

## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

### § 1 Informacje ogólne

1. Realizatorem projektu są Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji oraz ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o. zwany dalej Realizatorem
2. Tytuł projektu: Program wsparcia przedsiębiorczości wśród kobiet
3. Nr Projektu: RPPK.07.03.00-18-0052/17
4. Okres realizacji projektu: 1.12.2017 r. - 30.06.2019 r.
5. Zasięg terytorialny projektu:  
powiat jasielski, strzyżowski, brzozowski, przemyski ziemski, leski, bieszczadzki, niżański, lubaczowski, kolbuszowski, leżajski, przeworski.
6. Adres biura projektowego:
  - a) ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o. ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów
  - b) w czasie realizacji mogą także okresowo działać biura lokalne projektu, o których Realizator informować będzie na bieżąco na stronie internetowej projektu: [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl)
7. Projekt realizowany jest w ramach dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.
8. Definicje używane w ramach niniejszego Regulaminu każdorazowo oznaczają:
  - a) **Projekt** – projekt „Program wsparcia przedsiębiorczości wśród kobiet”, realizowany przez Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji oraz ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o. zwanego w Regulaminie Realizatorem
  - b) **Instytucja Pośrednicząca** - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
  - c) **Realizator** – podmioty realizujące projekt, tj. Instytut Doskonalenia Kadr i Administracji oraz ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o.
  - d) **Biuro Projektu** – miejsce prowadzenia Projektu z dostępem do Kadry Projektu. Zlokalizowane:
    - przy ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów, tel. 533 130 400, 17 861 22 44, strona internetowa: [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl)
    - Biura lokalne powstające na bieżąco w miarę potrzeb na terenie realizacji projektu określonej w § 1, ust. 5 ust., których adresy będą zamieszczane na bieżąco na stronie internetowej projektu: [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl)
  - e) **Kandydatka** - kobieta, osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, spełniająca następujące kryteria:
    - nieposiadająca zatrudnienia w wieku powyżej 29 roku życia, w tym studentka studiów stacjonarnych i/ lub będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego)
    - zamieszkała na terenie województwa podkarpackiego na terenie jednego z następujących powiatów: jasielskiego, strzyżowskiego, brzozowskiego, przemyskiego ziemskiego, leskiego, bieszczadzkiego, niżańskiego, lubaczowskiego, kolbuszowskiego, leżajskiego, przeworskiego,
    - w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu - nie prowadząca działalności gospodarczej zarejestrowanej w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym lub na podstawie odrębnych przepisów.
  - f) **Uczestniczka Projektu** – Kandydatka, która zostanie zakwalifikowana do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
  - g) **Beneficjentka Pomocy** – Uczestniczka projektu, która założy działalność gospodarczą i otrzyma wsparcie finansowe.
  - h) **Osoba długotrwale bezrobotna** – to osoba bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

- i) **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów, który należy złożyć w Biurze Projektu, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
- j) **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany przez Realizatora oceniający pod względem merytorycznym Formularze Rekrutacyjne.
- k) **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – zespół oceniający pod względem merytorycznym biznes plany Uczestników projektu.
- l) **Wsparcie finansowe** – bezzwrotna dotacja finansowa w wysokości 24.000 złotych, udzielana Beneficjentce Pomocy na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- m) **Wsparcie pomostowe** – wsparcie udzielane w dwóch formach
  - **wsparcie pomostowe finansowe** - bezzwrotna pomoc finansowa dla Uczestniczki projektu w formie comiesięcznej raty w wysokości 1.550 złotych wypłacane przez okres 12 miesięcy, licząc od daty podpisania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego i pomostowego,
  - **wsparcie pomostowe w postaci usług szkoleniowo-doradczych** o charakterze specjalistycznym.

## § 2 Uczestniczki Projektu

1. Udział w projekcie jest **bezpłatny**.
2. **Uczestniczką projektu może być osoba spełniająca łącznie wszystkie następujące kryteria:**
  - a) jest kobietą w wieku powyżej 29 lat (ukończone 30 lat - od dnia 30-tych urodzin - na dzień planowanego przystąpienia do Projektu)
  - b) osoba bezrobotna<sup>1</sup> lub bierna zawodowo<sup>2</sup>, w tym także studentka studiów stacjonarnych i/ lub będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego)
  - c) osoba zamieszkująca na terenie województwa podkarpackiego na terenie jednego z następujących powiatów: jasielskiego, strzyżowskiego, brzozowskiego, przemyskiego, ziemskiego, leskiego, bieszczadzkiego, niżańskiego, lubaczowskiego, kolbuszowskiego, leżajskiego, przeworskiego (według Kodeksu Cywilnego)
3. **W przypadku osób odchodzących z rolnictwa podlegających ubezpieczeniu społecznemu rolników (KRUS)** w momencie założenia działalności gospodarczej będą zobowiązane do przejścia do ogólnego systemu ubezpieczeń (ZUS).

