

Regulamin rekrutacji Uczestników

w ramach

REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO LUBUSKIE 2020

Oś Priorytetowa 6

REGIONALNY RYNEK PRACY

Działanie 6.3

Wsparcie dla samozatrudnienia

Poddziałanie 6.3.1

Wsparcie dla samozatrudnienia osób w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu „*Moja pierwsza firma.*” RPLB.06.03.01-08-0009/18
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – CITYCONNECT sp. z o.o
3. Projekt zakłada przygotowanie 30 Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i/lub wsparcia pomostowego dla 25 z nich.
4. Projekt skierowany jest do 80% kobiet i 20% mężczyzn z województwa lubuskiego z powiatów określonych w pkt. 5 które zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które posiadały wpis do CEIDG, 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 oraz osoby, które kiedykolwiek otrzymały wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego na założenie działalności. Wykluczeniu podlegają także rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 2019 r. do 2021 r. na terenie **powiatu wschowskiego** (gmina: Wschowa, Szlichtyngowa, Sława), **sulęcińskiego** (gmina: Torzym, Sulęcín, Słońsk, Lubniewice, Krzeszyce), **strzelecko-drezdeneckiego** (gmina: Zwierzyn, Strzelce Krajeńskie, Stare Kurowo, Drezdenko, Dobiegniew), **nowosolskim** (gmina: Siedlisko, Nowe Miasteczko, Nowa Sól- z wyłączeniem miasta Nowa Sól, Kożuchów, Kolsko, Bytom Odrzański), **żagańskim** (gmina: Żagań- z wyłączeniem miasta Żagań, Szprotawa, Niegosławice, Małomice, Iłowa, Gozdnicza, Brzeźnica), **krośnieńskim** (gmina: Maszewo, Krosno Odrzańskie, Gubin, Dąbie, Bytnica, Bobrowice), **międzyrzeckim** (gmina: Trzciel, Skwierzyna, Pszczew, Przytoczna, Międzyrzecz, Bledzew), **zielonogóskim** (gmina: Zabór, Świdnica, Trzebiechów, Sulechów, Nowogród Bobrzański, Kargowa, Czerwieńsk, Bojadła, Babimost).

6. *Regulamin rekrutacji uczestników* oraz *Formularz rekrutacyjny* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej <http://unijnedotacje.eu/> oraz w biurze projektu Beneficjenta.
7. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).

§ 2

Proces rekrutacji

1. Nabór Uczestników projektu odbywa się przed planowanym etapem szkoleniowym.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta.
3. Rekrutacja prowadzona jest w terminie – III-IV kwartał 2019 roku. Jest podzielona na 3 grupy, każda po 15 osób¹.
4. Szczegółowy termin umieszczany jest na stronie internetowej <http://unijnedotacje.eu/> oraz w innych mediach.
5. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej.
6. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* termin rekrutacji i/lub oceny może zostać zmieniony.
7. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku gdy liczba złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* przekroczy 15 w danej grupie lub 45 łącznie.
8. Rekrutacja do projektu (dotyczy każdej z grup rekrutacyjnych) odbywa się dwuetapowo:
 - a. I etap: ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego* oraz ocena merytoryczna *Formularza rekrutacyjnego* pod kątem planowanej działalności gospodarczej.
 - b. II etap: diagnoza kompetencji zawodowych do prowadzenia działalności gospodarczych (w tym np. poziom motywacji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych, przedsiębiorczość, zarządzanie czasem i planowanie), przeprowadzana przez doradcę zawodowego.
9. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu, ul. Bohaterów Westerplatte 9/316, 65-034 Zielona Góra, tel.: 600755872 w określonym terminie, wypełniony i podpisany *Formularz rekrutacyjny* z załącznikami.
10. *Formularz rekrutacyjny* składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, od poniedziałku do piątku w godzinach od 10 do 15. Za dzień złożenia *Formularza rekrutacyjnego* uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.
11. 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.
12. *Formularz rekrutacyjny* dostępny jest na stronie internetowej <http://unijnedotacje.eu/> oraz w biurze projektu ul. Bohaterów Westerplatte 9/316, 65-034 Zielona Góra.
13. *Formularz rekrutacyjny* składa się z części formalnej (I, II, IV) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części (III) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.

¹ Liczba może zostać zwiększona w sytuacji gdy w ostatnim dniu rekrutacji złożono więcej formularzy niż wynosi pula.

