REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Przedsiębiorcza Społeczność – Społeczna Przedsiębiorczość" w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VII Promocja integracji społecznej
Działanie 7.2. Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej
Poddziałanie 7.2.2. Wsparcie ekonomii społecznej

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. **„Przedsiębiorcza Społeczność-Społeczna Przedsiębiorczość"** (nr projektu POKL.07.02.02-18-034/11) realizowany jest przez Fundację Akademia Obywatelska w Przeworsku, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, Działanie: 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie: 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej.
2. Biuro Projektu znajduje się w Rzeszowie przy ul. Hetmańskiej 4/12, III piętro,
Telefon/fax: 17 740 38 49. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 16:00.
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem województwo podkarpackie.
4. Okres realizacji Projektu: od 01.01.2013 r. do 28.02.2015 r.
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa oraz rekrutacji Uczestników Projektu.

§ 2
Definicje podstawowe

Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:
1. ***Projekt*** – projekt „Przedsiębiorcza Społeczność – Społeczna Przedsiębiorczość", realizowany przez Fundację Akademia Obywatelska.
2. ***Instytucja Pośrednicząca*** (w skrócie IP)–Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Lisa Kuli 20, 35 – 025 Rzeszów.
3. ***Beneficjent*** – Fundacja Akademia Obywatelska, ul. Krasickiego 54/16, 37-200 Przeworsk.
4. ***Biuro Projektu*** – Biuro Projektu „Przedsiębiorcza Społeczność – Społeczna Przedsiębiorczość" zlokalizowane w Rzeszowie przy ul. Hetmańska 4/12, tel. 17 740 38 49, www.pssp.akademiaobywatelska.eu.
5. ***Kandydat*** – osoba fizyczna uprawniona do udziału w Projekcie, która dostarczyła w formie papierowej poprawnie wypełniony Formularz Rekrutacyjny wraz z załącznikami w wyznaczonym terminie.

6. ***Grupa inicjatywna*** – grupa od 5 do 7 Kandydatów Projektu zamierzających wspólnie założyć Spółdzielnię Socjalną.
7. ***Spółdzielnia Socjalna*** – forma przedsiębiorstwa posiadającego osobowość prawną ustanowiona na zasadach prawa spółdzielczego, prowadząca działalność określoną w Ustawie o spółdzielniach socjalnych z dn. 27.04.2006 Dz. U. z 2006r Nr 91 poz. 651.
8. ***Beneficjenci Pomocy (BP) Spółdzielnie Socjalne*** – Spółdzielnie Socjalne zakładane wyłącznie w ramach Projektu przez jego Uczestników i opierające swoją działalność na realizacji pomysłu wybranego w procesie rekrutacji.
9. ***Uczestnik Projektu*** – Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie i skorzysta ze wsparcia proponowanego w Projekcie.
10. ***Dzień przystąpienia do Projektu*** –Dzień podpisania Deklaracji uczestnictwa w Projekcie. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie jest podpisywana tylko przez osoby, które zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie po skutecznym złożeniu przez Kandydata wszystkich Dokumentów Rekrutacyjnych oraz zakończeniu procedury rekrutacyjnej przez Komisję Rekrutacyjną
11. ***Dokumenty Rekrutacyjne*** – komplet dokumentów (Formularz Rekrutacyjny/Formularz Rekrutacyjny Uzupełniający z kompletem załączników), który należy złożyć lub przesłać do Biura Projektu w Rzeszowie, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.
12. ***NRF*** – Numer Referencyjny Formularza – numer nadany Formularzowi Rekrutacyjnemu/ Formularzowi Rekrutacyjnemu Uzupełniającemu w momencie złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych.
13. ***NIK –*** Numer Identyfikacyjny Kandydata – numer nadany Kandydatowi w momencie złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych.
14. ***Komisja Rekrutacyjna*** (KR) – zespół oceniający formalnie i merytorycznie Dokumenty Rekrutacyjne Kandydatów do udziału w Projekcie i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na Uczestników Projektu.
15. ***Komisja Oceny Wniosków*** (KOW) – Zespół oceniający złożone wnioski i kwalifikujący je do otrzymania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego- podstawowego i przedłużonego.
16. ***Wsparcie finansowe*** - jednorazowa bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Beneficjentowi Pomocy (spółdzielnia socjalna) w formie jednorazowego wsparcia inwestycyjnego. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej wynosi maksymalnie 20 000 złotych brutto na członka spółdzielni. Dotacja udzielona zostanie na rozpoczęcie działalności Spółdzielni Socjalnej, po zarejestrowaniu spółdzielni w KRS.
17. ***Podstawowe wsparcie pomostowe*** to bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy (spółdzielni socjalnej) w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 500,00 złotych brutto na członka spółdzielni socjalnej, wypłacana przez okres 6 miesięcy licząc od daty rejestracji w KRS, ułatwiająca Beneficjentom Pomocy pokrycie niezbędnych opłat.
18. ***Przedłużone wsparcie pomostowe*** - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy (spółdzielni socjalnej) w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 500,00 złotych brutto na członka spółdzielni socjalnej, wypłacana przez okres do

