**Uwaga!
Kandydacie do Projektu „Dotacje na start” sprawdź swoje dokumenty rekrutacyjne!**

1. **Czy wszystkie pola Formularz rekrutacyjnego zostały wypełnione? Czy dokumenty nie zawierają pustych pól?**

Wszystkie pola Formularza rekrutacyjnego muszą być wypełnione. Formularz nie może zawierać pustych pól, w pola formularza, które nie mogą zostać wypełnione ze względu na specyfikę danego zgłoszenia należy wpisać ,,nie dotyczy”.

1. **Czy dokumenty zawierają widoczne logotypy według obowiązującego wzoru Formularza?**

Formularz rekrutacyjny powinien być sporządzony, według wzoru, oraz zawierać logotypy, zgodnie
z Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji. Niedopuszczalna jest ingerencja w treść wzoru formularza rekrutacyjnego oraz załączników, usuwanie zapisów, logotypów, złożenie nieaktualnych wersji dokumentów.

1. **Czy wszystkie dokumenty zostały podpisane?**

Formularz składa się z trzech części: A, B, C, każda z trzech części winna być przez Kandydata/tkę podpisana. Kserokopie dokumentów powinny zostać potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata/tki.

1. **Czy dokumenty oraz zaświadczenie są ze sobą trwale spięte?**

 Wszystkie dokumenty powinny być nierozerwalnie ze sobą spięte.

**Informacje dodatkowe:**

Dopuszczalne jest przedłożenie w ramach trwania naboru do projektu **tylko jednego Formularza rekrutacyjnego** przez Kandydata/tkę. W przypadku, gdy Kandydat/tka złoży więcej niż jeden Formularz rekrutacyjny, ocenie podlegał będzie tylko ten, który wpłynął jako pierwszy. Możliwe jest wycofanie złożonego Formularza rekrutacyjnego i złożenie nowego w terminie trwania naboru.

W celu zachowania płynności realizacji projektu Beneficjent (Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości) będzie przesyłało korespondencję do kandydatów/ek na podany w formularzu zgłoszeniowym adres **skrzynki e-mail**. W przypadku braku wskazania przez kandydata/kę  adresu skrzynki
e-mail, Beneficjent będzie przesyłał korespondencję **drogą pocztową**zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi projektu

Kandydat otrzyma dodatkowe punkty za **zatrudnienie personelu** wówczas, gdy deklarowane zatrudnienie pracownika będzie w formie umowy o pracę w wymiarze minimum ½ etatu na okres min. 1 miesiąca. Ponadto w/w zatrudnienie będzie realizowane w pierwszym roku prowadzenia działalności.

Kandydat będący osobą długotrwale bezrobotną winien wypełnić dodatkowe Oświadczenie osoby długotrwale bezrobotnej ze wskazaniem okresów pozostawania bez zatrudnienia.