

REGULAMIN REKRUTACJI

w ramach projektu "Od zwolnienia do zatrudnienia – kompleksowy outplacement w województwie łódzkim z zastosowaniem multimedialnych narzędzi rynku pracy"

Nr RPLD.10.02.02-10-0025/16-00

Realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 – 2020

Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”

Działanie X.2 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”

Poddziałanie X.2.2 „Wdrożenie programów typu outplacement”

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w ramach projektu pt. **”Od zwolnienia do zatrudnienia – kompleksowy outplacement w województwie łódzkim z zastosowaniem multimedialnych narzędzi rynku pracy”**, realizowanego przez Instytut Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o.- Sp. k. (ul. Piotrkowska 55 lok. 111, 90-413 Łódź).
2. Biuro projektu mieści się w Łodzi, przy ul. Piotrkowskiej 55 lok. 111. Lokalizacja biura może ulec zmianie w trakcie trwania projektu.
3. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa łódzkiego.
4. Czas realizacji projektu: 01.01.2017 r. – 30.06.2018 r.
5. Liczba uczestników projektu (UP) jest ograniczona. W projekcie weźmie udział 100 osób zainteresowanych uzyskaniem oferowanego w ramach projektu wparcia, przy czym:
 - a) 55% uczestników projektu będą stanowić kobiety (55 kobiet),
 - b) minimum 30% uczestników projektu będą stanowić osoby po 54 r.ż. (30 osób),
 - c) minimum 60% uczestników projektu będą stanowić osoby zwolnione z pracy z przyczyn niedotyczących pracownika (60 osób)¹²,

¹ W tym osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych w ciągu 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu – w przypadku, gdy:

- umowa ta została zrealizowana i zakończona z okresem, na jaki została zawarta, a brak przedłużenia umowy na kolejny okres wynikał z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie zleceniodawcy/zamawiającego zgodnie ze wzorem – załącznik nr 5);
- umowa ta została wcześniej wypowiedziana przez zleceniodawcę/zamawiającego, z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie zleceniodawcy/zamawiającego).

² W tym osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umów o pracę na czas określony w ciągu 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu – w przypadku, gdy:

- umowa ta została zrealizowana i zakończona z okresem, na jaki została zawarta, a nieprzedłużenie umowy nastąpiło z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie pracodawcy zgodnie ze wzorem – załącznik nr 6);
- umowa ta została wcześniej wypowiedziana przez pracodawcę, a powodem wypowiedzenia nie były przyczyny leżące po stronie pracownika (poświadczone wypowiedzeniem lub świadectwem pracy).

- d) lista rezerwowa uczestników projektu składać się będzie z 10 osób – po 5 na każdą z dwóch grup wsparcia (łącznie 6 kobiet i 4 mężczyzn).
6. W ramach projektu przewidziano wsparcie dla dwóch grup uczestników:
- a) dla 65 uczestników zainteresowanych rozwojem zawodowym poprzez uczestnictwo w:
- indywidualnym doradztwie zawodowym (śr. 3 godz./uczestnika projektu),
 - szkoleniu/kursie zawodowym zgodnym z potrzebami i predyspozycjami zawodowymi, uwzględniającym stypendium szkoleniowe w wysokości do 797,92 zł brutto przy kursie trwającym do 120 godz.,
 - stażu zawodowym trwającym przez okres 3 miesięcy, uwzględniającym miesięczne stypendium stażowe w wysokości do 1850 zł brutto (dla 49 osób, z największymi deficytami w zakresie doświadczenia zawodowego),
 - grupowym doradztwie zawodowym (24 godz.),
 - indywidualnym pośrednictwie zawodowym (śr. 5 godz./uczestnika projektu).
- b) dla 35 uczestników zamierzających podjąć działalność gospodarczą zastosowanie następujących instrumentów:
- indywidualne doradztwo zawodowe (śr. 3 godz./uczestnika projektu),
 - wsparcie szkoleniowe przygotowujące do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (40 godz.),
 - biznesowe doradztwo indywidualne (min. 2 godz.),
 - bezzwrotne wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości (w wysokości nieprzekraczającej 22 000 zł),
 - wsparcie pomostowe w postaci mobilnych usług doradczych, udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej).
7. Regulamin rekrutacji oraz wzory dokumentów rekrutacyjnych podane zostaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu www.zatrudnienie.inse.pl, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji.
8. Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który regulować będzie proces udzielania wsparcia finansowego oraz pomostowego, a także rozliczenia ww. rodzajów wsparcia. Zagadnienia związane ze wsparciem finansowym i pomostowym określać będzie Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, który zostanie udostępniony na stronie www.zatrudnienie.inse.pl oraz w biurze projektu w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 55 lok. 111.

9. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona z zachowaniem zasad: równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami
10. Treść regulaminu i formularzy wykorzystywanych w procesie rekrutacji może ulec modyfikacji na wniosek kierownika projektu i po akceptacji przez Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego.

§ 2

Słownik pojęć

Beneficjent – podmiot, który realizuje projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO Wł 2014-2020.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – Województwo Łódzkie (Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego)

Kandydat – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w projekcie. Mianem tym określani są przedstawiciele obu płci.

Osoba z niepełnosprawnością – osoba niepełnosprawna w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoba zwolniona – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu³⁴.

Outplacement – to zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia; usługi rynku pracy świadczone na rzecz pracownika znajdującego się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/stosunku służbowego lub zagrożonego zwolnieniem z pracy.

³ W tym osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych w ciągu 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu – w przypadku, gdy:

- umowa ta została zrealizowana i zakończona z okresem, na jaki została zawarta, a brak przedłużenia umowy na kolejny okres wynikał z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie zleceniodawcy/zamawiającego zgodnie ze wzorem – załącznik nr 5);
- umowa ta została wcześniej wypowiedziana przez zleceniodawcę/zamawiającego, z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie zleceniodawcy/zamawiającego).

⁴ W tym osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umów o pracę na czas określony w ciągu 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu – w przypadku, gdy:

- umowa ta została zrealizowana i zakończona z okresem, na jaki została zawarta, a nieprzedłużenie umowy nastąpiło z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie pracodawcy zgodnie ze wzorem – załącznik nr 6);
- umowa ta została wcześniej wypowiedziana przez pracodawcę, a powodem wypowiedzenia nie były przyczyny leżące po stronie pracownika (poświadczone wypowiedzeniem lub świadectwem pracy).

Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

Pracownik przewidziany do zwolnienia – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.

Pracownik zagrożony zwolnieniem – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz. 192) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn.zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych. Obowiązek przedstawienia przekonującego uzasadnienia, że dany pracodawca lub dana branża doświadcza takich procesów spoczywa na Wnioskodawcy.

Przyczyna niedotycząca pracownika⁵⁶ – obejmuje następujące przypadki:

- rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników lub zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,

⁵ W tym osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych w ciągu 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu – w przypadku, gdy:

- umowa ta została zrealizowana i zakończona z okresem, na jaki została zawarta, a brak przedłużenia umowy na kolejny okres wynikał z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie zleceniodawcy/zamawiającego zgodnie ze wzorem – załącznik nr 5);
- umowa ta została wcześniej wypowiedziana przez zleceniodawcę/zamawiającego, z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie zleceniodawcy/zamawiającego).

⁶ W tym osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umów o pracę na czas określony w ciągu 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu – w przypadku, gdy:

- umowa ta została zrealizowana i zakończona z okresem, na jaki została zawarta, a nieprzedłużenie umowy nastąpiło z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie pracodawcy zgodnie ze wzorem – załącznik nr 6);
- umowa ta została wcześniej wypowiedziana przez pracodawcę, a powodem wypowiedzenia nie były przyczyny leżące po stronie pracownika (poświadczone wypowiedzeniem lub świadectwem pracy).

- rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
- wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w przypadku śmierci pracodawcy lub gdy odrębne przepisy przewidują wygaśnięcie stosunku pracy lub stosunku służbowego w wyniku przejścia zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę i niezaproponowania przez tego pracodawcę nowych warunków pracy i płacy.

Uczestnik projektu (na potrzeby niniejszego regulaminu) – osoba fizyczna, bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach projektu. Mianem tym określani są przedstawiciele obu płci.

Beneficjent pomocy (przedsiębiorca) – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc de minimis (bezpośredni odbiorca pomocy).

