



## REGULAMIN REKRUTACJI W PROJEKCIE „ZADBAJ O SWOJĄ PRZYSZŁOŚĆ”

### ŚCIEŻKA A Aktywizacja zawodowa

nr projektu: POKL.08.01.02-22-060/13

realizowanego przez Stowarzyszenie B-4 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki  
Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”,  
Poddziałanie 8.1.2. „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych w regionie”.

#### §1

##### Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji do projektu pt. „Zadbaj o swoją przyszłość” (ścieżka A) realizowanego przez: Stowarzyszenie B-4, ul. Zagłoby 7b, 35-304 Rzeszów.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa pomorskiego.
3. Biuro projektu znajduje się w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28.
4. Czas realizacji projektu: 01.02.2014 r. – 31.07.2015 r.
5. Celem projektu jest aktywizacja zawodowa uczestników projektu tj. 50 osób z terenu województwa pomorskiego, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu lub osób przewidzianych do zwolnienia przez pracodawców przechodzących procesy restrukturyzacyjne posiadających jednostkę organizacyjną na terenie woj. pomorskiego. Cel zostanie osiągnięty do 31.07.2015 r.
6. Regulamin wraz z załącznikami podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl](http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl) co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rekrutacji do projektu.

#### §2

##### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

- **Beneficjent (projektodawca)** - podmiot, który realizuje projekt na podstawie *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* tj. Stowarzyszenie B-4, ul. Zagłoby 7b, 35-304 Rzeszów.
- **Instytucja Pośrednicząca (IP) PO KL** – Województwo Pomorskie/Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
- **Kandydat** – osoba fizyczna biorąca udział w procesie rekrutacyjnym.
- **Osoba bezrobotna** – oznacza osobę bezrobotną w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, 675 i 829.), która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu<sup>2</sup>, w szczególności osobę, która jednocześnie jest osobą:
  - niezatrudnioną i niewykonującą innej pracy zarobkowej, zdolną i gotową do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej,
  - nieuczącą się w szkole, z wyjątkiem szkół dla dorosłych lub szkół wyższych w formie studiów niestacjonarnych,
  - zarejestrowaną we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukującą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej,
  - która ukończyła 18 lat i która nie osiągnęła wieku emerytalnego, o którym mowa w art. 24 ust. 1a i 1b oraz art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2009 nr 153 poz. 1227, z późn. zmian.).
- **Osoba nieaktywna zawodowo** - oznacza osobę pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu<sup>2</sup>, oraz która jednocześnie nie zalicza się do kategorii „bezrobotni”.
- **Osoba zwolniona** – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu<sup>1</sup>.
- **Osoba przewidziana do zwolnienia** – osoba, która znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy lub, która została poinformowana przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużania przez niego stosunku pracy.
- **Outplacement** to usługi rynku pracy świadczone na rzecz pracownika znajdującego się w okresie wypowiedzenia umowy o pracę/stosunku służbowego lub zagrożonego zwolnieniem z pracy. Outplacement może obejmować w szczególności: poradnictwo zawodowe i psychologiczne, pomoc w znalezieniu nowego miejsca pracy, finansowanie szkoleń i kursów przekwalifikowujących, kursów doszkalających, pomoc w zmianie miejsca zamieszkania, środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- **Pracownik** – należy przez to rozumieć pracownika (w rozumieniu § 2 pkt 8 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r., nr 239, poz. 1598) pracodawcy przechodzącego procesy restrukturyzacyjne.
- **Projekt** – projekt „Zadbaj o swoją przyszłość” nr POKL.08.01.02-22-060/13, na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w Gdańsku.
- **„przyczyna dotyczących zakładu pracy”** - obejmuje następujące przypadki:
  - a) 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 ustawy

<sup>1</sup> Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień, w którym uczestnik rozpoczął udział w pierwszej formie wsparcia np. doradztwie, szkoleniu tj. dzień podpisania umowy i deklaracji udziału w projekcie.



