

**REGULAMIN REKRUTACJI
DLA UCZESTNIKÓW ZAMIERZAJĄCYCH PODJAĆ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ
W RAMACH PROJEKTU „Przedsiębiorcy wspierają outplacement”, nr RPLD.10.02.02-10-B001/17**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”

Działanie X.2 „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw”

Poddziałanie X.2.2 „Wdrożenie programów typu outplacement”

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w ramach projektu pt. „Przedsiębiorcy wspierają outplacement”, realizowanego przez Regionalny Związek Pracodawców Prywatnych Ziemi Łódzkiej, ul. Piotrkowska 92, 90 -103 Łódź (LIDER/biuro projektu) oraz Łódzką Izbę Przemysłowo – Handlową, ul. Narutowicza 34, 90 -135 Łódź (PARTNER/biuro projektu).
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem obszar województwa łódzkiego.
3. Czas realizacji projektu: 01.09.2018 – 30.06.2020.
4. Projekt zakłada bezzwrotne wsparcie dla uczestników zamierzających podjąć działalność gospodarczą poprzez zastosowanie następujących instrumentów:
 - a) doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej);
 - b) wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 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 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.) obowiązującego w dniu przyznania wsparcia: tj. do wysokości 23 800,00 zł na osobę.
 - c) 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 miesięcznie 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 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Regulamin rekrutacji oraz wzory dokumentów rekrutacyjnych podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej <http://rzppz.pl/projekty-ue-dla-przedsiębiorców/>, http://www.izba.lodz.pl/Projekty/Przedsiębiorcy_wspierają_outplacement/25/ co najmniej na 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
6. Niniejszy Regulamin nie stanowi dokumentu, który regulować będzie proces udzielania wsparcia finansowego oraz pomostowego, a także rozliczenia ww. rodzajów wsparcia. Zagadnienia związane ze wsparciem finansowym i pomostowym określać będzie Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, który zostanie udostępniony na stronach www Projektu wskazanych w punkcie 5 oraz w siedzibach LIDERA i PARTNERA wskazanych w par. 1 pkt.1.

§ 2

Słownik pojęć:

Beneficjent – podmiot, który realizuje projekt na podstawie *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020*

IZ - Instytucja Zarządzająca tj.: Zarząd Województwa Łódzkiego, Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

Osoba z niepełnosprawnością - osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.)

Osoba zwolniona – osoba pozostająca bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn niedotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przez dniem przystąpienia do projektu i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy i nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Outplacement to 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.

Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Poziom wykształcenia (ISCED) jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Pracownik przewidziany do zwolnienia – pracownik, który znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn niedotyczących pracownika lub który został poinformowany przez pracodawcę o zamiarze nieprzedłużenia przez niego stosunku pracy lub stosunku służbowego i nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

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 2016 r. poz. 1474, z późn. zm.) lub zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, 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. Pracownik ten nie posiada jednocześnie źródła dochodu z tytułu innej działalności zarobkowej wykonywanej w wymiarze równym lub większym niż połowa wymiaru czasu pracy lub nie jest jednocześnie osobą samozatrudnioną.

Uczestnik projektu (na potrzeby niniejszego regulaminu) – osoba fizyczna, zamierzająca rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, otrzymująca wsparcie od Beneficjenta w wyniku realizacji projektu.

Beneficjent pomocy (przedsiębiorca) – uczestnik projektu, który rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej w trakcie realizacji projektu i otrzymał w związku z tym pomoc de minimis (bezpośredni odbiorca pomocy).

§ 3

Kryteria kwalifikowalności uczestników do objęcia bezzwrotnym wsparciem w ramach projektu

1. Uczestnikiem bezzwrotnego wsparcia, o którym mowa w niniejszym Regulaminie może być wyłącznie osoba, która na dzień przystąpienia do Projektu spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) zamierza rozpocząć prowadzenie własnej działalności gospodarczej,
 - b) uczy się/pracuje lub zamieszkuje na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego;
 - c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - d) jest osobą zwolnioną
 - e) należy do jednej z poniżej wymienionych grup:
 - i. jest w wieku poniżej 30 lat,
 - ii. jest w wieku powyżej 50 lat,
 - iii. jest osobą z niepełnosprawnością,
 - iv. jest osobą o niskich kwalifikacjach
 - v. jest kobietą
2. Nie może być uczestnikiem projektu osoba, która:
 - a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do Projektu posiadała wpis do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG), była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub prowadziła działalność gospodarczą na podstawie przepisów odrębnych (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową);
 - b) jest współnikiem spółki osobowej lub posiada więcej niż 10% udziału w kapitale spółki kapitałowej;
 - c) zasiada w organach zarządzających lub kontrolnych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą lub pełni funkcję prokurenta;
 - d) jest osobą zaangażowaną w realizację Projektu po stronie Beneficjenta, partnera Beneficjenta lub wykonawcy w projekcie¹;
 - e) otrzymała w okresie 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu wsparcie finansowe ze środków publicznych na uruchomienie lub prowadzenie działalności gospodarczej;
 - f) była karana za przestępstwo skarbowe oraz nie korzysta w pełni z praw publicznych i nie posiada pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - g) został wobec niej orzeczony zakaz dostępu do środków publicznych, o którym mowa w art. 12 ust. 1 pkt ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz U. z 2012 r., poz. 769)
 - h) została ukarana karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”);
 - i) korzystała lub skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - j) była karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu.
3. Podejmowana przez uczestnika działalność gospodarcza w ramach projektu wraz towarzyszącymi jej zasobami materialnymi (pomieszczenia, sprzęt, itp.) będącymi jej zapleczem nie może być działalnością gospodarczą, która wcześniej była prowadzona przez członka rodziny uczestnika (zakaz wejścia w faktyczne władztwo lub współwładztwo przedsiębiorstwa lub jego części należącego

¹ Poprzez osobę zaangażowaną należy rozumieć osobę, która na jakimkolwiek etapie realizacji Projektu wykonywała w nim jakiegokolwiek czynności na podstawie umowy z Beneficjentem, partnerem bądź wykonawcą.

do członka rodziny).

§ 4

Przyjmowanie zgłoszeń do udziału w projekcie

1. Rekrutacja do wsparcia w ramach Projektu będzie prowadzona w okresie od 01.01. do 28.02.2019 r.
2. Zgłoszenia osób zainteresowanych udziałem we wsparciu będą przyjmowane w formie złożenia formularza, o którym mowa w ust. 3 i 4 za pośrednictwem: a) osobistego złożenia lub przesłania drogą pocztową na adres Łódzkiej Izby Przemysłowo – Handlowej wskazany w par.1 pkt.1 – zgłoszenia muszą wpłynąć do dnia 31.01.2019 roku.
3. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest dostarczenie prawidłowo i kompletnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularza rekrutacyjnego wraz z oświadczeniami, potwierdzającymi co najmniej warunki wymienione w § 3 ust. 2 oraz oświadczenia dot. danych osobowych.
4. Wzór formularza rekrutacyjnego dostępny jest w siedzibie Łódzkiej Izby Przemysłowo – Handlowej, ul. Narutowicza 34, 90 -135 Łódź.
5. Formularz rekrutacyjny, który wpłynie po terminie wskazanym w § 4 ust. 1 nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
6. W przypadku niewyłonienia spośród zgłoszonych formularzy wymaganej liczby uczestników Beneficjent zastrzega sobie prawo wyznaczenia dodatkowego terminu składania formularzy rekrutacyjnych i/lub przedłużenia okresu rekrutacji, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej projektu.

§ 5

Skład i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

1. Beneficjent powoła najpóźniej w dniu zakończenia naboru Komisję rekrutacyjną (zw. dalej: Komisją), która wybierze Uczestników Projektu. W skład komisji wchodzi dwóch członków oraz doradca zawodowy.
2. Beneficjent powiadomi Instytucję Zarządzającą o planowanym terminie posiedzenia Komisji najpóźniej w terminie 7 dni kalendarzowych przed jej zwołaniem.
3. Ocena formularzy rekrutacyjnych będzie dokonana przez dwie osoby - członków Komisji.
4. Przewodniczący Komisji będzie odpowiedzialny za całość procesu oceny
5. Członek Komisji odpowiedzialny będzie za dokonanie oceny formularza.
6. Członka Komisji nie może łączyć z osobą, której dokumenty ocenia, stosunek faktyczny lub prawny, który mógłby budzić wątpliwości co do bezstronności, w szczególności Członek Komisji nie może łączyć z Kandydatem/Kandydatką, którego dokumenty on ocenia związek z tytułu:
 - małżeństwa,
 - pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia,
 - przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Członek Komisji zobowiązany jest do nieujawniania informacji związanych z oceną formularzy oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianej aplikacji nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.
8. Przed przystąpieniem do oceny formularzy Członek Komisji zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i rzetelności.
9. W posiedzeniach Komisji możliwy jest udział przedstawiciela z ramienia IZ w roli obserwatora, z prawem wglądu do dokumentacji dotyczącej naboru / rekrutacji Uczestników Projektu.

§ 6

Ocena formularzy rekrutacyjnych

1. Ocena formularzy dokonywana jest co najmniej dwuetapowo tj. prowadzona jest:
 - 1) ocena formalna,
 - 2) ocena merytoryczna,
 - 3) *ocena kryteriów premiujących*.
2. Ocena formalna formularza dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Beneficjenta².
3. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych. Lista możliwych do uzupełnienia braków (*należy wymienić*):

////////////////////////////////////
rak podpisu kandydata,
////////////////////////////////////
iewypełnienie wymaganych pól formularza,
////////////////////////////////////
iekompletność formularza,
////////////////////////////////////
ypełnienie lub wydrukowanie formularza w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym
dokonanie jego oceny.
////////////////////////////////////
łożenie formularza na nieprawidłowym wzorze.

4. Kandydaci / Kandydatki będą zobowiązani do uzupełnienia braków we wskazanym terminie tj. 2 dni roboczych od daty złożenia formularza.
5. Do oceny merytorycznej zakwalifikowane zostaną jedynie osoby, których formularz rekrutacyjny przejdzie pozytywnie ocenę formalną.
6. Komisja dokonując oceny formularzy rekrutacyjnych może posilkować się dowolnymi źródłami informacji mającymi znaczenie dla oceny formularzy, w tym danymi z publicznie dostępnych rejestrów.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest na Karcie oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego (stanowiącej załącznik do regulaminu rekrutacji). Ocena każdego kryterium uzasadniana jest pisemnie, formułowana w co najmniej 3 zdaniach.
8. Formularz rekrutacyjny każdego z Kandydatów/ek zostanie oceniony merytorycznie (niezależnie) przez dwóch Członków Komisji.
9. Maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania może wynieść: 45 punktów.
10. Formularz rekrutacyjny oceniany będzie według następujących kryteriów³:
 - a) opis planowanej działalności gospodarczej – *max liczba punktów 5*.
 - b) posiadane kwalifikacje, doświadczenie i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej – *max liczba punktów 5*.
 - c) planowany koszt inwestycji – *max liczba punktów 5*.
 - d) *bycie kobietą – 10 pkt., bycie osobą z niepełnosprawnością – 10 pkt., bycie osobą w wieku 54 lat i więcej – 10 pkt.*
11. W przypadku różnicy w ocenie Członków Komisji decyduje głos kierownika projektu.
12. Kandydat/ka, której formularz został oceniony, ma prawo wglądu w treść Karty oceny formularza rekrutacyjnego.
13. Kandydata/kę, której formularz został oceniony negatywnie należy pisemnie (mailowo) i telefonicznie powiadomić o przyczynach odrzucenia aplikacji z podaniem uzasadnienia oraz wyniku punktowego

² Beneficjent może określić wzór karty oceny formalnej na podstawie której będzie dokonywał oceny formularzy.