14. Złożone *Formularze rekrutacyjne* są weryfikowane i oceniane formalnie przez Kierownika Projektu a merytorycznie przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
15. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego*. 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 rekrutacyjnym*. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu rekrutacyjnym* Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie jeżeli na etapie oceny *Formularza rekrutacyjnego* stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu nie podlega dalszej ocenie, za wyjątkiem statusu zawodowego, który umożliwia warunkowe dopuszczenie formularza do dalszej oceny. Do oceny merytorycznej i II etapu weryfikacji zostają przekazane wyłączenie *Formularze rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym.
16. Część Formularza rekrutacyjnego „*Krótki opis planowanej działalności gospodarczej*” (III) jest oceniana w skali punktowej (0 - 60 pkt. + do 20 pkt. premiujących) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
 - a. sektor, branża - należy wskazać, czy planowana działalność gospodarcza prowadzona będzie w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation); (18 pkt.)
 - b. posiadane zasoby i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej (7 pkt.)
 - c. planowany koszt przedsięwzięcia i jego realność; (7 pkt.)
 - d. charakterystyka potencjalnych klientów, odbiorców bądź kontrahentów; (7 pkt.)
 - e. charakterystyka konkurencji; (7 pkt.)
 - f. stopień przygotowania przedsięwzięcia do realizacji; (7 pkt.)
 - g. posiadane wykształcenie, doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej; (7 pkt.)
 - h. Premia:
 - w ramach założonej działalności planowane jest zatrudnienie minimum 1 pracownika. (20 pkt.)
17. Ocena *Krótkiego opisu planowanej działalności gospodarczej* następuje wyłącznie w przypadku, gdy kandydat spełni kryterium przynależności do grupy docelowej projektu. Ocena jest przeprowadzona przez 2 członków Komisji Rekrutacyjnej. Możliwe jest warunkowe zatwierdzenie formularza w przypadku niespełnienia kryterium osoby bezrobotnej/biernej zawodowo. W takiej sytuacji przed podpisaniem umowy szkoleniowej wymagane jest oświadczenie uczestnika o spełnieniu ww.kryterium.
18. Ostateczną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* stanowi średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających pkt III *Formularza rekrutacyjnego*. W przypadku wystąpienia skrajnych rozbieżności w ocenach 2 ekspertów oceniających, np. 0 – najniższa punktacja i 7 – najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach *Formularza rekrutacyjnego* podejmuje osoba wyznaczona przez projektodawcę.
19. 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 (0-40 pkt.). 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.
20. Następnie osoba wyznaczona przez projektodawcę 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 danej grupy projektu – znajduje się na niej 10 osób, które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji.
 21. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:
 - a. Sektor, branża,
 - b. Planowane zatrudnienie pracownika.
 22. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60 punktów łącznie oraz 60% punktów możliwych do zdobycia na obu etapach rekrutacji.
 23. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji, powiadamiani są pocztą elektroniczną o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni od zakończenia procedury rekrutacji, tj. I i II etapu. Zanonimizowana, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, lista kandydatów, którzy wzięli udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronie internetowej oraz w biurze projektu.
 24. Formularze rekrutacyjne Kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do projektu w ramach danej grupy rekrutacyjnej są brane pod uwagę w układaniu listy uczestników projektu w kolejnych grupach rekrutacyjnych, bez ponownej oceny i zmiany punktacji.

§ 3

Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji

1. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą, dla kandydatów którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowym lub/i kandydatów, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną.
2. Kandydaci, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowym i/lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną, mają prawo wnieść odwołanie od każdego etapu rekrutacji (tj. etapu I – oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* i etapu II - weryfikacji predyspozycji). Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie elektronicznej-upełnionej następnie o formę pisemną lub w formie pisemnej) o ponowną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* i/lub o ponowną weryfikację predyspozycji przez doradcę zawodowego, w terminie określonym przez Beneficjenta liczonym od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, tj od wysłania wiadomości e-mail. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od dnia wysłania pocztą elektroniczną informacji do kandydata.
3. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@unijnedotacje.eu lub dostarczyć osobiście do biura projektu ul. Bohaterów Westerplatte 9/316, 65-034 Zielona Góra w godzinach od 10 do 15. Za dzień złożenia

- odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta/wysłane pocztą elektroniczną.
4. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Formularza rekrutacyjnego* (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 biurem projektu. Karta oceny udostępniana kandydatowi posiada zanonimizowane dane osób oceniających.
 6. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczny wersję Listy osób zakwalifikowanych do etapu szkoleniowego.
 7. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydata w terminie do 3 dni roboczych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - ponownej ocenie *Formularza rekrutacyjnego* przez Komisję rekrutacyjną;
 - ponownym przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.
 8. Beneficjent, niezwłocznie po zakończeniu procedury odwoławczej, ma obowiązek elektronicznego 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 szkoleniowym.
 10. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowego w danej grupie wybranych zostaje 10 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 szkoleniowym nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy określonej w § 2 pkt. 23.

§ 4

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu procedury rekrutacji, w tym procedury odwoławczej, zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w etapie szkoleniowym oraz Listę rezerwową. Na liście rezerwowej umieszczane są osoby, które z powodu braku miejsc nie kwalifikują się do udziału w danej grupie szkoleniowej lub w projekcie i są one uwzględniane przy formowaniu kolejnej grupy szkoleniowej (bez ponownej oceny) lub mają one pierwszeństwo, do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji którejkolwiek z osób znajdujących się na Liście osób zakwalifikowanych.
2. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.