

**REGULAMIN**  
**REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU PN. „WSPARCIE NA STARCIE 2”**

**Rozdział 1 -Definicje**

**§ 1.**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Beneficjent (Projektodawca – Politechnika Opolska, Realizator Projektu – Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Politechniki Opolskiej [AIP PO])** – jednostka będąca operatorem wsparcia, składająca wnioski do instytucji przyjmującej wnioski o dofinansowanie projektu, za pośrednictwem której osoby fizyczne (Beneficjenci pomocy) otrzymują wsparcie.
2. **Beneficjent pomocy (Uczestnik Projektu)** – osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą (w tym założyć spółdzielnię lub spółdzielnię socjalną) w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* PO KL. W trakcie realizacji projektu Beneficjent pomocy może zmienić swój status z „osoby fizycznej zamierzającej rozpocząć działalność gospodarczą” na „osobę fizyczną, która założyła działalność gospodarczą (w tym założyła spółdzielnię lub spółdzielnię socjalną)” i podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie.
3. **Kandydat** - osoba, która złożyła Formularz rekrutacyjny i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
4. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja powoływana przez Projektodawcę w celu oceny formalnej i merytorycznej formularzy rekrutacyjnych. W skład Komisji wejdzie co najmniej 5 osób, w tym doradca zawodowy lub psycholog posiadający odpowiednie kwalifikacje (w skład Komisji może wejść również przedstawiciel IP2 w roli obserwatora).
5. **IP2** – Instytucja Pośrednicząca 2 stopnia, w przypadku powyższego działania jest nią Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
6. **Osoba bierna zawodowo** – to osoba w wieku 15 lat i więcej, która nie została zaklasyfikowana jako pracująca lub bezrobotna, tzn. osoba, które w okresie badanego tygodnia:
  - a) nie pracowała i nie poszukiwała pracy,
  - b) nie pracowała i nie poszukiwała pracy ale była gotowa do jej podjęcia pracy w ciągu dwóch tygodni następujących po tygodniu badanym,
  - c) nie pracowała i nie poszukiwała pracy, ponieważ miała pracę załatwioną i oczekiwała na jej rozpoczęcie w okresie :
  - d) nie dłuższym niż 3 miesiące,
  - e) do 3 miesięcy ale nie była gotowa tej pracy podjąć.
7. **Osoba, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika** – osoba, która utraciła pracę zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dziennik Ustaw z 2003 r. Nr 90 poz. 844 z późn. zm. oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 551)
8. **Projekt** – przedsięwzięcie pn. „**Wsparcie na STARCIE 2**” współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
9. **Pomoc publiczna** – wszelka pomoc przyznana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między

państwami członkowskimi.

10. **Wykonawca** - podmiot świadczący wszelkie usługi w ramach realizowanego projektu.
11. **Wytyczne IP** - Wytyczne Instytucji Pośredniczącej dla Beneficjentów (Projektodawców) oraz Beneficjentów pomocy ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim.

## **Rozdział 2 - Postanowienia ogólne**

### **§ 2.**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady, warunki i tryb rekrutacji do Projektu „**Wsparcie na STARCIE 2**”.
2. Projekt jest realizowany przez Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Politechniki Opolskiej, zwany dalej AIP PO, a działania współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Rekrutacja kandydatów do Projektu zostanie przeprowadzona w okresie od marca do kwietnia br.
4. Celem Projektu jest aktywne wspieranie zatrudnienia poprzez pomoc przy powstawaniu nowych mikroprzedsiębiorstw w województwie opolskim oraz zapewnienie pomocy w wykorzystaniu dostępnych instrumentów wsparcia.
5. Wsparcie finansowe jest udzielane na zasadzie *de minimis*. AIP PO wydaje zaświadczenia dotyczące udzielenia w/w pomocy.

## **Rozdział 3 -Zasady rekrutacji w Projekcie**

### **§ 3.**

#### **1. Beneficjentami pomocy mogą być następujące grupy docelowe:**

- Osoby fizyczne zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej (z wyłączeniem osób, które posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą<sup>1</sup> w okresie 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu), w tym w szczególności:
- a) osoby pozostające bez zatrudnienia przez okres co najmniej kolejnych 12 miesięcy w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed przystąpieniem do projektu,
  - b) kobiety (w tym zwłaszcza powracające oraz wchodzące po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci),
  - c) osoby do 25 roku życia,
  - d) osoby niepełnosprawne,
  - e) osoby po 45 roku życia,

---

<sup>1</sup> Pod pojęciem zarejestrowanej działalności gospodarczej rozumie się działalność prowadzoną na podstawie wpisu do ewidencji gospodarczej jak również pozostawanie wspólnikiem lub komplementariuszem w spółkach jednoosobowych oraz pozostawanie członkiem spółdzielni/spółdzielni socjalnej z wyłączeniem osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo – pożyczkowych (banków spółdzielczych) oraz spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, którzy nie osiągają przychodu z tytułu członkostwa w spółdzielni.

