

# 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 firma - to się opłaca!” o nr RPWP.06.03.01-30-0057/17.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – Gamma D. Didiuk i M. Wasilewski spółka jawna.
3. Projekt zakłada przygotowanie 105 Uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej poprzez udział w szkoleniach, doradztwie oraz udzielenie dotacji i/lub wsparcia pomostowego dla 84 z nich.
4. Projekt skierowany jest do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo od 30 roku życia<sup>1</sup>, 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. 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.
5. Projekt realizowany jest w okresie od 1.02.2018 do 31.08.2019 na terenie województwa wielkopolskiego.
6. Regulamin rekrutacji uczestników oraz Wstępny formularz rekrutacyjny podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.projektgamma.pl](http://www.projektgamma.pl) 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).
8. Regulamin rekrutacji uczestników oraz Wstępny formularz rekrutacyjny podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.projektgamma.pl](http://www.projektgamma.pl) oraz w biurze projektu Beneficjenta.

## § 2

### Proces rekrutacji

<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.

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.
3. Rekrutacja prowadzona jest do dnia 31.07.2018.
4. Termin podany w pkt. 3 umieszczony jest na stronie internetowej [www.projektgamma.pl](http://www.projektgamma.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.projektgamma.pl](http://www.projektgamma.pl).
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru kandydatów, w przypadku, gdy liczba złożonych Wstępnych formularzy rekrutacyjnych przekroczy 120.
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 oraz diagnoza przeprowadzona przez psychologa (przeprowadzenie testów psychologicznych sprawdzających predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, diagnoza pod kątem motywacji, odpowiedzialności, zaangażowania, umiejętności planowania i analitycznego myślenia, sumienność).
10. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu przy ul. Składowa 7b/2, 64-800 Chodzież, tel. kontaktowy: 577 320 156 w określonym terminie, wypełniony i podpisany „Wstępny formularz rekrutacyjny”.
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 Wstępny formularz rekrutacyjny 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. „Wstępny formularz rekrutacyjny” dostępny jest na stronie internetowej [www.projektgamma.pl](http://www.projektgamma.pl) oraz w biurze projektu przy ul. Składowa 7b/2, 64-800 Chodzież.
14. 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.

15. Złożone Wstępne formularze rekrutacyjne są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną, za pomocą „Karty oceny Wstępnego formularza rekrutacyjnego”.
16. W pierwszej kolejności przeprowadzana jest ocena formalna Wstępnego formularza rekrutacyjnego. Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące odrzuceniem Wstępnego formularza rekrutacyjnego 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 we Wstępnym formularzu rekrutacyjnym. O konieczności i sposobie uzupełnienia w nim błędów formalnych Beneficjent powiadamia kandydata, niezwłocznie po ich wykryciu. Jednocześnie, jeżeli na etapie oceny Wstępnego formularza rekrutacyjnego stwierdzi się, iż osoba nie przynależy do grupy docelowej projektu nie podlega dalszej ocenie. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie Wstępne formularze rekrutacyjne poprawne pod względem formalnym.
17. Część „Wstępnego formularza rekrutacyjnego” „Krótki opis planowanej działalności gospodarczej” (III) jest oceniana w skali punktowej (0 - 60 pkt.) z możliwością przyznania wartości punktowych poszczególnym częściom ocen:
  - opis planowanej działalności (zgodnie z formularze rekrutacyjnym),
  - 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);
  - posiadane zasoby tj. kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej
  - planowany koszt przedsięwzięcia;
  - charakterystyka potencjalnych klientów/odbiorców/kontrahentów;
  - charakterystyka konkurencji;
  - stopień przygotowania inwestycji do realizacji;
  - posiadane wykształcenie/doświadczenie do prowadzenia działalności gospodarczej.
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 Wstępnego 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 Koordynator/kierownik/osoba bezpośrednio zaangażowana w zarządzanie projektem.

20. Na podstawie dokonanych ocen Wstępnych formularzy rekrutacyjnych I etapu rekrutacji układana jest lista kandydatów, którzy złożyli Wstępne formularze rekrutacyjne, uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista sporządzana jest przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, a zatwierdzana przez koordynatora/kierownika/osobę bezpośrednio zaangażowaną w zarządzanie projektem.
21. Na podstawie listy sporządzonej z I etapu rekrutacji Beneficjent zaprasza na II etap, tj. konsultację z doradcą zawodowym oraz psychologiem.
22. 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. Etap II polega również na przeprowadzeniu analizy przez psychologa - przeprowadzenie testów psychologicznych sprawdzających predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej, diagnoza pod kątem motywacji, odpowiedzialności, zaangażowania, umiejętności planowania i analitycznego myślenia, sumienność). Psycholog za pomocą dostępnych narzędzi przeprowadza w/w analizę i na jej podstawie przyznaje ocenę punktową w przedziale 0-40. Dokonujący analizy psycholog sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny. Ostateczna ocena diagnozy (etapu II) zostanie wyliczona na podstawie średniej arytmetycznej punktów przyznanych przez psychologa oraz doradcę zawodowego. Przyznana za tę część ocena punktowa jest doliczana do liczby punktów otrzymanych w wyniku I etapu rekrutacji. W oparciu o wnioski płynące z przeprowadzonych spotkań z doradcą zawodowym i psychologiem doprecyzowany zostanie program wsparcia oraz szczegółowy dobór metod nauczania.
23. Następnie koordynator 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 105 osób, które otrzymały największą liczbę punktów na I i II etapie rekrutacji.

24. W ramach projektu przewidziane są również kryteria premiujące formalne i merytoryczne w postaci:

Kryteria premiujące formalne:

- kobieta (5pkt),
- osoba niepełnosprawna (10pkt),
- osoba o niskim wykształceniu – max ISCED 3 (10 pkt),
- osoba długotrwale bezrobotna (10 pkt),
- osoba zamieszkała na terenach wiejskich (5pkt),
- osoba zamieszkała na terenach powiatów o wysokim wskaźniku bezrobocia- 5pkt.

Kryteria premiujące merytoryczne:

- działalność gospodarcza w sektorze OZE (10pkt),
- działalność gospodarcza w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (smart specialisation) (10pkt),
- stworzenie dodatkowego miejsca pracy w okresie pierwszych 12 miesięcy (20 pkt).

Łączna liczba punktów premiujących, jakie może uzyskać uczestnik projektu to: 45 za część formalną oraz 40 za część merytoryczną.

Punkty premiujące dodane zostaną do punktacji ogólnej za etap II oraz etap III rekrutacji (ocena merytoryczna oraz diagnoza przeprowadzona przez doradcę oraz psychologa).

25. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za:

- a) I etap
- b) jeśli liczba punktów w I etapie jest również taka sama, decyduje większa liczba punktów przyznana w części III w kolejności 1,2,3.

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 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 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 prowadzonych przez doradcę zawodowego oraz psychologa). Każdemu kandydatowi przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę *Wstępnego 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: *rekrutacja.dotacje.wlkp@gmail.com* lub dostarczyć osobiście do biura projektu przy ul. Składowa 7b/2, 64-800 Chodzież, telefon kontaktowy: 577 320 156 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 5 dni od wpływu wersji elektronicznej.
4. Każdy z kandydatów otrzymuje od Beneficjenta uzasadnienie oceny *Wstępnego Formularza rekrutacyjnego* (w postaci Karty oceny wstępnego 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 *Wstępnego formularza rekrutacyjnego*. W tym celu powinien skontaktować się z Panią Iloną Trznadel (e-mail: *rekrutacja.dotacje.wlkp@gmail.com*, telefon kontaktowy: 577 320 156).
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 *Wstępnego formularza rekrutacyjnego* (części III) przez Komisję rekrutacyjną (oceny merytorycznej *Wstępnego formularza rekrutacyjnego* 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 105 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 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.projektgamma.pl](http://www.projektgamma.pl) oraz w biurze projektu.

#### §5

#### Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dot. Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.
2. O wszelkich zmianach dot. zasad i warunków wsparcia, Beneficjent poinformuje Uczestników Projektu za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
3. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują Standardy realizacji wsparcia w projektach Działania 6.3 WRPO 2014-2020 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość oraz przepisy prawa w zakresie Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020.
4. Informacje dodatkowe dotyczące spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie można znaleźć na stronie [www.gammaprojekt.pl](http://www.gammaprojekt.pl). Informacje tam zawarte należy traktować jako wiążące uzupełnienie Regulaminu.
5. Kwestie sporne związane z wykładnią i stosowaniem niniejszego Regulaminu oraz przebiegiem Projektu rozstrzyga Beneficjent.



- 
6. Jakikolwiek zapytania dotyczące rekrutacji należy kierować do Pani Ilony Trznadel (e-mail: [rekrutacja.dotacje.wlkp@gmail.com](mailto:rekrutacja.dotacje.wlkp@gmail.com), tel: 577 320 156).