---

<sup>1</sup> **Osoba bezrobotna** – to osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne w Powiatowych Urzędach Pracy. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności tj. są to osoby, które spełniły jednocześnie trzy warunki:

- w okresie badanego tygodnia nie były osobami pracującymi,
- aktywnie poszukiwały pracy, tzn. podjęły konkretne działania w ciągu 4 tygodni (wliczając jako ostatni – tydzień badany), aby znaleźć pracę,
- były gotowe (zdolne) podjąć pracę w ciągu dwóch tygodni następujących po tygodniu badanym), jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.

Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

<sup>2</sup> **Osoba bierna zawodowo** – to osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

### § 3 Wyłączenie z udziału w Projekcie

1. Uczestniczkami projektu **nie mogą być**:
  - a) Osoby nie kwalifikujące się do grupy wskazanej w § 2,
  - b) osoby, które posiadały aktywny wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
  - c) osoby, które były karane za przestępstwo skarbowe oraz nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej z dolności do czynności prawnych, korzystają równolegle z innych bezzwrotnych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej, bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej,
  - d) karane zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.),
  - e) karane za przestępstwo skarbowe, osoby niekorzystające w pełni z praw publicznych, osoby nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych
  - f) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
  - g) byłyby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej (minimalizowanie zjawiska creamingu<sup>3</sup>).
  - h) które w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200.000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100.000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
  - i) osoby, które pozostają w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu, albo w stosunku pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa i powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Realizatorem, i/lub pracownikiem Realizatora lub wykonawcy,
  - j) osoby, które pozostają / pozostawały w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Realizatorem lub wykonawcą,
  - k) osoby, które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny<sup>4</sup>, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia Formularza Rekrutacyjnego przez Kandydatkę do projektu,
  - l) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą prowadzoną wcześniej przez członka rodziny<sup>5</sup>, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż miesiąc przed dniem złożenia Formularza Rekrutacyjnego,
  - m) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny<sup>6</sup> i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń w których jest prowadzona działalność
  - n) które są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnych o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub są współmałżonkami

<sup>3</sup> Zgodnie z zasadą minimalizowania zjawiska creamingu, nie jest możliwe przyznanie pomocy finansowej Uczestniczkom projektu, które byłyby w stanie założyć działalność gospodarczą nawet w sytuacji nie otrzymania dotacji inwestycyjnej. Ogranicza to sytuacje, w których wsparcie skierowane zostanie do osób, które posiadają nie tylko pomysł na biznes, ale i dysponują środkami na jego realizację.

<sup>4</sup> Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i / lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

<sup>5</sup> Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i / lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

<sup>6</sup> Pod pojęciem członka rodziny rozumie się jak wyżej.

- tych osób, a także domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe,
- o) które posiadały wpis do rejestru CEIDG, były zarejestrowane w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
  - p) które były współnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) oraz spółek cywilnych w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu,
  - r) które były udziałowcami lub akcjonariuszami spółek kapitałowych prawa handlowego (spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych) w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu. Dopuszczalne jest uczestnictwo w Projekcie udziałowców lub akcjonariuszy spółek kapitałowych prawa handlowego, których akcje są notowane na giełdzie papierów wartościowych,
  - s) które były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do Projektu. Dopuszczalne jest uczestnictwo w Projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa,
  - t) osoby, które planują rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.
2. Nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie wymienionym w art. 1 ust. 2 lit. c i d, ust. 3 lit. d oraz 4 i 5 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.
3. Nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom, które planują wykorzystanie przewidzianej w projekcie pomocy zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 oraz Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dn. 18.12.2013 r. w sprawie stosowania artykułu 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