§ 3

Warunki udziału w projekcie

1. Uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) uczy się, pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - c) podpisze oświadczenie uczestnika projektu, dotyczące przetwarzania danych osobowych,
 - d) należy do jednej z poniżej wymienionych grup:
 - i. jest osobą, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu⁷,
 - ii. jest osobą przewidzianą do zwolnienia z pracy z przyczyn niedotyczących pracownika,
 - iii. jest osobą zagrożoną zwolnieniem z pracy z przyczyn niedotyczących pracownika.
2. Uczestnikiem Projektu nie może być rolnik bądź domownik rolnika ubezpieczonego w KRUS.

⁷ W tym osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych w ciągu 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu – w przypadku, gdy:

- umowa ta została zrealizowana i zakończona z okresem, na jaki została zawarta, a brak przedłużenia umowy na kolejny okres wynikał z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie zleceniodawcy/zamawiającego zgodnie ze wzorem – załącznik nr 5);
- umowa ta została wcześniej wypowiedziana przez zleceniodawcę/zamawiającego, z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie zleceniodawcy/zamawiającego).

⁸ W tym osoby, które zakończyły wykonywanie pracy na podstawie umów o pracę na czas określony w ciągu 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu – w przypadku, gdy:

- umowa ta została zrealizowana i zakończona z okresem, na jaki została zawarta, a nieprzedłużenie umowy nastąpiło z przyczyn niedotyczących pracownika (poświadczenie pracodawcy zgodnie ze wzorem – załącznik nr 6);
- umowa ta została wcześniej wypowiedziana przez pracodawcę, a powodem wypowiedzenia nie były przyczyny leżące po stronie pracownika (poświadczone wypowiedzeniem lub świadectwem pracy).

3. W przypadku osoby zamierzającej podjąć działalność gospodarczą i ubiegającej się o wsparcie w postaci bezzwrotnej dotacji oprócz warunków wymienionych w pkt 1 niniejszego paragrafu konieczne jest przynależenie do co najmniej jednej z poniższych grup:
 - a) osoby z niepełnosprawnościami;
 - b) osoby powyżej 50 roku życia (tj. począwszy od dnia swoich 50-tych urodzin);
 - c) kobiety;
 - d) pracownicy (osoby zatrudnione) o niskich kwalifikacjach;
 - e) osoby poniżej 30 roku życia (tj. do dnia poprzedzającego dzień 30 urodzin).
4. Ze wsparcia w postaci jednorazowej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej wykluczona jest osoba, która:
 - a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową);
 - b) jest współnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej;
 - c) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta;
 - d) jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta lub wykonawcy w projekcie⁹;
 - e) otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej;
 - f) posiada zaległości w zapłacie podatków lub składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego lub został przeciwko niej wystawiony tytuł wykonawczy dotyczący w/w należności;
 - g) został wobec niej 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) korzysta równoległe z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w tym w szczególności środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) lub środków przyznawanych w ramach

⁹ Poprzez osobę zaangażowaną należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykonywała w nim jakiejkolwiek czynności na podstawie umowy z Beneficjentem, partnerem bądź wykonawcą.

EFS i EFRR, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;

- i) była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu.
5. Warunki określone w pkt. 3 i 4, nie dotyczą osób, które są zainteresowane wsparciem opisanym w § 1 pkt. 6a.

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w okresie od 01.02.2017 r. Termin zakończenia rekrutacji zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu, co najmniej 5 dni roboczych przed końcem przyjmowania formularzy rekrutacyjnych.
2. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem we wsparciu będą przyjmowane w formie złożenia formularza rekrutacyjnego za pośrednictwem poczty lub osobiście w biurze projektu.
3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) wraz z oświadczeniami, potwierdzającymi spełnienie warunków wymienionych w § 3.
4. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w biurze projektu znajdującym się przy ul. Piotrkowskiej 55 lok. 111 w Łodzi oraz na stronie internetowej projektu www.zatrudnienie.inse.pl.
5. Formularz rekrutacyjny, który wpłynie po terminie wskazanym w § 4 ust. 1 nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
6. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych formularzy wymaganej liczby uczestników projektu o której mowa w § 1 pkt. 5 Beneficjent zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.
7. Kierownik projektu może podjąć decyzje o wstrzymaniu naboru po zebraniu 150 formularzy rekrutacyjnych, o czym poinformuje z trzydniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem strony internetowej projektu.

