



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 „CENTRUM USŁUG ROZWOJOWYCH W SUBREGIONIE LESZCZYŃSKIM. Wsparcie na rzecz MŚP i ich pracowników z subregionu leszczyńskiego woj. Wielkopolskiego - EDYCJA II”, nr RPWP.06.05.00-30-0071/18.
2. Nabór do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – **Zakład Doskonalenia Zawodowego pełniący funkcję Operatora w subregionie leszczyńskim.**
3. Możliwy zakres wsparcia w ramach projektu został określony w Regulaminie Udziału w Projekcie dostępnym na stronie <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl>.
4. Regulamin rekrutacji podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl> oraz w biurze projektu Beneficjenta – ul. Żmigrodzka 41/49, 60-171 Poznań.

§2. DEFINICJE

- 2.1. **Projekt** - Projekt „CENTRUM USŁUG ROZWOJOWYCH W SUBREGIONIE LESZCZYŃSKIM. Wsparcie na rzecz MŚP i ich pracowników z subregionu leszczyńskiego woj. Wielkopolskiego - EDYCJA II”, nr RPWP.06.05.00-30-0071/18 realizowany 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, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2.2. **Beneficjent, Projektodawca, Operator, Administrator Regionalny BUR w subregionie leszczyńskim** - Zakład Doskonalenia Zawodowego (ZDZ)
- 2.3. **Uczestnik instytucjonalny** - przedsiębiorstwo biorące udział w Projekcie.
- 2.4. **Uczestnik indywidualny** – pracownik skierowany do udziału w projekcie przez pracodawcę.
- 2.5. **Operator** - podmiot odpowiedzialny za realizację projektu Podmiotowego Systemu Finansowania i dystrybucję wsparcia na rzecz przedsiębiorców i pracowników, w tym w szczególności za rekrutację przedsiębiorców do projektu, pomoc w wyborze odpowiedniej usługi rozwojowej oraz za zawieranie i rozliczanie umów wsparcia zawartych z przedsiębiorcami w jednym podregionie województwa wielkopolskiego.
- 2.6. **Administrator Regionalny BUR** – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie kontami i uprawnieniami pracowników IZ RPO lub innych osób lub instytucji wskazanych przez IZ RPO w celu wdrażania projektu PSF.
- 2.7. **MŚP**- oznaczają przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro, lub całkowity bilans roczny nie



przekracza 43 milionów euro. Za przedsiębiorstwo uważa się „podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną”. O zakwalifikowaniu przedsiębiorstwa do grupy mikro, małych, średnich decydują następujące czynniki:

- liczba osób zatrudnionych
- roczny obrót
- całkowity bilans roczny

Mikro przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.

Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników, którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro.

Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro.

2.8. Pracownik – personel, o którym mowa w art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy 7 za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), przez który należy rozumieć:

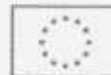
- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.);
- b) osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1104, z późn. zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło;
- c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze;
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

2.9. 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 w zakresie monitorowania postępu rzeczowego 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.

2.10. Przedsiębiorca – podmiot, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646, z późn. zm.).

2.11. Regulamin BUR - dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania BUR oraz prawa i obowiązki użytkowników BUR zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

2.12. System Oceny Usług Rozwojowych – dokument, który stanowi załącznik do regulaminu BUR, określający zasady dokonywania oceny usług rozwojowych przez przedsiębiorcę, pracowników oraz podmioty świadczące usługi rozwojowe, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.



2.13. Baza Usług Rozwojowych (BUR) – internetowa baza usług rozwojowych, obejmująca rejestr podmiotów zapewniających świadczenie usług rozwojowych należytej jakości współfinansowanych ze środków publicznych, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora BUR. BUR umożliwia w szczególności obsługę następujących procesów:

- publikację ofert usług rozwojowych przez podmioty świadczące usługi rozwojowe wraz z danymi identyfikującymi te podmioty,
- dokonywanie zapisów na poszczególne usługi rozwojowe,
- zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- dokonywanie oceny usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych,
- zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych dokonanych przez pozostałych uczestników usług;

2.14. Umowa wsparcia – umowa zawierana pomiędzy Beneficjentem a przedsiębiorcą, określająca warunki dofinansowania, realizacji i rozliczania usług rozwojowych.