#### § 4 Dokumenty rekrutacyjne

1. Dokumenty rekrutacyjne składają się z **Formularza Rekrutacyjnego** - stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie oraz wymaganych załączników.
2. Do Formularza Rekrutacyjnego Kandydatka jest zobowiązana dołączyć następujące **załączniki** potwierdzające status, w tym:
  - a) **osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:**
    - zaświadczenie z PUP o okresach zarejestrowania w przeciągu ostatnich 12 mies. przed złożeniem formularza rekrutacyjnego, wydane nie później niż **1 miesiąc** przed złożeniem Formularza Rekrutacyjnego,
  - b) **osoba niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy, w tym długotrwale bezrobotna:**
    - oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy stanowiące **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu. W przypadku osób długotrwale bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy dodatkowo wymagane jest Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o wysokości odprowadzonych składek w ostatnich 12 miesiącach wydane przez ZUS nie wcześniej niż 14 dni kalendarzowych przed złożeniem formularza rekrutacyjnego.
  - c) **osoba bierna zawodowo:**
    - oświadczenie o posiadaniu statusu osoby biernej zawodowo – stanowiące **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu,
  - d) **osoba niepełnosprawna:**

- kserokopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wydana przez uprawniony organ (dotyczy wyłącznie osób powołujących się dodatkowo na status osoby niepełnosprawnej),
  - e) **osoba odchodząca z rolnictwa:**
    - zaświadczenie z PUP o okresach zarejestrowania w przeciągu ostatnich 12 mies. przed złożeniem formularza rekrutacyjnego, wydane nie później niż **1 miesiąc** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego,
    - zaświadczenie z KRUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na mocy ustawy z 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników, wydane nie później niż **1 miesiąc** przed złożeniem formularza rekrutacyjnego,
3. Dokumenty Rekrutacyjne powinny być wypełnione w formie drukowanej lub czytelnym pismem odręcznym, podpisane własnoręcznym podpisem czytelnym.
  4. Niedostarczenie powyższych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Realizatora jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie i skutkuje odrzuceniem Kandydatki z udziału w projekcie.
  5. **Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem** poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą:  
„Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydatki lub opatrzone na stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem i parafką na każdej ze stron.

## § 5 Rekrutacja Uczestniczek Projektu

1. Rekrutacja do projektu odbędzie się w ramach minimum dwóch cykli naboru do Projektu.
2. **Rekrutacja do projektu będzie dwuetapowa:**
  - I etap** rekrutacji obejmuje złożenie Dokumentów rekrutacyjnych oraz ich ocenę formalną i merytoryczną,
  - II etap** obejmuje rozmowę z doradcą zawodowym i test kompetencji.

### I ETAP REKRUTACJI:

3. Planowane terminy naboru:
  - I cykl naboru – styczeń 2018 r.**
  - II cykl naboru – marzec 2018 r.**
  - III cykl naboru (ewentualna) – kwiecień 2018 r.**
4. **Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest prawidłowe wypełnienie Formularza Rekrutacyjnego i dostarczenie go wraz z wymaganymi załącznikami** w wyznaczonym terminie do Biura Projektu.
5. Formularz rekrutacyjny do projektu można pobrać ze strony internetowej projektu [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl) lub otrzymać w Biurze Projektu:
  - a) w Biurze Projektu (w godz. 8:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku) znajdującym się pod adresem ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o., ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów.
  - b) lub w przypadku uruchomienia lokalnych biur projektu - pod adresem ich działania; Adresy lokalnych biur projektu będą zapisane na stronie: [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl) - zakładka "Rekrutacja"
6. Termin rekrutacji zostanie podany do wiadomości na stronach internetowych [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl) - zakładka "Rekrutacja" min. **10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu** oraz w Internecie, prasie regionalnej, rozgłośniach radiowych, na plakatach informacyjnych w miejscach publicznych.
7. Nabór w każdym cyklu rekrutacji trwać będzie **14 dni roboczych**. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatek do projektu Realizator zastrzega sobie prawo do przedłużenia każdego naboru do projektu.
8. **Warunkiem zgłoszenia udziału w projekcie jest prawidłowe wypełnienie Formularza Rekrutacyjnego i dostarczenie go wraz z wymaganymi załącznikami** w wyznaczonym terminie

w sposób wskazany poniżej:

- a) **złożyć osobiście:**
    - w Biurze Projektu (w godz. 8:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku) znajdującym się pod adresem ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o., ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów.
    - lub w przypadku uruchomienia lokalnych biur projektu - pod adresem ich działania; Adresy lokalnych biur projektu będą zapisane na stronie: [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl) - zakładka "Rekrutacja"
  - b) **przesłać pocztą/kurierem wyłącznie** na adres Biura Projektu, tj. ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o., ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów; **w tym przypadku (tj. bez wersji elektronicznej dostarczonej do godz. 16:00 ostatniego dnia naboru** - za datę dostarczenia uznaje się **datę wpływu (data i godzina)** do Realizatora, tj. ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o., ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów
  - c) **przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej dostarczonej do godz. 16:00 ostatniego dnia naboru** na adres [dotacje@aldeo.pl](mailto:dotacje@aldeo.pl) - w formie skanu całego kompletu dokumentów wypełnionego pismem komputerowym wraz z załącznikami i podpisanym; **przesyłka w tej formie wymaga następująco:**
    - **przesłania tego kompletu dokumentów w oryginale w formie papierowej** - kurierem lub dostarczenie osobiście (za datę dostarczenia uznaje się datę wpływu (data i godzina) do Realizatora (tj. ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o., ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów)
    - **przesłania tego kompletu dokumentów w oryginale w formie papierowej** - w przypadku przesłania pocztą tradycyjną - **przesyłka musi być nadana** w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe tj. w placówce Poczty Polskiej S.A. **do godziny 23:59 ostatniego dnia naboru**; za datę złożenia dokumentacji w tym wypadku uznaje się datę stempla pocztowego.
9. **Za datę wpływu Dokumentacji Rekrutacyjnej, w przypadku złożenia dokumentów osobiście**, uznaje się termin dostarczenia Dokumentacji Rekrutacyjnej.
10. Każda osoba, która złoży Dokumenty Rekrutacyjne, otrzymuje Indywidualny Numer Zgłoszeniowy (INZ).
11. Dokumenty Rekrutacyjne złożone przed rozpoczęciem lub po zakończeniu terminu naboru Dokumentacji Rekrutacyjnej, jak również złożone wielokrotnie, nie są rozpatrywane (nie dotyczą dokumentów wycofanych w trakcie rekrutacji).
12. Osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która wycofa Dokumenty Rekrutacyjne, może ponownie złożyć nowe Dokumenty Rekrutacyjne w trakcie trwania naboru.
13. Realizator zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie.

#### **OCENA FORMALNA:**

14. Dokumenty Rekrutacyjne zostaną poddane ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną, składającą się z pracowników Realizatora.
15. **Komisja Rekrutacyjna w pierwszej kolejności dokona oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych, zgodnie z Kartą oceny formalnej dokumentacji rekrutacyjnej - załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.**
16. Ocena formalna będzie dokonana w sposób 0 – 1 (spełnia/ nie spełnia). Dokumenty rekrutacyjne, które:
  - a) nie spełniają wstępnych kryteriów uczestnictwa wymienionych w § 2
  - b) zostały złożone w niewłaściwym terminie lub miejscu,
  - c) zostały przygotowane na wzorach niebędących załącznikami do *Regulaminu Rekrutacji i Udziału w Projekcie*,
  - d) w których osoby zadeklarują zamiar założenia własnej firmy w innej formie prawnej niż „osoba fizyczna prowadząca indywidualną działalność gospodarczą”

**są odrzucane i nie podlegają ocenie merytorycznej.**

17. Dokumenty Rekrutacyjne zawierające uchybienia formalne w postaci: braku podpisów, braku parafek, bądź braku załączników będą mogły zostać uzupełnione i / lub poprawione przez Kandydatki jednokrotnie w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania przez Kandydatkę informacji z wykazem uchybień formalnych. Uzupełnienia formalne do Dokumentów

Rekrutacyjnych mogą być składane przez Kandydatki do udziału w projekcie wyłącznie osobiście w Biurze w Rzeszowie (ALDEO Systemy Zarządzania Sp. z o.o., ul. Partyzantów 1A, 35-242 Rzeszów).