- z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników,
- b) rozwiązanie stosunku pracy lub stosunku służbowego z powodu ogłoszenia upadłości pracodawcy, jego likwidacji lub likwidacji stanowiska pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych albo technologicznych,
  - c) 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,
  - d) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika na podstawie art. 55 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków wobec pracownika.
- **Procesy restrukturyzacyjne** – należy przez to rozumieć procesy dot. restrukturyzacji przedsiębiorstwa, która oznacza radykalną zmianę w co najmniej jednym spośród trzech wymiarów organizacji przedsiębiorstwa, tzn. w zakresie działania, strukturze kapitałowej lub organizacji wewnętrznej przedsiębiorstwa, odnoszącą się w szczególności do przebudowy, modernizacji lub unowocześnienia formy organizacyjnej, struktury właścicielskiej, systemów decyzyjnych, zarządzania, zasobów ludzkich, technik i technologii, form organizacji produkcji lub statusu organizacyjno - prawnego tego przedsiębiorstwa, mającą na celu poprawę skuteczności i efektywności działania przedsiębiorstwa, zapewnienie jego rozwoju lub konieczność dostosowania przedsiębiorstwa do zmian w jego otoczeniu.
  - **Ścieżka A** – ścieżka aktywizacja zawodowa, wsparcie udzielane w ramach projektu zmierzające do podjęcia zatrudnienia przez uczestnika projektu.
  - **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna zakwalifikowana, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie, do udziału w Projekcie, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta (Projektodawcy) w wyniku realizacji projektu.

### §3

#### Formy wsparcia

Projekt, ścieżka A zakłada wsparcie dla 10 Uczestników Projektu (6 kobiet, 4 mężczyzn) prowadzące do pozyskania nowego zatrudnienia przez udział w następujących formach wsparcia:

- a) blok szkoleniowo-doradczy, na który składa się:
  - poradnictwo zawodowe, w tym IPD (śr. 3-4 godz./os.);
  - poradnictwo psychologiczne (I. godz. w zależności od potrzeb, średnio ok. 3 godz./os.);
  - pośrednictwo pracy (śr. 3 godz./os. na miesiąc);
  - szkolenie motywacyjne (szkolenie grupowe, 16 h/grupa);
- b) szkolenia wg potrzeb zdiagnozowanych w wyniku IPD z uwzględnieniem profilu osobowości, możliwości danego uczestnika projektu oraz zgodnych z aktualnym zapotrzebowaniem pracodawców i wykazem zawodów deficytowych w województwie pomorskim;
- c) staże zawodowe przez okres 6 miesięcy.

### §4

#### Kryteria kwalifikowalności uczestników do projektu

Uczestnikiem Projektu ścieżki A może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia łącznie następujące warunki:

1. zamierza podnieść/zmienić swoje kwalifikacje zawodowe oraz podjąć zatrudnienie;
2. jest mieszkańcem woj. pomorskiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego,
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych
4. należy do jednej z poniżej wymienionych grup docelowych:
  - jest osobą zwolnioną tj. utraciła pracę (praca na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej) z przyczyn zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 m-cy przed dniem przystąpienia do Projektu<sup>2</sup> oraz jednocześnie zalicza się do grupy: bezrobotna lub nieaktywna zawodowo  
lub
  - jest przewidziana do zwolnienia przez pracodawcę przechodzącego procesy restrukturyzacyjne, posiadającego jednostkę organizacyjną na terenie województwa pomorskiego.

### §5

#### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty.
2. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem w projekcie przyjmowane będą w: biurze Projektu w Gdańsku w godzinach 7:30-15:30 lub drogą pocztową kierowaną na adres biura. Wnioski przesyłane faksem lub pocztą elektroniczną nie będą honorowane z uwagi na wymóg dotyczący oryginału podpisów na każdym z dokumentów rekrutacyjnych.
3. Formularz zgłoszeniowy dostępny będzie w wersji papierowej w biurze projektu oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu: [www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl](http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl).
4. Formularze zgłoszeniowe przyjmowane będą od dnia 10.04.2014 r. do dnia 15.05.2014 r. włącznie, w godzinach urzędowania biura Projektu. Formularze dostarczone po godzinie 15:30 dnia 15.05.2014 r. – niezależnie od daty stempla pocztowego będą ocenione wyłącznie w przypadku przedłużenia rekrutacji. Odpowiedzialność za dostarczenie formularza w terminie spoczywa na Kandydacie.

<sup>2</sup> Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień, w którym uczestnik rozpoczął udział w pierwszej formie wsparcia np. doradztwie, szkoleniu tj. dzień podpisania umowy i deklaracji udziału w projekcie.



5. W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby 10 uczestników projektu, Projektodawca zastrzega sobie możliwość wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy zgłoszeniowych i/lub przedłużenia okresu naboru, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu [www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl](http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl).
6. W przypadku, gdy liczba otrzymanych formularzy zgłoszeniowych przekroczy 20, Projektodawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia terminu naboru, jednak nie wcześniej niż 3 dni roboczych od publicznego ogłoszenia wcześniejszego zakończenia rekrutacji.