§ 5

Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

1. Beneficjent powoła trzyosobową Komisję Rekrutacyjną (zwaną dalej: Komisją), która wybierze uczestników projektu, a w jej skład wejdą: przewodniczący – kierownik projektu będący doradcą zawodowym, dwóch członków – pracownicy Beneficjenta.
2. Beneficjent powiadomi Instytucję Zarządzającą o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.

3. Ocena formularzy rekrutacyjnych będzie dokonana przez dwie losowo wybrane osoby spośród członków Komisji.
4. Przewodniczący Komisji będzie odpowiedzialny za:
 - a) nadzór nad funkcjonowaniem Komisji,
 - b) weryfikację ocenionych formularzy rekrutacyjnych,
 - c) przeprowadzenie rozmów weryfikujących posiadanie przez kandydatów predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej (dla osób zainteresowanych wsparciem opisanym w § 1 pkt 6b),
 - d) przewodniczący Komisji może zlecić przeprowadzenie rozmów Członkom Komisji posiadającym kwalifikacje do prowadzenia rozmów doradczych.
5. Członek Komisji odpowiedzialny będzie za ocenę:
 - a) formalną formularza rekrutacyjnego,
 - b) merytoryczną formularza rekrutacyjnego.
6. Przewodniczącego i członka Komisji nie mogą łączyć z osobą, której formularz rekrutacyjny oceniają, stosunek faktycznego lub prywatnego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości co do ich bezstronności, w szczególności nie może ich łączyć z kandydatem, którego dokumenty oceniają z tytułu:
 - a) małżeństwa,
 - b) pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia,
 - c) przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Przewodniczący i członek Komisji zobowiązani są do nieujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
8. Przed przystąpieniem do oceny formularzy przewodniczący i członek Komisji zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
9. W posiedzeniach Komisji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IZ w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej rekrutacji uczestników Projektu.

§ 6

Ocena formalna formularza rekrutacyjnego

1. Ocena formalna prowadzona będzie pod kątem:
 - a) kompletności złożonych dokumentów i zawartych w nich danych (m.in. wypełnianie wszystkich pól, czytelne podpisy, kompletność formularza rekrutacyjnego),
 - b) kwalifikowalności do grupy docelowej (spełnienie kryteriów uwzględnionych w § 3).

2. Ocena formalna zostanie przeprowadzona z uwzględnieniem kryteriów premiujących:
 - utrata pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika do 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu +10 punktów,
 - status os. przewidzianej do zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika +10 punktów,
 - wiek powyżej 54 roku życia +10 punktów.
3. Ocena formalna dokonywana jest przez członka Komisji Rekrutacyjnej na podstawie karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji).
4. Komisja, dokonując oceny formalnej formularzy rekrutacyjnych, może posiłkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
5. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych. Za uchybienia formalne uznaje się: brak podpisu kandydata, niewypełnienie wymaganych pól formularza, niekompletność formularza, brak daty, brak wymaganych oświadczeń lub formularzy, wypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie jego oceny.
6. Kandydaci będą zobowiązani do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od daty powiadomienia o brakach formalnych.
7. Osoba, której formularz został oceniony formalnie ma prawo wglądu w treść karty oceny formalnej formularza rekrutacyjnego. Powyższe może nastąpić po uprzednim umówieniu terminu z Beneficjentem (telefonicznie bądź mailowo).
8. Kandydat, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną, ma prawo do wzięcia udziału w ocenie merytorycznej.
9. Osoba, która nie spełniła wymaganych kryteriów formalnych, otrzymuje ocenę negatywną.
10. Osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny poświadczający nieprawdę, otrzymuje ocenę negatywną, a Beneficjent może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych.
11. Kandydaci zostaną poinformowani o wyniku oceny formalnej za pośrednictwem strony internetowej projektu. Dodatkowo informacja o wyniku zostanie przekazana drogą elektroniczną na adres wskazany w formularzy bądź telefonicznie.

