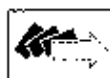




**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY  
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na biznes IV”  
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

# Regulamin Rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do Projektu

## „Czas na biznes IV”

Działanie 6.2: Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia  
Priorytet VI: Rynek pracy otwarty dla wszystkich  
Program Operacyjny Kapitał Ludzki

Siedlce, 03.04.2012r.

---



Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filia w Siedlcach  
ul. Pułaskiego 19/21, 08-110 Siedlce,  
tel. 25-644-61-23, faks 25-632-73-18  
Biuro projektu: ul. Pułaskiego 19/21, 08-110 Siedlce, pok. 210  
tel. 25-644-61-23, wew. 305, faks 25-632-73-18

## **ROZDZIAŁ I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin Rekrutacji Kandydatów/Kandydatek do Projektu „Czas na biznes IV”, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie, wzór Formularza Rekrutacyjnego i innych Dokumentów Rekrutacyjnych.
2. Projekt „Czas na biznes IV” zwany dalej Projektem realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filię w Siedlcach w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem Projektu jest wsparcie samozatrudnienia 76 osób z terenu powiatu łosickiego, siedleckiego i sokołowskiego oraz miasta Siedlce, poprzez udzielenie wsparcia merytorycznego/finansowego.
4. Projekt realizowany jest w terminie od 01.09.2011r. do 31.08.2013r.
5. Rekrutacja do Projektu przebiegać będzie zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci. Zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie przewidziano w nim udział 55% kobiet (K). O zakwalifikowaniu do poszczególnych etapów rekrutacji i tym samym ostatecznego udziału w Projekcie decydować będzie liczba punktów uzyskanych z przeprowadzonych ocen formularzy rekrutacyjnych. Kwestionariuszy Uzdolnień Przedsiębiorczych oraz rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie.
6. Każda osoba składająca Dokumenty Rekrutacyjne zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacji.
7. Regulamin został opracowany na podstawie:
  - 1) Wytycznych dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego będących Załącznikiem do Dokumentacji konkursowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Konkursu nr 1/POKL/6.2/2010.
  - 2) Wniosku o dofinansowanie Projektu „Czas na biznes IV” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego nr POKL.06.02.00-14-003/11.

### **§ 2**

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy (WUP) w Warszawie, realizujący Projekt „Czas na biznes IV”, w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 2) **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć pomieszczenia zajmowane przez pracowników realizujących Projekt, znajdujące się w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie Filia w Siedlcach, przy ulicy Pułaskiego 19/21, 08-110 Siedlce.

- 3) **Działaniu** – należy przez to rozumieć Działanie 6.2 PO KL o nazwie *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, którego celem jest promocja oraz wspieranie inicjatyw i rozwiązań, zmierzających do tworzenia nowych miejsc pracy oraz budowy postaw kreatywnych, służących rozwojowi przedsiębiorczości i samozatrudnienia,
- 4) **Dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie/dniu przystąpienia do Projektu** – należy przez to rozumieć dzień podpisania *deklaracji uczestnictwa w Projekcie*,
- 5) **Dokumentach Rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć dokumenty składane przez Kandydatów/Kandydatki do Projektu, poświadczające spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu, tj. Formularz Rekrutacyjny, oświadczenia i inne wymagane dokumenty,
- 6) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie,
- 7) **Dyrektorze Filii** – należy przez to rozumieć Dyrektora Filii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie z siedzibą w Siedlach,
- 8) **Kandydacie/Kandydatce** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, ubiegającą się o udział w Projekcie, która złożyła Dokumenty Rekrutacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji do Projektu,
- 9) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć Komisję dokonującą kwalifikacji kandydatów do Projektu, w tym: oceniającą formalnie i merytorycznie formularze rekrutacyjne, badającą predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzającą rozmowę doradczą i kwalifikacyjną,
- 10) **Mazowieckiej Jednostce Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie (MJWPU)** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą II Stopnia (IP II), odpowiedzialną m.in. za ogłaszanie konkursów, nabór i ocenę Wniosków o dofinansowanie realizacji Projektu oraz wybór beneficjentów w ramach właściwych Działań (w tym Działania 6.2) komponentu regionalnego PO KL, na terenie województwa mazowieckiego,
- 11) **Osobie bezrobotnej** – należy przez to rozumieć osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.),
- 12) **Osobie długotrwale bezrobotnej** - należy przez to rozumieć osobę bezrobotną pozostającą w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat,
- 13) **Osobie nieaktywnej zawodowo** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez zatrudnienia, która jednocześnie nie zalicza się do kategorii osób bezrobotnych,
- 14) **Osoba pozostająca bez zatrudnienia zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy** – należy przez to rozumieć osobę w wieku 15-64 lat niezatrudnioną, niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym osobę zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy,
- 15) **Osobie zatrudnionej (pracującej)** - należy przez to rozumieć pracownika w rozumieniu Kodeksu pracy, tj. osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania oraz spółdzielczej umowy o pracę, a także osobę wykonującą pracę na podstawie Kodeksu cywilnego, w szczególności w zakresie umów cywilno-prawnych (umowa zlecenia, umowa o dzieło) oraz rolników i domowników zgodnie z Ustawą o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. 2008, Nr 50 poz. 291),

