



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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

Regulamin Rekrutacji Kandydatów do Projektu

„Czas na biznes III”

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

Mazowsze.
sielce Polski

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. 217
tel. 25-644-72-61, faks 25-632-73-18

ROZDZIAŁ I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin Rekrutacji Kandydatów do Projektu „Czas na biznes III”, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie, wzór Formularza Rekrutacyjnego i innych dokumentów rekrutacyjnych.
2. Projekt „Czas na biznes III” zwany dalej Projektem realizowany jest przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filię w Siedlcach w ramach Działania 6.2 *Wsparcie o promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia*, Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem Projektu jest wsparcie samozatrudnienia 72 osób (43 kobiet i 29 mężczyzn) z terenu powiatu łosickiego, siedleckiego i sokołowskiego oraz miasta Siedlce, poprzez udzielenie kompleksowego wsparcia merytorycznego i finansowego.
4. Projekt realizowany jest w terminie od 01.10.2010 r. do 31.07.2012 r.
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 60% 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, rozmów kwalifikacyjnych zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie i wskaźnikami zawartymi we Wniosku o dofinansowanie.
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 III” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego nr POKL.06.02.00-14-004/10

§ 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 III”, 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 siedzibie Filii WUP w Warszawie z siedzibą 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 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 Siedlcach.
- 8) **Kandydacie** – 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 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) **Osobie pozostającej bez zatrudnienia** – należy przez to rozumieć osobę w wieku 15-64 lata 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 bezrobotną.
- 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 III.”, 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 III,
 - 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 i sokołowskiego oraz miasta Siedlce (potwierdzone meldunkiem stałym lub czasowym),
 - 2) nie posiadają i nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do Projektu tzn. dniem podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie (nie dotyczy działalności gospodarczej zarejestrowanej poza granicami Polski),
 - 3) przystępując do Projektu zobowiążą się do zarejestrowania planowanej działalności gospodarczej na terenie woj. mazowieckiego.
2. Zgodnie z „Wnioskiem o dofinansowanie Projektu” Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) rekrutowania spośród łącznej liczby 72 Uczestników Projektu:
 - a) 8 osób posiadających status osoby nieaktywnej zawodowo,
 - b) 64 osób posiadających status osoby zatrudnionej.
 - 2) rekrutowania osób uprawnionych do wsparcia zgodnie ze Szczegółowym Opisem Priorytetów w ramach Działania 6.2 PO KL, jeżeli do udziału w Projekcie nie zgłoszą się osoby spełniające kryteria zaplanowane we *Wniosku o dofinansowanie Projektu*, pod warunkiem zachowania limitu miejsc dla osób wymienionych ust. 3.

3. Priorytetowo traktowane będą osoby posiadające status osoby nieaktywnej zawodowo lub zatrudnionej, spełniające jeden lub kilka z poniższych warunków:
 - 1) osoba zamieszkująca w gminie wiejskiej, miejsko - wiejskiej, mieście do 25 tys. mieszkańców i zamierzająca podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą (nie mniej niż 18 osób, w tym 11 K i 7 M);
 - 2) osoba powyżej 50 roku życia (nie mniej niż 2 osoby, w tym 1 K i 1 M);
 - 3) osoba poniżej 25 roku życia (nie mniej niż 11 osób, w tym 7 K i 4 M);
4. W ramach Projektu dla wszystkich 72 Uczestników Projektu przewidziano podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze i specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze oraz wsparcie finansowe w formie podstawowego wsparcia pomostowego i dotacji.

