

## **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 6.3.1**

***Samozatrudnienie i przedsiębiorczość***

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników projektu, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu RPWP.06.03.01-30-0077/15
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Euro Innowacje Sp. z o.o.
3. Projekt zakłada przygotowanie 50 Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego dla 40 z nich.
4. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo powyżej 29 roku życia<sup>1</sup>, które jednocześnie należą do jednej z następujących grup: osoby o niskich kwalifikacjach, kobiety 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 01.08.2016 r. do 30.04.2018 r. na terenie **Powiatu Wągrowieckiego**.

---

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

6. *Regulamin rekrutacji uczestników* oraz *Formularz rekrutacyjny* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej <http://euroinnowacje.com> w zakładce PROJEKTY z UE 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 szkoleniowo-doradczym.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta, w składzie:
  - Maria Sacha
  - Monika Górka
3. Rekrutacja prowadzona jest w terminie **od 01.09.2016r. do 15.09.2016r.**
4. Termin podany w pkt. 3 umieszczony jest na stronie internetowej <http://euroinnowacje.com> w zakładce PROJEKTY Z UE.
5. *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.
7. 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. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej <http://euroinnowacje.com> w zakładce PROJEKTY Z UE.
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku gdy liczba złożonych *Formularzy rekrutacyjnych* przekroczy **100 szt.**
9. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:
  - I etap: ocena formalna *Formularza rekrutacyjnego* oraz ocena merytoryczna *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 biurze/siedzibie/filii/delegaturze/oddziale, Starostwo Powiatowe w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, tel. 67 26 80 529, fax 67 26 27 888 w określonym terminie, wypełniony i podpisany *Formularz rekrutacyjny*.
11. *Formularz rekrutacyjny* składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od 7.30 do 15.30. Za dzień złożenia *Formularza rekrutacyjnego* uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.
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. *Formularz rekrutacyjny* dostępny jest na stronie internetowej <http://euroinnowacje.com> w zakładce PROJEKTY Z UE oraz w biurze projektu Starostwo Powiatowe w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, od 7.30-15.30.
14. *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 *Formularze rekrutacyjne* są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
16. 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. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie *Formularze rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym.
17. Część *Formularza rekrutacyjnego* „*Krótki opis planowanej działalności gospodarczej*” (III) jest oceniana w skali punktowej (0 - 60 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:

- 1) **sektor, branża** - należy wskazać, czy planowana działalność gospodarcza prowadzona będzie w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE)<sup>2</sup> lub w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation)<sup>3</sup> [20 pkt.];
  - 2) **posiadane zasoby** tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej [5 pkt.];
  - 3) **planowany koszt przedsięwzięcia** [5 pkt.];
  - 4) **charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów** [10 pkt.];
  - 5) **charakterystyka konkurencji** [5 pkt.];
  - 6) **stopień przygotowania inwestycji do realizacji** [10 pkt.];
  - 7) **posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej** [5 pkt.].
18. 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.
19. 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 10– najwyższa punktacja, w poszczególnych częściach oceny, decyzję o wysokości przyznanych punktów w tych częściach *Formularza rekrutacyjnego* podejmuje Koordynator/kierownik/osoba bezpośrednio zaangażowana w zarządzanie projektem.
20. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* I etapu rekrutacji układana jest lista kandydatów, którzy złożyli *Formularze rekrutacyjne*, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Specjalistę ds. wsparcia uczestników projektu, a zatwierdzana przez Kierownika projektu.
21. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza na II etap, tj. konsultację z doradcą zawodowym.
22. Etap II rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

<sup>2</sup> **OZE** - Odnawialne źródła energii to źródła energii, których wykorzystywanie nie powoduje długotrwałego deficytu, a po jej wykorzystaniu w krótkim czasie źródła te odnawiają się. Do źródeł odnawialnych zaliczamy m.in szeroko rozumiane: energię słońca, energię wiatru, energię wody, energię geotermalną, energię biomasy. Za działalność gospodarczą prowadzoną w tym sektorze uważa się każdą, która bezpośrednio lub pośrednio jest z nią związana.

<sup>3</sup> **Smart Specialisation** – Inteligentne specjalizacje dla Wielkopolski. Obszary: Biosurowce i żywność dla świadomych konsumentów, Wnętrze przyszłości, Przemysł jutra, Wyspecjalizowane procesy logistyczne, Rozwój oparty na ICT, Nowoczesne technologie medyczne. Szczegółowe informacje na temat obszarów: <http://iw.org.pl/obszary-inteligentnych-specjalizacji/> oraz w załączniku 8.21 do dokumentacji konkursowej WRPO 6.3.1. [http://wrpo.wielkopolskie.pl/system/file\\_resources/attachments/000/001/145/original/8.21\\_Sekcje\\_PKD.pdf?1443171091](http://wrpo.wielkopolskie.pl/system/file_resources/attachments/000/001/145/original/8.21_Sekcje_PKD.pdf?1443171091)



- 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.
23. Następnie Specjalista ds. wsparcia uczestników projektu 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 50 osób, które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji.
24. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:
- 1) sektor, branża;
  - 2) posiadane zasoby;
  - 3) planowany koszt przedsięwzięcia;
  - 4) charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów;
  - 5) charakterystyka konkurencji;
  - 6) stopień przygotowania inwestycji do realizacji;
  - 7) posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej.
25. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na obu etapach rekrutacji.
26. 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 stronie internetowej oraz w biurze projektu.

### § 3

#### Procedura odwoławcza na etapie rekrutacji

1. 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.
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 *Formularza rekrutacyjnego* i etapu II - weryfikacji predyspozycji). Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę *Formularza rekrutacyjnego* 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: [rekrutacja@wagrowiec.pl](mailto:rekrutacja@wagrowiec.pl) lub dostarczyć osobiście do biura/siedzibie/filii/delegaturze/oddziale, Starostwo Powiatowe w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, tel. 67 26 80 529, fax 67 26 27 888 pok. 205, w godzinach od 7.30 do 15.30. 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 roboczych od wpływu wersji elektronicznej.
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 ze Specjalistą ds. wsparcia uczestników projektu tel. 67 26 80 529.
6. Procedura rozpatrywania odwołania wstrzymuje rozpoczęcie etapu szkoleniowo – doradczego, a jej wyniki mogą wpłynąć na ostateczny 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 *Formularza rekrutacyjnego* (część I , II, IV), jeżeli kandydat odwołuje się od oceny formalnej;

- ponownej ocenie *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 wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowo - doradczego wybranych zostaje 50 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. 23.

#### § 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.
3. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu <http://euroinnowacje.com> w zakładce PROJEKTY Z UE oraz w biurze projektu.



## **§ 5**

### **Postanowienia końcowe**

Treść oraz interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta: Euro Innowacje sp. z o.o.

## **§ 6**

### **Załączniki**

1. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny
2. Załącznik nr 2 – Karta oceny formularza rekrutacyjnego