- 16) **PO KL** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Kapitał Ludzki na lata 2007 – 2013,
- 17) **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt „Czas na biznes IV”, realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filię w Siedlcach, w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 18) **Stronie internetowej Beneficjenta** – należy przez to rozumieć stronę <http://wup.mazowsze.pl> zakładka Filia Siedlce/ „Czas na biznes IV”,
- 19) **Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie,
- 20) **Wytycznych dla Beneficjentów** – należy przez to rozumieć Wytyczne dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego, o których mowa w Dokumentacji Konkursowej do Konkursu 1/POKL/6.2/2010.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Warunki i zasady uczestnictwa w Projekcie**

#### **§ 3**

1. Projekt jest skierowany do osób fizycznych, które:
  - 1) zamieszkują (wg definicji Kodeksu Cywilnego) na terenie powiatu łosickiego, siedleckiego, sokołowskiego lub miasta Siedlce (potwierdzone meldunkiem stałym lub czasowym),
  - 2) nie posiadają i nie posiadały wpisu do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, nie są i nie były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie prowadzą i nie prowadziły działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalności adwokackiej, komorniczej lub oświatowej) w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu (nie dotyczy działalności gospodarczej zarejestrowanej poza granicami Polski),
  - 3) przystępując do Projektu zobowiązują się do zarejestrowania planowanej działalności gospodarczej na terenie woj. mazowieckiego zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej.
2. Zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie Projektu” Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
  - 1) rekrutowania spośród łącznej liczby 76 Uczestników Projektu:
    - a) 42 kobiet (55%),
    - b) 4 osób niepełnosprawnych (5%, w tym 2 kobiet).
  - 2) W ramach Projektu przewiduje się jeden nabór Dokumentów Rekrutacyjnych i jedną rekrutację Kandydatów/Kandydatek do projektu. W ramach rekrutacji zostanie wybrana grupa 76 osób, które zostaną skierowane na szkolenie i doradztwo podstawowe. Wsparcie finansowe w formie podstawowego

- wsparcia pomostowego i jednorazowej dotacji na rozwój przedsiębiorczości przewidziany jest dla 71 osób wybranych po naborze.
- 3) rekrutowania osób uprawnionych do wsparcia zgodnie ze Szczegółowym Opiskem Priorytetów w ramach Działania 6.2 PO KL, jeżeli do udziału w Projekcie nie zgłaszają się osoby spełniające kryteria zaplanowane we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, pod warunkiem zachowania limitu miejsc dla osób wymienionych w pkt. 1.
3. W ramach projektu dla 76 uczestników projektu przewidziano podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze, a dla 71 uczestników projektu specjalistyczne wsparcie doradcze oraz finansowe w formie podstawowego wsparcia pomostowego i dotacji. Po ocenie merytorycznej Wniosków o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostanie stworzona lista rankingowa, a 6 uczestników projektu, których biznesplan zostanie najniżej oceniony przez Komisję Oceny Wniosków, zakończy swój udział w Projekcie po zakończeniu podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
4. Zgodnie z Wytycznymi dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dopuszczalne formy prowadzenia działalności gospodarczej to:
- a) **jednoosobowa działalność gospodarcza,**
  - b) **spółka cywilna** – uczestnicy projektu planujący rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej powinni zawrzeć stosowną informację na ten temat w formularzu rekrutacyjnym i biznesplanie, zobowiązując się tym samym do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia wspólnego celu gospodarczego.

## § 4

### 1. Uczestnikiem Projektu **NIE MOŻE** być osoba:

- 1) do 18 roku życia,
- 2) która nie posiada stałego lub tymczasowego adresu zameldowania od co najmniej 3 miesięcy przed dniem złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych do Beneficjenta na terenie powiatów wskazanych w § 3 ust.1 pkt 1.,
- 3) posiadająca status osoby bezrobotnej,
- 4) która w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu była współnikiem lub komplementariuszem spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) oraz spółek cywilnych,
- 5) która posiada oraz posiadała w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu udziały bądź akcje w spółkach osobowych lub spółkach kapitałowych prawa handlowego, z wyłączeniem spółek kapitałowych, których akcje są notowane na Giełdzie Papierów Wartościowych oraz była członkiem w okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu w spółdzielniach utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego, z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, i nie osiągających przychodu z tytułu tego członkostwa,