2.15. Usługa rozwojowa - usługa mająca na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych przedsiębiorców i ich pracowników, w tym mająca na celu zdobycie kwalifikacji lub pozwalająca na ich rozwój.

2.16. Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK) - wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji.

2.17. Podmiotowy System Finansowania (PSF) – system dystrybucji środków EFS przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO.

2.18. Podejście popytowe – mechanizm dystrybucji środków EFS dający możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.

2.19. Pomoc publiczna i pomoc de minimis - Pomoc publiczna oraz pomoc de minimis w projekcie PSF są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. , poz. 1073).

Przedsiębiorca otrzymujący wsparcie w ramach projektu decyduje czy wliczane jest ono w limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, lub jest mu udzielana pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

2.20. Miejsce prowadzenia działalności gospodarczej – miejsce, w którym przedsiębiorca podejmuje czynności w zakresie działalności gospodarczej (wskazane w momencie rejestracji działalności



gospodarczej w CEIDG lub KRS). Oprócz siedziby firmy za takie miejsce można dodatkowo uznać filie, przedstawicielstwa, oddziały, punkty, w których przedsiębiorca podejmuje czynności, nawet w sytuacji, gdy są one organizacyjnie podporządkowane.

§3. TERYTORIALNY I CZASOWY ZAKRES PROJEKTU

1. Projekt jest realizowany od **01.01.2020 r. do 31.12.2022 r.**

2. Obszarem realizacji Projektu jest subregion leszczyński województwa wielkopolskiego który tworzą:

- **POWIAT GOSTYŃSKI** w tym gminy: Borek Wielkopolski, Gostyń, Krobia, Pępowo - gmina wiejska, Piaski - gmina wiejska, Pogorzela, Poniec
- **POWIAT GRODZISKI** w tym gminy: Granowo - gmina wiejska, Grodzisk Wielkopolski, Kamieniec - gmina wiejska, Rakoniewice, Wielichowo
- **POWIAT KOŚCIAŃSKI** w tym gminy: Czempin, Kościan, Kościan - gmina wiejska, Krzywiń, Śmigiel
- **POWIAT LESZCZYŃSKI** w tym gminy: Krzemieniewo - gmina wiejska, Lipno - gmina wiejska, Osieczna, Rydzyna, Świąciechowa - gmina wiejska, Wijewo - gmina wiejska, Włoszakowice - gmina wiejska
- **POWIAT MIĘDZYCHODZKI** w tym gminy: Chrzypsko Wielkie - gmina wiejska, Kwilcz - gmina wiejska, Międzychód, Sieraków
- **POWIAT NOWOTOMYSKI** w tym gminy: Kuślin - gmina wiejska, Lwówek, Międzychowo - gmina wiejska, Nowy Tomyśl, Opalenica, Zbąszyń
- **POWIAT RAWICKI** w tym gminy: Bojanowo, Jutrosin, Miejska Górka, Pakosław - gmina wiejska, Rawicz
- **POWIAT WOLSZTYŃSKI** w tym gminy: Przemęt - gmina wiejska, Siedlec - gmina wiejska, Wolsztyn
- **POWIAT MIASTO LESZNO**

§ 4. GRUPA DOCELOWA

1. Projekt skierowany jest do co najmniej 847 firm z sektora MŚP (z uwzględnieniem właścicieli i kadry zarządzającej) z subregionu leszczyńskiego Wielkopolski, w tym przechodzących procesy adaptacyjne, modernizacyjne i restrukturyzacyjne oraz nie mniej niż 2541 ich pracowników.

POZOSTAŁE CECHY-FIRMY:

- ✓ Sektor-100% MMŚP, w tym 805 mikro, 35 małych, 7 średnich firm
- ✓ Miejsce prowadzenia działalności -100% subregion leszczyński- zgodnie z NUTS 3

POZOSTAŁE CECHY PRACOWNIKÓW:

- ✓ co najmniej 1246 kobiet,
- ✓ co najmniej 620 osób 50+,
- ✓ co najmniej 813 osób o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie),
- ✓ co najmniej 120 osób niepełnosprawnych

§ 5 PROCES REKRUTACJI

1. Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję rekrutacyjną, powoływaną przez Operatora, w składzie:

- Anna Turecka – przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
- Rafał Stachowiak – członek Komisji Rekrutacyjnej,



- Magdalena Konieczna – członek Komisji Rekrutacyjnej.