- f) osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców zamierzający podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą.
2. Beneficjent pomocy nie może pozostawać w stosunku pracy lub innym (umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem (Projektodawcą) lub wykonawcą w ramach projektu. Ponadto osoba ta nie może pozostawać w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z pracownikami jednostki realizującej projekt (AIP PO) lub wykonawcy projektu, w którym zamierzają uczestniczyć.
  3. Osoby, które otrzymały wsparcie na założenie działalności gospodarczej lub wsparcie w postaci pakietu szkoleniowo - doradczego pochodzące z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Poddziałania 8.1.2, nie mogą otrzymać takiego samego wsparcia w ramach Działania 6.2. Należy jednak podkreślić, że w przypadku, gdy dana osoba otrzyma wsparcie w ramach Działania 6.2 może ubiegać się o środki na dalsze prowadzenie działalności, pochodzące z innych źródeł, o ile wynika to z uzasadnionych przesłanek o charakterze ekonomicznym i nie prowadzi do podwójnego finansowania ze środków publicznych tych samych kategorii wydatków.
  4. Niezależnie od spełnienia warunków zawartych w ust. 1 priorytetowo traktowane będą osoby spełniające dodatkowo niżej wymienione kryteria:
    - osoby bierne zawodowo – waga 10 punktów
    - osoby, które utraciły pracę z przyczyn nie dotyczących pracowników -waga 10 punktów
  5. W ramach ww. określonych kryteriów, możliwe jest uzyskanie maksymalnie 20 punktów w trakcie oceny Formularza rekrutacyjnego przez Komisję Rekrutacyjną.

## **Rozdział 4 - Rekrutacja**

### **§ 4.**

Osoby zainteresowane przystąpieniem do Projektu zobowiązane są:

1. dostarczyć dokumenty aplikacyjne, w szczególności:
  - a) formularz rekrutacyjny (Załącznik nr 1),;
  - b) oświadczenie o nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu (Załącznik nr 2),
  - c) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeks Karny oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (Załącznik nr 3),
  - d) oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne), stosunku osobistym lub innym z Beneficjentem (Projektodawcą) lub wykonawcą w ramach projektu (Załącznik nr 4),
  - e) oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez Beneficjenta ze wsparcia na założenie tej samej działalności gospodarczej (w tym spółdzielni /spółdzielni socjalnej), pochodzącego z innych źródeł w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Poddziałania 8.1.2 (Załącznik nr 5).

- f) Oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na rozpowszechnianie wizerunku (Załącznik nr 6)
  - g) Oświadczenie Kandydata o zapoznaniu się i zaakceptowaniu treści Regulaminu rekrutacji oraz „Wytycznych Instytucji Pośredniczącej” w ramach Działania 6.2 Priorytetu VI PO KL w województwie opolskim” (Załącznik nr 7)
  - h) Oświadczenie Kandydata o skorzystaniu/nieskorzystaniu ze wsparcia w postaci pakietu szkoleniowo-doradczego (Załącznik nr 8)
  - i) kserokopie dowodu osobistego potwierdzającą wiek oraz miejsce zamieszkania na terenie województwa opolskiego,
  - j) kopie dokumentu potwierdzającego posiadane doświadczenie i kwalifikacje poświadczone za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem i aktualną datą,
  - k) dokument potwierdzający czasowy adres zamieszkania na terenie województwa opolskiego (oryginał lub kopia) – wymagany w przypadku braku stałego adresu zamieszkania na terenie województwa opolskiego,
  - l) w przypadku spełnienia kryterium grupy docelowej „osoba bierna zawodowo”, oświadczenie o spełnieniu ww. kryterium (załącznik nr 9), dla „osób bezrobotnych” zaświadczenie z urzędu pracy
  - m) w przypadku spełnienia kryterium grupy docelowej „osoba, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika”, świadectwo pracy lub inny dokument potwierdzający status.
2. Kopie załączonych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym, czytelnym podpisem Kandydata.
  3. Komplet dokumentacji Kandydat do Projektu składa w zaklejonej kopercie z podaniem na niej imienia, nazwiska oraz adresu zamieszkania
  4. W przypadku uchybień formalnych (braku podpisu, braku któregośkolwiek z załączników) kandydat zostanie poproszony o uzupełnienia braków w terminie nieprzekraczającym 1 dzień roboczy