- 6) która nie zobowiąże się zarejestrować planowanej działalności gospodarczej na terenie woj. mazowieckiego, w terminie do 10 dni roboczych od zawiadomienia jej o decyzji KOW i złożyć wymaganych dokumentów potwierdzających zarejestrowanie działalności gospodarczej,
- 7) która zgodnie z art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137 poz. 887 z późn. zm.) jest osobą współpracującą z osobą prowadzącą pozarolniczą działalność gospodarczą i w ramach projektu planuje otworzyć działalność w obszarze bezpośrednio związanym z działalnością przedsiębiorstwa, z którym współpracuje,
- 8) która będzie kontynuować działalność gospodarczą uprzednio prowadzoną przez współmałżonka lub krewnych w pierwszej linii tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwo oraz spowinowaconych w pierwszej linii tj. synową/zięcia,
- 9) która przejmie działalność gospodarczą od innego podmiotu w tym: prowadzonego przez współmałżonka lub spokrewnionych w pierwszej lub drugiej linii tj. rodziców, dziadków, dzieci i rodzeństwo oraz spowinowaconych w pierwszej linii tj. synową/zięcia. Przez przejęcie rozumie się sytuację, w której nastąpi jednoczesne odkupienie środków trwałych i obrotowych od podmiotu, o którym mowa powyżej oraz prowadzenie działalności o tym samym profilu i w tym samym miejscu,
- 10) która planuje i deklaruje rozpoczęcie działalności gospodarczej należącej do sektorów działalności wykluczonych z pomocy publicznej tj. wymienionych w Załączniku nr I do Traktatu Ustanawiającego WE oraz wskazanych w § 32 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239. poz. 1598) tj.:
  - a) w sektorze rybołówstwa i akwakultury objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. U. L 17 z 21.01.2000, str. 22),
  - b) w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
  - c) w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli: wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objętą pomocą; udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
  - d) w zakresie wywozu, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzania nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem,
  - e) uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
  - f) w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
  - g) udzielanej podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,

- h) udzielanej podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
  - i) w zakresie transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
  - j) udzielanej na Projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 11) która była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karnoskarbowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych lub która nie korzysta w pełni z praw publicznych lub nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - 12) która posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego,
  - 13) w stosunku do której toczy się postępowanie egzekucyjne lub postępowanie sądowe/administracyjne, które może zaowocować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego,
  - 14) która pozostaje (lub pozostawała w ciągu ostatnich dwóch lat) w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z Beneficjentem lub wykonawcą w ramach Projektu oraz w stosunku pracy z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych,
  - 15) którą łączy z pracownikiem Beneficjenta związek małżeński, stosunek pokrewieństwa do II stopnia i powinowactwa i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli,
  - 16) w stosunku do której orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 17) która otrzymała jednorazową dotację inwestycyjną w ramach Działania 2.5 ZPORR, Działania 6.2, Poddziałania 8.1.2 lub 6.1.3 PO KL lub otrzymała inne środki publiczne przeznaczone na podjęcie działalności gospodarczej, w tym środki EFS oraz Funduszu Pracy od co najmniej 2004 r.,
  - 18) która otrzymała dofinansowanie na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych z innego źródła w ramach wyłączeń grupowych, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia (WE) nr 994/98 z dnia 7 maja 1998 r. dotyczącego stosowania art. 92 i 93 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. WE L 142 z 14.05.1998 r, str. 1; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdział 8, t.1, str. 312) lub na podstawie decyzji przyjętej przez Komisję Europejską w odniesieniu do pomocy indywidualnej,
  - 19) która posiada obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem,
  - 20) która w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymała pomoc *de minimis* z różnych źródeł w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zasady i kryteria rekrutacji Uczestników Projektu**

