

Regulamin rekrutacji

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 „Lubelskie Centrum Rozwoju Przedsiębiorczości”.
- 2) Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – *Lubelskie Centrum Consultingu Sp. z o. o.*, ul. Bohdana Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, REGON: 060449905, NIP: 9462574510 wraz z Partnerem – *Lubelski Park Naukowo – Technologiczny S.A.*, ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, REGON: 060005172, NIP: 7122914578.
- 3) Projekt zakłada przygotowanie **50 Uczestników projektu** do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach osób, które nie posiadają odpowiedniej wiedzy i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, doradztwo oraz udzielenie dotacji i/lub wsparcia pomostowego dla **40 Uczestników projektu**.
- 4) Projekt skierowany jest do osób fizycznych w wieku 30¹ lat i więcej z terenu woj. lubelskiego, pozostających bez pracy (w tym zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne), zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, z wyłączeniem osób zarejestrowanych 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 projektu. Ww. osoby należą co najmniej do jednej z następujących grup:
 - a. osoby w wieku powyżej 50 roku życia,
 - b. kobiety,

¹ Wiek Uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie – tj. od dnia 30 urodzin.

- c. osoby z niepełnosprawnościami²,
 - d. osoby długotrwale bezrobotne³,
 - e. osoby o niskich kwalifikacjach⁴.
- 5) Ponadto wśród uczestników projektu mogą być osoby odchodzące z rolnictwa planujące rozpocząć prowadzenie pozarolniczej działalności gospodarczej⁵, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, co oznacza, iż należą co najmniej do jednej z ww. grup (od a do e). Warunkiem koniecznym jest przejście reorientowanych osób z systemu ubezpieczeń społecznych rolników (KRUS) do ogólnego systemu zabezpieczeń (ZUS).
- 6) Wsparcie w ramach projektu kierowane jest tylko do wyżej wymienionej grupy docelowej.
- 7) Projekt realizowany jest w okresie **od 1.02.2017 r. do 31.08.2018 r.** na terenie woj. lubelskiego.
- 8) Uczestnicy projektu zobowiązani są do zapewnienia środków własnych na założenie działalności gospodarczej **w wysokości co najmniej 2% wartości przyznanej dotacji.**
- 9) Uczestnicy projektu zobowiązani są do prowadzenia działalności gospodarczej rozpoczętej w ramach projektu co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
- 10) Uczestnicy projektu po otrzymaniu środków z EFS na rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej lub założenie przedsiębiorstwa (na podstawie daty rozpoczęcia działalności

² 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 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

³ 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.

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 o niskich kwalifikacjach** to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

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.

⁵ Pod pojęciem osoby odchodzącej z rolnictwa rozumiemy rolnika zarejestrowanego w PUP/MUP jako osobę bezrobotną, prowadzącego indywidualne gospodarstwo rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych oraz ubezpieczonego w KRUS, dla którego został ustalony I (tzw. bezrobotni aktywni) lub II (tzw. wymagający wsparcia) profil pomocy

gospodarczej widniejącej, np. na zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wydruku z KRS) zobowiązani są do dostarczenia dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej.

11) *Dokumenty rekrutacyjne* podane są do publicznej wiadomości na stronach internetowych: www.lcc.lublin.pl i www.lpnt.pl oraz w biurze projektu Beneficjenta oraz Partnera.

12) W ramach projektu dostępne są 3 formy wsparcia:

1. **Szkolenia i doradztwo** umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia prowadzenia działalności gospodarczej
 - a. Szkolenie warsztatowe z zakresu zakładania i prowadzenie przedsiębiorstwa z wykorzystaniem metodologii Lean Analytics oraz Bussines Model Canvas-wsparciem zostaną objęci wszyscy uczestnicy projektu, 16 godzin szkoleniowych.
 - b. Szkolenie „Niezbędnik Przedsiębiorcy”- szkolenie dla uczestników projektu realizowane będzie w dwóch ścieżkach uwzględniających poziom wiedzy uczestników projektu weryfikowany na etapie rekrutacji.
Ścieżka I - 32 godziny
Ścieżka II – 24 godziny
 - c. Doradztwo indywidualne – praktyczne aspekty konstrukcji biznesplanu oraz doradztwo obszarowe zgłoszone przez uczestnika projektu na etapie rekrutacji. Doradztwo indywidualne dla uczestników projektu realizowane będzie w dwóch ścieżkach uwzględniających poziom wiedzy uczestników projektu weryfikowany na etapie rekrutacji.
Ścieżka I – 12 godzin
Ścieżka II – 8 godzin
2. **Przyznanie środków finansowych** w postaci dotacji bezzwrotnych na rozpoczęcie działalności gospodarczej – **23 300,00 zł**
3. **Wsparcie pomostowe** w postaci bezzwrotnego finansowego wsparcia po **1 500,00 zł** miesięcznie przez okres 6 miesięcy.