6 miesięcy, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego i nie dłużej niż do 12 miesiąca licząc od daty rejestracji w KRS.
19. ***Pomoc de minimis*** – pomoc spełniającą przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 3
Wymagania formalne wobec Kandydatów

1. Do Projektu mogą być rekrutowane osoby fizyczne, w wieku aktywności zawodowej, zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne, o których mowa w art. 2 ust 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. W/w osoby fizyczne przystępujące do Projektu muszą spełniać równocześnie poniższe kryteria:
a) być osobami zamieszkałymi (w rozumieniu kodeksu cywilnego) na terenie województwa podkarpackiego,
b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych,
c) nie być karanymi za przestępstwa umyślne przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
d) chcieć rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w formie Spółdzielni Socjalnej na terenie województwa podkarpackiego,
e) nie prowadzić działalności gospodarczej w ciągu ostatnich 12 m-cy poprzedzających udział w Projekcie.
f) nie być karanymi karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (dalej „UFP") (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)[1] i jednocześnie zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia Beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 UFP. orzeczonych w stosunku do nich w okresie realizacji umowy z Beneficjentem
g) wypełnić i dostarczyć Dokumenty Rekrutacyjne opisane w § 5 w terminie trwania rekrutacji.

§ 4
Wyłączenia z udziału w Projekcie

1. W Projekcie nie mogą uczestniczyć osoby, które:
a) prowadziły działalność gospodarczą/zawiesiły działalność lub były członkami Spółdzielni Socjalnej (tzn. które posiadały wpis do rejestru Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego) w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu, korzystają lub skorzystały z innych środków publicznych na

[1] Kara zakazu dostępu do w/w środków została uregulowana w art. 12 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z dnia 6 lipca 2012 r. , poz.769).

założenie lub przystąpienie do Spółdzielni Socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie wydatków związanych z założeniem i/lub przystąpieniem/zatrudnieniem osoby fizycznej do Spółdzielni Socjalnej;
b) są lub były zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat u Beneficjenta lub Wykonawcy (osoby uczestniczącej w procesie rekrutacji i oceny formularzy rekrutacyjnych), a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta lub Wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji:
- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
- związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
c) były karane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny i/lub nie korzystają z pełni praw publicznych i/lub nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych.

2. Zgodnie z zapisami § 32 ust 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U.10.239.1598) nie jest dopuszczalne udzielnie wsparcia osobom:
a) planującym rozpoczęcie lub przystąpienie do działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
b) planującym rozpoczęcie lub przystąpienie do działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
c) planującym rozpoczęcie lub przystąpienie do działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
- wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
- udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
d) planującym rozpoczęcie lub przystąpienie do działalności gospodarczej związanej z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi dotyczącymi działalności wywozowej,
e) planującym rozpoczęcie lub przystąpienie do działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
f) planującym rozpoczęcie lub przystąpienie do działalności gospodarczej w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu Rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
g) planującym rozpoczęcie lub przystąpienie do działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,

h) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.
i) Które rozpoczęły realizację przedsięwzięcia przed dniem złożenia Wniosku o dofinansowanie.
3. Kandydaci są zobowiązani do potwierdzenia swojego statusu właściwymi dokumentami lub oświadczeniami składanymi na etapie rekrutacji zgodnie z Formularzem Rekrutacyjnym.

§ 5
Zasady rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest wypełnienie przez Grupę Inicjatywną dokumentów, o których mowa w **§5 pkt.12** i dostarczenie ich w wyznaczonym terminie do Biura Projektu (w godz. od 08:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku) lub przesłanie ich pocztą bądź kurierem na adres Biura Projektu w terminie rekrutacji. Decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu. Wzory Dokumentów Rekrutacyjnych można odebrać osobiście w Biurze Projektu w siedzibie Beneficjenta w godz. od 08:00 – 16:00 (Rzeszów, ul. Hetmańska 4/12), bądź pobrać ze strony internetowej Projektu: www.pssp.akademiaobywatelska.eu.
2. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie Dokumentów Rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
3. Dokumenty Rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
4. Każdy członek Grupy Inicjatywnej, która przedłoży Dokumenty Rekrutacyjne otrzyma pismo informujące o nadanym Numerze Referencyjnym Formularza (NRF) oraz Numerze Identyfikacyjnym Kandydata (NIK), co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
5. Beneficjent przewiduje trzy nabory składania Dokumentów Rekrutacyjnych w ramach realizowanego Projektu. Zostaną one podane do wiadomości publicznej poprzez: stronę internetową Projektu, prasę regionalną, radio regionalne, plakaty i ulotki rozmieszczone w miejscach publicznych. Wszystkie dostępne informacje udzielane będą w Biurze Projektu. W przypadku braku wystarczającej liczby osób zakwalifikowanych Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonania naboru uzupełniającego Uczestników Projektu. Informacja o naborze uzupełniającym umieszczona zostanie na stronie internetowej Beneficjenta oraz w Biurze Projektu.
6. Rekrutację i weryfikację Kandydatów na Uczestników Projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Zarząd Beneficjenta.
7. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, przy zachowaniu zasady jawności, w oparciu o niniejszy Regulamin.
8. Na co najmniej 10 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji, Beneficjent poda do publicznej wiadomości termin rozpoczęcia naboru (na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu), udostępni Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami oraz Regulamin Przyznawania Środków Finansowych wraz z załącznikami.

9. Nabór do Projektu będzie trwał nie krócej niż 10 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent zastrzega możliwość wydłużenia czasu trwania naboru.
10. Formularze Rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie przez Grupy Inicjatywne (złożone z 5-7 osób).
11. Dokumenty Rekrutacyjne należy wypełnić na obowiązujących wzorach, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.
12. Dokumenty Rekrutacyjne wymagane od Kandydatów obejmują:
a) **Formularz Rekrutacyjny** wraz z oświadczeniami, zgodny z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu. Należy go przygotować w formie elektronicznej i przedłożyć w formie wydruku wraz z czytelnymi podpisami.
b) **Załączniki do Formularza Rekrutacyjnego dla każdego Kandydata z osobna obejmują:**
- Kserokopie certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających odbyte szkolenia/kursy/uprawnienia (opatrzone na każdej stronie kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem", aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata). Każdy z kandydatów zobowiązany jest przedstawić wszystkie oryginały dokumentów, których kserokopie zostały złożone do Fundacji Akademia Obywatelska celem potwierdzenia ich autentyczności w terminie 5 dni roboczych od e-mailowego lub telefonicznego wezwania Beneficjenta.
- Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy stwierdzające, iż Kandydat jest osobą bezrobotną w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zarejestrowaną nie później niż w dniu złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych.
- Kserokopie otrzymanych zaświadczeń dokumentujących uzyskanie pomocy publicznej (w tym pomocy publicznej de minimis) w okresie ostatnich 3 lat (jeśli dotyczy). Kserokopie dokumentów powinny być opatrzone na każdej stronie klauzulą „Za zgodność z oryginałem", aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata. Każdy z Kandydatów zobowiązany jest przedstawić wszystkie oryginały dokumentów, których kserokopie zostały złożone do Fundacji Akademia Obywatelska celem potwierdzenia ich autentyczności w terminie 5 dni roboczych od e-mailowego lub telefonicznego wezwania Beneficjenta.
- Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o nie posiadaniu zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu. Wymagane jest dostarczenie zaświadczenia do 10 dni od zakwalifikowania Kandydata do udziału w Projekcie.
13. Formularz Rekrutacyjny i załączniki:
a) należy przygotować w formie papierowej,
b) komplet dokumentów powinien być trwale spięty (w skoroszyt z dziurkami),
c) wszystkie pola w dokumentach powinny być wypełnione komputerowo w języku polskim. W miejsce pól, które nie mają zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy",
d) Formularz Rekrutacyjny i załączniki powinny być podpisane czytelnie niebieskim kolorem przez wszystkich Kandydatów
e) Formularz Rekrutacyjny i załączniki powinny być parafowane niebieskim kolorem na każdej stronie przez jednego z Kandydatów,
f) Formularz Rekrutacyjny i załączniki muszą być złożone w terminie wskazanym przez Beneficjenta.

14. Formularz Rekrutacyjny wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w Biurze Projektu osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera w terminie podanym na podstronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu. Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Biura Projektu.
15. Formularz Rekrutacyjny wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Adres kontaktowy:
(imię i nazwisko oraz adres wybranego
przedstawiciela Grupy Inicjatywnej)

FUNDACJA AKADEMIA OBYWATELSKA
ul. Hetmańska 4/12
35 – 045 Rzeszów z dopiskiem:
Formularz Rekrutacyjny do projektu: „Przedsiębiorcza Społeczność – Społeczna Przedsiębiorczość".

