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem.
15. Kandydat może wnieść odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania informacji o wyniku oceny
16. Wystąpienie w formie odwołania od oceny negatywnej dokumentów rekrutacyjnych powinno być wniesione na piśmie do siedziby Realizatora Projektu. Odwołanie powinno zawierać: imię, nazwisko i adres osoby składającej odwołanie (tożsame ze wskazanymi dokumentach rekrutacyjnych) oraz wskazanie przyczyny złożenia odwołania z uzasadnieniem.
17. Odwołanie jest rozpatrywane przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, który kieruje dokumenty rekrutacyjne, których odwołanie dotyczy do ponownej oceny. Ponownej oceny dokonują dwaj członkowie Komisji Rekrutacyjnej inni niż członkowie, którzy dokonywali oceny po raz pierwszy w terminie do 5 dni roboczych od daty wniesienia odwołania.
18. Ponowna ocena dokumentów rekrutacyjnych jest ostateczna i wyczerpuje przewidzianą procedurę odwoławczą.
19. Kandydat na uczestnika projektu ma prawo wglądu w treść sporządzonej *Karty Oceny Dokumentów Rekrutacyjnych*.

§7

Rozmowa kwalifikacyjna

1. W przypadku opisanym w § 4 ust. 8 przeprowadzony zostanie dodatkowy etap rekrutacji w postaci rozmowy kwalifikacyjnej przy pomocy *Karty Rozmowy Kwalifikacyjnej*, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*.
2. *Podczas rozmowy kwalifikacyjnej osoba posiadająca kwalifikacje zawodowe z zakresu doradztwa i/lub poradnictwa zawodowego przeprowadza analizę predyspozycji zawodowych, na podstawie których przyznaje ocenę punktową w*



przedziale 0-10. Pozostali członkowie Komisji Rekrutacyjnej oceniają umiejętność doprecyzowania wyjaśnienia wątpliwości i spójność z treścią złożonych *dokumentów rekrutacyjnych* przyznając ocenę punktowa w przedziale 0-10.

3. Wynik rozmowy kwalifikacyjnej w postaci oceny punktowej wraz z wynikiem oceny *dokumentów rekrutacyjnych* podlegają sumowaniu i stanowią całkowitą liczbę punktów zdobytych przez kandydata w procesie rekrutacji i co za tym idzie pozycjonują kandydata do udziału w projekcie na Liście Rankingowej i Liście Rezerwowej.

§8

Nabór dodatkowy

1. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników projektu Realizator projektu ogłosi nabór dodatkowy- termin naboru zostanie podany do publicznej wiadomości.
2. Procedura naboru dodatkowego będzie analogiczna do opisanej w niniejszym Regulaminie procedury naboru podstawowego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (85%) oraz środków budżetu państwa (15%). Uczestnik projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie.
3. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomienia Realizatora Projektu o wszystkich zmianach w danych personalnych przekazanych podczas procesu rekrutacyjnego.
4. Niestosowanie się do postanowień niniejszego Regulaminu będzie podstawą do skreślenia z listy uczestników.





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. Kwestie sporne zaistniałe w wyniku realizacji projektu rozstrzygane są przez Realizatora projektu w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą II stopnia (Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi).
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu najpóźniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy.

Załączniki:

1. Wzór formularza rekrutacyjnego
2. Wzór karty oceny dokumentów rekrutacyjnych.
3. Wzór Karty Rozmowy Kwalifikacyjnej



Projekt „Przedsiębiorca 50 +” współfinansowany ze środków
Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego