

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW

w ramach

**Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
na lata 2014 - 2020**

**Oś Priorytetowa 6
RYNEK PRACY**

**Działanie 6.3
Samozatrudnienie i przedsiębiorczość**

**Poddziałanie 6.3.2
Samozatrudnienie i przedsiębiorczość w ramach ZIT dla rozwoju AKO**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu „**Własna firma jAKO przepis na sukces zawodowy**”, nr projektu: **RPWP.06.03.02-30-0022/16**
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Lider projektu: **Stowarzyszenie Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości**, Partner 1: **Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości** oraz Partner 2: **Ostrowski Park Przemysłowy**.
3. Projekt zakłada przygotowanie 120 Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego dla 91 z nich.
4. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo powyżej 29 roku życia¹, które jednocześnie należą do jednej z następujących grup: osoby długotrwale bezrobotne, osoby o niskich kwalifikacjach, osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby z niepełnosprawnościami i 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. 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 01.05.2017 r. do 31.03.2019 r. na terenie Aglomeracji Kalisko – Ostrowskiej.
6. *Regulamin rekrutacji uczestników* oraz *Wstępny Formularz rekrutacyjny* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej lidera projektu pod adresem:

¹ Wiek Uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie – tj. od dnia 30 urodzin.

- www.ocwp.org.pl jak i na stronie internetowej partnera 1: www.kip.kalisz.pl, partnera 2: www.opp-ostrow.pl oraz w biurach projektu Beneficjenta: Lidera projektu i Partnerów.
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 szkoleniowo-doradczym.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta, w składzie:
 - Ekspert w zakresie przedsiębiorczości
 - Ekspert w zakresie przedsiębiorczości
 - Doradca zawodowy
3. Rekrutacja prowadzona jest w terminie od **01.07.2017 r.** do **31.08.2017 r.**
4. Termin podany w pkt. 3 umieszczony jest na stronie internetowej Lidera projektu pod adresem: www.ocwp.org.pl, Partnera 1 pod adresem: www.kip.kalisz.pl, Partnera 2 pod adresem: www.opp-ostrow.pl
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, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej Lidera projektu oraz Partnerów.
7. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Wstępnych Formularzy rekrutacyjnych* termin rekrutacji i/lub oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronach internetowych Lidera projektu i Partnerów pod adresami wskazanymi w §2 ust. 4
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku gdy liczba złożonych *Wstępnych Formularzy rekrutacyjnych* przekroczy 200.
9. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:
 - 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.
10. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w siedzibie Lidera projektu Stowarzyszenia Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrow Wielkopolski,

tel./fax 62 736-11-60, Partnera 1: Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości ul. Częstochowska 25, 62-800 Kalisz tel. 62 764-12-42 oraz Partner 2: Ostrowski Park Przemysłowy ul. Wrocławska 93F, 63-400 Ostrów Wielkopolski tel. 62 720-47-62 w określonym terminie, wypełniony i podpisany *Wstępny Formularz rekrutacyjny*.

11. *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: Lidera projektu, Partnera 1 lub Partnera 2.
12. 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.
13. *Wstępny Formularz rekrutacyjny* dostępny jest na stronach internetowych Lidera projektu i Partnerów pod adresami wskazanymi w §2 ust. 4 w godzinach od 8:00 do 16:00.
14. *Wstępny Formularz rekrutacyjny* składa się z części formalnej (I, II, IV) dotyczącej kryteriów przynależności do grupy docelowej oraz części (III) dotyczącej opisu planowanej działalności gospodarczej.
15. Złożone *Wstępnego Formularze rekrutacyjne* są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
16. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna *Wstępnego 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 we *Wstępnym Formularzu rekrutacyjnym*. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu rekrutacyjnym* Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu kandydat w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia (drogą telefoniczną, e-mail lub pocztową) ma czas na ich uzupełnienie. Jednocześnie jeżeli na etapie oceny *Formularza rekrutacyjnego* stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie *Wstępne Formularze rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym.
17. Część *Wstępnego Formularza rekrutacyjnego* „*Krótki opis planowanej działalności gospodarczej*” (III) jest oceniana w skali punktowej (0 – 60 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
 - sektor, branża - należy wskazać, czy planowana działalność gospodarcza prowadzona będzie w branżach w obszarze inteligentnych specjalizacji (smart specialisation²) od 0 lub 5 pkt;
 - posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej od 0 do 10 pkt;

²Smart specialisation – na podstawie załącznika nr 1 do Regulaminu Rekrutacji – „Sekcje PKD przyporządkowane do branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branż strategicznych dla regionu”.

- planowany koszt przedsięwzięcia – od 0 do 10 pkt;
- charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów od 0 do 5 pkt;
- charakterystyka konkurencji od 0 do 5 pkt;
- stopień przygotowania inwestycji do realizacji od 0 do 10 pkt;
- posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej – od 0 do 10 pkt;

Dodatkowe punkty otrzymują osoby należące do grupy priorytetowej w projekcie:

- Kobiety – 5 pkt.