##### **§ 5**

1. Kwalifikację kandydatów/kandydatek do udziału w Projekcie przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie min. 3 osób zgodnie z niniejszym Regulaminem, na podstawie złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych oraz przeprowadzonych testów i indywidualnych rozmów z kandydatami/kandydatkami.
2. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi: pracownicy Beneficjenta, w tym doradcy zawodowi. W uzasadnionych sytuacjach, Dyrektor może zwiększyć skład osobowy Komisji Rekrutacyjnej o inne osoby będące pracownikami Beneficjenta, posiadające kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę merytoryczną Dokumentów Rekrutacyjnych.
3. Pracami Komisji Rekrutacyjnej kieruje wybrany spośród jej członków Przewodniczący, który przewodzi jej pracom oraz jest odpowiedzialny za zapewnienie przejrzystości jej prac.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w siedzibie Beneficjenta.
5. Przeprowadzenie III etapu rekrutacji ze względów logistycznych dopuszcza się również poza siedzibą oraz godzinami pracy Beneficjenta.
6. Przedłużająca się w czasie przeszkoda w podjęciu decyzji przez Komisję Rekrutacyjną, leżąca po stronie Członka Komisji Rekrutacyjnej, stanowi podstawę do wyłączenia go z dalszego udziału w pracach Komisji Rekrutacyjnej i powołania nowego Członka Komisji Rekrutacyjnej.
7. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do zachowania całkowitej bezstronności w stosunku do ocenianych kandydatów/kandydatek i Dokumentów Rekrutacyjnych. Przed przystąpieniem do oceny zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „Deklaracji Bezstronności i Poufności”.
8. Proces rekrutacji kandydatów/kandydatek do Projektu został podzielony na 4 etapy:
  - 1) **I etap rekrutacji** – obejmuje nabór Dokumentów Rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną,
  - 2) **II etap** – obejmuje ocenę merytoryczną Dokumentów Rekrutacyjnych,
  - 3) **III etap rekrutacji** – obejmuje przeprowadzenie testów KUP przez doradców zawodowych oraz rozmowę z doradcą zawodowym,
  - 4) **IV etap rekrutacji** – obejmuje przeprowadzenie indywidualnych wywiadów/rozmów kwalifikacyjnych.

##### **§ 6**

Rekrutację poprzedzi promocja Projektu poprzez zamieszczenie informacji o Projekcie na stronach internetowych Beneficjenta, tablicy ogłoszeń w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie z siedzibą w Siedlcach oraz na plakatach informacyjnych i w miarę możliwości w formie ogłoszeń prasowych i/lub radiowych.

## § 7

1. W ramach I etapu rekrutacji odbędzie się nabór Dokumentów Rekrutacyjnych oraz ich ocena formalna.
2. Kandydaci/Kandydatki zobowiązani są dostarczyć Dokumenty Rekrutacyjne bezpośrednio do Biura Projektu, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, w dniach pracy Beneficjenta, w godzinach od 9:00 do 15:00.
3. Termin składania Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej Beneficjenta.
4. Kandydaci/Kandydatki powinni przedstawić i udokumentować spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu poprzez złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych, na które składają się:
  - a) Formularz Rekrutacyjny, którego wzór określa **Załącznik nr 1 do Regulaminu - obligatoryjnie,**
  - b) Oświadczenie zbiorcze kandydata/kandydatki, którego wzór określa **Załącznik Nr 2 do Regulaminu – obligatoryjnie,**
  - c) Oświadczenie kandydata/kandydatki o miejscu zamieszkania - **Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji - obligatoryjnie,**
  - d) Oświadczenie kandydata/kandydatki o skorzystaniu z pomocy *de minimis* – **Załącznik nr 4 do Regulaminu – jeśli dotyczy,**
  - e) Kserokopia dowodu osobistego (aktualnego) - **obligatoryjnie,**
  - f) Zaświadczenie (oryginał) z wydziału meldunkowego potwierdzające stały lub czasowy adres zameldowania na co najmniej 3 miesiące przed dniem złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych do Beneficjenta na terenie powiatów wskazanych w § 3, ust. 1 pkt 1 – **obligatoryjnie,**
  - g) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, umiejętności np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia, studia podyplomowe, świadectwa pracy itp. przydatne do prowadzenia planowanej działalności (wymienione w punkcie 2.1, części II Formularza Rekrutacyjnego – dokumenty nie są obowiązkowe, jednak ich brak będzie miał wpływ na wysokość przyznanych punktów podczas oceny merytorycznej).

### **UWAGA:**

- a) Beneficjent zastrzega sobie możliwość wstrzymania przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych w trakcie trwania naboru, jeżeli ilość złożonych Formularzy Rekrutacyjnych przekroczy 400 sztuk. Skrócenie terminu przyjmowania Formularzy Rekrutacyjnych poprzedzi informacja o zamknięciu rekrutacji umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta. Termin zakończenia rekrutacji będzie ustalony na kolejny dzień do godz. 15:00 od dnia ukazania się informacji o skróceniu terminu rekrutacji.
- b) Beneficjent zastrzega możliwość zweryfikowania podanych danych ze stanem faktycznym.
- c) Uczestnik Projektu mający status osoby nieaktywnej zawodowo będzie miał obowiązek złożenia do Beneficjenta Zaświadczenia o niefigurowaniu w rejestrze osób bezrobotnych z właściwego powiatowego urzędu pracy, a w przypadku osoby uczącej się lub kształcącej Zaświadczenia o nauce lub kształceniu albo innego dokumentu potwierdzającego jej status