## **Zasady rekrutacji – etap I**

### **§ 5**

1. Rekrutacja realizowana jest bezpośrednio w Biurze Projektu.
2. Osoba zainteresowana udziałem w Projekcie wypełnia Formularz rekrutacyjny w formacie zgodnym z podanym na stronie internetowej Projektu [www.start2.po.opole.pl](http://www.start2.po.opole.pl) oraz dołącza do niego załączniki.
3. Wszystkie dokumenty muszą być zgodne z wzorami zawartymi w niniejszym Regulaminie.
4. Niezbędna dokumentacja:
  - a) Formularz rekrutacyjny zawierający:
    - dane osobowe,
    - potwierdzenie statusu formalnego osoby wypełniającej - zgodność z wymogami Projektu
    - informacje na temat wykształcenia, doświadczenia, zainteresowań i umiejętności związanych z planowaną działalnością gospodarczą,
    - opis planowanej działalności i rodzaj wydatków,
    - oświadczenia:

\*Oświadczenie o zapoznaniu się i zaakceptowaniu treści niniejszego Regulaminu oraz Wytycznych IP

\*Oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

- b) Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej. (Załącznik nr 2)
- c) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe. (Załącznik nr 3)
- d) oświadczenie o niepozostawianiu w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne), stosunku osobistym lub innym z Beneficjentem (Projektodawcą) lub wykonawcą w ramach projektu (Załącznik nr 4)
- e) Oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez Beneficjenta pomocy ze wsparcia na założenie tej samej działalności gospodarczej (w tym spółdzielni/spółdzielni socjalnej), pochodzącego z innych źródeł w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz w ramach Poddziałania 8.1.2. (Załącznik nr 5)
- f) Oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na rozpowszechnianie wizerunku (Załącznik nr 6)
- g) Oświadczenie Kandydata o zapoznaniu się i zaakceptowaniu treści Regulaminu rekrutacji oraz „Wytycznych Instytucji Pośredniczącej” w ramach Działania 6.2 Priorytetu VI PO KL w województwie opolskim” (Załącznik nr 7)
- h) Oświadczenie Kandydata o skorzystaniu/nieskorzystaniu ze wsparcia w postaci pakietu szkoleniowo-doradczego (Załącznik nr 8)
- i) Oświadczenie Kandydata o posiadaniu/nieposiadaniu statusu osoby biernej zawodowo. (Załącznik nr 9)

- inne dokumenty:

- a) Kserokopia dowodu osobistego potwierdzającą wiek oraz miejsce zamieszkania na terenie województwa opolskiego,
  - b) Kopie dokumentów potwierdzającego posiadane doświadczenie i kwalifikacje poświadczone za zgodność z oryginałem czytelnym podpisem i aktualną datą,
  - c) - Dokument potwierdzający czasowy adres zamieszkania na terenie województwa opolskiego (oryginał lub kopia) – wymagany w przypadku braku stałego adresu zamieszkania na terenie województwa opolskiego,
  - d) Orzeczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności (oryginał lub kopia) – wymagany fakultatywnie w celu przyznania dodatkowych punktów na etapie rekrutacji,
  - e) Świadectwo pracy lub inny dokument potwierdzający status „osoby, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika”
5. Formularz rekrutacyjny powinien być wypełniony elektronicznie w języku polskim w sposób czytelny. Odrzucane są formularze nieczytelne oraz zawierające niewypełnione



rubryki, które dotyczą osoby zainteresowanej. Jeżeli dana rubryka nie dotyczy osoby zainteresowanej należy umieścić zapis „nie dotyczy”.

6. Formularz rekrutacyjny należy własnoręcznie podpisać, spiąć i dostarczyć do Biura Projektu, II kampus Politechniki Opolskiej ul. Prószkowska 76, 45-758 Opole, bud. nr 7 pok. nr 7 w zaklejonej kopercie
7. Formularz można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w pokoju nr 7. W obu przypadkach decyduje data wpływu do Biura Projektu.
8. Dokumenty można składać w trakcie ogłoszonego naboru w Biurze Projektu w godzinach od 8:00 do 15:00, a ostatniego dnia naboru do godz. 12:00. Dokumenty rekrutacyjne Kandydatów do Projektu, którzy zgłoszą się do Biura Projektu po godz. 12:00 nie zostaną przyjęte.
9. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego. Dokumenty rekrutacyjne określone w , które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru do Projektu nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane.
10. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie do wypełnionego Formularza rekrutacyjnego muszą dołączyć dokumenty określone w § 4 i § 5 niniejszego Regulaminu.
11. Każdemu złożonemu Formularzowi rekrutacyjnemu zostaje nadany numer rekrutacyjny, określany na podstawie daty i godziny wpłynięcia dokumentu do Biura Projektu.
12. Każdy Kandydat po złożeniu wymaganej dokumentacji podlega ocenie cech przedsiębiorczych, przeprowadzonej w oparciu o test określający predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej.
13. Formularz rekrutacyjny, który przejdzie ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej podczas II etapu rekrutacji.
14. Do drugiego etapu zakwalifikowana zostaje osoba, która uzyska pozytywną ocenę formalną.

