

Regulamin rekrutacji

Uczestników projektu pt. „Z pracy do pracy” nr RPWP.06.05.00-30-0041/18

w ramach

Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020

Oś Priorytetowa 6

RYNEK PRACY

Działanie 6.5

Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych

Projekt „Z pracy do pracy” (nazwa projektu) współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez Fundację Inicjowania Rozwoju Społecznego (nazwa Beneficjenta), na podstawie Umowy nr RPWP.06.05.00-30-0041/18-00 zawartej z Zarządem Województwa Wielkopolskiego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu *Z pracy do pracy* nr RPWP.06.05.00-30-0041/18.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Fundacja Dar Edukacji.
3. Projekt zakłada dostosowanie kwalifikacji i kompetencji 66 (30 kobiet i 36 mężczyzn) Uczestników poprzez:
 - a) organizację szkoleń zawodowych podnoszących kwalifikacje i kompetencje dla 36 osób,
 - b) organizację szkoleń i doradztwa przygotowujących do otwarcia i prowadzenia działalności dla 30 osób oraz udzielenie dotacji i/lub wsparcia pomostowego dla 18 z nich.
4. Projekt skierowany jest do osób przewidzianych do zwolnienia, zagrożonych zwolnieniem lub zwolnionych w przyczyn nie dotyczących pracownika oraz osób odchodzących z rolnictwa.
5. Kwalifikowalność Uczestników projektu potwierdzania jest na podstawie formularza rekrutacyjnego oraz dokumentów:

a) w przypadku osoby zwolnionej: kopia świadectwa pracy oraz rozwiązania umowy pracę/cywilnoprawnej/stosunku służbowego ze wskazaniem powodu zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika,

b) w przypadku osoby zagrożonej zwolnieniem: wypełniony załącznik nr 1 do formularza rekrutacyjnego oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem umowy o pracę/cywilnoprawnej/stosunku służbowego potwierdzającej posiadane zatrudnienie,

c) w przypadku osoby przewidzianej do zwolnienia: wypełniony załącznik nr 2 do formularza rekrutacyjnego oraz kopia poświadczona za zgodność z oryginałem umowy o pracę/cywilnoprawnej/stosunku służbowego potwierdzającej posiadane zatrudnienie oraz rozwiązanie umowy o pracę/cywilnoprawnej/stosunku ze wskazaniem powodu zwolnienia z przyczyn nie dotyczących pracownika.

§ 2

Wsparcie w projekcie

1. Projekt oferuje wsparcie w podziale na dwie kategorie:

a) dla osób zainteresowanych podnoszeniem kwalifikacji i kompetencji:

- doradztwo zawodowe,
- szkolenia podnoszące kwalifikacje i kompetencje dostosowane do potrzeb Uczestników projektu,
- pośrednictwo pracy.

b) dla osób zainteresowanych otwarciem działalności gospodarczej:

- doradztwo zawodowe,
- szkolenia podnoszące wiedzę z zakresu otwarcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- dotacja na otwarcie działalności gospodarczej,
- pomostowe wsparcie finansowe,
- pomostowe wsparcie doradcze.

§ 3

Szczegółowe postanowienia w zakresie ubiegania się o bezzwrotną dotację

1. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest skierowane w pierwszej kolejności do¹:

- osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu,
- pracowników, którzy znajdują się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego,
- osób odchodzących z rolnictwa.

2. Maksymalna kwota wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia, tj. w kwocie 24 350,00 zł brutto.

3. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, może zostać uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci:

- indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej),
- pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej w wysokości 1000 zł brutto.

4. Kwota wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz pomostowego wsparcia finansowego będzie wypłacana w kwotach netto, tj. pomniejszonych o założony w wydatkach podatek VAT.

5. Uczestnik ubiegający się o środki na otwarcie działalności gospodarczej jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości minimum 1 090,00 zł w formie finansowej i/lub rzeczowej po otwarciu działalności.

¹ Zaznacza się, iż wsparcie finansowe na założenie działalności gospodarczej może otrzymać wyłącznie osoba bezrobotna lub odchodząca z rolnictwa

6. Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie dofinansowania na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

7. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2019 r. do 30.04.2021 r. na terenie województwa wielkopolskiego.

8. *Regulamin rekrutacji uczestników oraz Wstępny formularz rekrutacyjny A i B* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej <http://daredukcji.pl/z-pracy-do-pracy/> 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).