- na rynku pracy (niezwłocznie po zamieszczeniu list osób zakwalifikowanych do projektu na stronie internetowej beneficjenta).
- d) Uczestnik Projektu mający status osoby pracującej będzie miał obowiązek złożenia do Beneficjenta Zaświadczenia o zatrudnieniu lub innego dokumentu potwierdzającego jego status na rynku pracy (niezwłocznie po zamieszczeniu list osób zakwalifikowanych do projektu na stronie internetowej beneficjenta).
5. Kserokopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata/kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki oraz aktualną datą.
6. Formularz Rekrutacyjny i załączniki muszą być:
- a) wypełnione w języku polskim,
  - b) złożone w wersji papierowej zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Beneficjenta,
  - c) złożone w terminie wskazanym przez Beneficjenta,
  - d) wypełnione w sposób czytelny elektronicznie lub odręcznie (wskazane wypełnienie drukowanymi literami, zapis nieczytelny będzie traktowany jako brak zapisu i może skutkować odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego na etapie oceny formalnej),
  - e) wymagane jest wypełnienie wszystkich pól Formularza Rekrutacyjnego, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym (jeśli pole nie może być wypełnione, ponieważ nie dotyczy kandydata/kandydatki, wówczas należy wpisać: „nie dotyczy”),
  - f) czytelnie podpisane przez kandydata/kandydatkę, opatrzone datą oraz trwale spięte,
  - g) parafowane przez kandydata/kandydatkę na wszystkich stronach (tych, na których nie widnieje czytelny podpis).
7. W chwili składania Dokumentów Rekrutacyjnych, Formularze Rekrutacyjne zostaną opatrzone numerem identyfikacyjnym, który służyć będzie do rejestracji kandydata/kandydatki w bazie danych Kandydatów/Kandydatek do Projektu, oraz jego identyfikacji na późniejszym etapie rekrutacji, a także datą wpływu dokumentu do Biura Projektu oraz podpisem osoby przyjmującej dokumenty. Numer identyfikacyjny jest niezbędny do dalszego sprawdzania przez Kandydatów/Kandydatek własnych postępów w procesie rekrutacji i udziału w Projekcie m.in. List Rankingowych za pośrednictwem strony internetowej Beneficjenta.
8. Wzór Formularza Rekrutacyjnego oraz niniejszy Regulamin będą dostępne w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz w wersji elektronicznej do pobrania ze strony Beneficjenta na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów.
9. Dokumenty Rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia naboru, bądź po terminie zakończenia naboru, jak również złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
10. Dokumenty Rekrutacyjne złożone w trakcie naboru, w tym załączniki, nie podlegają zwrotowi.
11. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
12. Pracownicy Biura Projektu przeprowadzają ocenę formalną złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych.

1) Podczas oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych oceniający sprawdza kompletność i poprawność złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych, której wzór określa Załącznik nr 6 do Regulaminu:

- a) Formularz Rekrutacyjny został złożony w wyznaczonym miejscu i we wskazanym terminie,
- b) Formularz Rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej na wzorze udostępnionym przez Beneficjenta,
- c) Formularz Rekrutacyjny został wypełniony czytelnie (elektronicznie lub odręcznie),
- d) Formularz Rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez kandydata/kandydatkę na ostatniej stronie w wyznaczonym do tego miejscu,
- e) każda strona Formularza Rekrutacyjnego jest parafowana przez kandydata/kandydatkę,
- f) Kandydat/Kandydatka jest osobą fizyczną, zamieszkałą (posiada stały lub tymczasowy adres zameldowania) od co najmniej 3 miesięcy przed dniem złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych do Beneficjenta) na terenie powiatów wskazanych w § 3, ust. 1 pkt 1,
- g) Weryfikację kwalifikowalności kandydata/kandydatki do udziału w Projekcie zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 3, § 4 niniejszego Regulaminu,
- h) Formularz Rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w § 7 ust. 4 pkt. b, c, d, e, f (jeśli dotyczą danego kandydata/kandydatki),
- i) wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczą danego kandydata/kandydatki) są kompletne tj. wypełnione, podpisane, parafowane.

2) Dokumenty Rekrutacyjne niekompletne lub z innych przyczyn niespełniające wymogów formalnych mogą zostać jeden raz poprawione/uzupełnione przez kandydata/kandydatkę w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o uchybieniach (zawiadomienie za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub telefonu). Korektom lub uzupełnieniom podlegają uchybienia wymienione w ust. 12 pkt. 1 lit. c, d, e, h, i (zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych),

**UWAGA:** W przypadku poprawy o której mowa w ust. 12 pkt. 1 lit. c niedopuszczalne jest zmienianie przez kandydata/kandydatkę do Projektu treści pierwotnie złożonego Formularza Rekrutacyjnego.

