# Regulamin rekrutacji uczestników

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*

## § 1

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników projektu **„Dobra zmiana” numer projektu: RPWP 06.05.00-30-0213/16**.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – **Profesja CAZ spółka z o.o**.
3. Projekt jest skierowany do 140 osób zwolnionych[[1]](#footnote-1), bezrobotnych, które utraciły pracę z przyczyn dotyczących zakładu pracy w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu, osób będących pracownikami zagrożonymi zwolnieniem bądź pracownikami przewidzianymi do zwolnienia[[2]](#footnote-2), bądź rolnikami posiadającymi gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych, które na dzień przystąpienia do projektu zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego na terenie województwa wielkopolskiego.

Wśród uczestników projektu mogą być osoby zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, jeśli należą do jednej z grup:

- osoby z niepełnosprawnościami,

- osoby powyżej 50 roku życia,

- kobiety,

- osoby o niskich kwalifikacjach, tj. osoby posiadające wykształcenie maksymalnie ponadgimnazjalne (liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa); stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w Projekcie.

1. Możliwy zakres wsparcia:

- diagnoza kompetencji zawodowych i predyspozycji (24UP)

- doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania (140 UP)

- pośrednictwo pracy (120UP)

- kursy zawodowe (120UP)

- staż zawodowy (80UP)

- dodatek relokacyjny (40UP)

- wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w formie bezzwrotnej dotacji połączone ze wsparciem pomostowym o charakterze doradczym oraz w postaci finansowej (20UP)

1. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, obejmuje wsparcie w formie dotacji w wysokości maksymalnie 22 000 zł (do wysokości 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 2016 r. poz. 645, z późn. zm./ obowiązującego w dniu przyznania wsparcia), połączone z pomostowym wsparciem 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 wysokości maksymalnie 900 zł (w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę /Dz.U.   
     z 2015 r., poz. 2008, z późn. zm./, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego) przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej dla osób należących do co najmniej jednej z poniższych grup:
     + osoby z niepełnosprawnościami;
     + osoby powyżej 50 roku życia;
     + kobiety
     + osoby o niskich kwalifikacjach- ISCED 3 włącznie.
2. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które w okresie ostatnich 3 lat otrzymały dotację ze środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie dofinansowania na rozwój przedsiębiorczości składa oświadczenia o niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach WRPO 2014+, bądź PO WER czy PROW 2014-2020, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.10.2017 r. do 31.05.2019 r. na terenie województwa wielkopolskiego.
5. ***Regulamin rekrutacji uczestników***oraz ***Wstępny* f*ormularz rekrutacyjny***podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej http://www.grupaprofesja.com/dobra-zmiana/ oraz w biurze projektu Beneficjenta.
6. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie).

# § 2

**Proces rekrutacji**

1. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą: Doradca Zawodowy i Kierownik/Koordynator Projektu, przy czym dopuszcza się możliwość obradowania Komisji przy jednoosobowym składzie.
3. Rekrutacja prowadzona jest w trybie ciągłym, w okresie od 16.10.2017 roku do 31.12.2018 roku.
4. Do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych łącznie 140 osób.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia okresu rekrutacji lub do zamknięcia rekrutacji przed zakończeniem okresu wskazanego w punkcie 3. powyżej, w przypadku wyczerpania liczby miejsc.
6. Informacje o zmianie terminu rekrutacji będą zamieszczane na stronie internetowej http://www.grupaprofesja.com/dobra-zmiana/.
7. Rekrutacja uczestników do projektu następuje w dwóch etapach:

- etap I – weryfikacja formalna – poprawność wypełnienia formularza (10 pkt.)

- etap II – weryfikacja merytoryczna – pozytywne przejście rozmowy kwalifikacyjnej (60 pkt.) oraz ocena ogólnej sytuacja na rynku pracy (30 pkt.)

Uzyskanie min 60% pkt w każdym z etapów kwalifikuje osobę do udziału w projekcie.

1. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej.
2. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze mieszczącym się w Poznaniu   
   (60-163) przy ul. Sieradzkiej 4 c, tel.: 537 597 666, wypełniony i podpisany *Wstępny* f*ormularz rekrutacyjny*.
3. ***Wstępny formularz rekrutacyjny***składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od 8.00 do 16.00. Za dzień złożenia *Wstępnego formularza rekrutacyjnego* uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.
4. 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.
5. ***Wstępny formularz rekrutacyjny***dostępny jest na stronie internetowej http://www.grupaprofesja.com/dobra-zmiana oraz w biurze projektu w Poznaniu (60-163) przy   
   ul. Sieradzkiej 4c w godzinach 8.00 – 16.00.
6. Złożone ***Wstępne formularze rekrutacyjne***są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną,   
   za pomocą ***Karty oceny formalnej*** formularza rekrutacyjnego.
7. Wstępny formularz rekrutacyjny podlega ocenie formalnej. 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 we *Wstępnym formularzu rekrutacyjnym*. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych we *Wstępnym formularzu rekrutacyjnym* Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłączenie *Wstępne formularze rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym.
8. Na podstawie dokonanych ocen *Wstępnych formularzy rekrutacyjnych* układana jest lista kandydatów, kwalifikujących się do oceny merytorycznej - II etapu rekrutacji, którym jest rozmowa kwalifikacyjna z komisją rekrutacyjną.
9. Po zakończeniu II etapu rekrutacji, Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej Kandydatek/Kandydatów za pomocą ***Karty oceny merytorycznej.***
10. Na podstawie ***Kart oceny formalnej*** oraz ***Kart oceny merytorycznej*** Beneficjent sporządza listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
11. Na podstawie sporządzonej listy Beneficjent zaprasza osoby na konsultację z doradcą zawodowym.
12. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji, powiadamiani są o wynikach rekrutacji.   
    w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia procedury rekrutacji. Zanonimizowana, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, lista kandydatów podawana jest do wiadomości na stronie internetowej lub/oraz w biurze projektu.

# § 3

**Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji**

1. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta ocenę kwalifikowalności w projekcie.
2. Każdy kandydat może uzyskać dostęp do dokumentów dotyczących oceny formalnej jak i oceny merytorycznej.
3. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą dla kandydatów, którzy nie zgadzają się   
   z otrzymaną oceną.
4. Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej)   
   o ponowną ocenę *Wstępnego* f*ormularza rekrutacyjnego* w terminie 5 dni od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od dnia otrzymania przez kandydata ww. informacji.
5. Możliwe jest również odwołanie się od oceny merytorycznej, na zasadach wymienionych w pkt. 4.
6. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną na adres: projekty@grupaprofesja.comlub dostarczyć osobiście do biura Beneficjenta, w Poznaniu   
   (60-163) przy ul. Sieradzkiej 4c, tel.: 537 597 666, w godzinach od 8.00 do 16.00. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta. Odwołanie dostarczone drogą elektroniczną (email) musi zostać uzupełnione o wersję papierową, w terminie 2 dni od wpływu wersji elektronicznej.
7. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydata w terminie do 5 dni od dnia jego złożenia. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wydłużenia tego terminu w przypadku dużej liczby odwołań. O wydłużeniu terminu rozpatrzenia odwołań Beneficjent powiadomi każdego   
   z kandydatów drogą elektroniczną (email).
8. Beneficjent, w terminie 5 dni 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 projekcie oraz lista rezerwowa osób, 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.
10. Każda z osób jest informowana o umieszczeniu jej na liście osób zakwalifikowanych   
    do udziału w projekcie lub liści rezerwowej.
11. W związku z rekrutacja ciągłą, Beneficjent, na koniec każdego miesiąca, w którym prowadzona jest rekrutacja, zamieści na stronie internetowej http://www.grupaprofesja.com/dobra-zmiana/ oraz w biurze projektu informacją o łącznej liczbie osób przyjętych do projektu i liczbie pozostałych wolnych miejsc.
12. Następnie, również na koniec każdego miesiąca w którym prowadzone jest rekrutacja, sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji w danym miesiącu.

1. Osoba zwolniona – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu. [↑](#footnote-ref-1)
2. pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego - w takim przypadku pomiarem wskaźnika jest wypowiedzenie umowy np. z okresem 2 tygodniowym gdzie wskazuje się na podstawę wypowiedzenia [↑](#footnote-ref-2)