

Załącznik nr 1 - *Regulamin rekrutacji uczestników*

Regulamin rekrutacji uczestników

w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 9 Rynek pracy

Działanie 9.3 Rozwój przedsiębiorczości

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu „**Założ firmę i odnieś sukces!**”.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – **Freshmind Grzegorz Wolski oraz Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie.**
3. Projekt zakłada przygotowanie **65** Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach osób, które nie posiadają odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwie oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego dla **52** z nich.
4. Projekt skierowany jest do osób fizycznych w wieku 30 lat i więcej z terenu woj. lubelskiego¹, pozostających bez pracy zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, z wyłączeniem osób zarejestrowanych jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzących działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu² :
 - a) osoby bezrobotne³ (w tym zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne), bierne zawodowo⁴, zwłaszcza te, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

¹ Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa lubelskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkujących one na obszarze województwa lubelskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).

² Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 9.3 jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.

³ **Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają

- aa) osoby starsze (w wieku 50 lat i więcej) – **min. 16 os.**
- bb) kobiety – **min. 32 os.**
- cc) osoby z niepełnosprawnościami⁵ - **min. 3 os.**
- dd) osoby długotrwale bezrobotne⁶ - **min. 6 os.**
- ee) osoby o niskich kwalifikacjach⁷ - **min. 39 os.**

przy czym co najmniej 60% uczestników będą stanowiły osoby z ww. grup od lit. aa do lit. ee,

- b) mężczyźni w wieku 30 – 49 lat pod warunkiem, że nie będą oni stanowili więcej niż 20% ogółu bezrobotnych objętych wsparciem a nie ogółu uczestników, oraz nie należą do kategorii wskazanych w pkt a)– e)⁸,
- c) osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny⁹ - **min. 3 os.**

5. Tylko ww. grupy priorytetowe otrzymają wsparcie w postaci dotacji bezzwrotnych.

6. Projekt realizowany jest w okresie od **01.09.2019 r.** do **31.03.2021** na terenie **województwa lubelskiego.**

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. Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

⁴ Zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącą Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020: **osoby biernie zawodowo** należy interpretować zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*, tj. **biernie zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).

⁵ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **osoby z niepełnosprawnościami** to osoby niepełnosprawne w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

⁶ Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 **osoby długotrwale bezrobotne** to - w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

⁷ Zgodnie ze Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS, stanowiącą Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020: **osoby o niskich kwalifikacjach** to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Osobom, które ukończyły osiem klas szkoły podstawowej na potrzeby monitorowania projektów współfinansowanych z EFS w perspektywie 2014-2020 należy przypisywać poziom wykształcenia 2 według klasyfikacji ISCED).

ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne: ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

⁸ Wsparcie bezrobotnych mężczyzn w wieku 30 – 49 lat może być udzielone pod warunkiem, że będzie prowadzić do podwyższenia lub nabycia nowych kwalifikacji czy kompetencji lub utrzymania i formalnego potwierdzenia kwalifikacji lub kompetencji uczestników projektów lub do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

⁹ **Osoby odchodzące z rolnictwa i ich rodziny** – osoby podlegające ubezpieczeniu emerytalno-rentowemu na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336, z późn. zm.) (KRUS), zamierzający podjąć zatrudnienie lub inną działalność pozarolniczą, objętą obowiązkiem ubezpieczenia społecznego na podstawie ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778 z późn. zm.) (ZUS).

7. Uczestnicy projektu zobowiązani są do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego.
8. Uczestnicy projektu na podstawie daty rozpoczęcia działalności gospodarczej widniejącej np. na zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej otrzymują środki z EFS na założenie własnej firmy.
9. Uczestnicy projektu zobowiązani są do dostarczenia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
10. *Regulamin rekrutacji* uczestników oraz *Formularz rekrutacyjny* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej: Lidera: <http://www.odnies-sukces.pl> i Partnera: <https://www.oic.lublin.pl/> oraz w biurze projektu Beneficjenta.

§ 2 Proces rekrutacji

1. Nabór Uczestników projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta, w składzie: Koordynator projektu, Specjalista ds. szkoleń i monitoringu, 2 Ekspertów z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.
3. Rekrutacja prowadzona jest w terminie od **01.09.2019r.** do **31.12.2019r.**
4. Termin podany w pkt 3 umieszczony jest na stronie internetowej: Lidera: <http://www.odnies-sukces.pl> i Partnera: <https://www.oic.lublin.pl/> oraz w siedzibie Beneficjenta.
5. *Formularze rekrutacyjne* złożone poza terminem rekrutacji, podanym na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.
6. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej **podanej w pkt 4.**
7. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* termin rekrutacji i/lub oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji umieszczana jest na stronie internetowej **podanej w pkt 4** oraz w siedzibie Beneficjenta. Zmiana terminu rekrutacji nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku, gdy liczba

złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* przekroczy **100**.

9. Rekrutacja do projektu składa się z:

- 1) **oceny formalnej** oraz **oceny merytorycznej** pod kątem planowanej działalności gospodarczej, prowadzona przez Komisję rekrutacyjną składającą się z 2 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości.;
- 2) **weryfikacji predyspozycji** (w tym np. osobowościowych, poziom motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej przeprowadzanej przez doradcę zawodowego, a także określenia kategorii usługi szkoleniowo-doradczej dla danego kandydata.

10. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu, **ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin, tel. 81 710 46 30, fax. 81 746 13 24**, w określonym terminie tj.: do dnia **31.12.2019r.**, wypełniony i podpisany *Formularz rekrutacyjny*.

11. Formularz rekrutacyjny składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od **8.00** do **16.00**. Za dzień złożenia *Formularza rekrutacyjnego* uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.

12. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych kandydat otrzymuje poświadczenie wpływu opatrzone datą przyjęcia. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji.

13. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej: Lidera: <http://www.odnies-sukces.pl> i Partnera: <https://www.oic.lublin.pl/> oraz w biurze projektu, **ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin, w godz. 8.00 – 16.00**.

14. Formularz rekrutacyjny składa się z części formalnej (I, II, IV) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części (III) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej weryfikacji predyspozycji na podstawie rozmowy z doradcą zawodowym.

15. Złożone Formularze rekrutacyjne są weryfikowane i oceniane przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.

16. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna Formularza rekrutacyjnego. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące odrzuceniem Formularza i pozostawieniem go bez oceny, uważa się: niepodpisanie wymaganych oświadczeń i nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności kandydata do grupy docelowej. Istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu rekrutacyjnym. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu rekrutacyjnym Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie, jeżeli na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej weryfikacji predyspozycji zostają przekazane wyłącznie Formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym.

17. Część Formularza rekrutacyjnego „Krótki opis planowanej działalności gospodarczej” (III) jest oceniana w skali punktowej (0-45 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:

- a) **opis planowanej działalności gospodarczej** z uwzględnieniem, czy dana działalność gospodarcza prowadzona będzie **w sektorze białej gospodarki** (tj. sektory związane z lecznictwem, ochroną zdrowia, farmaceutyczne, usługami medyczo-opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych) lub **srebrnej gospodarki** (tj. działalności gospodarczej mającej na celu zaspokajanie potrzeb wyłaniających się z procesu starzenia się ludności) lub **zielonej gospodarki** (poza rolnictwem), tj. sektory związane z transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami; czy dana działalność dotyczy utworzenia przedsiębiorstwa społecznego; czy w ramach działalności gospodarczej zostaną utworzone dodatkowe miejsca pracy w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia. (0-5 pkt.);
- b) posiadane zasoby tj. kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (0-5 pkt.);
- c) racjonalność i efektywność kosztu przedsięwzięcia (0-5 pkt.);
- d) charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów (0-5 pkt.);
- e) charakterystyka konkurencji (0-5 pkt.);
- f) stopień przygotowania przedsięwzięcia do realizacji (0-5 pkt.);
- g) Planowanie utworzenia przedsiębiorstwa społecznego - 5pkt .
- h) Osoby zamieszkujące obszary podlegające rewitalizacji zgodnie z aktualnymi programami rewitalizacji - 5 pkt.
- i) Osoby, które w terminie do 12 miesięcy od zarejestrowania działalności gospodarczej **zatrudnią dodatkową osobę/osoby** na umowę o pracę w szczególności **w sektorze białej gospodarki** (tj. sektory związane z lecznictwem, ochroną zdrowia, farmaceutyczne, usługami medyczo-opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych) lub **srebrnej gospodarki** (tj. działalności gospodarczej mającej na celu zaspokajanie potrzeb wyłaniających się z procesu starzenia się ludności) lub **zielonej gospodarki** (poza rolnictwem), tj. sektory związane z transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami – 5 pkt.

18. Ocena Krótkiego opisu planowanej działalności gospodarczej następuje wyłącznie w przypadku, gdy kandydat spełni kryterium przynależności do grupy docelowej projektu. Ocena jest przeprowadzona przez 2 ekspertów z zakresu przedsiębiorczości.

19. Ostateczną ocenę Formularza rekrutacyjnego stanowi: średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających pkt III Formularza rekrutacyjnego. W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach 2 ekspertów oceniających, np. 0 – najniższa punktacja i 5 – najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach Formularza rekrutacyjnego podejmuje Koordynator projektu.

20. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy rekrutacyjnych układana jest lista kandydatów, którzy złożyli Formularze rekrutacyjne, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych

punktów. Lista sporządzana jest przez Specjalistę ds. szkoleń i monitoringu, a zatwierdzana przez Koordynatora projektu.

