



## REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW DO PROJEKTU

### „Grudziądzki start w biznesie”

z dnia 31.10.2017 r.

#### § 1 - Zasady ogólne

1. **Grudziądzkie Poręczenia Kredytowe Sp. z o.o.** realizuje projekt nr RPKP.08.03.00-04-0083/16 - pt. „Grudziądzki start w biznesie”. Beneficjent przeprowadza nabór kandydatów do udziału w projekcie.
2. **Biuro projektu** mieści się w: **Grudziądz, ul. Sienkiewicza 22, 86-300 Grudziądz. Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30.**
3. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem powiaty województwa kujawsko-pomorskiego: **grudziądzki i m. Grudziądz.**
4. Okres realizacji projektu: **01.11.2017 r. - 31.12.2018 r.**
5. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo, powyżej 29 roku życia<sup>1</sup>, należącej co najmniej do jednej z poniższych grup:
  - osoby powyżej 50 roku życia<sup>2</sup>,
  - kobiety,
  - osoby z niepełnosprawnościami,
  - osoby długotrwale bezrobotne,
  - osoby o niskich kwalifikacjach.

Zę wsparcia wyłączone są osoby, które posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, 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. **Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, których sytuacja finansowa umożliwia założenie działalności gospodarczej bez uzyskania wsparcia w ramach projektu.**

6. Projekt zakłada przygotowanie **48** uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego dla **40** uczestników.
7. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.3 Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie.

<sup>1</sup> Osoby powyżej 29 r. ż. rozumiane jako osoby, które ukończyły 30 r. ż. (łącznie z dniem 30-tych urodzin).

<sup>2</sup> tj. osoby mające 50 lat i więcej (od dnia 50-tych urodzin).

8. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników projektu. Regulamin wraz z dokumentami rekrutacyjnymi podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.gpk.grudziadz.pl](http://www.gpk.grudziadz.pl) oraz w biurze projektu Beneficjenta.
9. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).

## § 2 - Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pt. „Grudziądzki start w biznesie” realizowany przez **Grudziądzkie Poręczenia Sp. z o.o.**;
2. **IZ RPO WK-P** – Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Organizującej Konkurs, adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń;
3. **Beneficjent** – **Grudziądzkie Poręczenia Sp. z o.o., ul. Sienkiewicza 22, 86-300 Grudziądz, tel. 56 / 46-12-377, [www.gpk.grudziadz.pl](http://www.gpk.grudziadz.pl)**;
4. **Kandydat** – osoba fizyczna, starająca się o udział w Projekcie, która zamierza rozpocząć działalność gospodarczą i złożyła dokumenty rekrutacyjne oraz zalicza się do jednej z kategorii wskazanych w § 1 ust. 5.;
5. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do projektu oraz dokonująca kwalifikacji Kandydatów na uczestników projektu;
6. **Dotacja** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana uczestnikowi projektu na rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości nie wyższej niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia<sup>3</sup> na osobę;
7. **Wsparcie pomostowe:**
  - bezzwrotna pomoc kapitałowa udzielana Uczestnikowi/Przedsiębiorcy/ wypłacana miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego (dotacji), przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
  - usługi szkoleniowo-doradcze o charakterze specjalistycznym;
  - usługi asystentury z wykorzystaniem mentoringu.
8. **Uczestnik** – kandydat, który zakwalifikował się do udziału w projekcie.
9. **Usługa szkoleniowo-doradcza** – doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

<sup>3</sup> W rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

10. **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia.

### § 3 - Sposób informowania o Projekcie

Informacje o Projekcie (w tym w szczególności dotyczące rekrutacji) dostępne będą na stronie internetowej [www.gpk.grudziadz.pl](http://www.gpk.grudziadz.pl), a także w Biurze Projektu wskazanym w § 1 pkt 2.

