**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 ***„Przez samozatrudnienie swoje życie zmienię”   
   nr.: RPWP.06.03.02-30-0014/16-00.***
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – **Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości   
   Sp. z o.o.**
3. Projekt zakłada przygotowanie **72** Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i/lub wsparcia pomostowego dla **50** z nich.
4. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych[[1]](#footnote-1) lub biernych zawodowo[[2]](#footnote-2) od 30 roku życia[[3]](#footnote-3), które jednocześnie należą do jednej z następujących grup: osoby długotrwale bezrobotne[[4]](#footnote-4), osoby w wieku 50 lat i więcej, kobiety, osoby o niskich kwalifikacjach[[5]](#footnote-5)   
   i zamierzają rozpocząć działalność gospodarczą. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych   
   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 01.06.2017 r. do 28.02.2019 r.** na terenie **powiatów kaliskiego i ostrowskiego   
   w gminach: Kalisz, Blizanów, Brzeziny, Ceków-Kolonia, Godziesze Wielkie, Koźminek, Lisków, Mycielin, Opatówek, Stawiszyn, Szczytniki, Żelazków, Ostrów Wielkopolski, Nowe Skalmierzyce, Odolanów, Przygodzice, Raszków, Sieroszewice, Sośnie oraz na terenie gminy Gołuchów w powiecie pleszewskim[[6]](#footnote-6).**
6. *Regulamin rekrutacji uczestników* oraz *Wstępny formularz rekrutacyjny* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl) oraz w filii WARP Sp. z o.o. w Kaliszu.
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, bądź w sposób ciągły.
2. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Beneficjenta.
3. Rekrutacja prowadzona jest w terminie **07.08.2017 – 04.01.2018 w godzinach pracy filii WARP Sp. z o.o. w Kaliszu,   
   tj.**  **od poniedziałku do czwartku w następujących godzinach:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | godziny otwarcia |
| poniedziałek | 8:00 - 18:00 |
| wtorek | 7:00 - 15:00 |
| środa | 7:00 - 16:00 |
| czwartek | 8:00 - 16:00 |

1. Termin podany w pkt. 3 umieszczany jest na stronie internetowej [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl)
2. *Wstępne formularze rekrutacyjne* złożone poza terminem rekrutacji, podanym na stronie internetowej,   
   nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.
3. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, umieszczane są na bieżąco na stronie internetowej.
4. 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.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl)
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku gdy liczba złożonych *Wstępnych formularzy rekrutacyjnych* przekroczy **120**.
6. 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   
WARP Sp. z o.o. 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.

1. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w filii WARP Sp. z o.o. w Kaliszu, **Plac Świętego Józefa 5,   
   62-800 Kalisz** w określonym terminie, wypełniony i podpisany *Wstępny formularz rekrutacyjny*.
2. *Formularz* składany jest za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej lub dostarczany jest osobiście do filii WARP Sp. z o.o.   
   w Kaliszu w godzinach § 2 pkt. 3. Za dzień złożenia *Formularza* uznaje się dzień, w którym formularzzostanie złożony   
   u Beneficjenta.
3. W przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych kandydat otrzymuje poświadczenie wpływu opatrzone datą przyjęcia. Dokumenty nie podlegają rozpatrzeniu, gdy zostaną złożone po zamknięciu rekrutacji.
4. *Wstępny formularz rekrutacyjny* dostępny jest na stronie internetowej [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl) oraz w biurze projektu **Plac Świętego Józefa 5, 62-800 Kaliszu.**
5. *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.
6. Złożone *Formularze* są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
7. 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 inieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności kandydata do grupydocelowej. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu*. O konieczności i sposobie uzupełnienia w nim błędów formalnych Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześniejeżeli na etapie oceny *Formularza* stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowejprojektu nie podlegaondalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie *Formularze* poprawne podwzględem formalnym.
8. Część Form*ularza* „*Krótki opis planowanej działalności gospodarczej*” (III) jest oceniana w skali punkowej (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 specialisation) (0 – 12 pkt);
* posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej (0 – 10 pkt);
* planowany koszt przedsięwzięcia (0 – 8 pkt);
* charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów (0 – 8 pkt);
* charakterystyka konkurencji (0 – 7 pkt);
* stopień przygotowania inwestycji do realizacji (0 – 7 pkt);
* posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej (0 – 8 pkt).