§ 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 rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych przez Beneficjenta na terenie powiatów wskazanych w § 3 ust.1 pkt1.
 - 3) posiadająca status osoby bezrobotnej,
 - 4) która w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu, tzn. dzień podpisania *deklaracji uczestnictwa w Projekcie* była współnikiem 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 tzn. dzień podpisania *deklaracji uczestnictwa w Projekcie* 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 o decyzji KOW i złożyć wymaganych dokumentów potwierdzających zarejestrowanie działalności gospodarczej,
 - 7) 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,
 - 8) 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,
- 9) 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 § 30 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 90. poz. 557 z późn. zm.) 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 wywozonych 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.
- 10) która była karana za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, przeciwko którym toczy się postępowanie karne lub która nie korzysta w pełni z praw publicznych lub nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 11) która posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego,

- 12) w stosunku do której toczy się postępowanie egzekucyjne lub postępowanie sądowe/administracyjne, które może zaowocować wszczęciem takiego postępowania egzekucyjnego,
- 13) która pozostaje w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z Beneficjentem lub wykonawcą w ramach Projektu oraz w stosunku pracy z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych,
- 14) którą łączy z pracownikiem Beneficjenta związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli,
- 15) w stosunku do której orzeczono zakaz prowadzenia działalności gospodarczej,
- 16) która uczestniczy lub uczestniczyła w innym Projekcie w ramach Działania 2.5 ZPORR, Działania 6.2. i Poddziałania 8.1.2 PO KL i otrzymała jednorazową dotację inwestycyjną w ramach wymienionych działań w ramach Projektów realizowanych przez inne Instytucje lub korzystała ze środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych, przeznaczonych na podjęcie działalności gospodarczej,
- 17) 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,
- 18) która posiada obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem,
- 19) 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 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.
2. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi: pracownicy Beneficjenta (bezpośrednio niezaangażowani w realizację Projektu), 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, w godzinach pracy Urzędu.
 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 i Dokumentów Rekrutacyjnych. Przed przystąpieniem do oceny zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia – „Deklaracji Bezstronności i Poufności” stanowiącego część Karty Oceny Formalnej i Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego, Karty Oceny Doradcy Zawodowego oraz Karty Wywiadu/Rozmowy kwalifikacyjnej. Wzór „Deklaracji Bezstronności i Poufności” stanowi **Załącznik nr 12 do Regulaminu**.
 8. Proces rekrutacji kandydatów 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 i samooceny przez doradców zawodowych.
 - 4) **IV etap rekrutacji** – obejmuje przeprowadzenie indywidualnych wywiadów/rozmów kwalifikacyjnych.

§ 6

Rekrutację poprzedzi promocja Projektu poprzez zamieszczenie informacji o Projekcie na stronach internetowych Beneficjenta, tablicach ogłoszeń w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie i Filiach oraz na plakatach informacyjnych i w miarę możliwości w formie ogłoszeń prasowych i radiowych.

§ 7

1. W ramach **I etapu rekrutacji** odbędzie się nabór Dokumentów Rekrutacyjnych oraz ich ocena formalna.

2. Kandydaci zobowiązani są złożyć Dokumenty Rekrutacyjne wyłącznie osobiście w Biurze Projektu, w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, w dniach pracy Beneficjenta, w godzinach od 9:00 do 15:00.
- 1) Termin składania Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej Beneficjenta.
 - 2) Kandydaci powinni przedstawić i udokumentować spełnienie kryteriów naboru i kwalifikowalności do Projektu poprzez osobiste złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych, na które składają się:
 - a) Formularz Rekrutacyjny, którego wzór określa **Załącznik Nr 1 do Regulaminu - obligatoryjnie,**
 - b) Oświadczenie zbiorcze kandydata, którego wzór określa **Załącznik Nr 2 do Regulaminu - obligatoryjnie.**
 - c) Oświadczenie kandydata o zamieszkiwaniu na obszarze interwencji - **Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji - obligatoryjnie,**
 - d) Oświadczenie kandydata, iż jest osobą bezrobotną – **Załącznik nr 4 do Regulaminu - jeśli dotyczy,**
 - e) Oświadczenie kandydata, iż jest osobą nieaktywną zawodowo - **Załącznik nr 5 do Regulaminu – jeśli dotyczy,**
 - f) Oświadczenie kandydata, iż jest osobą zatrudnioną – **Załącznik nr 6 do Regulaminu – jeśli dotyczy,**
 - g) Oświadczenie kandydata o nie otrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowanych, którego wzór określa **Załącznik nr 7 do Regulaminu - obligatoryjnie,**
 - h) Oświadczenie kandydata o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności - **Załącznik nr 8 do Regulaminu - jeśli dotyczy,**
 - i) Oświadczenie kandydata o niekorzystaniu z pomocy *de minimis* – **Załącznik nr 9 do Regulaminu – jeśli dotyczy,**
 - j) Oświadczenie kandydata o skorzystaniu z pomocy *de minimis* – **Załącznik nr 10 do Regulaminu – jeśli dotyczy,**
 - k) Kserokopia dowodu osobistego (oryginał do wglądu) - **obligatoryjnie,**
 - l) Zaświadczenie (oryginał) z wydziału meldunkowego potwierdzające stały lub czasowy adres zameldowania na co najmniej 3 miesiące przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych przez Beneficjenta na terenie powiatów wskazanych w § 3, ust. 1 pkt 1,
 - m) 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) – **obligatoryjnie,**