## **Zasady rekrutacji – etap II**

### **§ 6**

1. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej kolejnym etapem rekrutacyjnym jest test predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej oraz rozmowa z doradcą zawodowym/psychologiem.
2. Test psychologiczny badający predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej odbywa się w terminie wyznaczonym przez Projektodawcę.
3. O terminie przeprowadzenia indywidualnych rozmów z doradcami Kandydat jest powiadamiany pisemnie bądź telefonicznie.
4. W przypadku niezgłoszenia się na obowiązkowe rozmowy indywidualne z doradcami, w celu wyznaczenia nowego terminu spotkań należy niezwłocznie dostarczyć wiarygodne usprawiedliwienie np. zwolnienie lekarskie. Termin nowego spotkania może zostać wyznaczony tylko w okresie przeprowadzenia II etapu rekrutacji, w sytuacji uniemożliwiającej wyznaczenia go w tym okresie – Kandydat podlega wykluczeniu z procesu ubiegania się o uczestnictwo w projekcie.

5. W przypadku braku wiarygodnego usprawiedliwienia, Kandydat nie ma ponownej możliwości wyznaczenia nowego terminu rozmów co skutkuje wykluczeniem z dalszego procesu rekrutacji.

### Zasady rekrutacji – etap III

#### § 7

1. Ostatecznego wyboru Kandydatów, spośród osób zakwalifikowanych w ramach I etapu rekrutacji do udziału w Projekcie, dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
2. Podstawą do dokonania wyboru jest punktacja uzyskana na etapie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego, ocenianego według następujących kryteriów:
  - a) pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej – max 35 punktów,
  - b) szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej – max 10 punktów,
  - c) umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych – max 10 punktów,
  - d) posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej – max 25 punktów,
  - e) przynależność do grupy priorytetowej (grupy priorytetowe muszą być zgodne z grupami docelowymi założonymi w pkt. 3.2 *Wniosku o dofinansowanie projektu*) **§ 3 pkt. 4 niniejszego regulaminu** – max 20 punktów.
3. Dodatkowo przyznawana jest premia punktowa za spełnienie poniższych kryteriów:
  - a) 5 punktów – osoby pozostające bez zatrudnienia przez okres co najmniej 12 kolejnych miesięcy w ciągu ostatnich 24 miesięcy przed przystąpieniem do projektu,
  - b) 3 punkty – kobiety,
  - c) 3 punkty – osoby do 25 roku życia,
  - d) 3 punkty – osoby niepełnosprawne,
  - e) 3 punkty – osoby po 45 roku życia,
  - f) 3 punkty – osoby zamieszkujące w gminach wiejskich i miejsko – wiejskich oraz mieszkańcy miast do 25 tys. mieszkańców zamierzające podjąć zatrudnienie w obszarach niezwiązanych z produkcją roślinną i/lub zwierzęcą
4. W trakcie oceny merytorycznej wykorzystywane są opinie doradców, które zostały opracowane w trakcie przeprowadzenia II etapu Rekrutacji.
5. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej dokonują oceny przy pomocy Karty oceny Formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 10).
6. Każdy kandydat oceniany jest przez dwie losowo wybrane osoby z Komisji Rekrutacyjnej.
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzana jest wstępna lista rankingowa potencjalnych uczestników Projektu uszeregowana od najwyższej do najniższej sumy wszystkich uzyskanych punktów.
8. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska równą ogólną liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:
  - a) pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej,
  - b) posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie, w kontekście planowanej działalności gospodarczej,

- c) przynależność do grupy priorytetowej,
  - d) szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej,
  - e) umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych.
8. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Kandydatów uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, miejsce na liście rankingowej zależy od wyniku komisyjnego losowania, w którym uczestniczą przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej i sekretarz Komisji Rekrutacyjnej.
  9. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w III etapie rekrutacji wynosi 100 punktów + premia punktowa 17 punktów.
  10. Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która uzyska co najmniej 70% ogólnej liczby możliwych do zdobycia punktów.
  11. Dopuszcza się możliwość obniżenia progu punktowego w przypadku zbyt małej liczby kandydatów, spełniających kryterium z pkt. 10.
  12. W terminie do 10 dni roboczych licząc od dnia dokonania oceny z uwzględnieniem - w przypadku odrzucenia kandydatury, podania jego przyczyny i pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji, następuje poinformowanie kandydatów o wyniku rekrutacji.