16. Przedłożenie nieprawdziwego zaświadczenia/dokumentu lub podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w Formularzu Rekrutacyjnym lub w oświadczeniu skutkować będzie wykluczeniem z Projektu i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

§ 6
Rekrutacja - ETAP I - ocena formalna

1. **Etap I obejmował będzie ocenę formalną**, która przeprowadzona zostanie zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Formularza Rekrutacyjnego i załączników (wzór Karty Oceny Formalnej Formularza Rekrutacyjnego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocenę formalną w terminie do 10 dni roboczych od daty złożenia kompletu Dokumentów Rekrutacyjnych przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna (powołana przez Zarząd Beneficjenta) na podstawie kryteriów kwalifikowalności wskazanych w Karcie Oceny Formalnej Formularza Rekrutacyjnego, tzn. :
-zgodność z warunkami wskazanymi w § 3 i § 4,
-odpowiedni termin złożenia Dokumentów Rekrutacyjnych według wzoru udostępnionego przez Beneficjenta,
-wypełnienie i podpisanie Dokumentów Rekrutacyjnych według instrukcji Beneficjenta podanych w § 5 pkt. 13,
-zgodność kwoty wsparcia i okresu finansowania planowanego przedsięwzięcia ze wskazanymi w Regulaminie,
-kompletność załączników podanych w § 5 pkt.12,
-podpisanie kompletu wymaganych oświadczeń w Formularzu Rekrutacyjnym,

3. Dokumenty Rekrutacyjne wymienione w § 5 pkt.12, które nie będą kompletne lub będą zawierały uchybienia formalne będą mogły być poprawione przez Kandydatów jednokrotnie w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji e-mailowej lub telefonicznej o konieczności uzupełnienia dokumentów.
4. Odrzucane będą Dokumenty Rekrutacyjne nie spełniające warunków w § 3 i § 4 bez wzywania do uzupełnienia braków formalnych.
5. Ocena formalna zostanie zakończona maksymalnie w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru (w przypadku większej liczby zgłoszeń Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia procesu oceny).
6. O wynikach oceny formalnej Beneficjent poinformuje na stronie internetowej Projektu i za pomocą listy wywieszonej w Biurze Projektu. Opublikowane listy Formularzy Rekrutacyjnych Grup Inicjatywnych, które otrzymały odpowiednio: pozytywną/ negatywną ocenę formalną zawierały będą Numery Referencyjne Formularzy oraz Numery Identyfikacyjne Kandydatów.
7. Ocenę pozytywną otrzymują tylko Formularze Rekrutacyjne, w przypadku których co najmniej 5 członków Grupy Inicjatywnej pozytywnie przeszło weryfikacje formalną.
8. Formularze Rekrutacyjne złożone wspólnie przez mniej niż 5 osób (ustawowe minimum wymagane do założenia Spółdzielni Socjalnej) nie podlegają ocenie.

§ 7
Rekrutacja – ETAP II – ocena merytoryczna

1. Każdy złożony Formularz Rekrutacyjny poprawny pod względem formalnym podlega ocenie merytorycznej przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej - zgodnie z zakresem i przy użyciu Karty Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego (stanowiącej zał. Nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Ocenie podlegają:
- celowość przedsięwzięcia (uzasadnienie dla utworzenia spółdzielni socjalnej, rynek zbytu / konkurencja, dobór odpowiednich form wsparcia),
- potencjał Kandydatów (adekwatność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego w stosunku do planu przedsięwzięcia, zaplecze finansowe, zaplecze techniczne/rzeczowe),
- efektywność kosztowa (adekwatność i efektywność, racjonalność i spójność wydatków w stosunku do zakładanego przedsięwzięcia),
- trwałość projektu (charakter przedsięwzięcia gwarantuje płynność finansową po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania w KRS, wielowątkowość/ możliwość rozszerzenia profilu działalności.
3. Oceniający zobowiązani są do podania uzasadnienia dla dokonanej oceny cząstkowej/każdego kryterium (uzasadnienie powinno zawierać odniesienie się do każdego z ocenianych punktów, jasne powody obniżenia punktacji) oraz podsumowania ocenianej karty zgłoszeniowej.
4. Ostateczna liczba punktów przyznanych podczas oceny merytorycznej stanowi średnią arytmetyczną ocen (liczby punktów) przyznanych przez dwóch członków Komisji. Formularz Rekrutacyjny może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

5. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 20 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), Formularz Rekrutacyjny poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza 3 członek Komisji Rekrutacyjnej. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną Formularza Rekrutacyjnego.
6. Członkowie Grup Inicjatywnych, których Formularze Rekrutacyjne uzyskają mniej niż 60 punktów ogółem i/ lub mniej niż 50% w którymkolwiek merytorycznym kryterium cząstkowym zostają wyłączeni z możliwości uczestnictwa w Projekcie. Grupy Inicjatywne mają prawo wniesienia odwołania od oceny zgodnie z zapisami § 9.
7. Kandydaci których Formularze Rekrutacyjne uzyskają minimum 60 punktów ogółem i więcej niż 50% w każdym z merytorycznych kryteriów cząstkowych przejdą rozmowę kwalifikacyjną z psychologiem oraz doradcą zawodowym w oparciu o Kartę Oceny psychologa oraz doradcy zawodowego stanowiącej część Karty Oceny Merytorycznej.
8. Celem rozmowy będzie zweryfikowanie potencjału oraz predyspozycji poszczególnych Kandydatów pod kątem profilu działalności Spółdzielni Socjalnej, którą planują utworzyć.
9. Psycholog i doradca zawodowy oceniają: motywację i zaangażowanie do założenia, prowadzenia i pracy w spółdzielni socjalnej, predyspozycje/cechy osobowościowe przydatne do założenia, prowadzenia i pracy w spółdzielni socjalnej, kwalifikacje do pracy w danej spółdzielni socjalnej, doświadczenie w pracy, która będzie przedmiotem danej spółdzielni, cechy przywódcze, kreatywność w rozwiązywaniu problemów/konfliktów, umiejętność pracy w grupie, inne umiejętności interpersonalne (komunikacyjne, negocjacyjne, asertywność, delegowanie uprawnień, radzenie sobie ze stresem).
Rozmowa kwalifikacyjna w zależności od potrzeb może mieć formę indywidualną i/lub grupową. O wyborze formy rozmowy zadecyduje Beneficjent i z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje o tym Kandydatów.
10. Ostateczna liczba punktów przyznanych podczas rozmowy kwalifikacyjnej stanowi średnią arytmetyczną ocen (liczby punktów) przyznanych przez psychologa i doradcę zawodowego. Kandydat uzyskać może maksymalnie 20 punktów. Kandydaci, którzy uzyskali mniej niż 10 punktów od któregokolwiek z oceniających na tym etapie zostają wyłączeni z możliwości uczestnictwa w Projekcie.
11. Ocena merytoryczna zostanie zakończona w terminie do 30 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach termin zakończenia oceny merytorycznej może ulec wydłużeniu, o czym Beneficjent poinformuje poprzez stronę internetową Projektu.
12. O wynikach oceny merytorycznej Beneficjent poinformuje Kandydatów listownie, poprzez listę rankingową Formularzy Rekrutacyjnych zamieszczoną na stronie internetowej Projektu oraz w siedzibie Beneficjenta zawierającą tylko Numery Referencyjne Formularzy i Numery Identyfikacyjne Kandydatów. Do uczestnictwa w projekcie rekomendowane będą tylko Formularze Rekrutacyjne, które uzyskały najwyższe miejsca na liście rankingowej (według ilości uzyskanych punktów).
13. W pierwszym naborze do udziału w Projekcie rekomendowane będą 3 Grupy Inicjatywne, w drugim naborze rekomendowanych będzie 7 Grup Inicjatywnych, w trzecim naborze rekomendowane będą nie więcej niż 4 Grupy Inicjatywne (łącznie

rekomendowanych będzie nie więcej niż 14 Grup Inicjatywnych). Grupy Inicjatywne, które nie zostały rekomendowane do udziału w Projekcie umieszczone będą na liście rezerwowej.
14. Grupy Inicjatywne, które nie zostały rekomendowane do udziału w Projekcie ale uzyskały min. 60 pkt. ogółem i min. 50% w każdym merytorycznym kryterium cząstkowym oceny Formularzy Rekrutacyjnych zostają wpisane na listę rezerwową.

§ 8 Rekrutacja - ETAP III- uzupełniający

1. Etap ten ma zastosowanie w przypadku konieczności uzupełnienia składów osobowych Grup Inicjatywnych, które zostały rekomendowane do udziału w Projekcie na etapie II, tak aby liczba członków każdej z Grup Inicjatywnych nie była niższa niż 5 osób.
2. Termin i warunki naboru uzupełniającego zostaną ogłoszone na stronie internetowej Projektu www.pssp.akademiaobywatelska.eu. W ogłoszeniu o naborze zamieszczona zostanie informacja o: ilości miejsc, rodzajach działalności opisanych w Formularzach Rekrutacyjnych Grup Inicjatywnych rekomendowanych do realizacji. Osoby starające się o udział Projekcie będą musiały zadeklarować do której z rekomendowanych do udziału w Projekcie Grup Inicjatywnych aplikują.
3. Nabór uzupełniający będzie trwał nie krócej niż 10 dni roboczych.
4. W naborze będą mogły wziąć udział osoby, które spełniają kryteria podane w §3, nie podlegają wykluczeniom podanym w §4 i są zainteresowane pracą w spółdzielni i przystąpieniem do jednej z Grup Inicjatywnych rekomendowanych do udziału w Projekcie na etapie II. W rekrutacji do danego Formularza Rekrutacyjnego nie mogą brać również udziału osoby odrzucone w ramach II etapu rekrutacji tego samego Formularza Rekrutacyjnego.
5. Osoba fizyczna zainteresowana udziałem w projekcie powinna wypełnić Formularz Rekrutacyjny Uzupełniający w formacie zgodnym z podanym na stronie internetowej Beneficjenta zgodnie z zapisami §5 pkt. 12- 16. Formularz stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
6. Ocena formalna, zostanie przeprowadzona zgodnie z kryteriami oceny formalnej Formularza Rekrutacyjnego
Uzupełniającego i załączników (wzór Karty Oceny Formalnej Formularza Rekrutacyjnego Uzupełniającego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu).
7. Ocenę formalną w terminie do 5 dni roboczych od daty złożenia kompletu Dokumentów Rekrutacyjnych przez Kandydata przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna (powołana przez Zarząd Beneficjenta) na podstawie kwalifikowalności wskazanych w Karcie Oceny Formalnej Formularza Rekrutacyjnego Uzupełniającego. Dokumenty Rekrutacyjne wymienione w §5 pkt. 12, które nie będą kompletne lub będą zawierały uchybienia formalne będą mogły być poprawione przez Kandydatów jednokrotnie w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji e-mailowej lub telefonicznej o konieczności uzupełnienia dokumentów.
8. Odrzucane będą Dokumenty Rekrutacyjne nie spełniające warunków w § 3 i § 4 bez wzywania do uzupełnienia braków formalnych.