UWAGA:

- a) **Beneficjent zastrzega możliwość zweryfikowania podanych danych ze stanem faktycznym.**

- b) Każdy z Uczestników Projektu będzie miał obowiązek złożyć do Beneficjenta *Zaświadczenie o nieposiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu*, tj. dniem podpisana *deklaracji uczestnictwa w Projekcie* wydane przez właściwy urząd¹ najpóźniej w dniu podpisania *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*.
 - 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.
 - 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.
- 3) Kserokopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznym podpisem kandydata oraz aktualną datą.
- 4) 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 **drukowanymi literami pod rygorem nieważności**,
 - e) wymagane jest wypełnienie wszystkich pól Formularza Rekrutacyjnego, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym (jeśli pole nie może być wypełnione, ponieważ nie dotyczy kandydata, wówczas należy wpisać: „nie dotyczy”),
 - f) czytelnie podpisane przez kandydata, opatrzone datą oraz trwale spięte,
 - g) **parafowane przez kandydata na wszystkich stronach** .
- 5) W chwili składania Dokumentów Rekrutacyjnych przez kandydatów, Formularze Rekrutacyjne zostaną opatrzone numerem identyfikacyjnym, który służyć będzie do rejestracji Kandydata w bazie danych kandydatów do Projektu, oraz jego identyfikacji na późniejszym etapie rekrutacji, a także datą i godziną wpływu dokumentu do Biura Projektu oraz podpisem osoby przyjmującej dokumenty. Numer identyfikacyjny jest niezbędny do dalszego sprawdzania przez Kandydatów własnych postępów w procesie rekrutacji i udziału w Projekcie m.in. List Rankingowych za pośrednictwem strony internetowej Beneficjenta.

¹ We wniosku dot. wydania *zaświadczenia*, składanym do właściwej instytucji, należy zaznaczyć okres, którego powinno ono dotyczyć. Okres ten powinien obejmować 12 miesięcy poprzedzających datę podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie.

- 6) 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 rekrutacji.
 - 7) Dokumenty Rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu.
 - 8) Kandydat, który wycofa raz złożone Dokumenty Rekrutacyjne nie może ponownie ich składać.
 - 9) Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do udziału w Projekcie.
3. 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 12 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 drukowanymi literami),
 - d) Formularz Rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez kandydata na ostatniej stronie w wyznaczonym do tego miejscu,
 - e) każda strona Formularza Rekrutacyjnego jest parafowana przez kandydata,
 - f) Kandydat jest osobą fizyczną, zamieszkałą (posiada stały lub tymczasowy adres zameldowania) od co najmniej 3 miesięcy przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych przez Beneficjenta) na terenie powiatów wskazanych w § 3, ust. 1 pkt 1,
 - g) Kandydat spełnia wymogi kwalifikacyjne dotyczące statusu na rynku pracy,
 - h) Kandydat należy do grupy docelowej osób wskazanej w Projekcie jako wyłączna grupa odbiorców wsparcia, tj. spełnia kryteria wymienione w § 3 ust 1.
 - i) Formularz Rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w § 7 ust. 2 pkt. 2 (jeśli dotyczą danego kandydata),
 - j) wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczą danego kandydata) są kompletne tj. wypełnione, podpisane, parafowane,
 - k) Kandydat podpisał oświadczenie zbiorcze stanowiące **Załącznik nr 2** do Regulaminu Rekrutacji,
 - l) Kandydat zobowiązuje się zarejestrować działalność gospodarczą na terenie woj. mazowieckiego.

