

## 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 „*Zmiana krokiem w przyszłość*” nr RPWP.06.05.00-30-0210/16.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Centralna Agencja Rozliczeń Sp. z o.o.
3. Projekt *typu outplacementowego* może być skierowany bezpośrednio do:
  - osób przewidzianych do zwolnienia, zagrożonych zwolnieniem z pracy lub zwolnionych z przyczyn dotyczących zakładu pracy w wyniku procesów restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsiębiorstw.
4. **Outplacement** – zaplanowane, kompleksowe działania, mające na celu skuteczną organizację procesu zwolnień poprzez zaprojektowanie i udzielenie pomocy zwalnianym pracownikom w odnalezieniu się w nowej sytuacji życiowej, w tym przede wszystkim prowadzące do utrzymania lub podjęcia i utrzymania zatrudnienia, a także wsparcie osób odchodzących z rolnictwa, posiadających gospodarstwo rolne o powierzchni powyżej 2 ha przeliczeniowych lub członków ich rodzin ubezpieczonych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, ukierunkowane na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem.
5. **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.
6. **Pracownik zagrożony zwolnieniem** – pracownik zatrudniony u pracodawcy, który w okresie 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie tego pracownika do projektu dokonał rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. z 2015 r. poz.192) lub zgodnie z przepisami



ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn.), w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub stosunku służbowego z tych przyczyn u pracodawcy zatrudniającego mniej niż 20 pracowników albo dokonał likwidacji stanowisk pracy z przyczyn ekonomicznych, organizacyjnych, produkcyjnych lub technologicznych.

7. **Pracownik przewidziany do zwolnienia** – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn nie dotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego.

8. Możliwy zakres wsparcia:

- doradztwo zawodowe połączone z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję jako obowiązkowy element wsparcia,
- pośrednictwo pracy, poradnictwo psychologiczne,
- szkolenia, kursy, staże zawodowe,
- wsparcie finansowe na założenie własnej działalności gospodarczej w formie dotacji połączone ze wsparciem doradczo-szkoleniowym.

9. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, w formie dotacji (w wysokości do 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 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 od 6 do 12 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;
  - pracownicy o niskich kwalifikacjach;
  - osoby poniżej 30 roku życia<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Nie dotyczy osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo, którzy w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie muszą mieć ukończone 30 lat.

10. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, jest skierowane w pierwszej kolejności do osób, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu lub pracowników znajdujących się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy.
11. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które w okresie ostatnich 3 lat otrzymały dotację ze środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
12. Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie dofinansowania na rozwój przedsiębiorczości składa oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach WRPO 2014+ bądź PO WER lub PROW 2014-2020, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.
13. Projekt realizowany jest w okresie od 01.12.2017 r. do 30.06.2019 r. na terenie województwa wielkopolskiego, w szczególności na dużych obszarach miejskich.
14. *Regulamin rekrutacji uczestników* oraz *Formularz rekrutacyjny* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.c-a-r-pl](http://www.c-a-r-pl) oraz w biurze projektu Beneficjenta.
15. 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 w składzie: Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji oraz Członek Komisji.
2. Rekrutacja prowadzona jest w terminie 1.12.2017- 31.07.2018r. z zastrzeżeniem, iż rekrutacja, o której mowa w niniejszym Regulaminie prowadzona będzie od dnia publikacji dokumentacji rekrutacyjnej do zrekrutowania założonej liczby Kandydatów, jednak nie dłużej niż 31.07.2018r.
3. Termin podany w pkt. 2 umieszczany jest na stronie internetowej [www.c-a-r-pl](http://www.c-a-r-pl)
4. *Formularze rekrutacyjne* złożone poza terminem rekrutacji, podanym na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.
5. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej.
6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu przy ul. Św. Michała 43

- w Poznaniu tel. 731 600 383, w określonym terminie, wypełniony i podpisany *Formularz rekrutacyjny*.
7. *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 *Formularza rekrutacyjnego* uznaje się dzień, w którym formularz zostanie złożony u Beneficjenta.
  8. 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.
  9. *Formularz rekrutacyjny* dostępny jest na stronie internetowej [www.c-a-r.pl](http://www.c-a-r.pl) oraz w biurze projektu przy ul. Św. Michała 43 w Poznaniu. Biuro projektu czynne jest w godzinach od 8:00 do 16:00.
  10. Złożone *Formularze rekrutacyjne* są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
  11. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie formalnej i merytorycznej. 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. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie *Formularze rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym. Ocena merytoryczna formularza dotyczy weryfikacji, czy kandydat należy do grupy docelowej projektu.
  12. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* układana jest lista kandydatów. Lista sporządzana jest przez Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, a zatwierdzana przez osobę bezpośrednio zaangażowaną w zarządzanie projektem.
  13. Na podstawie sporządzonej listy Beneficjent zaprasza na konsultację z doradcą zawodowym.
  14. Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji, powiadamiani są o wynikach rekrutacji, w terminie 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 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 jego *Formularza*.

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 *Formularza rekrutacyjnego* 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.
5. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną na adres: [projekty@c-a-r.pl](mailto:projekty@c-a-r.pl) lub dostarczyć osobiście do biura projektu Beneficjenta przy ul. Św. Michała 43 w Poznaniu, tel. 731 600 383 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.
6. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie wniesione przez kandydata w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego złożenia.
7. 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.
8. 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.
9. Każda z osób jest pisemnie informowana o umieszczeniu jej na liście osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie lub liści rezerwowej.
10. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej Beneficjenta [www.c-a-r.pl](http://www.c-a-r.pl) oraz w biurze projektu.
11. Następnie, w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej, sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.