9. Ocena formalna zostanie zakończona w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru (w przypadku większej liczby zgłoszeń Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia procesu oceny).
10. O wynikach oceny formalnej Beneficjent poinformuje na stronie internetowej Projektu i za pomocą listy wywieszonej w Biurze Projektu. Opublikowane listy zawierały będą Numery Identyfikacyjne Kandydatów.
11. Każdy złożony Formularz Rekrutacyjny Uzupełniający poprawny pod względem formalnym podlega ocenie merytorycznej w formie rozmowy uzupełniającej z psychologiem oraz doradcą zawodowym w celu zbadania ich predyspozycji do przystąpienia i realizacji jednego z pomysłów wytypowanych na etapie II. Na podstawie rozmowy psycholog i doradca zawodowy przystępują do oceny jego predyspozycji, motywacji i przydatności w kontekście danego pomysłu - na podstawie Karty Rozmowy Uzupełniającej.
12. Psycholog i doradca zawodowy oceniają: motywację i zaangażowanie do założenia, prowadzenia i pracy w spółdzielni socjalnej, predyspozycje/cechy osobowościowe przydatne do założenia, prowadzenia i pracy w spółdzielni socjalnej, kwalifikacje do pracy w danej spółdzielni socjalnej, doświadczenie w pracy, która będzie przedmiotem danej spółdzielni, cechy przywódcze, kreatywność w rozwiązywaniu problemów/konfliktów, umiejętność pracy w grupie, inne umiejętności interpersonalne (komunikacyjne, negocjacyjne, asertywność, delegowanie uprawnień, radzenie sobie ze stresem). Psycholog i doradca zawodowy mogą przyznać maksymalnie po 20 punktów.
13. Ostateczna liczba punktów przyznanych podczas rozmowy uzupełniającej stanowi średnią arytmetyczną ocen (liczby punktów) przyznanych przez psychologa i doradcę zawodowego. Kandydat uzyskać może maksymalnie 20 punktów. Kandydaci, którzy uzyskali mniej niż 10 punktów od któregokolwiek z oceniających na tym etapie zostają wyłączeni z możliwości uczestnictwa w Projekcie.
14. Informacja o ostatecznych wynikach procesu rekrutacji zamieszczona zostanie na stronie internetowej Projektu oraz w biurze Projektu. Dodatkowo, każdy Kandydat zostanie listownie poinformowany o wyniku procesu rekrutacji.
15. Na podstawie wyników rozmowy uzupełniającej stworzone zostaną listy Kandydatów do każdej z Grup Inicjatywnych rekomendowanych do udziału w Projekcie. O pozycji na danej liście decydować będzie liczba punktów uzyskanych podczas rozmowy uzupełniającej. W celu uzupełnienia składów osobowych w/w Grup Inicjatywnych przydzieleni zostaną Kandydaci z największą ilością punktów z danej listy. Pozostali Kandydaci utworzą listy rezerwowe do każdej z w/w Grup Inicjatywnych.