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

UWAGA: W przypadku poprawy o której mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. c niedopuszczalne jest zmienianie przez kandydata do Projektu treści pierwotnie złożonego Formularza Rekrutacyjnego.

- 3) W przypadku nie spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 3 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, z podaniem numeru identyfikacyjnego osób, których Dokumenty Rekrutacyjne przeszły pozytywnie weryfikację formalną, wraz z informacją o miejscu i zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej, tj. zatwierdzenia przez Dyrektora Filii protokołu, o którym mowa w pkt 4.
- 6) Kandydaci, których Dokumenty Rekrutacyjne zostały odrzucone na etapie oceny formalnej zostaną poinformowani na piśmie pocztą tradycyjną o przyczynach odrzucenia .
- 7) Kandydatom **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, przeprowadzana jest zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego, stanowiącą **Załącznik Nr 13 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 realizacyjne
 - b. ocena potencjału kandydata

Maksymalna liczba punktów, jaką kandydat może uzyskać łącznie w wyniku oceny merytorycznej wynosi 60 punktów, przy czym minimalna liczba punktów, jaką

kandydat musi uzyskać na tym etapie rekrutacji, by wziąć udział w jej dalszym etapie wynosi 36 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%) w ocenach 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 14 do Regulaminu**.
2. Po ocenie merytorycznej zostanie stworzona Lista Rankingowa kandydatów, którzy otrzymali nie mniej niż minimalną liczbę punktów kwalifikującą do III etapu rekrutacji, zgodnie z ust. 3 oraz protokół cząstkowy, który podpisują wszyscy Członkowie Komisji Rekrutacyjnej dokonujący oceny kandydatów.
 3. Lista Kandydatów, 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 w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej, tj. zatwierdzenia przez Dyrektora Filii protokołu, o którym mowa w pkt 5.
 4. Kandydaci, którzy nie uzyskali minimalnej liczby punktów zostaną poinformowani 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 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) oraz test samooceny przez uprawnionych do tego doradców zawodowych
2. Doradcy zawodowi przeprowadzą badanie posiadanych przez kandydatów predyspozycji potrzebnych do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

Celem testów jest dokonanie oceny:

- a) motywacji do działania i podejmowania nowych wyzwań,
- b) zapotrzebowania na sukces, który jest motorem napędowym do działania,
- c) posiadanych kompetencji praktycznych, czyli umiejętności poszukiwania rozwiązań problemów i radzenia sobie w każdej sytuacji,

- d) inteligencji emocjonalnej i opanowania, umożliwiających dokonywania właściwych wyborów,
 - e) sterowności, czyli umiejętności panowania nad sytuacjami, które mają miejsce w życiu człowieka oraz siłą przekonania do jakiego stopnia dana osoba panuje nad własnym życiem,
4. Doradcy zawodowi zanalizują wyniki testów oraz wydadzą pisemną opinię o kandydacie i przyznają punkty - maksymalnie 18, zgodnie z częścią I Karty Oceny Doradcy Zawodowego, stanowiącej Załącznik nr 16 do Regulaminu.
 5. Minimalna suma punktów, która kwalifikuje kandydata do ostatniego etapu rekrutacji wynosi **11 punktów (60%)**.
 6. Kandydatom nie przysługuje prawo do odwołania się od wyników oceny doradców zawodowych.