18. Informacje o uchybieniach formalnych będą przekazywane Kandydatkom w formie e-mailowej lub pocztą tradycyjną na adres wskazany przez Kandydatkę w Formularzu Rekrutacyjnym. Wybór sposobu przekazania informacji o błędach należy do Kandydatki, jednakże ze względu na ograniczoną liczbę dni sugerowana forma to poczta e-mailowa. Poza przekazaniem informacji o uchybieniach formalnych w złożonym Formularzu Rekrutacyjnym w formie pisemnej, Kandydatka zostanie poinformowana pisemnie o terminie uzupełnienia uchybień formalnych.
19. Niezłożenie uzupełnień i /lub poprawek formalnych w terminie wyznaczonym przez Realizatora lub złożenie ich w sposób nieprawidłowy i / lub niekompletny skutkować będzie odrzuceniem Formularza Rekrutacyjnego z przyczyn formalnych.

## OCENA MERYTORYCZNA

20. **Dokumenty Rekrutacyjne prawidłowe** pod względem formalnym zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Rekrutacyjną w oparciu o **Kartę oceny merytorycznej - załącznik nr 6** do niniejszego *Regulaminu*.
21. Każdy Formularz rekrutacyjny zostanie oceniony merytorycznie przez 2 wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.
22. W trakcie **oceny merytorycznej** punkty przyznawane będą w następujących kategoriach:

### **A. OPIS PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI**

(maksymalna liczba punktów do uzyskania: 42) zawierający:

- a) **I. POMYSŁ NA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ (max. 16 pkt)** zawiera:
  - **Pomysł na działalność gospodarczą** - max. 8 pkt
  - **Planowana forma prawna prowadzenia działalności gospodarczej, sektor, branża, kod PKD, zasięg działalności firmy** - max. 1 pkt
  - **Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej** - max. 1 pkt
  - **Produkty / usługi** - max. 3 pkt
  - **Promocja** – max. 3 pkt
- b) **II. SZANSE (max. 6 pkt)** zawiera:
  - Słabe i mocne strony - max. 2 pkt
  - Analiza konkurencji i rynku – max. 4 pkt
- c) **III. POSIADANE ZASOBY, T.J. KWALIFIKACJE I UMIEJĘTNOŚCI NIEZBĘDNE DO PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (max. 10 pkt)** zawiera:
  - Wykształcenie przydatne i oceniane pod kątem planowanego przedsięwzięcia – max. 2 pkt
  - Posiadane szkolenia i kursy zawodowe, w szczególności nadające kwalifikacje/ uprawnienia zawodowe zakończone egzaminem przed OKE, egzamin mistrzowski, czeladniczy lub inny branżowy, które ukończyła Kandydatka przydatne w kontekście planowanego przedsięwzięcia – max. 6 pkt
  - Dotychczasowe doświadczenia i nabyte umiejętności, które zostaną wykorzystane podczas prowadzenia działalności gospodarczej – max. 2 pkt.
- d) **IV. PLANOWANY KOSZT INWESTYCJI (max. 6 pkt)** zawiera:
  - Planowane nakłady inwestycyjne – max. 3 pkt
  - Przeznaczenie wydatków inwestycyjnych – max. 3 pkt
- e) **V. PLANOWANE ZATRUDNIENIE PRACOWNIKA (kryterium dodatkowe; max. 4 pkt)** zawiera:
  - Deklaracja Kandydatki zatrudnienia pracownika na umowę o pracę na okres min. 3 miesięcy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu – max. 4 pkt

### **B. GRUPA PREFERENCYJNA**

(maksymalna liczba punktów do uzyskania: 18; punktacja przyznawana jest na podstawie wypełnienia Formularza Rekrutacyjnego, część: **B. Ankieta dotycząca kryteriów**

**kwalifikacyjnych Uczestniczki Projektu/ Kandydatki)** - w tej grupie punkty otrzymują osoby:

- matki/ opiekunki dziecka/ dzieci do 18 roku życia: 6 pkt.
- kobiety długotrwale bezrobotne: 5 pkt.
- kobiety niepełnosprawne: 3 pkt.
- kobiety w wieku od 50 roku życia: 2 pkt.
- rolnicy i członkowie ich rodzin mający gospodarstwo poniżej 2 ha zamierzający odejść z rolnictwa, którzy zadeklarowali odejście z KRUS do ZUS po założeniu działalności: 2 pkt.