1. 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 WARP Sp. z o.o. z zakresu przedsiębiorczości.
2. Ostateczną ocenę *Formularza* 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 Dyrektor Działu Rozwoju lub wskazana przez niego osoba.
3. 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 Specjalistę w Dziale Rozwoju WARP Sp. z o.o., a zatwierdzana przez Dyrektora Działu Rozwoju lub wskazaną przez niego osobę.
4. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza na II etap, tj. konsultację z doradcą zawodowym.
5. 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.
6. Następnie Specjalista w Dziale Rozwoju WARP Sp. z o.o. 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 – znajdują się na niej 72 osoby, które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji.
7. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:
8. **sektor, branża tj. jeśli planowana działalność gospodarcza prowadzona będzie w branżach w obszarze inteligentnych specjalizacji (smart specialisation)**, następnie:
9. spełnienie kryteriów w zakresie grupy docelowej tj. jeśli **kandydat jest osobą w wieku 50 lat i więcej/ długotrwale bezrobotną/kobietą/o niskich kwalifikacjach/zamieszkuje w gminie wiejskiej lub wiejsko-miejskiej/stworzy dodatkowe miejsca pracy** oraz w dalszej kolejności za:
10. **posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej**.

W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów, wyżej na liście znajdzie się   
 kandydat, który łącznie spełnia więcej niż jedno kryterium wskazane w punktach a) do b).

1. Do projektu zakwalifikowani zostają wyłącznie kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia   
   na obu etapach rekrutacji.
2. Komisja Rekrutacyjna po obu etapach daje dodatkowe punkty (pod warunkiem uzyskania co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na obu etapach rekrutacji): osoby w wieku 50 lat i więcej – 10 pkt., długotrwale bezrobotni – 10 pkt., kobiety – 10 pkt., osoby o niskich kwalifikacjach – 10 pkt., działalność w SMART – 10 pkt., uczestnicy projektu z gmin wiejskich /wiejsko-miejskich – 10 pkt., dodatkowe miejsca pracy – 10 pkt.
3. 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 [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl) oraz   
   w filii WARP Sp. z o.o. w Kaliszu tj. **Plac Świętego Józefa 5, 62-800 Kalisz**.

**§ 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 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* 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 elektronicznej na adres: **firmaok@warp.org.pl** lub dostarczyć pocztą, za pośrednictwem firmy kurierskiej lub osobiście do filii WARP Sp. z o.o. w Kaliszu, **Plac Świętego Józefa 5, 62-800 Kalisz w godzinach wskazanych w § 2 pkt 3 .** 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 wstępnego formularza rekrutacyjnego) oraz oceny doradcyzawodowego. Wnosząc odwołanie od oceny Komisji rekrutacyjnej kandydat powinienpowołać 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 z WARP Sp. z o.o., filia w Kaliszu - **Plac Świętego Józefa 5,** **62-800 Kalisz, tel. 514035152**, **firmaok@warp.org.pl.**
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 **7** 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 *Formularza* (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.

1. 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.
2. 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.
3. Wybór Uczestników do projektu dokonywany jest wg malejącej liczby punktów w ramach liczby dostępnych miejsc w projekcie. Do etapu szkoleniowo - doradczego wybrane zostaną 72 osoby zajmujące najwyższe miejsca na liście.
4. Następnie sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.
5. 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 Liście rezerwowej.
3. Zanonimizowane listy zamieszczane są na stronie internetowej projektu [www.warp.org.pl](http://www.warp.org.pl) oraz w filii WARP Sp. z o.o. w Kaliszu **tj. Plac Świętego Józefa 5, 62-800 Kalisz**.

**§ 5**

**Informacje dodatkowe**

1. Załączniki do niniejszego Regulaminu rekrutacji uczestników stanowią jego integralną część.

Załączniki:

1. *Wstępny formularz rekrutacyjny*
2. *Karta oceny Wstępnego formularza rekrutacyjnego*
3. *Sekcje PKD przyporządkowane do branż zidentyfikowanych, jako branże o największym potencjale rozwojowym   
   i/lub branż strategicznych dla regionu (w ramach smart specialisation).*

1. **osoby bezrobotne** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu),   
   są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu Wytycznych. [↑](#footnote-ref-1)
2. **osoby bierne zawodowo** - osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani   
   za osoby bierne zawodowo. 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 urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wiek Uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziałuw projekcie – tj. od dnia 30 urodzin. [↑](#footnote-ref-3)
4. **osoby długotrwale bezrobotne** - definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny" różni się w zależności od wieku:

    młodzież (<25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),

    dorośli (25 lat lub więcej) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). [↑](#footnote-ref-4)
5. osoby o niskich kwalifikacjach - osoby posiadające wykształcenie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). [↑](#footnote-ref-5)
6. Projekt skierowany jest do osób, które uczą się lub zamieszkują ww. obszar w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego. [↑](#footnote-ref-6)