- 3) W przypadku nie spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 12 pkt. 1, a nie wymienionych w pkt. 2 Dokumenty Rekrutacyjne nie podlegają dalszej ocenie i zostaną odrzucone,
- 4) Z przebiegu etapu oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie sporządzony protokół, który podpisują wszyscy pracownicy Biura Projektu, którzy oceniali formalnie Dokumenty Rekrutacyjne,
- 5) Lista Kandydatów/Kandydatek z podaniem numeru identyfikacyjnego osób, których Dokumenty Rekrutacyjne przeszły pozytywnie weryfikację formalną zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej, tj. zatwierdzenia przez Dyrektora Filii protokołu, o którym mowa w pkt 4,

- 6) Kandydaci/Kandydatki, których Dokumenty Rekrutacyjne zostały odrzucone na etapie oceny formalnej mają prawo zwrócić się do Dyrektora Filii z prośbą o podanie powodów odrzucenia. W zaistniałej sytuacji Dyrektor Filii informuje na piśmie o powodach odrzucenia Dokumentów Rekrutacyjnych.
- 7) Kandydatom/Kandydatkom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników oceny formalnej,
- 8) Dokumenty Rekrutacyjne pozytywnie zweryfikowane na etapie oceny formalnej podlegają ocenie merytorycznej.

## § 8

1. II etap rekrutacji polega na Ocenie merytorycznej informacji zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym dotyczących przedsięwzięcia planowanego przez Kandydata/Kandydatkę, przeprowadzana jest zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego, stanowiącą **Załącznik Nr 7 do niniejszego Regulaminu**.
  - 1) Ocenie merytorycznej podlegają Dokumenty Rekrutacyjne, które spełniają wymogi formalne.
  - 2) Ocena merytoryczna będzie polegała na ocenie planowanego przedsięwzięcia, według następujących kryteriów:
    - a. ocena planowanego przedsięwzięcia:
      - Identyfikacja pomysłu na działalność gospodarczą,
      - Warunki rynkowe,
      - Warunki realizacyjne,
    - b. ocena potencjału kandydata/kandydatki.

**Maksymalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka może uzyskać łącznie w wyniku oceny merytorycznej wynosi 80 punktów, przy czym minimalna liczba punktów, jaką Kandydat/Kandydatka musi uzyskać na tym etapie rekrutacji, by wziąć udział w jej dalszym etapie wynosi 48 punktów (60%).**

- 3) Ocena merytoryczna Formularza Rekrutacyjnego dokonywana jest niezależnie przez dwóch losowo wybranych Członków Komisji Rekrutacyjnej, z której następnie wyliczana jest średnia arytmetyczna.
- 4) W przypadku znacznych rozbieżności (przekraczających 30%, tj. powyżej 24 pkt.) w ocenach końcowych przyznanych przez dwóch Członków Komisji Rekrutacyjnej, Formularz Rekrutacyjny przekazywany jest do oceny przez trzeciego Członka Komisji Rekrutacyjnej, która stanowi końcową ocenę merytoryczną Formularza Rekrutacyjnego.
- 5) Na podstawie poszczególnych ocen Przewodniczący Komisji wypełnia Kartę Ostatecznej Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.

2. Po ocenie merytorycznej zostanie stworzona Lista Rankingowa Kandydatów/Kandydatek, którzy otrzymali nie mniej niż minimalną liczbę punktów kwalifikującą do III etapu rekrutacji oraz protokół cząstkowy, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji Rekrutacyjnej dokonujący oceny Kandydatów/Kandydatek.
3. Lista Kandydatów/Kandydatek, z podaniem numeru identyfikacyjnego osób, które przeszły pozytywnie weryfikację merytoryczną, wraz z informacją o miejscu i terminie kolejnego etapu rekrutacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej, tj. zatwierdzenia przez Dyrektora Filii protokołu, o którym mowa w ust 2.
4. Kandydaci/Kandydatki, którzy/które nie uzyskali/ły minimalnej liczby punktów zostaną poinformowani/e pisemnie o wynikach oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego wraz z jej uzasadnieniem.
5. Nie zgłoszenie się do kolejnego etapu rekrutacji w wyznaczonym terminie skutkuje rezygnacją z aplikowania do Projektu.
6. Kandydatom/Kandydatkom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników oceny merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną.