§ 10

1. **W IV etapie rekrutacji** Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi indywidualne wywiady/rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami do Projektu w celu uzupełnienia i weryfikacji danych zawartych w Dokumentach Rekrutacyjnych oraz testach.
2. Wywiady/Rozmowy Kwalifikacyjne z każdym z kandydatów będą przeprowadzane w obecności dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej: doradcy zawodowego oraz drugiego Członka Komisji – wskazanego 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.
4. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej uczestniczący w Wywiadzie/Rozmowie Kwalifikacyjnej wydają pisemną opinię o Kandydacie i przyznają punkty w skali od 0 do 50, przy czym Kandydat musi uzyskać niezbędne minimum 30 punktów (60%) Wynik uzyskany przez Kandydata w trakcie Wywiadu/Rozmowy Kwalifikacyjnej zostanie zapisany w Karcie Wywiadu/Rozmowy Kwalifikacyjnej – stanowiącej **Załącznik nr 16 do Regulaminu**.
5. Doradca zawodowy zweryfikuje zdolności i cechy Kandydata oraz jego predyspozycje do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w oparciu o część II Karty Oceny Doradcy Zawodowego (Załącznik nr 15 do Regulaminu).
6. Za tę część rozmowy Kandydat może uzyskać maksymalnie 30 pkt, przy czym by znalazł się na liście rankingowej, musi on uzyskać co najmniej 18 kt (60%).

§ 11

1. Komisja Rekrutacyjna sporządzi Listy Rankingowe i dokona ostatecznego wyboru 72 kandydatów, tworząc listę uczestników zakwalifikowanych do udziału w Projekcie w oparciu o punkty uzyskane w poszczególnych etapach rekrutacji (ocena formularzy rekrutacyjnych, testy, rozmowa kwalifikacyjna), które zostaną zsumowane.

Maksymalna łączna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi 158, a minimum kwalifikujące do projektu – 95 pkt (60%).

2. Na podstawie Kart Wyników Rekrutacji Komisja Rekrutacyjna sporządzi Listy Rankingowe wg numerów identyfikacyjnych, odrębnie dla każdej grupy Kandydatów spełniających jedno z kryteriów strategicznych zapisanych we „Wniosku o dofinansowanie projektu”, zgodnie z § 3 ust. 3:
 - a) lista osób zamieszkujących w gminach wiejskich, miejsko – wiejskich oraz w miastach do 25 tysięcy mieszkańców,
 - b) lista osób powyżej 50 roku życia,
 - c) lista osób poniżej 25 roku życia.
3. Każda Lista Rankingowa zostanie sporządzona w rozbiciu na płeć, w kolejności od największej do najmniejszej liczby punktów uzyskanych łącznie z poszczególnych etapów rekrutacji.
4. W przypadku Kandydatów spełniających więcej niż jedno kryterium strategiczne zostaną oni umieszczeni tylko na tej Liście Rankingowej, na której uzyskana przez nich ocena punktowa plasuje ich wyżej w rankingu
5. Z poszczególnych List Rankingowych wymienionych w ust. 2 zostanie wybrana liczba osób do wyczerpania limitów osób z poszczególnych kryteriów strategicznych określonych we „Wniosku o dofinansowanie projektu”, tj. nie mniej niż:
 - a) 18 osób zamieszkujących w gminach wiejskich, miejsko – wiejskich oraz w miastach do 25 tysięcy mieszkańców (11 K i 7 M),
 - b) 2 osoby powyżej 50 roku życia (1K i 1M),
 - c) 11 osób poniżej 25 roku życia (7K i 4M).
6. Następnie Komisja Rekrutacyjna sporządzi jedną Listę Rankingową pozostałych 41 Kandydatów (24 K i 17M) zgodnie z limitem miejsc zaplanowanych we „Wniosku o dofinansowanie Projektu” zgodnie z § 3 ust. 2.
7. W przypadku takiej samej liczby punktów uzyskanych przez kilku Kandydatów, do Projektu zostanie zakwalifikowana w pierwszej kolejności osoba, która uzyskała większą liczbę punktów z indywidualnych Wywiadów/Rozmów Kwalifikacyjnych.
8. Komisja Rekrutacyjna sporządzi również Listę Rezerwową składającą się z 10 osób (5 K i 5M). W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu Komisja Rekrutacyjna może zakwalifikować do Projektu pierwszą w kolejności osobę z Listy Rezerwowej kandydatów (odpowiednio wg płci) tylko do momentu, w którym przeprowadzonych zostanie nie więcej niż 20% obowiązkowych zajęć przewidzianych w ramach podstawowego wsparcia doradczo-szkoleniowego.
9. Listy Rankingowe, Listę Uczestników Projektów oraz Listę Rezerwową kandydatów do Projektu wraz z protokołem z prac Komisji Rekrutacyjnej Koordynator Projektu przedkłada niezwłocznie do zatwierdzenia Dyrektorowi Filii.
10. 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 Wytocznymi dla Beneficjentów.