§ 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:
 - a. Specjalista ds. rekrutacji, szkoleń i monitoringu wraz z doradcą zawodowym
 - b. Koordynator Projektu/Asystent Koordynatora Projektu

c. Dwóch ekspertów z zakresu przedsiębiorczości

3) Rekrutacja prowadzona jest w terminie **marzec 2017**

4) W trakcie procesu rekrutacji przyznawane są punkty dodatkowe ze spełnienie następujących kryteriów:

- a. Kobiety + 5 punktów
- b. Osoby niepełnosprawne +2 punkty
- c. Osoby deklarujące stworzenie dodatkowego miejsca pracy + 5 punktów
- d. Osoby odchodzące z rolnictwa + 2 punkty
- e. Osoby deklarujące stworzenie przedsiębiorstwa społecznego + 1 punkt

5) Termin podany w pkt 3 umieszczony jest na następujących stronach internetowych: www.lcc.lublin.pl oraz www.lpnt.pl oraz w siedzibie Beneficjenta i Partnera.

6) *Dokumenty rekrutacyjne* (Zał. od 1 do 5) złożone poza terminem rekrutacji podanym na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.

7) Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronach internetowych **podanych w pkt 4.**

8) W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Dokumentów 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 i Partnera.

9) Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku, gdy liczba złożonych *Dokumentów rekrutacyjnych* przekroczy **60.**

10) Rekrutacja do projektu składa się z następujących etapów:

I etap

- a. Ocena formalna złożonych dokumentów rekrutacyjnych.
- b. Ocena merytoryczna dokumentów rekrutacyjnych - weryfikacja pomysłu pod kątem biznesowym.

II etap

- a. Spotkanie rekrutacyjne Uczestnika projektu ze Specjalistą ds. rekrutacji, szkoleń i monitoringu oraz doradcą zawodowym – weryfikacja predyspozycji, w tym test kompetencji (w tym min. osobowościowych, poziom motywacji, przedsiębiorczość, analitycznego

Strona 4 z 9

myślenia). Określenie form wsparcia, intensywności i wymiaru.

- b. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu Beneficjenta: ul. Bohdana Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, tel. 81 440 87 00, e-mail **rekrutacja@lcc.lublin.pl** oraz Partnera: ul. Bohdana Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, tel. 81 534 61 00, e-mail **biuro@lpnt.pl**, w określonym terminie **marzec 2017 r.**, wypełnione i podpisane *Dokumenty rekrutacyjne - Załączniki od 1 do 6*.
- c. *Dokumenty rekrutacyjne* składane są za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta lub Partnera, w godzinach od 8.00 do 16.00. Za dzień złożenia *Dokumentów rekrutacyjnych* uznaje się dzień, w którym dokumenty zostaną złożone fizycznie u Beneficjenta/Partnera.
- d. 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.
- e. *Dokumenty rekrutacyjne* dostępne są na stronie internetowej www.lcc.lublin.pl oraz w biurze projektu Beneficjenta **ul. Bohdana Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, biuro projektu otwarte w godzinach od 8.00-16.00** oraz Partnera Projektu **ul. Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin**.
- f. *Formularz rekrutacyjny (Zał. nr 1)* składa się z części formalnej (I, II, IV) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części (III) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
- g. Złożone *Dokumenty rekrutacyjne* są weryfikowane i oceniane przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
- h. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna *Dokumentów rekrutacyjnych*. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące odrzuceniem *dokumentów* i pozostawieniem ich 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 *Dokumentach rekrutacyjnych*. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w *Dokumentach rekrutacyjnych* Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie, jeżeli na etapie oceny *Dokumentów rekrutacyjnych* stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie *Formularze rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym.
- i. Część *Formularza rekrutacyjnego „Krótki opis planowanej działalności gospodarczej” (III)*