## §6

### Warunki uczestnictwa

1. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), składającego się z następujących części:
  1. Formularz rekrutacyjny dla ścieżki A.
  2. Oświadczenie Kandydata na Uczestnika Projektu / Deklaracja udziału w Projekcie.
  3. Kopia świadectwa pracy potwierdzającego rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu<sup>3</sup> (potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz Oświadczenie pracodawcy (składane w sytuacji, kiedy ze świadectwa pracy nie wynika jednoznacznie, iż rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy)  
lub
  4. wypowiedzenie stosunku pracy lub wypowiedzenie stosunku służbowego (potwierdzone za zgodność z oryginałem) oraz Oświadczenie pracodawcy (składane w sytuacji, kiedy z treści wypowiedzenia stosunku pracy nie wynika jednoznacznie, iż rozwiązanie stosunku pracy nastąpi z przyczyn dotyczących zakładu pracy przechodzącego procesy restrukturyzacyjne)  
lub
  5. w przypadku osób, które pracowały na podstawie umów cywilnoprawnych – kserokopia umowy cywilnoprawnej (potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenie zleceniodawcy (potwierdzające, iż rozwiązanie / nie przedłużenie umowy cywilno-prawnej nastąpiło z przyczyn dotyczących zakładu pracy).
  6. Zaświadczenie potwierdzające status bezrobotnego z UP – dot. osób zarejestrowanych w PUP właściwym dla miejsca zameldowania, wydane nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia w biurze Projektu Formularza rekrutacyjnego (obowiązkowe dla osób wcześniej pracujących na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz dla osób posiadających status osoby bezrobotnej).
2. Wzory dokumentów są dostępne na stronie internetowej: [www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl](http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl) oraz w biurze Projektu, w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28.

## §7

### Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

1. Beneficjent (Projektodawca) powoła najpóźniej w dniu zakończenia naboru Komisję Rekrutacyjną (zw. dalej: Komisją), która wybierze Uczestników Projektu. W skład Komisji wchodzi m.in.: Koordynator, asystent, spec. ds. rekrutacji, doradca zawodowy/psycholog. Posiedzenia Komisji będą uznane za ważne, jeśli będą w nich uczestniczyć każdorazowo minimum 4 osoby, w tym Przewodniczący lub Zastępca oraz min. 3 członków.
2. Beneficjent (Projektodawca) powiadomi Instytucję Pośredniczącą o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
3. Przewodniczący Komisji będzie odpowiedzialny za nadzór nad procesem oceny kandydatów do projektu i ich kwalifikacji.
4. Członkowie Komisji odpowiedzialni będą za udział w Komisji Rekrutacyjnej, w szczególności za przeprowadzenie rzetelnej oceny Kandydatów do projektu.
5. Członków Komisji nie mogą łączyć z osobą, której aplikację oceniają, stosunek faktyczny lub prywatnego rodzaju, który mógłby budzić wątpliwości, co do ich bezstronności, w szczególności Członka Komisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego aplikację on ocenia związek z tytułu:
  - małżeństwa,
  - pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia,
  - przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. Członek Komisji zobowiązany jest do nie ujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
7. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności (Załącznik nr 4 do Regulaminu) lub informuje Zarząd Beneficjenta (Projektodawcy) o braku możliwości jej podpisania.
8. W posiedzeniach Komisji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IP w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej naboru / rekrutacji Uczestników Projektu.

## §8

### Kwalifikacja uczestników projektu

Kwalifikacja uczestników będzie realizowana w trzech etapach.

#### ETAP 1 – ocena formalna

1. **Ocena kompletności złożonych dokumentów oraz spełniania kryteriów formalnych.** Oceny dokona asystent przy zastosowaniu Karty oceny formalnej (Załącznik nr 2 do Regulaminu). Ocena zostanie zatwierdzona przez Przewodniczącego Komisji.

<sup>3</sup> Za dzień przystąpienia do projektu uważa się dzień, w którym uczestnik rozpoczął udział w pierwszej formie wsparcia np. doradztwie, szkoleniu tj. dzień podpisania umowy i deklaracji udziału w projekcie.