§ 9
Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny Formularza Rekrutacyjnego na etapie oceny merytorycznej (uzyskania mniej niż 60 punktów ogółem i/ lub mniej niż 50% w którymkolwiek merytorycznym kryterium cząstkowym) osoby z Grupy Inicjatywnej ubiegające się o udział w projekcie mają prawo złożenia pisemnego odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego

wyjaśnienia dot. oceny merytorycznej. Pismo dotyczące odwołania musi być podpisane przez wszystkich członków Grupy Inicjatywnej.
2. Odwołanie rozpatruje Beneficjent. Beneficjent nie uwzględnia odwołania, jeżeli powołane w nim zarzuty nie dotyczą oceny formularza bądź nie miały znaczenia dla ilości punktów przyznanych Formularzowi Rekrutacyjnemu. W tym przypadku Beneficjent pisemnie (w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu odwołania do biura projektu) poinformuje wyznaczonego przez Grupę Inicjatywną przedstawiciela, o nieuwzględnieniu odwołania wraz z podaniem powodów tej decyzji. Decyzja Beneficjenta jest ostateczna. Jeżeli Beneficjent uzna, że argumenty powołane w odwołaniu mogą doprowadzić do zmiany ilości punktów przyznanych Formularzowi Rekrutacyjnemu, przekazuje go do ponownej oceny. Przekazanie Formularza Rekrutacyjnego do ponownej oceny skutkuje powtórzeniem procedury oceny merytorycznej. Powtórnej oceny dokonają inni członkowie Komisji Rekrutacyjnej, niż ci którzy oceniali Formularz pierwszym razem lub nowi członkowie powołani przez Zarząd Beneficjenta.
3. Wynik powtórnej oceny Formularza Rekrutacyjnego jest ostateczny. Na podstawie dokonanej powtórnej oceny Beneficjent niezwłocznie pisemnie informuje przedstawiciela Grupy Inicjatywnej o wyniku powtórnej oceny oraz- jeżeli powtórna ocena doprowadziła do zmiany ilości punktów- wprowadza zmiany na liście rankingowej.

§ 10
Wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do skorzystania ze wsparcia szkoleniowo - doradczego.
2. Udział w szkoleniach i doradztwie będzie świadczony na podstawie Umowy na otrzymanie wsparcia szkoleniowo – doradczego.
3. W ramach Projektu przewiduje się następujące formy wsparcia dla Uczestników:
- szkolenie z zakresu zakładania i funkcjonowania Spółdzielni Socjalnej (32 h),
- wizyty studyjne w istniejących spółdzielniach (2 dni),
- warsztaty interpersonalne (40 h),
- szkolenia zawodowe dopasowane do potrzeb powstającej spółdzielni oraz predyspozycji Uczestnika,
- doradztwo grupowe – prawne, księgowe, marketingowe oraz finansowe aspekty biznesplanów (24 h),
- doradztwo indywidualne, dotyczące przygotowania Planów założenia i funkcjonowania spółdzielni socjalnej, dla każdej grupy tworzącej Spółdzielnię Socjalną (90 h).
4. Zapisy Uczestników Projektu na usługi doradcze będą prowadzone telefonicznie i osobiście przez specjalistę ds. szkoleń i doradztwa Projektu, w terminach dogodnych dla obu stron.
5. Uczestnikom Projektu przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenie z zakresu zakładania i funkcjonowania spółdzielni socjalnej (5 dni), komplet materiałów szkoleniowych, catering podczas udziału w szkoleniu w ramach środków zarezerwowanych na ten cel w budżecie Projektu.
6. Szczegółowe warunki korzystania ze zwrotu kosztów dojazdu reguluje odrębny dokument.

7. Podstawowym kryterium ubiegania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie będzie ukończenie wsparcia szkoleniowo-doradczego opisanego w punkcie 3 z frekwencją:
- min.90% dla szkolenia z zakresu zakładania i funkcjonowania Spółdzielni Socjalnej,
- 100 % dla wizyt studyjnych,
- min. 90% dla warsztatów interpersonalnych,
- 100 % dla szkoleń zawodowych, potwierdzona wydanym certyfikatem ukończenia szkolenia,
- min. 90% dla doradztwa grupowego,
- 100 % dla doradztwa indywidualnego.

8. Nieskorzystanie z w/w form wsparcia będzie równoznaczna z rezygnacją Uczestnika z udziału w Projekcie i koniecznością zwrotu kosztów jego udziału w projekcie.
9. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych, kart doradczych oraz listy odbioru poczęstunku, listy odbioru materiałów szkoleniowych oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych i innych dokumentów i formularzy związanych z wymaganiami Projektu.