- jest oceniana w skali punktowej (0-90 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
- I. 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 medyczno-opiekuńczymi oraz przemysłem produktów medycznych) i/lub, zielonej gospodarki (poza rolnictwem), tj. sektory związane z transportem zbiorowym, odnawialnymi źródłami energii, budownictwem oraz gospodarką odpadami (0-60 pkt.);
 - II. posiadane zasoby tj. kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (0-10 pkt.);
 - III. racjonalność i efektywność kosztu przedsięwzięcia (0-5 pkt.);
 - IV. charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów (0-5 pkt.);
 - V. charakterystyka konkurencji (0-5 pkt.);
 - VI. stopień przygotowania przedsięwzięcia do realizacji (0-5 pkt.).
- j. 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.
- k. 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 90 – najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach *Formularza rekrutacyjnego* podejmuje osoba zarządzająca projektem - Koordynator projektu.
- l. Na podstawie dokonanych ocen *Formularza rekrutacyjnego i pozostałych załączników* I etapu rekrutacji układana jest lista kandydatów, którzy złożyli *Dokumenty rekrutacyjne*, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Specjalistę ds. rekrutacji, szkoleń i monitoringu, a zatwierdzana przez koordynatora projektu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem.
- m. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza kandydatów do II etapu, tj. rozmowę z doradcą zawodowym oraz Specjalistą ds. rekrutacji, szkoleń i monitoring oraz test kompetencji.
- n. Etap II rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Doradca za pomocą dostępnych narzędzi oraz testów kompetencji przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie której wydaje opinię. Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej opinii.

- o. Doradca zawodowy dokonując analizy predyspozycji kandydata, zobowiązany jest uwzględnić swoją opinię w *Karcie oceny formularza rekrutacyjnego dotyczącego II etapu rekrutacji* (Zał. nr 2).
- p. Następnie Specjalista ds. rekrutacji, szkoleń i monitoringu dokonuje podsumowania punktów otrzymanych przez kandydatów na I etapie wraz z dodatkowymi punktami oraz pozytywnej opinii od doradcy zawodowego otrzymanej na II etapie rekrutacji 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 50 osób, które otrzymały największą liczbę punktów na etapie rekrutacji.
- r. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:
 - a. Część III *Formularza rekrutacyjnego* - ocena pomysłu biznesowego
 - b. Osoby deklarujące zatrudnienie dodatkowych pracowników w ciągu pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej
 - c. Dodatkowe punkty za rekrutację zapisane w paragrafie **2 Proces rekrutacji** w punkcie 4. Badanie odbywa się w kolejności podanej powyżej.
- s. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów podstawowych możliwych do zdobycia na etapie rekrutacji oraz pozytywną opinię wydaną przez doradcę zawodowego na etapie II.
- t. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji (tj. kandydaci, którzy wzięli udział w I etapie rekrutacji oraz ci, którzy wzięli udział w I i II etapie), powiadamiani są o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia procedury rekrutacji, tj. I i II etapu. Zanonimizowana, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, lista kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta projektu www.lcc.lublin.pl oraz Partnera Projektu www.lpnt.pl oraz biurze projektu.
- u. Po zakończeniu rekrutacji oraz pozytywnym zakwalifikowaniu 50 osób do projektu wszyscy uczestnicy przejdą odpowiednio dobrane ścieżki szkoleniowo-doradcze. Po ich zakończeniu uczestnicy projektu chcący skorzystać z jednorazowego wsparcia finansowego na rozwój działalności gospodarczej w formie dotacji składają wniosek wraz z biznesplanem oraz niezbędnymi załącznikami.

§ 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 od każdego etapu rekrutacji (tj. etapu I – oceny formalnej *Formularza rekrutacyjnego i etapu II – weryfikacji predyspozycji*). 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 roboczych 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: rekrutacja@lcc.lublin.pl lub dostarczyć osobiście do biura Beneficjenta Lubelskie Centrum Consultingu sp. z o. o. , ul. Bohdana Dobrzańskiego 3, 20-262 Lublin, tel. 81 440 87 00 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 roboczych 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) w formie pisemnej – poczta/kurier/osobisty odbiór. 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 roboczych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - a. ponownej ocenie formalnej Dokumentów rekrutacyjnych, 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 uczestniczyła 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 roboczych 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 50 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 roboczych od zakończenia procedury rekrutacji, w tym procedury odwoławczej, zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym oraz Listę rezerwową 10 osób. 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. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu: www.lcc.lublin.pl oraz w biurze projektu.