§ 4

Okres trwania rekrutacji

1. Nabór Uczestników projektu odbywa się:

a) od 07.01.2020 r. do dnia 31.01.2020 r. w przypadku ubiegania się o przyznanie bezzwrotnej dotacji lub do momentu wpływu 35 formularzy rekrutacyjnych.

b) w przypadku rekrutacji do szkoleń podnoszących kwalifikacje i kompetencje w sposób ciągły do momentu wyczerpania miejsc w projekcie.

§ 5

Procedura rekrutacji w przypadku ubiegania się o udział w szkoleniach podnoszących kompetencje lub kwalifikacje

1. Kwalifikacja uczestniczek dokonywana jest przez Koordynatora projektu.

2. Koordynator projektu dokonuje kwalifikacji uczestniczek biorąc pod uwagę:

a) spełnienie kryteriów uczestnictwa w projekcie,

b) kompletność i poprawność formalną dokumentów rekrutacyjnych,

3. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze ul. Hoża 1, 60-591 Poznań, tel. 61 643 94 46, w określonym terminie, wypełniony i podpisany *Wstępny formularz rekrutacyjny A*.

4. *Wstępny formularz rekrutacyjny* dostępny jest na stronie internetowej <http://daredukcji.pl/z-pracy-do-pracy/> oraz w biurze projektu ul. Hoża 1, 60-591 Poznań, tel. 61 643 94 46 w godzinach od 8 do 16.

5. Wstępny formularz rekrutacyjny składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od 8 do 16. Za dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.
6. 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.
7. W przypadku, gdy liczba chętnych, spełniających kryteria formalne przewyższy liczbę 36 miejsc, utworzone zostaną listy rezerwowe.
8. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z list podstawowych.
6. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie kandydata/teki z listy rezerwowej podejmuje Koordynator projektu.
7. O zakwalifikowaniu do projektu/rozpoczęciu wsparcia Uczestnicy/czki zostaną poinformowane telefonicznie lub mailowo.

§ 6

Procedura rekrutacji w przypadku ubiegania się o bezzwrotną dotację

1. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta, w składzie:
 - koordynator
 - specjalista ds. przedsiębiorczości 2x
 - doradca zawodowy
2. Rekrutacja prowadzona jest w terminie od 07.01.2020 r. do 31.01.2020 r.
3. Nabór uczestników projektu odbywa się każdorazowo przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym, bądź w sposób ciągły.
4. Termin podany w pkt. 2 umieszczony jest na stronie internetowej <http://daredukacji.pl/z-pracy-do-pracy/>.
5. *Wstępne formularze rekrutacyjne* złożone poza terminem rekrutacji, podanym na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.
6. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej.
7. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych Wstępnych formularzy rekrutacyjnych termin rekrutacji i oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej <http://daredukacji.pl/z-pracy-do-pracy/>.

8. Przebieg rekrutacji:

- I etap: ocena formalna Wstępnego formularza rekrutacyjnego oraz ocena merytoryczna Wstępnego formularza rekrutacyjnego pod kątem planowanej działalności gospodarczej, prowadzona przez Komisję rekrutacyjną w postaci 2 ekspertów w zakresie przedsiębiorczości.

- II etap: weryfikacja predyspozycji (w tym np. osobowościowych, poziom motywacji, samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzana przez doradcę zawodowego.²

9. W procesie rekrutacji będą przyznawane punkty premiujące dla:

a) osób z niepełnosprawnościami – 10 punktów;

b) osób zwolnionych/przewidzianych do zwolnienia oraz zagrożonych zwolnieniem z branż – 10 punktów:

- przetwórstwo przemysłowe,

- handel hurtowy i detaliczny; naprawa pojazdów samochodowych,

- budownictwo,

- rolnictwo,

- działalność profesjonalna, naukowa i techniczna,

- transport i gospodarka magazynowa,

- działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi.

c) działalności w branży o największym potencjale rozwojowym lub branżach strategicznych dla danego regionu w ramach smart specialisation – 10 punktów.

10. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze ul. Hoża 1, 60-591 Poznań, tel. 61 643 94 46, w określonym terminie, wypełniony i podpisany *Wstępny formularz rekrutacyjny B*.

11. Wstępny formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej <http://daredukacji.pl/z-pracy-do-pracy/> oraz w biurze projektu ul. Hoża 1, 60-591 Poznań, tel. 61 643 94 46 w godzinach od 8 do 16.

12. Wstępny formularz rekrutacyjny składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od 8 do 16. Za dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.

² Dotyczy dostosowania zakresu doradztwa już w momencie kwalifikowania uczestnika do projektu i wyboru odpowiedniej formy wsparcia

13. 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.

14. Wstępny formularz rekrutacyjny składa się z:

- a) formularz dotyczący podnoszenia kwalifikacji i kompetencji poprzez szkolenia: części formalnej (I, II, III, IV),
- b) formularz dotyczący ubiegania się o bezzwrotną dotację: części formalnej (I, II, III, V) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części (IV) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.

15. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej <http://daredukacji.pl/z-pracy-do-pracy/>.

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

17. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna Formularza. 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. O konieczności i sposobie uzupełnienia w nim błędów formalnych Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie jeżeli na etapie oceny Formularza stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie Formularze poprawne pod względem formalnym.

18. Część Formularza „Krótki opis planowanej działalności gospodarczej” (IV) jest oceniana w skali punktowej (0-35 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:

- Pomysł, wartość użytkowa planowanej działalności gospodarczej, z uwzględnieniem znaczenia branży i sektora – max 10 punktów,
- Charakterystyka potencjalnych klientów, odbiorców, kontrahentów i konkurencji - max 5 punktów,
- Adekwatność planowanych wydatków, umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych - max 5 punktów,
- Posiadane zasoby - max 5 punktów,
- Stopień przygotowania inwestycji do realizacji - max 5 punktów,
- Adekwatność doświadczenia i wykształcenia - max 5 punktów,

19. 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.

20. Ostateczną ocenę Formularza stanowi: średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających pkt III. W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach 2 ekspertów oceniających, np. 0 – najniższa punktacja i 10 – najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach podejmuje Koordynator/ kierownik/osoba bezpośrednio zaangażowana w zarządzanie projektem.

21. Na podstawie dokonanych ocen Formularzy I etapu rekrutacji układana jest lista kandydatów, którzy złożyli Wstępne formularze rekrutacyjne, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Justynę Gościński - koordynator, a zatwierdzana przez Prezesa Fundacji.

22. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza na II etap, tj. konsultację z doradcą zawodowym.

23. 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 0-15. 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.

24. Następnie koordynator 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 30 osób, które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji.

25. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:

- a) Pomysł, wartość użytkowa planowanej działalności gospodarczej, z uwzględnieniem znaczenia branży i sektora;
- b) posiadane zasoby;

c) Adekwatność planowanych wydatków, umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych;

26. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na obu etapach rekrutacji.

27. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji, powiadamiani są o wynikach rekrutacji za pomocą strony internetowej w terminie 5 dni od zakończenia procedury rekrutacji. Zanonimizowana, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, lista kandydatów podawana jest do wiadomości na stronie internetowej oraz w biurze projektu.

§ 7

Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji przy ubieganiu się o bezzwrotną dotację

1. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą, dla kandydatów, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną.

2. Kandydaci, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną, mają prawo wnieść odwołanie od każdego etapu rekrutacji (tj. etapu I – oceny formalnej Wstępnego formularza rekrutacyjnego i etapu II - weryfikacji predyspozycji). Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę Formularza 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: poznan@daredukacji.pl, lub dostarczyć osobiście do biura/siedziby/filii/ delegatury/oddziału Beneficjenta ul. Hoża 1, 60-591 Poznań, tel. 61 643 94 46 w godzinach od 8 do 16. 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, któremu przysługuje odwołanie otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny Formularza (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 – Justyna Gościniak, tel. 61 643 94 46.

6. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowo– doradczego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczną wersję Listy osób zakwalifikowanych do etapu szkoleniowo–doradczego.

7. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydata w terminie do 5 dni od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:

- ponownej ocenie formalnej Wstępnego formularza rekrutacyjnego (część I , II, III, V), jeżeli kandydat odwołuje się od oceny formalnej;
- ponownej ocenie Formularza (części IV) 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 5 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 szkoleniowo–doradczym.

10. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowo-doradczego 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 szkoleniowo – doradczym nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy określonej w § 6 pkt. 24.

§ 8

Ogłoszenie wyników rekrutacji przy ubieganiu się o bezzwrotną dotację

1. Beneficjent w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia danego etapu rekrutacji, w tym procedury odwoławczej, zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym oraz Listę rezerwową. Na liście rezerwowej umieszczane są osoby, które z powodu braku miejsc nie kwalifikują się do udziału w projekcie i mają one pierwszeństwo, w przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na Liście osób zakwalifikowanych, do udziału w projekcie.

2. Każda z osób jest pisemnie informowana o umieszczeniu jej na Liście osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym lub Liście rezerwowej.

3. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu <http://daredukacji.pl/z-pracy-do-pracy/> oraz w biurze projektu.