§ 11
Wsparcie finansowe i doradztwo biznesowe dla nowo utworzonych Spółdzielni Socjalnych

1. Szczegóły przyznawania wsparcia finansowego i doradztwa biznesowego określa Regulamin Przyznawania Środków Finansowych na założenie Spółdzielni Socjalnej oraz przyznawania podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego.
2. Uczestnicy projektu, po spełnieniu wymogów opisanych w Regulaminie Przyznawania Środków Finansowych na założenie Spółdzielni Socjalnej oraz przyznawania podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego mogą skorzystać z następujących form wsparcia finansowego:
- Wsparcie finansowe - jednorazowa bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Beneficjentowi Pomocy (spółdzielnia socjalna) w formie jednorazowego wsparcia inwestycyjnego. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej wynosi maksymalnie 20 000 złotych brutto na członka spółdzielni. Dotacja udzielona zostanie na rozpoczęcie działalności Spółdzielni Socjalnej, po zarejestrowaniu spółdzielni w KRS.
- Podstawowe wsparcie pomostowe to bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy (spółdzielni socjalnej) w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 500,00 złotych brutto na członka spółdzielni socjalnej, wypłacana przez okres 6 miesięcy licząc od daty rejestracji w KRS, ułatwiająca Beneficjentom Pomocy pokrycie niezbędnych opłat.
- Przedłużone wsparcie pomostowe - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy (spółdzielni socjalnej) w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 500,00 złotych brutto na członka spółdzielni socjalnej, wypłacana przez okres do 6 miesięcy, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego i nie dłużej niż do 12 miesiąca licząc od daty rejestracji w KRS.

3. Regulamin Przyznawania Środków Finansowych na założenie Spółdzielni Socjalnej będzie dostępny w Biurze Projektu oraz zostanie zamieszczony na stronie internetowej Beneficjenta.

§ 12
Obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do przestrzegania Regulaminów, wyrażenia zgody na wykorzystanie wizerunku dla celów promocji Projektu, informowania o zmianie danych osobowych, statusu na rynku pracy oraz innych danych które były podawane w dokumentacji Projektu, o ile dane te uległy zmianie.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do stosowania wytycznych w zakresie informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz o źródłach otrzymanej pomocy.
4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do poddawania się kontrolom w trakcie realizacji Projektu, prowadzonych przez Beneficjenta jak również inne instytucje do tego uprawnione: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, Ministerstwo Finansów, Urząd Skarbowy, Urząd Kontroli Skarbowej, NIK.
5. Uczestnicy Projektu, zobligowani będą do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 13
Warunki rezygnacji i wykluczenia z udziału w Projekcie

1. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku gdy:
- rezygnacja zgłoszona została do Koordynatora Projektu 7 dni roboczych przed rozpoczęciem wsparcia szkoleniowo- doradczego lub
- rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami losowymi, zdrowotnymi lub innymi przyczynami niezależnymi od Uczestnika, które uniemożliwiły udział w Projekcie w zakresie przewidzianym na etapie rekrutacji.
2. Rezygnacja z udziału może nastąpić w uzasadnionych przypadkach poprzez złożenie (drogą pocztową lub osobiście) przez Uczestnika Projektu pisemnego oświadczenia z podaniem przyczyny rezygnacji oraz przedłożenia zaświadczenia od właściwej instytucji (np. zwolnienie lekarskie) do Biura Projektu. Powyższe oświadczenie Uczestnik jest zobowiązany złożyć w terminie 3 roboczych dni od momentu zaistnienia przyczyn będących podstawą rezygnacji. Powody rezygnacji podlegają ocenie przez Beneficjenta.
3. Skreślenie Uczestnika Projektu z listy uczestników nastąpi w przypadku:
a. stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika Projektu dokumentach, oświadczeniach i danych podczas procesu rekrutacji,

b. nie wywiązania się przez Uczestnika Projektu z obowiązków wynikających z uczestnictwa w Projekcie,
c. naruszenia przez Uczestnika Projektu postanowień Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie niezgodnie z pkt. 1 i 2 lub skreślenia z listy uczestników Projektu Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jego/jej uczestnictwa w Projekcie w tym do zwrotu udzielonych dotacji i wsparcia finansowego, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia zawarcia umowy.
5. Beneficjent może wypowiedzieć umowę o udzielenie wsparcia szkoleniowo – doradczego ze skutkiem natychmiastowym (oznaczającym wykluczenie Uczestnika z Projektu) w przypadkach kiedy skreśli Uczestnika Projektu z listy Uczestników oraz w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa z naruszeniem pkt. 1 i 2.

§ 14
Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników Projektu, należy do Beneficjenta.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Poddziałania 7.2.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych dotyczących realizacji Poddziałania 7.2.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej przez Fundację Akademia Obywatelska z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.
7. Projektodawca zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP
8. W przypadku o którym mowa w pkt 4, 5, 6 i 7 Uczestnikom Projektu ani Beneficjentom Pomocy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.
9. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu www.pssp.akademiaobywatelska.eu

Załączniki do Regulaminu:
1. Formularz Rekrutacyjny
2. Karta Oceny Formalnej Formularza Rekrutacyjnego
3. Karta Oceny Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego
4. Formularz Rekrutacyjny Uzupełniający
5. Karta Oceny Formalnej Formularza Rekrutacyjnego Uzupełniającego
6. Karta Rozmowy Uzupełniającej
7. Karta Oceny Grupy