



**Regulamin rekrutacji Uczestników projektu pt. „Nowe perspektywy”**  
**nr RPWP.06.05.00-00-30-0042/18**

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, którzy zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu „*Nowe perspektywy*” nr RPWP.06.05.00-00-30-0042/18.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Centralna Agencja Rozliczeń Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. Projekt zakłada przygotowanie 33 Uczestników planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej, poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji bezzwrotnej dla 26 z nich. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, może zostać uzupełnione o wsparcie pomostowe.
4. Projekt skierowany jest do osób zagrożonych utratą pracy, przewidzianych do zwolnienia oraz bezrobotnych, które utraciły pracę z przyczyn niedotyczących pracowników, w wyniku procesów restrukturyzacyjnych, adaptacyjnych i modernizacyjnych przedsięwzięć. Projekt ukierunkowany jest na trwały udział kobiet w zatrudnieniu i rozwój ich kariery zawodowej. Preferencją objęta są: osoby o niskich kwalifikacjach, osoby w wieku 50+, osoby niepełnosprawne, oraz osoby zamierzające utworzyć nowe miejsce pracy w branżach o największym potencjale rozwojowym oraz w branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach *smart specialistaion*).
5. Projekt zakłada wsparcie typu *outplacementowego* polegającym na:
  - doradztwie zawodowym połączonym z przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję jako obowiązkowy element wsparcia,
  - poradnictwie psychologicznym,

- doradztwie zawodowym grupowym,
  - pośrednictwie pracy,
  - wsparciu szkoleniowo-doradczym,
  - szkoleniu i kursach podnoszących kwalifikacje i/lub kompetencje zawodowe,
  - bezzwrotnych dotacjach,
  - wsparciach pomostowych,
  - stażach zawodowych.
6. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest skierowane wyłącznie do osób bezrobotnych, które utraciły zatrudnienie w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.
7. Maksymalna kwota wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej nie przekraczać 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 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia, rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
8. Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej, może zostać uzupełnione o wsparcie pomostowe 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 w 6-ciu miesięcznych ratach w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie dofinansowania na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
10. Projekt realizowany jest w okresie od 1 czerwca 2019 r. do 30 listopada 2020 r. na terenie województwa wielkopolskiego.
11. *Regulamin rekrutacji uczestników oraz Wstępny 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.
12. 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 każdorazowo przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym, bądź w sposób ciągły.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta, w składzie: Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji oraz Członek Komisji.
3. Rekrutacja prowadzona jest w terminie od 01.06.2019 r. do 29.11.2019 r.
4. Termin podany w pkt. 3 umieszczony jest na stronie internetowej [www.c-a-r.pl](http://www.c-a-r.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 umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej.
7. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby Uczestników projektu lub w przypadku dużej liczby złożonych *Wstępnych formularzy rekrutacyjnych* termin rekrutacji i oceny może zostać zmieniony. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej [www.c-a-r.pl](http://www.c-a-r.pl).
8. 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 posiadających udokumentowaną wiedzę oraz minimum 3-letnie doświadczenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej i promocji przedsiębiorczości;
  - II etap: weryfikacja predyspozycji (w tym np. osobowościowych, poziom motywacji, samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumiennosc) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, przeprowadzana przez doradcę zawodowego.
9. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu przy ul. Św. Michała 43 w Poznaniu, nr tel. 690 050 456, w określonym terminie, wypełniony i podpisany *Wstępny formularz rekrutacyjny*.
10. *Wstępny 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.
11. *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.

12. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych kandydat otrzymuje poświadczenie wpływu opatrzone data przyjęcia. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone przed ogłoszonym terminem rekrutacji bądź po zamknięciu rekrutacji.

13. *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.

14. Złożone Formularze są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.

15. Informacja o zmianie terminu, przedłużeniu lub zakończeniu rekrutacji jest umieszczana na stronie internetowej [www.c-a-r-.pl](http://www.c-a-r-.pl).

16. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie formalnej i merytorycznej. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna Formularza. 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. O konieczności i sposobie uzupełnienia w nim błędów formalnych Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie jeżeli na etapie oceny Formularza stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie Formularze poprawne pod względem formalnym. Ocena merytoryczna formularza dotyczy weryfikacji, czy kandydat należy do grupy docelowej projektu.

17. Ocena merytoryczna formularza pod kątem planowanej działalności gospodarczej jest oceniana w skali punktowej 0-75 pkt z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:

- stopień przygotowania inwestycji do realizacji: 0-20 pkt;
- znajomość rynku: 0-25 pkt;
- posiadane doświadczenie, wykształcenie i kompetencje w zakresie planowanej działalności gospodarczej: 0-15 pkt
- planowany koszt przedsięwzięcia: 0-15 pkt

18. Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy rekrutacyjnych* układana jest lista kandydatów uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Przewodniczącą Komisji Oceny Wniosków, a zatwierdzana przez osobę bezpośrednio zaangażowaną w zarządzaniu projektem.

19. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza na II etap, tj. konsultacje z doradcą zawodowym.

20. Etap II rekrutacji polega na przeprowadzeniu przez doradcę zawodowego analizy predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Diagnoza będzie

obejmowała analizę motywacji i predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (w tym: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność, motywacja) i będzie prowadzona w oparciu o test predyspozycji zawodowych oraz wywiad z doradcą zawodowym. Na podstawie powyższej analizy, doradca zawodowy przyznaje ocenę punktową w przedziale 0-25. 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.

21. Następnie Przewodniczący Komisji 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, które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji.

22. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na obu etapach rekrutacji.

23. 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 10 maja 2018 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. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą, dla 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 Wstępnego formularza rekrutacyjnego i etapu II - weryfikacji predyspozycji). Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę Formularza 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.
3. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną na adres: 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.
4. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny Formularza (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.
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*, jeżeli kandydat odwołuje się od oceny formalnej,
  - ponownej ocenie merytorycznej *Wstępnego formularza rekrutacyjnego* przez Komisję rekrutacyjną (oceny merytorycznej Formularza dokonuje dwóch członków Komisji, którzy nie uczestniczyli 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 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. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie.
11. Następnie sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.
12. Jeżeli żadne odwołanie nie jest rozpatrzone pozytywnie to ostateczna lista osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie nie zmienia się w stosunku do wstępnej listy określonej w § 2 pkt. 21.

#### **§ 4**

#### **Ogłoszenie wyników rekrutacji**

1. Beneficjent w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia danego etapu rekrutacji, w tym procedury odwoławczej, zatwierdza ostateczną Listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie 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 Liście rezerwowej.

3. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu [www.c-a-r.pl](http://www.c-a-r.pl) oraz w biurze projektu.

23.07.2019, *Personale*

 **CENTRALNA AGENCJA ROZWOJU Sp. z o.o.**  
61-119 Poznań, ul. Sw. Wichala 43  
tel.: 731-600-383  
e-mail: [biuro@c-a-r.pl](mailto:biuro@c-a-r.pl)  
[www.c-a-r.pl](http://www.c-a-r.pl)  
REGON: 300926857 NIP 7811825672 KRS: 0000314050