**W przypadku przynależności jednocześnie do kilku grup preferencyjnych punkty się sumują.**

23. Ocena merytoryczna Formularza Rekrutacyjnego, w każdej kategorii i części podlegającej ocenie, przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Po przedstawieniu każdej z dwóch niezależnych od siebie ocen, obliczana jest średnia arytmetyczna punktów za poszczególne kryteria merytoryczne. Tak obliczonej średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. **Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 60.**
24. W przypadku Kandydatek, które uzyskały taką samą łączną liczbę punktów w ocenie merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego, na wyższej pozycji zostanie uplasowana Kandydatka, która uzyskała wyższą liczbę punktów<sup>7</sup> kolejno w następujących kryteriach:
  - a) **PRZYNALEŻNOŚĆ DO GRUP PREFERENCYJNYCH,**
  - b) **POSIADANE ZASOBY, T.J. KWALIFIKACJE I UMIEJĘTNOŚCI NIEZBĘDNE DO PROWADZANIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ,**
  - c) **POMYSŁ NA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ,**
  - d) **PLANOWANY KOSZT INWESTYCJI,**
  - e) **SZANSE,**
  - f) **PLANOWANE ZATRUDNIENIE PRACOWNIKA**a następnie w przypadku jednakowej liczby punktów w ocenie całkowitej/ ostatecznej decydować będą punkty za II etap.
25. W przypadku gdy różnica w liczbie punktów wynosi co najmniej 25 i więcej punktów, Formularz rekrutacyjny poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci członek Komisji Rekrutacyjnej. Ocena trzeciego członka Komisji Rekrutacyjnej jest wiążąca.
26. Dokumenty rekrutacyjne powinny zostać ocenione w okresie 25 dni roboczych od dnia zakończenia naboru Dokumentacji Rekrutacyjnej. W uzasadnionych przypadkach Realizator może podjąć decyzję o przedłużeniu oceny I etapu.
27. W trakcie **I, II oraz ewentualnie III cyklu** naboru do projektu w ramach I etapu rekrutacji wyłonionych zostanie kolejno:
  - I cykl:** do 84 Kandydatek (maksymalnie 91)
  - II cykl:** do 36 Kandydatek (maksymalnie 39)
  - III cykl:** do 36 Kandydatek (maksymalnie 39)

w sumie nie więcej niż 130 Kandydatek z najwyższą liczbą punktów, które zostaną zakwalifikowane do **II etapu rekrutacji**.

28. Listy rankingowe z Kandydatkami zakwalifikowanymi do II etapu rekrutacji wraz z listami rezerwowymi zostaną utworzone w oparciu o uzyskane punkty uszeregowane w kolejności malejącej.
29. W przypadku Kandydatek, które uzyskały taką samą łączną liczbę punktów decydować będą punkty za II etap
30. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do II etapu rekrutacji na jej miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej dotyczącej tej grupy docelowej.
31. Listy rankingowe oraz rezerwowe zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl) - zakładka "Rekrutacja" oraz będą dostępne do wglądu w Biurze Projektu. Każda Kandydatka zakwalifikowana do II etapu zostanie poinformowana o terminie spotkania z doradcą zawodowym.
32. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i **nie podlega procedurze odwoławczej**.

---

<sup>7</sup> Pod uwagę będzie brana średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych oceniających w kategorii opis planowanej działalności gospodarczej.



## II ETAP REKRUTACJI:

33. Planowany termin rozpoczęcia II etapu rekrutacji odbędzie się po zakończeniu I etapu rekrutacji.
34. Osoby zakwalifikowane do II etapu rekrutacji są kierowane do DORADCY ZAWODOWEGO, który przeprowadza z Kandydatkami:
  - a) rozmowę kwalifikacyjną (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 20)
  - b) test kompetencji weryfikujący predyspozycje Kandydatki do prowadzenia działalności gospodarczej (maksymalna liczba punktów do uzyskania: 20).
35. Wzór karty oceny testu kompetencji i rozmowy rekrutacyjnej z doradcą zawodowym stanowi załącznik nr 7 do niniejszego *Regulaminu*.
36. W przypadku gdy Kandydatka nie odbędzie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kompetencji w terminie wyznaczonym przez Realizatora, zostanie wykluczona z udziału w projekcie, a na to miejsce będzie zakwalifikowana Kandydatka z listy rezerwowej.
37. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów w II etapie wynosi 40.
38. II etap rekrutacji powinien zostać zakończony w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Realizator może podjąć decyzję o przedłużeniu II etapu rekrutacji.