### § 4 - Warunki udziału w projekcie

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
  - a) nie są zgodnie z wymogami zawartymi w *Regulaminie rekrutacji uczestników i Formularzu rekrutacyjnym* osobami uprawnionymi do uczestnictwa w projekcie;
  - b) nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych oraz nie korzystają z pełni praw publicznych;
  - c) nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w formularzu rekrutacyjnym zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) przez Beneficjenta do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej RPO WK-P 2014-2020 wynikających z umowy nr UM\_SE.433.1.206.2017;
  - d) były karane za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie oraz przeciwko którym toczy się postępowanie karne;
  - e) posiadały zarejestrowaną działalność gospodarczą w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej 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;
  - f) korzystają równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PROW 2014-2020 i RPO WK-P 2014-2020, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - g) prowadzą działalność rolniczą inną niż wskazaną w art. 2 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.);
  - h) oświadczą, że rozpoczęta przez nich działalność gospodarcza nie będzie zarejestrowana na terenie województwa kujawsko-pomorskiego<sup>4</sup>;

<sup>4</sup> Utworzone, w wyniku realizacji projektu, przedsiębiorstwa muszą posiadać siedzibę lub oddział na terenie województwa kujawsko-pomorskiego.



- i) pozostają lub pozostawały w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (w tym w ramach umów cywilnoprawnych) z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą w ramach projektu;
- j) łączył lub łączy z Beneficjentem/partnerem/wykonawcą i/lub pracownikiem Beneficjenta (w tym pracownikami uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów) /partnera/wykonawcy związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki i kurateli;
- k) zostały ukarane 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. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
- l) nie zapoznaly się z *Regulaminem rekrutacji uczestników* i nie akceptują jego warunków;
- m) nie mieszkają w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub nie uczą się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
- n) w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- o) zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą, która prowadzona była wcześniej przez członka rodziny<sup>5</sup>, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności, w przypadku gdy członek rodziny zaprzestał prowadzenia działalności gospodarczej nie później niż 12 miesięcy przed dniem złożenia przez Kandydata Formularza rekrutacyjnego;
- p) zamierzają prowadzić działalność gospodarczą jednocześnie o tym samym profilu co przedsiębiorstwo prowadzone przez członka rodziny<sup>6</sup> i pod tym samym adresem, z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność;
- q) po podpisaniu deklaracji udziału w projekcie, przed złożeniem biznesplanu zmieniły status z osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo na osobę pracującą.

#### § 5 – Zasady rekrutacji

1. Warunkiem przystąpienia do projektu jest złożenie przez Kandydata (osobiście, pocztą lub kurierem) formularza rekrutacyjnego (do formularza należy załączyć dokument potwierdzający status na rynku pracy<sup>7</sup>, oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*<sup>8</sup>) w wyznaczonym terminie do biura

<sup>5</sup> Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

<sup>6</sup> Jw.

<sup>7</sup> Beneficjent może wprowadzić wymóg złożenia również innych, niezbędnych dla oceny formularzy dokumentów, np. potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe.

projektu: **ul. Sienkiewicza 22, 86-300 Grudziądz**. Decyduje data wpływu dokumentów do biura projektu.

