



REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW DO PROJEKTU „SZANSA NA BIZNES” nr RPLB.06.03.01-08-0019/18

realizowanego w ramach
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO LUBUSKIE 2020

Oś Priorytetowa 6. REGIONALNY RYNEK PRACY

Działanie 6.3 Wsparcie dla samozatrudnienia

Poddziałanie 6.3.1 Wsparcie dla samozatrudnienia osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy

Aktualizacja z dn. 25.03.2019 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu „Szansa na biznes”, nr RPLB.06.03.01-08-0019/18.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Łukaszuk Andrzej PROWORD oraz Partner projektu - Gdela Krystyna Akustica.Med.
3. Projekt zakłada przygotowanie **30 Uczestników projektu** do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez **udział w szkoleniach oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego dla 25 z nich**.
4. Projekt skierowany jest do 30 osób bezrobotnych lub biernych zawodowo powyżej 29 roku życia¹, które zamieszkują na obszarach wiejskich powiatu nowosolskiego, międzyrzeckiego, strzelecko-drezdeneckiego lub sulęcińskiego oraz jednocześnie należą do jednej z następujących grup: osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami i zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą.
5. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które kiedykolwiek skorzystały ze wsparcia w ramach dofinansowania na rozpoczęcie działalności gospodarczej finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu. Wykluczeniu podlegają także rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2019 r. do 31.05.2020 r. na terenie powiatów nowosolskiego, międzyrzeckiego, strzelecko-drezdeneckiego oraz sulęcińskiego.
7. *Regulamin rekrutacji uczestników* oraz *Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1)* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.proword.pl oraz w biurze projektu Beneficjenta.
8. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).

§2

Definicje

1. **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Osi priorytetowej 6 *Regionalny rynek pracy*, Działania 6.3 *Wsparcie dla samozatrudnienia*, Poddziałania 6.3.1 *Wsparcie dla samozatrudnienia osób w*

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



szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego 2020 pt. „Szansa na biznes” współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. **Beneficjent Projektu** - podmiot realizujący projekt: Łukaszuk Andrzej PROWORD z siedzibą w Białej Podlaskiej (21-500), ul. Warszawska 14/201.
3. **Partner Projektu** – podmiot współrealizujący projekt: Gdela Krystyna Akustica.Med z siedzibą w Białej Podlaskiej (21-500), ul. Ks. Zbigniewa Bieńkowskiego 4 lok. 3.
4. **Biuro Projektu** – miejsce, w którym można składać dokumenty rekrutacyjne, przechowywana jest dokumentacja projektu oraz umożliwiony jest kontakt uczestników z kadrą realizującą projekt. Biuro projektu zlokalizowane jest w Nowej Soli, ul. Kupiecka Miasteczko Handlowe „MANHATTAN” pawilon 76. Biuro projektu jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 13:00).
5. **Kandydat/Kandydatka (dalej Kandydat)** – osoba pozostająca bez pracy (osoba bezrobotna lub bierna zawodowo), powyżej 50 roku życia (od dnia 50 – tych urodzin), zamieszkująca na terenie powiatów nowosolskiego, międzyrzeckiego, strzelecko-drezdeneckiego lub sulęcińskiego spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie, która zapoznała się z treścią niniejszego Regulaminu i złożyła wypełniony formularz rekrutacyjny w biurze projektu.
6. **Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie jej poszukująca. Definicja uwzględnia te osoby, które zarejestrowane są w powiatowych urzędach pracy, jak również te, które formalności takiej nie dokonały. Osoby, którym przysługuje prawo do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które pozostają bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są także osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie rynku pracy na lata 2014-2020 (z taką sytuacją mamy do czynienia wówczas gdy osoba zarejestrowana jako bezrobotna urodzi dziecko i nie pobiera z tego tytułu świadczeń od pracodawcy przysługujących jej z tytułu urlopu macierzyńskiego, rodzicielskiego lub wychowawczego) – weryfikowane na podstawie zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy.
7. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie jest aktywna zawodowo, tj. nie pracuje oraz nie jest bezrobotna. Do grupy osób biernych zawodowo zaliczani są studenci studiów stacjonarnych, osoby przebywające na urlopie wychowawczym o ile nie posiadają statusu osoby bezrobotnej (co wynika z zarejestrowania w powiatowym urzędzie pracy) - weryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata.
8. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba niepełnosprawna wg ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), jak również osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546) - weryfikowane na podstawie odpowiedniego orzeczenie lub innego dokumentu potwierdzającego aktualny stan zdrowia.
9. **Uczestnik/ Uczestniczka Projektu** – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