## ZAKWALIFIKOWANIE DO PROJEKTU

39. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decyduje suma punktów uzyskanych z **I i II etapu rekrutacji**. W przypadku uzyskania równej liczby punktów o zakwalifikowaniu do projektu decyduje liczba punktów uzyskanych na **II etapie rekrutacji**. Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać z obu etapów rekrutacji, wynosi **100 punktów**. Minimalna liczba punktów kwalifikująca do udziału w projekcie wynosi 60% możliwych do uzyskania punktów z I i II etapu rekrutacji łącznie, tj. 60 punktów.
40. **Decyzja Realizatora jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.**
41. Zostaną utworzone listy rankingowe z Kandydatkami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie wraz z listami rezerwowymi uwzględniającymi wyniki I i II etapu rekrutacji.
42. **Do udziału w projekcie zakwalifikowanych zostanie łącznie 120 Kandydatek (w ramach wszystkich cykli naboru) z najwyższą liczbą punktów, w tym:**
  - I cykl:** do 84 Kandydatek
  - II cykl:** do 36 Kandydatek
  - III cykl:** do 36 Kandydatek
43. Listy rankingowe oraz rezerwowe zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl) oraz będą dostępne do wglądu w Biurze Projektu.
44. Realizator pisemnie poinformuje osoby ubiegające się o udział w projekcie:
  - o przyjęciu do projektu wraz z uzasadnieniem i uzyskanym wynikiem punktowym,
  - o przyczynach odrzucenia Formularza Rekrutacyjnego wraz z uzasadnieniem i uzyskanym wynikiem punktowym.
45. Podpisanie **Deklaracji uczestnictwa w projekcie** – stanowiącej **załącznik nr 2** do *Regulaminu rekrutacji i udziału* w projekcie nastąpi w terminie maksymalnie do 2 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji.
46. Kandydatka, która w dniu przystąpienia do projektu nie spełnia kryteriów rekrutacyjnych deklarowanych w Formularzu Rekrutacyjnym, jest odrzucana z udziału w projekcie.
47. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie na jej miejsce zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
48. Realizator zastrzega, że zakwalifikowanie się do projektu **nie jest równoznaczne z otrzymaniem wsparcia finansowego** na założenie działalności gospodarczej.

## UWAGA:

**W związku z przyznawaniem punktów za utworzenie miejsca pracy zadeklarowanego w Formularzu Rekrutacyjnym, poziom zatrudnienia oraz rodzaj działalności nie może ulec zmianie po zakwalifikowaniu się do projektu. Zmiana zadeklarowanego rodzaju działalności lub nieutworzenie miejsca pracy po zakwalifikowaniu się do projektu będzie równoznaczne**

z rezygnacją z udziału w projekcie i skutkuje wyłączeniem z udziału w projekcie. W takim przypadku do projektu zostanie przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej. Utworzone miejsca pracy musi być utrzymane przez okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu od momentu podpisania *Umowy o pracę* z nowozatrudnionym pracownikiem. Niedopuszczalne jest zatrudnienie pracownika na umowę inną niż umowa o pracę. Umowa o pracę z nowo zatrudnionym pracownikiem musi być dostarczona do Biura Projektu w nieprzekraczalnym terminie do 3 miesięcy po podpisaniu *Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego*.