## § 9

1. **III etap rekrutacji** obejmuje przeprowadzenie testów w oparciu o Kwestionariusz Uzdolnień Przedsiębiorczych (KUP) przez uprawnionych do tego doradców zawodowych oraz rozmowa z doradcą zawodowym.
2. Doradcy zawodowi przeprowadzą badanie posiadanych przez Kandydatów/Kandydatki predyspozycji potrzebnych do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Doradcy zawodowi zanalizują wyniki testów oraz po rozmowie z Kandydatem/Kandydatką wydadzą pisemną opinię o Kandydacie/Kandydatce i przyznają punkty - maksymalnie 45, zgodnie z Kartą Oceny Doradcy Zawodowego, stanowiącej Załącznik nr 9 do Regulaminu.
4. Kandydat/Kandydatka musi uzyskać podczas III etapu rekrutacji minimum 27 pkt. (60%) by przejść do kolejnego IV etapu rekrutacji. Nie osiągnięcie ww. wymaganej minimalnej liczby punktów skutkuje zakończeniem udziału w rekrutacji.
5. Kandydaci/Kandydatki, którzy/które nie uzyskali/ły minimalnej liczby punktów zostaną poinformowani/e pisemnie o wynikach oceny wraz z jej uzasadnieniem.
6. Kandydatom/Kandydatkom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników oceny doradców zawodowych.
7. Informacje o miejscu i terminie kolejnego - IV etapu rekrutacji dla Kandydatów/Kandydatek, którzy zostali do niego zakwalifikowani zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy ogłoszeń Biura Projektu.

## § 10

1. **W IV etapie rekrutacji** Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi indywidualne wywiady/rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami/Kandydatkami do Projektu.
2. Wywiady/Rozmowy Kwalifikacyjne z każdym z Kandydatów/Kandydatek będą przeprowadzane w obecności min. dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej wskazanych przez Przewodniczącego Komisji.
3. W trakcie Wywiadów/Rozmów Kwalifikacyjnych nastąpi ocena pomysłu na planowaną działalność gospodarczą w oparciu o złożone Dokumenty Rekrutacyjne. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zweryfikują pomysł na biznes, m.in. pod kątem realności, trwałości, znajomości branży i konkurencji, a także ocenią poziom motywacji Kandydata/Kandydatki.
4. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej uczestniczący w Wywiadzie/Rozmowie Kwalifikacyjnej wydają pisemną opinię o Kandydacie/Kandydatce i przyznają punkty w skali od 0 do 80, przy czym Kandydat musi uzyskać niezbędne minimum 48 punktów (60%) aby móc uczestniczyć w kwalifikacji do udziału w projekcie. Wynik uzyskany przez Kandydata/Kandydatkę w trakcie Wywiadu/Rozmowy Kwalifikacyjnej zostanie zapisany w Karcie Wywiadu/Rozmowy Kwalifikacyjnej – stanowiącej Załącznik nr 10 do Regulaminu.

## § 11

1. Komisja Rekrutacyjna sporządzi Listy Rankingowe i dokona w sumie z dwóch list ostatecznego wyboru 76 Kandydatów/Kandydatek, tworząc listę uczestników zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w oparciu o punkty uzyskane w poszczególnych etapach rekrutacji (ocena formularzy rekrutacyjnych, test i rozmowa z doradcą zawodowym, wywiad/rozmowa kwalifikacyjna), które zostaną zsumowane. Maksymalna łączna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi 205, a minimum kwalifikujące do projektu – 123 pkt. (60%).
2. Pierwsza Lista Rankingowa obejmować będzie osoby niepełnosprawne w rozbiciu na płeć, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów uzyskanych łącznie z poszczególnych etapów rekrutacji. Z listy zostanie wyłoniona grupa 4 uczestników projektu (w tym 2 kobiety i 2 mężczyzn) z największą liczbą punktów zgodnie z limitem osób z grup docelowych określonych we „Wniosku o dofinansowanie projektu”.
3. Następnie Komisja Rekrutacyjna sporządzi drugą Listę Rankingową obejmującą pozostałych Kandydatów/Kandydatki (tj. wszystkich oprócz 4 uczestników wybranych z I Listy Rankingowej) w rozbiciu na płeć, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów uzyskanych łącznie z poszczególnych etapów rekrutacji. Z listy zostanie wyłoniona grupa 72 uczestników projektu (w tym 40 kobiet i 32 mężczyzn) z największą liczbą punktów zgodnie z limitem osób z grup docelowych określonych we „Wniosku o dofinansowanie projektu”.
4. W przypadku takiej samej liczby punktów uzyskanych przez kilku Kandydatów/Kandydatek, do Projektu zostanie zakwalifikowana w pierwszej kolejności osoba, która uzyskała większą liczbę punktów z indywidualnych Wywiadów/Rozmów Kwalifikacyjnych.
5. Komisja Rekrutacyjna sporządzi również Listy Rezerwowe:
  - a) Lista Rezerwową składająca się z 2 osób niepełnosprawnych, w tym 1 kobiety (w przypadku uzyskania minimum kwalifikującego do projektu przez co najmniej 6 osób niepełnosprawnych ),