2. Rekrutacja prowadzona jest w kilku turach naboru:

➤ **ROK 2020:**

- ✓ Styczeń - alokacja przewidziana na I turę 50 000,00 PLN,
- ✓ Luty - alokacja przewidziana na II turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Marzec - alokacja przewidziana na III turę 400 949,44 PLN,
- ✓ ~~Kwiecień - alokacja przewidziana na IV turę 400 949,44 PLN,~~
- ✓ Maj - alokacja przewidziana na V turę 801 898,88 PLN,
- ✓ Czerwiec - alokacja przewidziana na VI turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Lipiec - alokacja przewidziana na VII turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Sierpień - alokacja przewidziana na VIII turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Wrzesień - alokacja przewidziana na IX turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Październik - alokacja przewidziana na X turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Listopad - alokacja przewidziana na XI turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Grudzień - alokacja przewidziana na XII turę 400 949,44 PLN,

✓ **ROK 2021:**

- ✓ Styczeń - alokacja przewidziana na XIII turę 400 949,44 PLN
- ✓ Luty - alokacja przewidziana na XIV turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Marzec - alokacja przewidziana na XV turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Kwiecień - alokacja przewidziana na XVI turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Maj - alokacja przewidziana na XVII turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Czerwiec - alokacja przewidziana na XVIII turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Lipiec - alokacja przewidziana na XIX turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Sierpień - alokacja przewidziana na XX turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Wrzesień - alokacja przewidziana na XXI turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Październik - alokacja przewidziana na XXII turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Listopad - alokacja przewidziana na XXIII turę 400 949,44 PLN,
- ✓ Grudzień - alokacja przewidziana na XXIV turę 400 949,44 PLN,

➤ **ROK 2022:**

- Styczeń - alokacja przewidziana na XXV turę 400 949,44 PLN
- Luty - alokacja przewidziana na XXVI turę 400 949,44 PLN,
- Marzec - alokacja przewidziana na XXVII turę 400 949,44 PLN,
- Kwiecień - alokacja przewidziana na XXVIII turę 400 949,44 PLN,
- Maj - alokacja przewidziana na XXIX turę 400 949,44 PLN,
- Czerwiec – Wrzesień – nabory dodatkowe – środki pochodzące z oszczędności i niewydatkowanych zasobów w poprzednich turach naborów.

3. Terminy poszczególnych tur naboru umieszczane będą na stronie internetowej <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl> do 5 dni przed planowanym ogłoszeniem naboru na daną turę rekrutacji. Rekrutacja będzie prowadzona w trybie ciągłym. Co do zasady nabór wniosków w ramach danej tury będzie odbywał się od 11 dnia danego miesiąca do 10 dnia następnego miesiąca włącznie.



Wyniki danej tury rekrutacji zostaną ogłoszone w terminie maksymalnym do 5 dni kalendarzowych od zakończenia danej tury naboru.

4. Dane przedsiębiorstwo może podpisać **umowę wsparcia** na otrzymanie dofinansowania do usług rozwojowych w ramach niniejszego projektu **tylko jeden raz**. W ramach ustalonych limitów możliwe jest realizowanie kilku usług rozwojowych, których dofinansowanie nie przekroczy kwoty 5000zł/osobę w firmie (maksymalnie 5000 dofinansowania na osobę) i 100 000 zł na firmę oraz jednocześnie 80% wartości danej usługi.

5. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów;

**ETAP WSTĘPNY – WYBÓR USŁUGI – NASTĘPUJE PRZED ZŁOŻENIEM
WNOSKÓW/FORMULARZY REKRUTACYJNYCH**

1) Przeglądanie ofert usług rozwojowych zamieszczonych w Bazie nie wymaga rejestracji. Konieczność zarejestrowania się (dobrowolne i bezpłatne) w systemie BUR warunkuje możliwość skorzystania z usług rozwojowych.