21. Na podstawie ww. listy Beneficjent zaprasza kandydatów na rozmowę z doradcą zawodowym.
22. Doradca zawodowy dokonuje analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, a także na podstawie indywidualnych potrzeb kandydata określa kategorię usługi szkoleniowo-doradczej z której powinien skorzystać dany kandydat. Doradca za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa itd.) przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie której wydaje opinię (pozytywną lub negatywną). Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej opinii.
23. Doradca zawodowy dokonując analizy predyspozycji i określając kategorię usługi szkoleniowo-doradczej dla danego kandydata, zobowiązany jest uwzględnić swoją opinię w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego z rozmowy z doradcą zawodowym (załącznik nr 3a do Karty).
24. Następnie Specjalista ds. szkoleń i monitoringu dokonuje podsumowania punktów otrzymanych przez kandydatów oraz pozytywnej opinii otrzymanej w wyniku przeprowadzonej rozmowy z doradcą zawodowym i sporządza listę osób, które wzięły udział w rekrutacji, a kolejność na niej ustalana jest wg malejącej liczby punktów otrzymanych na etapie rekrutacji. Na podstawie powyższej listy tworzona jest również wstępna lista osób zakwalifikowanych do projektu – znajduje się na niej 65 osób, które otrzymały największą liczbę punktów na etapie rekrutacji.
25. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:
 - a. **osoby zamieszkujące obszary podlegające rewitalizacji zgodnie z aktualnymi programami rewitalizacji;**
 - b. **utworzenie dodatkowego miejsca pracy w szczególności w sektorze jednej z gospodarek: biała/zielona/srebrna (osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę);**
 - c. **planowanie utworzenia przedsiębiorstwa społecznego;**

w dalszej kolejności:

 - d. **opis planowanej działalności gospodarczej;**
 - e. **racjonalność i efektywność kosztu przedsięwzięcia;**
 - f. **kolejność zgłoszeń**
26. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na etapie rekrutacji oraz pozytywną opinię wydaną przez doradcę na etapie II.
27. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji, powiadamiani są o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni od zakończenia procedury rekrutacji. Zanonimizowana, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016) dalej „RODO”, lista kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronie internetowej oraz w biurze projektu.

§ 3

Zasady odwołania się uczestnika projektu od negatywnej decyzji Beneficjenta

1. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą, dla kandydatów którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym lub/i kandydatów, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną/opinią.
2. Kandydaci, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowo-doradczym i/lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną/opinią, mają prawo wnieść odwołanie. Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* i/lub o ponowną weryfikację predyspozycji przez doradcę zawodowego w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez niego pisemnej informacji o wynikach oceny/opinii. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od dnia otrzymania przez kandydata ww. informacji.
3. Odwołanie od oceny/opinii należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną na adres: **ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin** lub dostarczyć osobiście do biura projektu Beneficjenta **ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin, tel. 81 710 46 30, fax. 81 746 13 24** w godzinach od **8.00** do **16.00**. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta. Odwołanie dostarczone drogą elektroniczną (fax/email) musi zostać uzupełnione o wersję papierową, w terminie **2** dni od wpływu wersji elektronicznej.
4. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Formularza rekrutacyjnego* oraz opinię doradcy zawodowego (w postaci Karty oceny formularza rekrutacyjnego). Wnosząc odwołanie od oceny/opinii, kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.
5. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowo – doradczego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczną wersję Listy osób zakwalifikowanych do etapu szkoleniowo – doradczego.
6. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydata w terminie do **5** dni kalendarzowych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - a) ponownej ocenie formalnej *Formularza rekrutacyjnego* (część I, II, IV), jeżeli kandydat odwołuje się od oceny formalnej;
 - b) ponownej ocenie *Formularza rekrutacyjnego* (części III) przez Komisję rekrutacyjną (oceny merytorycznej *Formularza* dokonują dwie osoby, pod warunkiem, że nie uczestniczyły w pierwszej ocenie);
 - c) ponownym przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata

do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

7. Beneficjent, w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia procedury odwoławczej, ma obowiązek pisemnego poinformowania kandydatów o jej wynikach. Ocena/opinia wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną/opinią wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.
8. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań kandydatów następuje aktualizacja listy kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji, w oparciu o wyniki procedury odwoławczej i na jej podstawie sporządzana jest ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym.
9. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowo - doradczego wybranych zostaje **65** osób zajmujących najwyższe miejsca na liście.
10. Następnie sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.
11. Jeżeli żadne odwołanie nie jest rozpatrzone pozytywnie to ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy określonej w § 2 pkt 24.

§ 4

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Beneficjent w terminie do 10 dni kalendarzowych od zakończenia procedury rekrutacji, w tym procedury odwoławczej, zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym oraz Listę rezerwową. Na liście rezerwowej umieszczane są osoby, które z powodu braku miejsc nie kwalifikują się do udziału w projekcie i mają one pierwszeństwo, w przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na Liście osób zakwalifikowanych, do udziału w projekcie.
2. Każda z osób jest pisemnie informowana o umieszczeniu jej na Liście osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym lub Liście rezerwowej.
3. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu: Lidera: <http://www.odnies-sukces.pl> i Partnera: <https://www.oic.lublin.pl/> oraz w biurze projektu.