2. Dokumenty rekrutacyjne należy składać w terminie:

**Od 13 listopada 2017 r. do 16 kwietnia 2018 r.**

**w godzinach:**

**od 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku**

3. Termin podany w ust. 2 umieszczony jest na stronie internetowej [www.gpk.grudziadz.pl](http://www.gpk.grudziadz.pl) na co najmniej 5 dni roboczych<sup>9</sup> przed rozpoczęciem rekrutacji. Termin rekrutacji i/lub oceny może zostać zmieniony w przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji wymaganej liczby uczestników projektu albo w przypadku dużej liczby złożonych Formularzy rekrutacyjnych. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej wskazanej w § 3.
4. Kandydaci zobowiązani są do złożenia dokumentów rekrutacyjnych w 1 egzemplarzu w zaklejonej kopercie.
5. Każdy kandydat otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów:
- a) w przypadku osobistego złożenia formularza rekrutacyjnego – potwierdzenie złożenia z podaniem daty i godziny ich przyjęcia, z nadanym nr identyfikacyjnym formularza, który będzie jednocześnie służył jako identyfikator na liście rankingowej;
  - b) w przypadku przesłania formularza za pośrednictwem kuriera – Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu nadania, liczy się dzień i godzina wpływu formularza do biura projektu (w godzinach pracy biura projektu). Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Kandydata pisma informującego o nadanym nr identyfikacyjnym. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej oraz w biurze projektu.
6. Formularze rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Kandydat ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, lecz jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania formularzy rekrutacyjnych.
7. Nabór uczestników projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
8. O zakwalifikowaniu Kandydatów do projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi: Koordynator Projektu oraz minimum 4 ekspertów ds. przedsiębiorczości/biznesu, a także doradca zawodowy. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej powinni wykazywać się udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.
9. Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z następującym schematem.

---

<sup>8</sup> Jeśli dotyczy. W oświadczeniu należy wskazać wartość przyznanej pomocy *de minimis*.

<sup>9</sup> Jako dzień roboczy należy rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.



- I etap: ocena formalna Formularza rekrutacyjnego oraz ocena merytoryczna Formularza rekrutacyjnego pod kątem planowanej działalności gospodarczej. Ocena przeprowadzana jest przez dwóch ekspertów przedsiębiorczości/biznesu wchodzących w skład Komisji rekrutacyjnej.
- II etap: weryfikacja predyspozycji (np. odpowiedzialność, sumienność, poziom motywacji, samodzielność, przedsiębiorczość, umiejętność planowania i analitycznego myślenia) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzana przez doradcę zawodowego. Doradca zawodowy również opracowuje dla danego uczestnika indywidualny plan działań określający dalszą ścieżkę działań dla uczestnika projektu (np. rodzaj szkoleń, które uczestnik powinien odbyć przed złożeniem biznesplanu).

Termin rozmowy kandydata z doradcą zawodowym zostanie wyznaczony drogą e-mailową lub telefoniczną.

Po II etapie zostanie sporządzona lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

10. Formularz rekrutacyjny składa się z części formalnej (I, II, IV) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części (III) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
11. Złożone Formularze rekrutacyjne są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
12. Komisja Rekrutacyjna dokona w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia naboru formularzy rekrutacyjnych wyboru 60 kandydatów spełniających wymogi wskazane w § 1 ust. 5. Ocena Kandydata odbędzie się na podstawie formularzy rekrutacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych. Suma punktów zdobytych w trakcie I i II etapu decyduje o miejscu kandydata na liście rankingowej.
13. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna Formularza rekrutacyjnego. Za niespełnienie kryteriów formalnych, skutkujące odrzuceniem Formularza i pozostawieniem go bez oceny, uważa się:
  - niezpełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności kandydata do grupy docelowej;
  - uzupełnienie Formularza rekrutacyjnego w języku innym niż język polski;
  - złożenie Formularza rekrutacyjnego na wzorze innym niż wymagany.
14. Formularze rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne<sup>10</sup> podlegają uzupełnieniu. Kandydat ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza rekrutacyjnego w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego o uchybieniach. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:
  - a) brak podpisu lub zaparafowania wszystkich stron formularza,
  - b) niewypełnione pola w formularzu,
  - c) brak co najmniej jednej strony w formularzu,
  - d) brak któregoś z załączników.

<sup>10</sup> Z wyłączeniem uchybień wskazanych w § 5, w ust. 12.

W przypadku nieuzupełnienia Formularza w wyznaczonym terminie i zakresie, Formularz zostaje odrzucony.

Beneficjent informuje kandydata o konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w Formularzu rekrutacyjnym niezwłocznie po ich zidentyfikowaniu. Jeżeli na etapie oceny Formularza rekrutacyjnego oceniający stwierdzi, że kandydat nie wpisuje się w grupę docelową projektu – formularz nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie Formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym.