2) Przedsiębiorca dokonuje swobodnego wyboru usług rozwojowych odpowiadających na potrzeby rozwojowe danego przedsiębiorstwa lub jego pracowników.

3) W przypadku zapotrzebowania zgłaszanego przez przedsiębiorcę na usługi rozwojowe, które w dniu zgłoszenia nie są dostępne w systemie BUR, możliwe jest złożenie przez przedsiębiorcę zamówienia na konkretną usługę rozwojową.

4) W przypadku zapotrzebowania Operator zapewnia wsparcie w zakresie wyboru określonej usługi rozwojowej. Beneficjent zaprasza przedsiębiorców do udziału w doradztwie którego celem jest zapewnienie przedsiębiorcy doradztwa w zakresie wyboru określonej USŁUGI ROZWOJOWEJ, umożliwienie bezpośredniego kontaktu przedsiębiorcy z doradcą, który w razie potrzeby:

- pomoże zinterpretować wyniki analiz rozwoju przedsiębiorstwa lub planu rozwoju,
- pomoże wybrać najbardziej korzystny dla przedsiębiorcy rodzaj wsparcia
- przeprowadzi uproszczoną analizy potrzeb przedsiębiorcy.

Spotkanie z doradcą przewidziane jest na około 1 godzinę/przedsiębiorstwo. Termin spotkania zostanie ustalany z przedsiębiorcą indywidualnie. Dopuszczalne są następujące formy doradztwa: spotkanie indywidualne, rozmowa telefoniczna, rozmowa z wykorzystaniem komunikatorów online. Pracodawca partycypuje w kosztach doradztwa. Wysokość dofinansowania usługi doradczej wynosi od 50% do 100 % wartości usługi i jest zależne od rodzaju pomocy o którą ubiega się przedsiębiorca (pomoc publiczna – dofinansowanie 50%, pomoc de minimis – dofinansowanie 100%) bez względu na wielkość przedsiębiorstwa. Pomoc publiczna i pomoc de minimis na usługę doradczą na etapie procesu rekrutacji udzielane są na podstawie ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020. Usługa doradcza świadczona będzie na podstawie odrębnej umowy na świadczenie usługi doradczej zawartej między Przedsiębiorcą i Operatorem.

**I ETAP – NABÓR WNOSKÓW/FORMULARZY REKRUTACYJNYCH UCZESTNIKÓW
INSTYTUCJONALNYCH**



- a) Przedsiębiorcy zainteresowani otrzymaniem wsparcia na konkretną wybraną już usługę rozwojową składają w określonym terminie, za pośrednictwem formularza interaktywnego dostępnego na stronie <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl> wypełniony *Formularz/Wniosek rekrutacyjny*.
- b) Za dzień złożenia *Formularza/Wniosku rekrutacyjnego* uznaje się dzień, w którym formularz zostanie wysłany za pośrednictwem strony <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl> do Operatora.
- c) *Formularz/Wniosek rekrutacyjny* zostanie aktywowany w dniu rozpoczęcia danej tury naboru na stronie internetowej <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl>
- d) *Formularze/Wnioski rekrutacyjne* złożone poza terminami rekrutacji, podanymi na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.

II ETAP – Ocena formalna formularzy rekrutacyjnych

- a) Złożone *Formularze/Wnioski rekrutacyjne* są weryfikowane i ocenione przez Komisję rekrutacyjną według kryteriów opisanych w § 6.
- b) Za niespełnienie kryteriów formalnych skutkujące odrzuceniem *Formularza/Wniosku* i pozostawieniem go bez oceny, uważa się: niepodanie wymaganych informacji i nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności do grupy docelowej. Istnieje możliwość jednorazowego uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu/Wniosku rekrutacyjnym*. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu/Wniosku rekrutacyjnym* Beneficjent powiadamia przedsiębiorcę, niezwłocznie po ich wykryciu. Przedsiębiorca ma 3 dni kalendarzowe na dokonanie stosownych poprawek. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie *Formularze/Wnioski rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym.

III ETAP – Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych

- a) Na podstawie dokonanych ocen *Formularzy/Wniosku rekrutacyjnych* układana jest lista rankingowa według kryteriów opisanych w § 6. Lista sporządzana jest przez **Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej**, a zatwierdzana przez **Koordynatora Projektu**. Beneficjent dystrybuuje środki zgodnie z kolejnością listy rankingowej aż do wyczerpania alokacji.
- b) Wszyscy kandydaci, którzy wzięli udział w rekrutacji, powiadamiani są elektronicznie o wynikach rekrutacji, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków procedury rekrutacji.
- c) W przypadku uzyskania równej liczby punktów o kolejności decydowała będzie kolejność zgłoszeń.

§ 6 KRYTERIA REKRUTACJI

1. W procesie rekrutacji mają zastosowanie dwa rodzaje kryteriów:

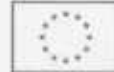
- a) obligatoryjne – ocena spełnia/nie spełnia.
- b) premiujące – preferencyjne.

2. Kryteria obligatoryjne stosowane w procesie rekrutacji:

a) w odniesieniu do przedsiębiorstwa ubiegającego się o możliwość udziału w projekcie:

- przedsiębiorstwo należy do sektora MMŚP.
- miejsce prowadzenia działalności gospodarczej znajduje się na terenie subregionu leszczyńskiego.

b) w odniesieniu do pracowników przedsiębiorstw planowanych do objęcia wsparciem w projekcie:



- pracownik jest zatrudniony w MMŚP prowadzącym działalność gospodarczą na terenie subregionu leszczyńskiego.

3. Kryteria obligatoryjne będą weryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie informacji zawartych w przesłanym przez przedsiębiorcę Formularzu/Wniosku Rekrutacyjnym oraz przesłanej dokumentacji.

4. Uzyskanie wyniku negatywnego za którekolwiek z wymienionych kryteriów obligatoryjnych skutkuje odrzuceniem Formularza/Wniosku Rekrutacyjnego i tym samym brakiem możliwości ubiegania się przedsiębiorcy o możliwość otrzymania wsparcia w ramach niniejszego projektu.

5. Kryteria punktowane stosowane w procesie rekrutacji:

a)w odniesieniu do przedsiębiorstwa ubiegającego się o możliwość udziału w projekcie:

- prowadzenie działalności w branży o najwyższym potencjale rozwojowym w subregionie i/lub smart specialisation – 2pkt.; pozostałe branże - 1 pkt., wykaz preferowanych branż stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji Uczestników

- uzyskanie przez przedsiębiorstwo wsparcia w postaci analizy potrzeb rozwojowych lub planów rozwoju w ramach dział. 2.2 PO WER - 2pkt; nie - 1 pkt.

- prowadzenia działalności przedsiębiorstwa na terenie miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą - 5pkt; nie -1 pkt. – wykaz miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji Uczestników,

- udział w usłudze doradczej o której mowa w § 5 pkt 5 ust. 4, zapewnionej przez Operatora w ramach realizowanego projektu – 2 pkt; nie – 1 pkt.

b)w odniesieniu do pracowników przedsiębiorstw planowanych do objęcia wsparciem w projekcie:

- płeć: kobiety - 2 pkt., mężczyźni – 1 pkt.

- wiek: powyżej 50lat - 5 pkt, poniżej 50 roku życia - 1 pkt.

- wykształcenie: do ISCED3 włącznie - 5 pkt., powyżej - 1 pkt.

- osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności: 2 pkt., osoby pełnosprawne: 1 pkt.

- planowanie udział w usłudze rozwojowej zakończonej zdobyciem lub potwierdzeniem kwalifikacji zgodnie z art.2 pkt 8 ustawy z 22.12.2015 o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji - 2pkt., nie: 1 pkt.

6.W przypadku zgłoszenia do objęcia wsparciem w ramach projektu więcej niż jednego pracownika punkty premiujące przyznawane są oddzielnie dla każdego ze zgłoszonych pracowników i następnie dzielone przez liczbę pracowników planowanych do objęcia wsparciem ogółem.

7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ramach kryteriów premiujących wynosi:

a) dla przedsiębiorstw – 11 pkt.

b) dla pracowników – 16 pkt.

c) ogółem liczba punktów możliwych do uzyskania z kryteriów – 27 pkt.

8. Podstawą obliczenia kwoty dofinansowania jest wartość netto kosztu usługi. Ewentualny podatek VAT naliczony z tytułu realizacji usługi rozwojowej jest wydatkiem niekwalifikowalnym i nie może być podstawą obliczenia kwoty dofinansowania

9. Szczegółowe zasady udziału w usłudze doradczej określone zostały w/w umowie.



§ 7 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Każdy przedsiębiorca otrzymuje od Beneficjenta informację o zakwalifikowaniu lub nie do udziału w projekcie. – elektronicznie. Operator poinformuje uczestników w formie elektronicznej, tj. publikując listę rankingową na ogólnodostępnej stronie internetowej <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl>.
2. Każdy przedsiębiorca biorący udział w rekrutacji może uzyskać dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego *Formularza/Wniosku i dokumentów złożonych na etapie rekrutacji*.
3. W ramach rekrutacji przewiduje się procedurę odwoławczą dla przedsiębiorców, którzy nie zgadzają się z otrzymaną oceną.
4. Każdemu przedsiębiorcy przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku (w formie pisemnej) o ponowną ocenę *Formularza/Wniosku rekrutacyjnego / lub dokumentów złożonych wraz z formularzem* w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny i zakwalifikowaniu lub nie do udziału w projekcie. Termin na wniesienie odwołania liczony jest od publikacji listy rankingowej
5. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej lub pocztą elektroniczną na adres: anna.turecka@zdz.poznan.pl lub dostarczyć osobiście do biura **Zakładu Doskonalenia Zawodowego ul. Żmigrodzka 41/49, 60-171 Poznań, tel. 61 868 54 17 wew.146, kom. 507-077-758**, w godzinach **od 8:00 do 14:00**. Za dzień złożenia odwołania uznaje się dzień, w którym zostało ono złożone u Beneficjenta. Odwołanie dostarczone drogą elektroniczną (email) musi zostać uzupełnione o wersję papierową, w terminie 2 dni robocze od wpływu wersji elektronicznej.
6. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie wniesione przez przedsiębiorcę w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego złożenia.
7. Beneficjent, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia procedury odwoławczej, ma obowiązek poinformowania mailowo przedsiębiorcę 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 następuje aktualizacja listy rankingowej, w oparciu o wyniki procedury odwoławczej i na jej podstawie sporządzana jest ostateczna lista firm zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
9. Każdy z przedsiębiorców jest informowany mailowo o umieszczeniu jej na liście firm zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
10. Listy rankingowa i rezerwowa zamieszczane są na stronie internetowej projektu <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl> oraz w biurze projektu.
11. W terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej, sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.

§ 8 NABÓR UZUPEŁNIAJĄCY

W sytuacji gdy na daną turę naboru w ogłoszonym terminie nie wpłynie odpowiednia liczba Formularzy/Wniosków rekrutacyjnych wykorzystująca w pełni kwotę środków przekazanych na daną turę rekrutacji, Beneficjent przeznaczy środki na tzw. nabory dodatkowe. Termin naboru dodatkowego



zostanie ogłoszony na stronie <http://www.leszczynskiecentrumuslug.pl> Procedura ubiegania się przedsiębiorców o możliwość udziału w projekcie w ramach naboru/ów dodatkowego zostanie przeprowadzona zgodnie z zapisami § 5,6 i 7.

§ 9 REZYGNACJA

1. W przypadku rezygnacji Uczestnika Instytucjonalnego z udziału w Projekcie w trakcie trwania Projektu jest on zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczynę rezygnacji oraz pokrycia całości kosztów poniesionych przez Operatora lub inne podmioty a związane z jego dotychczasowym udziałem w Projekcie.

2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia w formie pisemnej oświadczenia o przerwaniu udziału w Projekcie w terminie do 5 dni roboczych od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w Projekcie. W oświadczeniu należy przedstawić powody przerwania udziału w Projekcie oraz załączyć stosowne dokumenty potwierdzające te powody.

Załącznikami do niniejszego regulaminu rekrutacji są:

Załącznik nr 1 - Wykaz preferowanych branż

Załącznik nr 2 - Wykaz miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą

WICEPREZES ZARZĄDU


Paweł Kotłakowski

.....
Podpis beneficjenta