§3

Proces rekrutacji

1. Nabór Uczestników projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowym.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta, w składzie min. 5 ekspertów z zakresu przedsiębiorczości oraz doradcy zawodowego.
3. Rekrutacja prowadzona jest w terminie **11.02.2019 - 31.03.2019**.
4. Termin podany w pkt. 3 umieszczony jest na stronie internetowej www.proword.pl na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru dokumentów.
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.
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 jest umieszczana na stronie internetowej www.proword.pl.
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku gdy liczba złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* przekroczy **40**.
9. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:
 - **I etap:** ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego* oraz ocena merytoryczna *Formularza rekrutacyjnego* pod kątem planowanej działalności gospodarczej, prowadzona przez Komisję rekrutacyjną w postaci 2 losowo wybranych ekspertów w zakresie przedsiębiorczości;
 - **II etap:** weryfikacja predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej przeprowadzana przez doradcę zawodowego. Doradca zawodowy podczas rozmowy i za pomocą przeprowadzonych testów dokona oceny takich cech uczestnika projektu jak poziom motywacji, samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność).
10. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze, Nowa Sól 67-100, ul. Kupiecka Miasteczko Handlowe „MANHATTAN” pawilon 76, tel.: 536 436 331 lub 734 900 910, e-mail: dotacjelubuskie@gmail.com, w określonym terminie (**11.02.2019 – 31.03.2019**), wypełniony i podpisany *Formularz rekrutacyjny*. *Formularz rekrutacyjny* dostarczony drogą elektroniczną (email) musi zostać uzupełniony o wersję papierową w terminie 3 dni od wpływu wersji elektronicznej.
11. *Formularz rekrutacyjny* składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od 09:00 do 13:00. 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 www.proword.pl oraz w biurze projektu w Nowej Soli 67-100, ul. Kupiecka Miasteczko Handlowe „MANHATTAN” pawilon 76, od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 13:00.
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.
15. Do formularza należy załączyć Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej (**załącznik nr 2**).
16. Celem dostosowania wsparcia do osób niepełnosprawnych Kandydaci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności wypełniają i załączają do *Formularza rekrutacyjnego* *Ankiety diagnozy potrzeb osób niepełnosprawnych umożliwiającą organizację specjalistycznego wsparcia w ramach projektu „Szansa na biznes”* (**załącznik nr 3**).
17. Złożone *Formularze rekrutacyjne* są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną za pomocą *Karty oceny formularza rekrutacyjnego* (**załącznik nr 4**).
18. 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 jednorazowego 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 zostają przekazane wyłącznie *Formularze rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym.
19. Część *Formularza rekrutacyjnego* „*Krótki opis planowanej działalności gospodarczej*” (III) jest oceniana w skali punktowej (0 - 60 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:



- sektor, branża - należy wskazać, czy planowana działalność gospodarcza prowadzona będzie w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation) – 5 pkt.;
 - posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej – 10 pkt.;
 - planowany koszt przedsięwzięcia – 10 pkt.;
 - charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów – 10 pkt.;
 - charakterystyka konkurencji – 8 pkt.;
 - stopień przygotowania inwestycji do realizacji – 7 pkt.;
 - posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej – 10 pkt.
20. Z III części Formularza rekrutacyjnego kandydat może uzyskać maksymalnie 60 punktów. Ocenę pozytywną otrzymuje wówczas, gdy uzyskał więcej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny (zgodnie z Kartą oceny formularza).
21. 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.
22. 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 (powyżej 15 punktów), decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach *Formularza rekrutacyjnego* podejmuje przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
23. Po otrzymaniu pozytywnej oceny *Formularza rekrutacyjnego* (min. 60% punktów w III części Formularza rekrutacyjnego oraz min. 60% z każdej jego części) przyznawana jest premia punktowa, której celem jest wsparcie osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy oraz zachowanie proporcji grupy docelowej w projekcie. Dodatkowe punkty otrzymują kobiety – 10 pkt.
24. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania z *Formularza rekrutacyjnego* (część III + premia punktowa) wynosi 70 punktów.
25. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* I etapu rekrutacji układana jest lista kandydatów, którzy złożyli *Formularze rekrutacyjne*, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Asystenta koordynatora projektu, a zatwierdzana przez Koordynatora projektu.
26. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza na II etap, tj. konsultację z doradcą zawodowym.
27. Etap II rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Doradca za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa itd.) przeprowadza analizę predyspozycji, na podstawie której przyznaje ocenę punktową w przedziale 0-40 pkt. (ocena pozytywna – min. 24 pkt.). Kryteria oceny i wagi punktowe przypisane poszczególnym częściom analizy predyspozycji ustala prowadzący analizę po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta. Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny. Przyznana za tę część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku I etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę otrzymaną w wyniku rekrutacji.
28. Następnie Asystent koordynatora projektu dokonuje podsumowania punktów otrzymanych przez kandydatów na I i II etapie rekrutacji i sporządza listę osób, które wzięły udział w rekrutacji, a kolejność na niej ustalana jest wg. malejącej liczby punktów otrzymanych na I i II etapie rekrutacji. Na podstawie powyższej listy tworzona jest również wstępna lista osób zakwalifikowanych do projektu – znajduje się na niej 25 osób, które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji. 25 osób z najwyższą liczbą punktów zostaje zakwalifikowana do projektu, kolejne 5 po przeprowadzeniu procedury odwoławczej i/lub z listy rezerwowej. Jeśli zbyt mała liczba kandydatek uzyska wynik powyżej 60% - nabór zgłoszeń i rekrutacji może zostać przedłużony.
29. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:



- a) etap II – ocena predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej,
 - b) etap I - stopień przygotowania inwestycji do realizacji.
30. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na obu etapach rekrutacji (tj. co najmniej 60 punktów).
31. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji powiadamiani są o wynikach rekrutacji, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia procedury rekrutacji, tj. I i II etapu, procedury odwoławczej. 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 oraz w biurze projektu.

§4

Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji

1. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą, dla kandydatów którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowym lub/i kandydatów, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną.
2. Kandydaci, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowym i/lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną, 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. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od dnia otrzymania przez kandydata ww. informacji.
3. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną na adres: dotacjelubuskie@gmail.com lub dostarczyć osobiście do Biura Projektu, tj. Nowa Sól 67-100, ul. Kupiecka Miasteczko Handlowe „MANHATTAN” pawilon 76 (kontakt telefoniczny: 536 436 331), w godzinach od 9:00 do 13:00. 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 3 dni od wpływu wersji elektronicznej.
4. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Formularza rekrutacyjnego* (w postaci Karty oceny formularza rekrutacyjnego) oraz oceny doradcy zawodowego. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji rekrutacyjnej kandydat powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w ww. uzasadnieniach, z którymi się nie zgadza.
5. Każdy kandydat może uzyskać dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego *Formularza*. W tym celu powinien skontaktować się z Koordynatorem projektu (e-mail: dotacjelubuskie@gmail.com, tel. 734 520 620).
6. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczny wersję Listy osób zakwalifikowanych do etapu szkoleniowego.
7. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydata w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - ponownej ocenie formalnej *Formularza rekrutacyjnego* (część I , II, IV), jeżeli kandydat odwołuje się od oceny formalnej;
 - ponownej ocenie *Formularza rekrutacyjnego* (części III) przez Komisję rekrutacyjną (oceny merytorycznej *Formularza* dokonują dwie osoby, pod warunkiem, że nie uczestniczyła w pierwszej ocenie);
 - ponownym przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.



8. Beneficjent, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, ma obowiązek pisemnego poinformowania kandydatów o jej wynikach. Ocena wynikająca z procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługują żadne środki odwoławcze.
9. 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 szkoleniowym oraz lista rezerwowa.
10. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowego wybranych zostaje 30 osób zajmujących najwyższe miejsca na liście.
11. Następnie sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.
12. Jeżeli żadne odwołanie nie jest rozpatrzone pozytywnie to ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowym nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy określonej w § 3 pkt. 26.

§5

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 szkoleniowym 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 szkoleniowym lub liście rezerwowej.
3. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu www.proword.pl oraz w biurze projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów grupy docelowej

Załącznik nr 3 - Ankieta diagnozy potrzeb osób niepełnosprawnych umożliwiającą organizację specjalistycznego wsparcia w ramach projektu „Szansa na biznes”

Załącznik nr 4 - Karta oceny formularza rekrutacyjnego