18. Łączna, maksymalna liczba punktów możliwych do otrzymania wynosi 60 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 *Wstępnego Formularza rekrutacyjnego* stanowi: średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających pkt III *Wstępnego Formularza rekrutacyjnego*. 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 *Wstępnego Formularza rekrutacyjnego* podejmują Koordynatorzy projektu u Lidera projektu i Partnerów wskazani w §3 ust. 5.
21. Na podstawie dokonanych ocen *Wstępnych Formularzy rekrutacyjnych* I etapu rekrutacji układana jest lista kandydatów, którzy złożyli *Wstępne Formularze rekrutacyjne*, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez *Komisję rekrutacyjną*, a zatwierdzana przez koordynatorów projektu wskazanych w §3 ust. 5.
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 0-40. 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: 60 punktów z formularza rekrutacyjnego i 40 punktów z rozmowy łącznie, maksymalnie 100 punktów.
24. Następnie *Koordynatorzy* wskazani w §3 ust. 5 dokonują 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 według 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 120 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:
- sektor, branża - należy wskazać, czy planowana działalność gospodarcza prowadzona będzie w branżach w obszarze inteligentnych specjalizacji (smart specialisation),
 - posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej.
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 (tj. kandydaci, którzy wzięli udział w I etapie rekrutacji oraz ci, którzy wzięli udział w I i II etapie), powiadamiani są o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni 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, którzy wzięli udział w rekrutacji podawana jest do wiadomości na stronach internetowych Lidera projektu i Partnerów wskazanymi w §2 ust. 4 oraz pod adresami wskazanymi w §2 ust. 10.

§ 3

Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji

- W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą, dla kandydatów którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym lub/i kandydatów, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną.
- Kandydaci, którzy nie zostali skierowani do udziału w etapie szkoleniowo – doradczym i/lub nie zgadzają się z otrzymaną oceną, mają prawo wnieść odwołanie od każdego etapu rekrutacji (tj. etapu I – oceny formalnej *Formularza rekrutacyjnego* i etapu II - weryfikacji predyspozycji). Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę *Wstępnego Formularza rekrutacyjnego* 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.
- Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną:
 - Lider projektu na adres: ocwp@ocwp.org.pl, lub dostarczyć osobiście do siedziby Stowarzyszenia Ostrowskie Centrum Wspierania Przedsiębiorczości, ul. Szkolna 24, 63-400 Ostrow Wielkopolski, tel./fax (062) 736-11-60 w godzinach od 8:00 do 16:00,
 - Partner 1 na adres: [magdalena.wiczewska@kip.kalisz.pl](mailto:magdalenawiczewska@kip.kalisz.pl), lub dostarczyć osobiście do siedziby Fundacja Kaliski Inkubator Przedsiębiorczości ul. Częstochowska 25, 62-800 Kalisz tel. 62 764-12-42 w godzinach od 8:00 do 16:00.
 - Partner 2 na adres: dotacje@opp-ostrow.pl, lub dostarczyć osobiście do siedziby Ostrowskiego Parku Przemysłowego ul. Wrocławska 93F, 63-400 Ostrow Wielkopolski tel. 62 720-47-62 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 (fax/email) musi zostać uzupełnione o wersję papierową, w terminie 2 dni od wpływu wersji elektronicznej.

4. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Wstępnego 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 *Wstępnego Formularza*. W tym celu powinien skontaktować się z Koordynatorem, u którego składał Wstępny Formularz rekrutacyjny tj.:
 - Lidera projektu, którym jest Agnieszka Poprawa (kontakt: tel. 535 523 023, adres e-mail: agnieszka_poprawa@ocwp.org.pl),
 - Partnera 1, którym jest Magdalena Wiczewska (kontakt: tel. 728 486 700, adres e-mail: magdalena.wiczewska@kip.kalisz.pl),
 - Partnera 1, którym jest Mikołaj Kostka (kontakt: tel. 606 718 925, adres e-mail: dotacje@opp-ostrow.pl),dane kontaktowe są także umieszczone na stronach internetowych Lidera projektu i Partnerów wskazanymi w §2 ust. 4.
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 roboczych od dnia jego złożenia. Procedura rozpatrywania odwołania polega na:
 - ponownej ocenie formalnej *Wstępnego Formularza rekrutacyjnego* (część I , II, IV), jeżeli kandydat odwołuje się od oceny formalnej;
 - ponownej ocenie *Wstępnego Formularza rekrutacyjnego* (części III) 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 według malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowo–doradczego wybranych zostaje 120 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 § 2 pkt. 24.

§ 4

Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. Beneficjent w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia procedury 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 Liści rezerwowej.
Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronach internetowych Lidera projektu i Partnerów wskazanymi w §2 ust. 4.

Załączniki:

1. Wstępny Formularz rekrutacyjny Uczestników Projektu,
2. Karta oceny Wstępnego Formularza Rekrutacyjnego,
3. Sekcje PKD przyporządkowane do obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski.