



**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 „Własna inicjatywa, własna firma!” nr RPWP.06.03.01-30-0077/17.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Paweł Rozmarynowski ARTCOM.
3. Projekt zakłada przygotowanie 50 Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i/lub wsparcia pomostowego dla 40 z nich.
4. Projekt skierowany jest do osób: bezrobotnych lub biernych zawodowo w wieku 30 lat i więcej, 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.
5. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów 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.
6. W przypadku podania nieprawdziwych danych Uczestnik projektu może zostać wykluczony z udziału w rekrutacji, a na późniejszym etapie w Projekcie zobowiązany do zwrotu kosztów szkolenia lub otrzymanego dofinansowania. Przejście procesu rekrutacji na podstawie nieprawdziwych danych nie wyklucza późniejszego wykluczenia z Projektu w przypadku powzięcia przez Beneficjenta informacji o podaniu przez Uczestnika projektu nieprawdziwych informacji/danych, które warunkowały przystąpienie do rekrutacji. W przypadku umyślnego podania nieprawdziwych danych, w szczególności, gdy Uczestnik projektu nie był uprawniony do wzięcia udziału w Projekcie zgodnie z niniejszym Regulaminem, a mimo to przystąpił do procesu rekrutacji, Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wywołane podaniem nieprawdziwych danych.

7. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2018 r. do 31.08.2019 r. na terenie obszaru województwa wielkopolskiego.
8. Regulamin rekrutacji uczestników oraz wstępny formularz rekrutacyjny podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.art-com.pl oraz w biurze projektu Beneficjenta.
9. Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału).

§2 Definicje

1) **Beneficjent** – Paweł Rozmarynowski ARTCOM, za pośrednictwem którego Uczestnicy Projektu otrzymują wsparcie finansowe w postaci jednorazowej dotacji.

3) **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia; a także osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (tj. nie pobierająca świadczeń z tytułu tego urlopu);

4) **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie pracuje i nie jest bezrobotna; także studenci studiów stacjonarnych; osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego), chyba że są już zarejestrowane jako bezrobotne (tutaj pierwszeństwo statusu bezrobotnego);

5) **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba powyżej 25 roku życia bezrobotna nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.

Wiek Uczestnika projektu jest ustalany na podstawie daty urodzenia w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

6) **Osoba o niskich kwalifikacjach** - osoba która ukończyła zasadniczą szkołę zawodową, liceum bądź technikum.

7) **Osoba z niepełnosprawnością** - osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 511), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 882.)

8) **Pomoc DE MINIMIS** – w ramach Działania 6.3.1 pomoc de minimis dotyczy:

a) przyznania Uczestnikowi Projektu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;

b) wsparcia pomostowego w okresie 6 lub 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej (w tym finansowego wsparcia pomostowego, szkoleń oraz doradztwa). Wsparcie szkoleniowo - doradcze udzielane Uczestnikowi Projektu do momentu rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej nie stanowi pomocy de minimis

W ramach Poddziałania 6.3.1 przyznawanie dotacji i udzielenie wsparcia pomostowego stanowi pomoc publiczną/pomoc de minimis i jest zgodne z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury

i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

9) **Projekt** - Projekt „Własna inicjatywa, własna firma!” nr RPWP.06.03.01-30-0077/17”

10) **Regulamin** – niniejszy Regulamin Rekrutacji;

11) **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna bezpośredni odbiorca wsparcia w ramach uczestnictwa w Projekcie, spełniająca wszystkie warunki uczestnictwa w Projekcie.

12) **Kandydat** – osoba fizyczna uczestnicząca w procesie rekrutacji do Projektu;

§ 2 Proces rekrutacji

1. Nabór Uczestników Projektu odbywa się każdorazowo przed planowanym etapem szkoleniowo-doradczym.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta.
3. Rekrutacja prowadzona jest w terminie 01.03.2018r. do 30.04.2018 r.
4. Termin podany w pkt. 3 umieszczony jest na stronie internetowej www.art-com.pl.
5. Formularze rekrutacyjne złożone poza terminem rekrutacji, podanym na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.
6. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu oraz niezbędne do udziału w rekrutacji formularze 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.art-com.pl.
8. Nabór formularzy rekrutacyjnych trwa 10 dni roboczych. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku gdy liczba złożonych wstępnych formularzy rekrutacyjnych przekroczy 70.
9. Rekrutacja do projektu odbywa się dwuetapowo:
 - a) **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.
 - b) **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 projektu Beneficjenta Paweł Rozmarynowski ARTCOM, ul. Powstańców Wielkopolskich 164, 64-920 Piła, tel. 500 483 333. w określonym terminie, wypełniony i podpisany wstępny formularz rekrutacyjny.
11. Formularz składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do biura projektu Beneficjenta, w godzinach od 08:00 do 15:00. Za dzień złożenia formularza 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 po zamknięciu rekrutacji.
13. Formularz rekrutacyjny dostępny jest na stronie internetowej www.art-com.pl oraz w biurze projektu ul. Powstańców Wielkopolskich 164, 64-920 Piła, tel. 500 483 333 w godzinach od 08:00 do 15:00.
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 są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
16. 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, formularz nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłączenie formularze poprawne pod względem formalnym.
17. Część formularza „Krótki opis planowanej działalności gospodarczej” (III) jest oceniana w skali punktowej (0 - 60 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
 - a) **sektor, branża** - należy wskazać, czy planowana działalność gospodarcza prowadzona będzie w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE) i/lub w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation - maksymalna liczba pkt.15;
 - b) **posiadane zasoby** tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej- maksymalna liczba pkt. 10;
 - c) **planowany koszt przedsięwzięcia** - maksymalna liczba pkt. 10;
 - d) **charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów** - maksymalna liczba pkt. 10;
 - e) **charakterystyka konkurencji** - maksymalna liczba pkt. 5;
 - f) **stopień przygotowania inwestycji do realizacji** - maksymalna liczba pkt.5;
 - g) **posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej**- maksymalna liczba pkt. 5
18. **Dodatkowe kryteria premiujące:**
 - a) osoba niepełnosprawna- 10 pkt.
 - b) osoba długotrwale bezrobotna-10 pkt.
 - c) osoba w wieku pow. 50r.ż. - 10 pkt.
 - d) osoba o niskich kwalifikacjach- 10 pkt.
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 Formularza rekrutacyjnego stanowi: średnia arytmetyczna z ocen dokonanych przez dwóch ekspertów oceniających pkt III. 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 podejmuje kierownik jako osoba bezpośrednio zaangażowana w zarządzanie Projektem.

21. Na podstawie dokonanych ocen formularzy I etapu rekrutacji układana jest lista kandydatów, którzy złożyli wstępne formularze rekrutacyjne, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez – asystenta Projektu, a zatwierdzana przez kierownika - osobę bezpośrednio zaangażowaną w zarządzanie Projektem.
22. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent informuje o przystąpieniu do II etapu, tj. konsultacji 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.
24. Następnie asystent 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.
25. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:
 - a) sektor, branżę - działalność gospodarcza prowadzona będzie w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE) i/lub w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation);
 - b) posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne doprowadzenia działalności gospodarczej;
 - c) posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej;
 - d) planowany koszt przedsięwzięcia;
 - e) stopień przygotowania przedsięwzięcia do realizacji.
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 pisemnie 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, pod warunkiem spełniania przez nich warunków przystąpienia do Projektu, o których mowa w §1 ust.4 powyżej.
2. 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 wstępnego formularza rekrutacyjnego i etapu II - weryfikacji predyspozycji). Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę 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.
3. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej, pocztą elektroniczną na adres: m.gorna@eprojekty.info lub dostarczyć osobiście, w godzinach od 08:00 do 15:00 w Biurze projektu Beneficjenta, al. Powstańców Wielkopolskich 164 pok. 04, 64-920 Piła, tel. 500 483 333. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta. Odwołanie dostarczone drogą elektroniczną (e-mail) musi zostać uzupełnione o wersję papierową, w terminie 5 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 oraz uzasadnić swoje zastrzeżenia.
5. Każdy kandydat może uzyskać dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego Formularza. W tym celu powinien skontaktować się z Magdaleną Górną - kierownikiem projektu tel. 500 483 333.
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 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 Formularza (części III) przez Komisję rekrutacyjną (oceny merytorycznej Formularza dokonują min. 4 osoby, pod warunkiem, że nie uczestniczyły 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. Przyjęcie do grona Uczestników projektu następuje na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie, jednakże kandydatowi na żadnym etapie nie przysługuje roszczenie o przyjęcie do Projektu.



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 skierowanych 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 5 dni roboczych od zakończenia danego etapu 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 liście rezerwowej.
3. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu www.art-com.pl oraz w biurze projektu.
4. Wyłonieni podczas rekrutacji Uczestnicy projektu przystępują do zawarcia odrębnych umów o udzielenie wsparcia finansowego zawieranych pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem. Uczestnik Projektu zostaje zobowiązany do wniesienia wkładu własnego w wysokości 1000,00 zł oraz ustanowienia stosownego zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wkład własny może być wniesiony w formie finansowej lub rzeczowej (w takim wypadku należy udokumentować wartość wkładu rzeczowego).

§5

Informacje pozostałe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i ewentualnych zmian Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, o czym powiadomi pisemnie IZ WRPO 2014+, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.
2. O wszelkich zmianach zasad i/lub warunków wsparcia, Beneficjent poinformuje Uczestników Projektu pisemnie oraz za pośrednictwem strony internetowej Projektu. Uczestnicy projektu mają obowiązek bieżącego śledzenia zmian, aktualizacji na stronie internetowej Projektu.