

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 szansą na sukces*” nr RPWP.06.05.00-30-0121/16.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent - Betterfield s.c. Magdalena Helman- Barylska, Sylwia Szczepańska.
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, studia podyplomowe, praktyki zawodowe,
- subsydiowane zatrudnienie,
- dodatek relokacyjny,
- 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 życia¹;

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

- osoby odchodzące z rolnictwa.
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.
 9. Ze wsparcia wyłączone są osoby, które w okresie ostatnich 3 lat otrzymały dotację ze środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 10. 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.
 11. Projekt realizowany jest w okresie od 31.12.2016 r. do 30.07.2018 r. na terenie województwa wielkopolskiego w powiatach: kolski, m. Konin, koniński i turecki, w następujących gminach w ww. powiatach: Babiak, Chodów, Dąbie, Grzegorzew, Kłodawa, Koło (gmina wiejska), Koło, Kościelec, Olszówka, Osiek Mały, Przedecz, Konin, Golina, Grodziec, Kazimierz Biskupi, Kleczew, Kramsk, Krzymów, Rychwał, Rzgów, Skulsk, Sompolno, Stare Miasto, Ślesin, Wierzbiniek, Wilczyn, Brudzew, Dobra, Kawęczyn, Malanów, Przykona, Tuliszków, Turek, Turek (gmina wiejska), Władysławów.
 12. *Regulamin rekrutacji uczestników oraz Formularz rekrutacyjny* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej <http://betterfield.pl/zmianaszansanasukces> oraz w biurze projektu Beneficjenta.
 13. 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 1.02.2017- 30.04.2017r. 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 30.07.2018r.
3. Termin podany w pkt. 2 umieszczany jest na stronie internetowej <http://betterfield.pl/zmianaszansanasukces>
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. Paderewskiego

11/13 w Poznaniu tel. 61 624 37 86, 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 9:00 do 15:00. 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 <http://betterfield.pl/zmianaszansanasukces> oraz w biurze projektu przy ul. Paderewskiego 11/13 w Poznaniu. Biuro projektu czynne jest w godzinach od 9:00 do 15:00.
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: biuro@betterfield.pl lub dostarczyć osobiście do biura projektu Beneficjenta przy ul. Paderewskiego 11/13 w Poznaniu, tel. 61 624 37 86. w godzinach od 9:00 do 15:00. 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 projektu <http://betterfield.pl/zmianaszansanasukces> oraz w biurze projektu.
11. Następnie, w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej, sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.