- b) Lista Rezerwowa składająca się z pozostałych 12 osób (7K i 5M).
6. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do Projektu pierwszą w kolejności osobę z Listy Rezerwowej Kandydatów/Kandydatek (odpowiednio wg grup docelowych tj. płci, niepełnosprawności) tylko do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach podstawowego wsparcia doradczo-szkoleniowego.
  7. Listy Rankingowe, Listę Uczestników Projektów oraz Listy Rezerwowe Kandydatów/Kandydatek do Projektu wraz z protokołem z prac Komisji Rekrutacyjnej zatwierdza Dyrektor Filii.
  8. Dyrektor Filii może odrzucić rekomendacje Komisji Rekrutacyjnej tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie dokonywania oceny, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem i Wytycznymi dla Beneficjentów.
  9. Po zatwierdzeniu List wymienionych w ust. 6 i protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej Beneficjent przekazuje niezwłocznie osobie nie zakwalifikowanej do Projektu na piśmie informację o decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
  10. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wraz z Listą Rezerwową zostaną zamieszczone na stronie internetowej Beneficjenta oraz będzie dostępna do wglądu w Biurze Projektu niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej.
  11. Kandydatom/Kandydatkom nie przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
  12. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
    - 1) przedłużenia terminu rekrutacji, w przypadku nie wpłynięcia minimum 100 Formularzy Rekrutacyjnych.
    - 2) dokonania dodatkowego naboru, w przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych do Projektu pod warunkiem zachowania limitu miejsc dla osób wymienionych § 3 ust. 2.
  13. Informacja o przedłużeniu terminu rekrutacji i/lub dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu.
  14. Dodatkowy nabór zostanie przeprowadzony według zasad i procedur obowiązujących w pierwotnym naborze.

## § 12

1. Osoby zakwalifikowane do projektu podpisują deklarację uczestnictwa w Projekcie.
2. Osoby zakwalifikowane do projektu poddawane są diagnozie potrzeb doradczych dokonywanej przez doradców zawodowych.
3. Osoby zakwalifikowane do projektu zawierają umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego na warunkach w niej zawartych, które jest świadczeniem nieodpłatnym.
4. Osoby które w ciągu ostatnich 12 miesięcy odbyły i ukończyły szkolenie z zakresu uruchamiania i prowadzenia działalności gospodarczej w wymiarze co najmniej 92 godzin, potwierdzone certyfikatem lub zaświadczeniem z instytucji szkoleniowej, mogą być zwolnione z obowiązku odbywania szkolenia. Stosowny certyfikat lub zaświadczenie należy przedstawić pracownikom Biura projektu.

**ROZDZIAŁ IV**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 13**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta: [www.wup.mazowsze.pl](http://www.wup.mazowsze.pl).
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów/Kandydatek i Uczestników Projektu, należy do Beneficjenta.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Beneficjenta: [www.wup.mazowsze.pl](http://www.wup.mazowsze.pl).
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytycznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów programowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji – Formularz Rekrutacyjny.
2. Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji – Oświadczenie zbiorcze Kandydata/Kandydatki.
3. Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji - Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o miejscu zamieszkania.
4. Załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji - Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o skorzystaniu z pomocy *de minimis* – jeśli dotyczy,
5. Załącznik nr 5 do Regulaminu Rekrutacji – Wykaz sektorów działalności gospodarczych wykluczonych z pomocy publicznej.
6. Załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji – Karta Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych.
7. Załącznik nr 7 do Regulaminu Rekrutacji – Karta Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.
8. Załącznik nr 8 do Regulaminu Rekrutacji – Karta Ostatecznej Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.
9. Załącznik nr 9 do Regulaminu Rekrutacji – Karta Oceny Doradcy Zawodowego.
10. Załącznik nr 10 do Regulaminu Rekrutacji – Karta Wywiadu/Rozmowy Kwalifikacyjnej z Kandydatem/Kandydatką.
11. Załącznik nr 11 do Regulaminu Rekrutacji – Karta Wyników Rekrutacji.

WICEPREZES  
ds. Usług Rynku Pracy

*Aleksander Kornatowski*

KIEROWNICZESPOŁU  
ds. Rekrutacji Projektu

*Paweł Trójczowski*

DYREKTOR FRLH

Wojewódzkiego Centrum Pracy  
w Warszawie

KIEROWNICZESPOŁU  
ds. Usług Rynku Pracy

*Piotr Karas*  
*Daniel Łopu*

RADCA PRAWNY

*Marek Rychcik*  
OL-892

KIEROWNIK WYDZIAŁU  
Regionalnej Polityki Rynku

*Jolanta Waniek*