11. Po zatwierdzeniu List wymienionych w ust. 9 i protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej Beneficjent przekazuje niezwłocznie Kandydatowi do Projektu na piśmie informację o decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Jeżeli decyzja jest negatywna informacja powinna zawierać uzasadnienie decyzji Komisji.
12. 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.
13. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej podjętej po każdym etapie rekrutacji Kandydatów do Projektu.
14. 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 i 3:
 - a) tylko do tej grupy/grup docelowej Projektu, w której nie została osiągnięta zakładana liczba Uczestników Projektu, zgodnie z § 3 ust. 3
 - b) osób z określonym statusem na rynku pracy, biorąc pod uwagę limity miejsc dla osób z poszczególnym statusem na rynku pracy zaplanowane we „Wniosku o dofinansowanie Projektu” zgodnie z § 3 ust. 2.
 - c) osób, które są uprawnione do wsparcia zgodnie z Szczegółowym Opisem Priorytetów w ramach Działania 6.2 PO KL, jeżeli do udziału w Projekcie nie zgłoszą się osoby spełniające kryteria zaplanowane we „Wniosku o dofinansowanie Projektu”.
15. Informacja o przedłużeniu terminu rekrutacji i/lub dodatkowym naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu.
16. Dodatkowy nabór zostanie przeprowadzony według zasad i procedur obowiązujących w pierwotnym naborze.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 12


1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Beneficjenta: www.wup.mazowsze.pl.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów 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.
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.
3. **Załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie kandydata o zamieszkiwaniu na obszarze interwencji.
4. **Załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie kandydata, iż jest osobą bezrobotną.
5. **Załącznik nr 5 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie kandydata, iż jest osobą nieaktywną zawodowo.
6. **Załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie kandydata, iż jest osobą zatrudnioną.
7. **Załącznik nr 7 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie kandydata o nie otrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowanych.
8. **Załącznik nr 8 do Regulaminu Rekrutacji** – Oświadczenie kandydata o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności - **jeśli dotyczy.**
9. **Załącznik nr 9 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie kandydata o niekorzystaniu z pomocy *de minimis* – **jeśli dotyczy,**
10. **Załącznik nr 10 do Regulaminu Rekrutacji** - Oświadczenie kandydata o skorzystaniu z pomocy *de minimis* – **jeśli dotyczy,**
11. **Załącznik nr 11 do Regulaminu Rekrutacji** – Wykaz sektorów działalności gospodarczych wykluczonych z pomocy publicznej.
12. **Załącznik nr 12 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych.
13. **Załącznik nr 13 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.
14. **Załącznik nr 14 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Ostatecznej Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego.
15. **Załącznik nr 15 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Oceny Doradcy Zawodowego.
16. **Załącznik nr 16 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Wywiadu/Rozmowy Kwalifikacyjnej z Kandydatem.
17. **Załącznik nr 17 do Regulaminu Rekrutacji** – Karta Wyników Rekrutacji.



DYREKTOR BIURO
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Warszawie – Siedlca, w Siedlcach

Piotr Karaś