## § 6

### Realizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Uczestniczka projektu przed zarejestrowaniem działalności gospodarczej ma obowiązek uczestnictwa na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego w szkoleniach oraz w doradztwie podstawowym*.
2. Szkolenie w wymiarze 24 godzin lekcyjnych (3 dni szkoleniowe po 8 godzin).
3. Każda grupa szkoleniowa liczy przeciętnie 12 Uczestniczek. Miejsca szkoleń zostaną dostosowane do potrzeb i możliwości Uczestniczek. Uczestniczce podczas udziału w szkoleniu zapewnione jest: zwrot kosztów opieki nad dzieckiem do lat 7 lub osobą zależną, zwrot kosztów dojazdu, materiały szkoleniowe i wyżywienie.
4. Uczestniczce w związku z uczestnictwem w szkoleniu i dojazdem nie przysługuje dodatek szkoleniowy.
5. Po zakończeniu szkolenia Uczestniczka otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
6. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w min. 80% godzin szkoleniowych, tj. 20 godzin lekcyjnych.
7. Uczestniczka projektu jest zobowiązana do podpisania list obecności na szkoleniu oraz wypełnienia wszelkich dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji szkoleń.
8. Doradztwo podstawowe prowadzone jest indywidualnie dla każdej Uczestniczki w wymiarze 5 godzin zegarowych i obejmuje pomoc w napisaniu Biznesplanu.
9. Miejsca spotkań indywidualnych z doradcą/czynią zostaną dostosowane do potrzeb i możliwości Uczestniczek. Możliwe będą częściowo zdalne konsultacje z doradcą np: online/ e-mail, co zapewni elastyczny czas zajęć i umożliwi nieingerowanie w życie prywatne (nie więcej niż 2 godz. na Uczestniczkę projektu).
10. Uczestniczki projektu są zobowiązane do podpisywania karty potwierdzającej wykonanie każdej usługi doradczej w ramach doradztwa podstawowego i wypełniania wszelkich niezbędnych dokumentów do prawidłowej realizacji doradztwa podstawowego.
11. Nieposiadanie potwierdzenia wykonania doradztwa podstawowego w pełnym wymiarze 5 godzin zegarowych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie, co skutkuje odrzuceniem z projektu.
12. Uczestniczce w związku z uczestnictwem w doradztwie i dojazdem, nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu.
13. O przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w postaci bezzwrotnej dotacji finansowej mogą ubiegać się wyłącznie osoby, które ukończyły szkolenie z obecnością na min. 80% godzin szkoleniowych (20 godzin) oraz doradztwo podstawowe.

## § 7

### Prawa i obowiązki uczestniczek projektu

1. Uczestniczka projektu jest uprawniona do nieodpłatnego udziału w projekcie, pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego *Regulaminu*.
2. Uczestniczka projektu jest zobowiązana do uczestniczenia we wszystkich zajęciach, zarówno w szkoleniach, jak i doradztwie podstawowym kończących się złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia finansowego.
3. Uczestniczki projektu, Beneficjentki Pomocy zobowiązane są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.
4. Uczestniczki projektu, Beneficjentki Pomocy zobowiązane są do stosowania wytycznych w zakresie informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków UE oraz o źródłach

- otrzymanej pomocy.
5. Uczestniczki projektu, Beneficjentki Pomocy są zobowiązane do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu na każdą prośbę Realizatora.
  6. Uczestniczki projektu zobligowane będą do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz w zbiorze *Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych*.
  7. Podjęcie zatrudnienia przez Uczestniczkę projektu przed otrzymaniem wsparcia finansowego będzie równoznaczne z **zakończeniem udziału w projekcie**.
  8. Uczestniczka ma prawo do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w projekcie. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć ewentualne zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie).
  9. Jeżeli w przypadku podania nieprawdziwych informacji w Formularzu Rekrutacyjnym, Oświadczeniach, Deklaracji uczestnictwa w projekcie, Wnioskach o przyznanie wsparcia finansowego/pomostowego koszty związane z uczestnictwem w projekcie zostaną uznane przez Instytucję Pośredniczącą za niekwalifikowane w ramach projektu, Uczestniczka projektu, Beneficjentka Pomocy ponosi całkowity koszt otrzymanej pomocy w projekcie.

## **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Zapisy niniejszego *Regulaminu* podlegają przepisom prawa polskiego.
2. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany niniejszego *Regulaminu* spowodowane zmianami w dokumentach programowych i wytycznych do Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 oraz przepisami prawa dotyczącymi realizacji projektu.
3. W sprawach spornych decyzje podejmuje Realizator.
4. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego *Regulaminu*. Zmiana *Regulaminu* obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu: [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl)
5. Niniejszy *Regulamin* obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu [www.kobiety.aldeo.pl](http://www.kobiety.aldeo.pl) oraz [www.kobiety.ida-system.pl](http://www.kobiety.ida-system.pl).

### **Załączniki do Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie:**

1. Formularz Rekrutacyjny do udziału w projekcie – **załącznik nr 1**
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie Kandydata/cki do projektu - **załącznik nr 2**
3. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy – **załącznik nr 3**
4. Oświadczenie osoby bierniej zawodowo – **załącznik nr 4**
5. Karta oceny formalnej dokumentacji rekrutacyjnej I Etap rekrutacji– **załącznik nr 5**
6. Karta oceny merytorycznej dokumentacji rekrutacyjnej I Etap rekrutacji – **załącznik nr 6**
7. Karta oceny rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników z testu kompetencji II Etap rekrutacji – **załącznik nr 7**
8. Wzór Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego – **załącznik nr 8**