§7

Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego osób zainteresowanych rozwojem zawodowym (wsparcie opisane w § 1 pkt 6a)

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do regulaminu rekrutacji).

2. Ocena merytoryczna obejmuje ocenę:
 - a) motywacji do udziału w projekcie – max. 10 punktów (uzasadnienie m.in. 5 zdań),
 - b) doświadczenia zawodowego kandydata – brak doświadczenia +10 punktów; od dnia do 6 m-cy roku doświadczenia +5 punktów; od 6 m-cy do roku +1 punkt.
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania zgodnie z kryteriami wskazanymi w pkt. 2 może wynieść 20.
4. Kandydat ma prawo wglądu w kartę oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Powyższe może nastąpić po uprzednim umówieniu terminu z Beneficjentem (telefonicznie bądź mailowo)
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent opublikuje na stronie www projektu (www.zatrudnienie.inse.pl) listę rankingową kandydatów (uszeregowanych pod względem uzyskanej punktacji). Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów, mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów. Ostateczna lista rankingowa obejmie liczbę przyznanych punktów ogółem (ocena formalna + ocena merytoryczna).
6. Do projektu zakwalifikowanych zostanie 65 osób z najwyższą liczbą uzyskanych punktów.
7. W przypadku, gdy dwie osoby otrzymają jednakową liczbę punktów, o miejscu w rankingu zadecyduje: 1. status os. zwolnionej, 2. kolejność zgłoszeń.
8. Po zakończeniu oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, kandydat posiada prawo wniesienia odwołania od decyzji, o którym mowa w § 9.
9. Kandydaci zostaną poinformowani o wyniku oceny merytorycznej za pośrednictwem strony internetowej projektu. Dodatkowo informacja o wyniku zostanie przekazana drogą elektroniczną na adres wskazany w formularzy bądź telefonicznie.

§8

Ocena merytoryczna formularza rekrutacyjnego osób zamierzających podjąć działalność gospodarczą (wsparcie opisane w § 1 pkt 6b)

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch losowo wybranych członków Komisji na podstawie karty oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 3 do regulaminu rekrutacji).
2. Ocena merytoryczna obejmuje:
 - a) ocenę pomysłu biznesowego przez członka Komisji treści zawartej w części C formularza rekrutacyjnego, zgodnie z kryteriami:
 - i. opis planowanej działalności – max. 15 punktów (uzasadnienie min. 5 zdań),
 - ii. adekwatne kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności – max. 15 punktów (uzasadnienie m.in. 5 zdań),
 - iii. racjonalność inwestycji – max. 10 punktów (uzasadnienie min. 5 zdań).

- b) ocenę predyspozycji do prowadzenia działalności na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem (uzasadnienie m.in. 5 zdań).
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w trakcie oceny pomysłu biznesowego zgodnie z kryteriami wskazanymi w pkt. 2 a) może wynieść 40. Warunkiem uczestnictwa w rozmowie z przewodniczącym Komisji i ubiegania się o dofinansowanie na rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej jest uzyskanie min. 21 pkt za ocenę wstępnego biznesplanu.
 4. Kandydat ma prawo wglądu w kartę oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Powyższe może nastąpić po uprzednim umówieniu terminu z Beneficjentem (telefonicznie bądź mailowo).
 5. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent opublikuje na stronie www projektu (www.zatrudnienie.inse.pl) listę rankingową kandydatów (uszeregowanych pod względem uzyskanej punktacji).
 6. Do rozmowy z przewodniczącym Komisji zakwalifikowanych zostanie maksymalnie 50 osób, z najwyższą liczbą punktów uzyskanych na podstawie oceny wstępnego biznesplanu (ocena formalna + ocena merytoryczna).
 7. Doradca ocenia predyspozycje kandydata do prowadzenia działalności gospodarczej na bazie rozmowy z nim, posługując się końcową notą „posiada” bądź „nie posiada”. Nota zostanie uzupełniona stosownym uzasadnieniem nie krótszym niż 5 zdań.
 8. Jedynie osoby, które uzyskały notę „posiada” mogą zostać zakwalifikowane do otrzymania wsparcia wskazanego w § 1 pkt. 6b.
 9. Lista rankingowa zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów. Lista uwzględni wyłącznie kandydatów, u których stwierdzono predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej. Ostateczna lista rankingowa obejmie liczbę przyznanych punktów ogółem (ocena formalna + ocena merytoryczna).
 10. Do projektu zakwalifikowanych zostanie 35 osób z najwyższą liczbą uzyskanych punktów.
 11. W przypadku gdy dwie osoby otrzymają jednakową liczbę punktów, o miejscu w rankingu zadecyduje: 1. status os. zwolnionej, 2. kolejność zgłoszeń.
 12. Po zakończeniu oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, kandydat posiada prawo wniesienia odwołania od decyzji, o którym mowa w § 9.
 13. Kandydat, którego formularz został oceniony negatywnie zostanie pisemnie powiadomiony o przyczynach odrzucenia aplikacji z podaniem uzasadnienia oraz wyniku punktowego oceny.