15. Część III Formularza rekrutacyjnego - Krótki opis planowanej działalności gospodarczej jest oceniana w skali punktowej (0 - 60 pkt) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
  - forma prawna planowanej działalności;
  - rodzaj planowanej działalności gospodarczej (sektor, branża);
  - obszar działania;
  - charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów;
  - charakterystyka konkurencji;
  - posiadane kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej;
  - posiadane zasoby;
  - stopień przygotowania inwestycji do realizacji;
  - koszt inwestycji i rodzaje planowanych wydatków, wysokość wnioskowanej dotacji inwestycyjnej.
16. Ocena Krótkiego opisu planowanej działalności gospodarczej następuje wyłącznie w przypadku, gdy kandydat spełni kryterium przynależności do grupy docelowej projektu. Ocena jest przeprowadzona przez dwóch ekspertów z zakresu przedsiębiorczości/biznesu.
17. Ostateczna ocena Formularza rekrutacyjnego jest średnią arytmetyczną z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających część III Formularza rekrutacyjnego.
18. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy rekrutacyjnych I etapu rekrutacji sporządza się listę kandydatów, którzy złożyli Formularze rekrutacyjne, w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Listę sporządza specjalista ds. rekrutacji Projektu i zatwierdza koordynator bezpośrednio zaangażowany w zarządzanie projektem.
19. Do II etapu, tj. na rozmowę z doradcą zawodowym uczestnicy są zapraszani przez Beneficjenta na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji.
20. W trakcie etapu II rekrutacji przeprowadzana jest rozmowa z doradcą zawodowym, który za pomocą dostępnych narzędzi (testy, rozmowa, itp.), weryfikuje predyspozycje kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. W wyniku rozmowy przyznana zostanie ocena punktowa w przedziale 0-40. Kryteria oceny i wagi punktowe przypisane poszczególnym częściom



analizy predyspozycji ustala prowadzący analizę po uzyskaniu akceptacji Beneficjenta (za wcześniejszą zgodą Instytucji Zarządzającej). Dokonujący analizy predyspozycji sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny. Przyznana w tej części ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku I etapu rekrutacji, a ich suma stanowi końcową ocenę otrzymaną w wyniku rekrutacji.

21. Następnie dokonuje się podsumowania punktów zdobytych przez kandydatów na I i II etapie rekrutacji i sporządza się listę osób, które wzięły udział w rekrutacji, w kolejności malejącej liczby punktów z I i II etapu rekrutacji. Na podstawie powyższej listy tworzy się również wstępną listę osób zakwalifikowanych do projektu – znajduje się na niej 40 osób, które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji.
22. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za (należy wskazać elementy Formularza rekrutacyjnego):
  - a. opłacalność i efektywność ekonomiczną przedsięwzięcia;
  - b. pomysł na biznes;
  - c. potencjał Uczestnika Projektu;
  - d. operacyjność i kompletność.
23. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na obu etapach rekrutacji.
24. Kandydaci, którzy wzięli udział w I etapie rekrutacji oraz ci, którzy wzięli udział w I i II etapie powiadamiani są pisemnie 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 (zawierająca nr formularza, liczbę punktów, liczbę osób zakwalifikowanych do kolejnego etapu), którzy wzięli udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronie internetowej oraz dostępna jest w biurze projektu.
25. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie znajdują się na liście rezerwowej.

#### **§ 6 - Procedura odwoławcza**

1. Procedura odwoławcza przysługuje Kandydatom, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowo-doradczym i/lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną.
2. Odwołanie w formie pisemnej należy złożyć w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez Kandydata pisemnej informacji o wynikach oceny.
3. Kandydat ma prawo złożyć odwołanie od każdego etapu rekrutacji (tj. etapu I – oceny formalnej i merytorycznej Formularza rekrutacyjnego i etapu II - weryfikacji predyspozycji).
4. Odwołanie można złożyć osobiście do biura/siedziby Beneficjenta wskazanej w § 1 ust. 2, w godzinach od 7.30 do 15.30 lub za pośrednictwem poczty lub kuriera.