## **Odwołanie**

### **§ 8**

1. Kandydat do uczestnictwa w Projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował się do Projektu może, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do Biura Projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie w ww. terminie odwołania drogą elektroniczną (e-mail / fax), przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następnych 2 dni roboczych).
2. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 5 dni roboczych przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego Kandydata,
3. Procedurę odwoławczą kończy poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

## **Zasady rekrutacji – etap V**

### **§ 9**



1. Sporządzenie ostatecznej listy rankingowej uczestników Projektu następuje w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia poinformowania wszystkich Kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności Kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej) i podanie jej do publicznej wiadomości na stronie internetowej Projektu.
2. Utworzona zostaje również lista rezerwowa kandydatów - 10 osób. Dopuszczalne jest zastąpienie uczestnika, który zrezygnuje z udziału w Projekcie, pierwszą w kolejności osobą z listy rezerwowej, nie później jednak niż do 12 maja 2010 r.
3. Sporządzenie protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej następuje w terminie do 14 dni roboczych licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.
4. Beneficjenci pomocy zakwalifikowani przez Projektodawcę do udziału w projekcie w momencie przystąpienia do projektu zobowiązani są do podpisania Deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 11)
5. Zakładana liczba osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie wynosi 40.
5. Zadeklarowany w ankiecie aplikacyjnej przez uczestnika projektu rodzaj działalności gospodarczej nie powinien ulec zmianie.
6. Uczestnik projektu jest zobowiązany do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Niepodpisanie takiej zgody wyklucza uczestnika z udziału w projekcie

## Rozdział 4 - Przebieg rekrutacji

### § 10

1. Proces rekrutacji obejmuje 5 etapów:
  - a) **etap I:** nabór wniosków rekrutacyjnych (formularzy zgłoszeniowych) i kwalifikacja pod względem formalnym – marzec 2010 r.;
  - b) **etap II:** test predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej oraz przeprowadzenie przez doradców zawodowych rozmów rekrutacyjnych z kandydatami – marzec-kwiecień 2010 r.;
  - c) **etap III:** posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej skutkujące opracowaniem listy rankingowej Uczestników Projektu – marzec-kwiecień 2010 r.;
  - d) **etap IV:** przeprowadzenie procedury odwoławczej – kwiecień 2010 r.;
  - e) **etap V:** ogłoszenie ostatecznej listy uczestników projektu i podpisanie umów szkoleniowo - doradczych – kwiecień -maj 2010 r.
2. Osoby zakwalifikowane pod względem formalnym są powiadamiane pisemnie bądź telefonicznie o dokładnym terminie kolejnego etapu rekrutacji.
3. Szczegółowy harmonogram terminów realizacji poszczególnych etapów I-V jest umieszczany na stronie internetowej Projektu.
4. Rekrutacja przebiega zgodnie z polityką równych szans, w tym równości płci.

## Rozdział 5 - Postanowienia końcowe

## § 11

1. Uczestnik Projektu biorąc udział w Projekcie jednocześnie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
2. W związku ze specyfiką Europejskiego Funduszu Społecznego wymagającą gromadzenia danych dotyczących Uczestników Projektu oraz obowiązku Realizatora Projektu do zbierania i przekazywania właściwej Instytucji Wdrażającej szczegółowych danych o osobach biorących udział w prowadzonym Projekcie, Uczestnik Projektu wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w tym danych chronionych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z art. 23 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu monitoringu i ewaluacji Projektu.
3. Uczestnik Projektu ma obowiązek powiadomić Realizatora Projektu o wszystkich zmianach, w tym zmianach danych osobowych, które były wymagane od Uczestnika Projektu na każdym z etapów rekrutacji.

## § 12

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu uczestnictwa należy do Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości Politechniki Opolskiej w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują odpowiednie dokumenty: Wytyczne Instytucji Pośredniczącej dla Beneficjentów (Projektodawców) oraz Beneficjentów pomocy ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia, Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim oraz pozostałe dokumenty dotyczące tegoż działania.
3. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych IP dotyczących Działania 6.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem zaakceptowania przez IP2.