§ 9

Procedura odwoławcza

1. Uczestnik projektu ma prawo wnieść pisemne odwołanie od niekorzystnej oceny formalnej i merytorycznej, o której mowa w § 6, 7 i 8 w ciągu 5 dni roboczych od daty ogłoszenia decyzji. Za datę ogłoszenia decyzji uznaje się publikację listy osób zakwalifikowanych do dalszej oceny oraz list rankingowych na stronie internetowej projektu.
2. Odwołanie zostanie odrzucone jeżeli:
 - a) jest niezasadne,
 - b) uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa negatywną ocenę za wadliwą,
 - c) odwołanie zostanie wniesione po terminie.
3. Odwołanie rozpatruje inna osoba niż ta, która brała udział w wydaniu niekorzystnej oceny w ciągu 5 dni roboczych od daty wniesienia odwołania. Ponowna decyzja jest ostateczna.
4. W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia ponownej oceny formalnej i merytorycznej, o której mowa w § 6, 7 i 8, na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu (ul. Piotrkowska 55/111, Łódź), zamieszczona zostanie ostateczna lista rankingowa (uszeregowana pod względem uzyskanej punktacji) dla poszczególnych etapów rekrutacji.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Kandydaci zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do podpisania umowy¹⁰ oraz dostarczenia we wskazanym przez Beneficjenta terminie wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy.
2. Załączniki do umowy stanowią:
 - oświadczenie o przyjęciu przez kandydata do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1182, z późn. zm.),
 - oświadczenie uczestnika potwierdzające kwalifikowalność do uczestnictwa w Projekcie (Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu),
 - dokument źródłowy potwierdzający utratę pracy do 6 m-cy przed przystąpieniem do projektu lub przewidzenie do zwolnienia lub zagrożenie zwolnieniem.
3. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału we wsparciu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej, pod warunkiem zdobycia min. 51% maksymalnej liczby punktów.
4. W przypadku niedopełnienia przez Kandydata czynności określonych w ust. 1, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej spełniająca wymóg minimalnego progu procentowego.

¹⁰ Wzór umowy zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu (ul. Piotrkowska 55/111, Łódź).

5. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym. Beneficjent w takim przypadku może złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwych organów państwowych
6. Uczestnik Projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Beneficjenta o zmianie danych przekazanych podczas procesu rekrutacji, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów o których mowa w § 4 ust. 3.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie procesu rekrutacji kandydatów.
8. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie:
 - a) Ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej z dnia 30 kwietnia 2004r. (Dz.U.07.59.404 z późn. zm.);
 - b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz.U. poz. 1073);
 - c) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
 - d) Umowa o dofinansowanie projektu nr RPLD.10.02.02-10-0025/16-00 pt. „Od zwolnienia do zatrudnienia – kompleksowy outplacement w województwie łódzkim z zastosowaniem multimedialnych narzędzi rynku pracy” zawarta między Instytucją Zarządzającą a Instytutem Nauk Społeczno-Ekonomicznych Sp. z o.o. – Sp. k.
9. Powyższa dokumentacja znajduje się w biurze projektu w Łodzi, ul. Piotrkowska 55 lok. 111.

I. Załączniki.

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego.
3. Karta oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego.
4. Oświadczenie uczestnika potwierdzające kwalifikowalność do uczestnictwa w Projekcie.
5. Oświadczenie zleceniodawcy/zamawiającego.
6. Oświadczenie pracodawcy.