³ Należy wypunktować kryteria wraz z określeniem max. punktacji. Projekt (zgodnie z zapisami we wniosku o dofinansowanie) może przewidywać przyznanie premii punktowej osobom przynależnym do określonych grup np. osobom bezrobotnym.

oceny.

14. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent opublikuje na stronie www projektu wstępną listę rankingową (uszeregowaną pod względem uzyskanej punktacji). Wszystkie karty oceny merytorycznej dostępne będą w biurach projektu wskazanymi w par.1 pkt.1, w celu zapoznania się z ich treścią i uzyskaną punktacją.
15. O zakwalifikowaniu do drugiego etapu rekrutacji tj. doradztwa zawodowego decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
16. W sytuacji, gdy osoby otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu kandydata do udziału we wsparciu decyduje *wcześniejsza data złożenia formularza rekrutacyjnego*.
17. *Drugim etapem rekrutacji jest rozmowa z doradcą zawodowym – trzecim członkiem komisji rekrutacyjnej. Ocenie podlegać będą: zasoby zawodowe kandydata w kontekście zaplanowanego rodzaju działalności gospodarczej – max. 20 pkt. oraz czynniki osobowościowo – motywacyjne do samodzielnego i trwałego prowadzenia działalności gospodarczej – max. 10 pkt. Doradztwo zawodowe będzie prowadzone w oparciu o zobiektywizowaną kartę usług doradczych. W ramach doradztwa zawodowego zostanie dla uczestnika opracowany IPD. Doradca zawodowy wystawia również opinię kandydatowi do projektu – opinia w zakresie pisemnego uzasadnienia punktacji w zakresie: a) zasobów zawodowych kandydata oraz b) czynników osobowościowo – motywacyjnych.*
18. O zakwalifikowaniu kandydata do udziału w projekcie decyduje liczba przyznanych punktów ogółem w procesie rekrutacji tj. suma punktów z oceny formularza rekrutacyjnego i doradztwa zawodowego max. 75 pkt.. Osoby, które otrzymały wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
19. W sytuacji, gdy osoby otrzymają taką samą liczbę punktów, o ostatecznym zakwalifikowaniu kandydata do udziału w projekcie decyduje *wyższa liczba punktów uzyskana z oceny wystawionej przez doradcę zawodowego w zakresie zasobów zawodowych w kontekście zaplanowanej działalności gospodarczej*.
20. Po zakończeniu oceny merytorycznej Beneficjent opublikuje na stronach www projektu (<http://rzppz.pl/projekty-ue-dla-przedsiębiorcow/>, http://www.izba.lodz.pl/Projekty/Przedsiębiorcy_wspieraja_outplacement/25/) listę rankingową (uszeregowaną pod względem uzyskanej punktacji) osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.

§ 7

Procedura odwoławcza

Od wyników rekrutacji nie przewidziano składania odwołań – ocena formularza rekrutacyjnego i ocena doradcy zawodowego są ostateczne.

§ 8

Finalizacja procesu rekrutacji

1. Kandydaci/ki zakwalifikowani do udziału we wsparciu są zobowiązani do udziału w warsztatach z przygotowania biznesplanu oraz indywidualnym doradztwie w zakresie jego opracowania.
2. Kandydaci/ki, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału we wsparciu, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
3. W przypadku niedopełnienia przez Kandydata/kę czynności określonych w ust. 1, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
4. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do formularza rekrutacyjnego nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek każdorazowo powiadomić Beneficjenta o zmianie danych przekazanych podczas procesu selekcji Kandydatów/-ek do udziału w Projekcie, a zwłaszcza o zmianie swojego statusu na rynku pracy poprzez złożenie zaktualizowanych dokumentów o których mowa w par. 4 ust. 3.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w regulaminie, w szczególności w zakresie terminów określonych w harmonogramie procesu selekcji Kandydatów/-ek.
3. Powyższe dokumenty znajdują się w *biurach Lidera i Partnera wskazanych w par.1 pkt.1.*
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez IŻ tj. z dniem 01.01.2019

Załączniki:

- a) Formularz rekrutacyjny
- b) Karta oceny formularza rekrutacyjnego