2. Kryteria oceny formalnej: ocena 0 - 1 (0 – nie spełnia; 1 – spełnia).
3. O wynikach oceny formalnej kandydat zostanie poinformowany drogą pisemną i elektroniczną na adres podany w formularzu.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w złożonych dokumentach, pracownik Beneficjenta (Projektodawca) poinformuje e-mailowo lub, w przypadku braku e-maila, telefonicznie o możliwości ich uzupełnienia. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z Kandydatem do projektu lub odmowy usunięcia uchybień, Formularz rekrutacyjny nie zostanie dopuszczony do oceny merytorycznej.
5. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych lub korekty błędów ewidentnych. Lista możliwych do uzupełnienia braków formalnych:
  - brak podpisu,
  - brak daty,
  - uzupełnienie niewypełnionego pola,
  - brak załącznika,
  - załącznik niepotwierdzony za zgodność z oryginałem.Niedopuszczalna jest ingerencja powodująca zmiany merytoryczne. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny ewidentnych błędów w treści formularza rekrutacyjnego, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty formularzy w zakresie punktów wskazanych przez oceniających.
6. Kandydat będzie zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych w czasie nie dłuższym niż 3 dni robocze od momentu poinformowania.
7. Do 2 etapu zostaną zakwalifikowane wszystkie osoby, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.

#### **ETAP 2 – ocena merytoryczna**

1. Ocena Merytoryczna dokonywana jest na Karcie oceny merytorycznej kandydata do projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu).
2. Badanie skłonność i zdolność do przekwalifikowania oraz motywacji do podjęcia pracy i udziału w projekcie odbędzie się w Gdańsku pod adresem wskazanym w piśmie z informacją o wynikach z oceny formalnej.
3. Terminy badania predyspozycji zostaną przekazane kandydatom telefonicznie lub przesłane mailem najpóźniej na 3 dni robocze przed przeprowadzeniem rozmowy.
4. Kandydat ma możliwość jednokrotnego przełożenia terminu badania predyspozycji na inny termin, najpóźniej do godz. 15: 30 w dniu poprzedzającym dzień badania predyspozycji. W przypadku przekroczenia ww. terminu lub nie pojawienia się na ustalonej rozmowie, kandydat zostaje zdyskwalifikowany z dalszego etapu. W przypadku okoliczności losowych, które uniemożliwią udział w rozmowie, za zgodą członka Komisji Rekrutacyjnej kandydat otrzyma propozycję nowych terminów rozmowy rekrutacyjnej.
5. W przypadku przełożenia terminów rozmowy z winy Projektodawcy, kandydat zostanie o tym poinformowany telefonicznie oraz mailowo lub pocztą.
6. Kryteria częściowe oceny merytorycznej kandydatów:
  - a) skłonność i zdolność do przekwalifikowania się: od 0 pkt. mała skłonność do 25 pkt. duża skłonność
  - b) motywacja podjęcia pracy i udziału w projekcie: od 0 pkt. mała motywacja do 25 pkt. duża motywacja
7. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana:
  1. na podstawie badania doradcy zawodowego/psychologa (w tym m.in. za pomocą testów, wypełnianych przez kandydatów) – kryteria a, b.
8. Ocena każdego kryterium uzasadnienia jest na piśmie w co najmniej 5 zdaniach dla każdego kryterium.
9. O zakwalifikowaniu kandydata do udziału we wsparciu decyduje liczba przyznanych punktów ogółem w grupie: mężczyźni zgodnie z założonym paritetem udziału płci w projekcie wskazanym w §3. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
10. Maksymalna liczba punktów możliwa do otrzymania wynosi 50 pkt. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskają co najmniej 30 pkt. O kolejności kwalifikacji rozstrzygać będzie liczba uzyskanych punktów przez kobiety i mężczyzn.
11. W przypadku, gdy taką samą łączną liczbę punktów otrzymają dwie lub więcej osób, o ich kolejności na liście decyduje ilość punktów otrzymanych za kryterium a (większa liczba punktów wyższa pozycja). W przypadku równej ilości punktów w tym kryterium pod uwagę będą brane kryterium: b. W przypadku osób o identycznej łącznej liczbie punktów oraz identycznych punktach uzyskanych w poszczególnych kryteriach zostanie zastosowane kryterium pomocnicze, tj. kolejność zgłoszeń.

#### **ETAP 3 – ogłoszenie wyników, podpisanie Umowy uczestnictwa w projekcie**

1. Projektodawca sporządzi listę wstępną osób zakwalifikowanych do projektu. Ostateczna lista zostanie stworzona po upływie terminu rozpatrywania odwołań.
2. Kandydat/ka ma prawo wglądu w treść Karty oceny formalnej i merytorycznej.
3. Informacja o negatywnej ocenie formalnej jak i merytorycznej, zostanie przekazana kandydatom drogą pisemną i/lub elektroniczną za potwierdzeniem odbioru wraz z podaniem liczby punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach oraz uzasadnieniem takiej oceny.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent (Projektodawca) opublikuje na stronie internetowej projektu [www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl](http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl) oraz w biurze Projektu w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28, wstępną listę rankingową (uszeregowaną pod względem uzyskanej punktacji). Wszystkie karty oceny merytorycznej dostępne będą w biurze Projektu w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28, w celu zapoznania się z ich treścią i uzyskaną punktacją oraz ewentualnie wniesienia, zgodnie z zapisami §9 odwołania od dokonanej oceny.
5. W terminie 1 dnia roboczego od zakończenia ponownej oceny merytorycznej na stronie internetowej projektu oraz w biurze Projektu w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28, zamieszczona zostanie ostateczna lista rankingowa (uszeregowana pod względem uzyskanej punktacji przy uwzględnieniu zapisów §8, Etap 2, pkt. 10) dla tego etapu rekrutacji.
6. Każdy z zakwalifikowanych uczestników zostanie powiadomiony pisemnie lub elektronicznie o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie, oraz o miejscu i terminie podpisania umowy.



7. Osoby niezakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, mimo uzyskania minimum 30 pkt. zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie, któregoś z zakwalifikowanych kandydatów, na jego miejsce zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
9. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, zobowiązane są do podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu) oraz deklaracji uczestnictwa najpóźniej w dniu udzielenia pierwszej formy wsparcia.
10. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent (Projektodawca) może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

## §9

### Procedura odwoławcza

1. Kandydat, na żądanie, ma prawo do otrzymania wyników swojej oceny dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną wraz z wglądem w kartę oceny formalnej, merytorycznej oraz testów w terminie do 2 dni roboczych od pisemnego zgłoszenia (poczta, mail, fax) żądania.
2. Kandydat może, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny zarówno formalnej jak i merytorycznej (w tym punktowej), dostarczyć do biura Projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie może zostać dostarczone do biura projektu drogą pocztową, osobiście na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu. Rozpatrzeniu poddane zostaną wyłącznie odwołania złożone w oryginale i w wyznaczonym terminie.
3. W terminie do 5 dni roboczych od upływu terminu wnoszenia odwołań określonych w pkt. 2 dokonana zostanie analiza zasadności odwołań oraz ponowna ocena formalna lub merytoryczna formularzy zgłoszeniowych w zakresie, którego dotyczy odwołanie.. Członków Komisji ponownie oceniających wnioski powoła Zarząd Beneficjenta. W rozpatrywaniu odwołania nie będzie brał udziału członek Komisji, który już dokonywał oceny kandydata składającego odwołanie.
4. Decyzja Komisji przekazywana jest kandydatowi drogą pisemną wraz z uzasadnieniem.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania kandydat zostanie umieszczony na liście właściwej/rezerwowej w zależności od otrzymanej przez niego liczby punktów.
6. Od decyzji Komisji nie przysługuje dalsze odwołanie.

## §10

### Postanowienia końcowe

1. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za jakość oraz skutki usług świadczonych przez operatorów telekomunikacyjnych, pocztę, instytucje bankowe, spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych. W odniesieniu do czynności dokonywanych przez Uczestnika drogą pocztową, o dotrzymaniu wszelkich terminów decydować będzie data wpływu dokumentu.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej projektu [www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl](http://www.zsp-pomorskie.b4ngo.pl) lub drogą elektroniczną bądź telefoniczną.
3. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Beneficjenta (Projektodawcę) w przypadku zmiany w danych przekazanych podczas procesu selekcji Kandydatów/-ek do udziału w Projekcie, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów, o których mowa w par. 6.
4. W przypadku kwestii nieokreślonych zastosowanie mają szczególnie: Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 1 stycznia 2014 r. oraz umowa UDA-POKL.08.01.02-22-060/13-00 z dnia 19.03.2014 r. o dofinansowanie projektu pt. „Zadbaj o swoją przyszłość” zawarta między Instytucją Pośredniczącą a Stowarzyszeniem B-4.
5. Powyższe dokumenty znajdują się w Biurze Projektu w Gdańsku, ul. Mostowa 1, 80-778 Gdańsk, pokój 28.

*Załącznik nr 1. Formularz zgłoszeniowy do projektu „Zadbaj o swoją przyszłość” – ścieżka A*

*Załącznik nr 2. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego w projekcie „Zadbaj o swoją przyszłość” – ścieżka A*

*Załącznik nr 3. Karta oceny merytorycznej kandydata do projektu „Zadbaj o swoją przyszłość” – ścieżka A*

*Załącznik nr 4. Deklaracja bezstronności i poufności członka Komisji Rekrutacyjnej*

*Załącznik nr 5. Wzór umowy uczestnictwa w projekcie*

*Załącznik nr 6. Wzór odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej*

Data dokumentu: 05.05.2014 r.

Przygotował: .....

Zatwierdził: .....