



## REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW – obowiązuje od dnia 19.09.2022

w ramach

**Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 - 2020**

**Oś Priorytetowa 6 RYNEK PRACY**

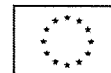
**Działanie 6.5 Doskonalenie kompetencji osób pracujących i wsparcie procesów adaptacyjnych**

### § 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. Metalowa 4, 60-118 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<sup>1</sup>** – 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 Wytocznych 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<sup>2</sup>** – 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.).

---

<sup>1</sup> Z uwzględnieniem zapisów §8 Ważne informacje

<sup>2</sup> Z uwzględnieniem zapisów §8 Ważne informacje

**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](http://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](http://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.Usluga 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 Finasowania (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, , z zastrzeżeniem, iż utworzone zostały nie później niż przed 1 stycznia 2020 r.

**2.21. IZ WRPO 2014 +** - Zarząd Województwa Wielkopolskiego

### §3. TERYTORIALNY I CZASOWY ZAKRES PROJEKTU

1. Projekt jest realizowany **od 01.01.2020 r. do 31.03.2023 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: Czempień, 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, Miedzichowo - 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 957 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 2871 ich pracowników.



#### POZOSTAŁE CECHY-FIRMY:

- ✓ Sektor-100% MMŚP, w tym 908 mikro, 42 małych, 7 średnich firm
- ✓ Miejsce prowadzenia działalności -100% subregion leszczyński- zgodnie z NUTS 3

#### POZOSTAŁE CECHY PRACOWNIKÓW:

- ✓ co najmniej 1403 kobiet,
- ✓ co najmniej 620 osób 50+,
- ✓ co najmniej 919 osób o niskich kwalifikacjach (do ISCED 3 włącznie),
- ✓ co najmniej 136 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 trybie ciągłym. Kwota przewidziana na dofinansowanie usług rozwojowych zgłoszonych do dofinansowania w terminie 11.11.2021 – 31.03.2023 wynosi 7 189 662,06 PLN

3. Nabór prowadzony jest w trybie ciągłym. W przypadku konieczności ograniczenia naboru, zawieszeniu lub jego zamknięciu Operator poinformuje o tym fakcie stosownym komunikatem na stronie internetowej z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.

4. Co do zasady dane przedsiębiorstwo może podpisać **umowę wsparcia** na otrzymanie dofinansowania do usług rozwojowych w ramach niniejszego projektu **tylko jeden raz**<sup>3</sup>. W ramach ustalonych limitów możliwe jest realizowanie kilku usług rozwojowych, których łączne dofinansowanie nie przekroczy kwoty 5 000,00 PLN /osobę w firmie (maksymalnie 5 000,00 PLN dofinansowania na osobę) i **50 000,00 PLN** na mikroprzedsiębiorstwo, **65 000,00** na małe przedsiębiorstwo, **80 000,00** PLN na średnie przedsiębiorstwo<sup>4</sup> oraz jednocześnie stanowi maksymalnie 80% wartości danej usługi.

5. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów;

#### **ETAP WSTĘPNY – WYBÓR USŁUGI – NASTĘPUJE PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKÓW/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.

<sup>3</sup> Operator dopuszcza możliwość ponownego udziału w projekcie przedsiębiorstwa o ile w ramach całości przyznanego dofinansowania nie przekroczy ono 100 000,00 PLN i skieruje do realizacji usług rozwojowych w ramach kolejnej podpisanej umowy wsparcia wyłącznie pracowników powyżej 50 roku życia, którzy wcześniej nie brali udziału w projekcie.

<sup>4</sup> W przypadku przedsiębiorstwa którego pracownicy w wieku 50 + będą stanowili 50% lub więcej ogółu osób skierowanych do projektu maksymalne wsparcie może wynieść do 100 tys. PLN



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.

5. Usługa/Usługi która/e zostają przez przedsiębiorcę zgłoszone do dofinansowania w formularzu zgłoszeniowym nie powinny rozpoczynać się wcześniej niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego na stronie internetowej projektu: <https://www.leszczynskiecentrumuslug.pl/>

## **I ETAP – NABÓR WNIOSKÓW/FORMULARZY REKRUTACYJNYCH UCZESTNIKÓW INSTYTUCJONALNYCH**

- a) Przedsiębiorcy zainteresowani otrzymaniem wsparcia na konkretną, wybraną już usługę/i rozwojową/e składają, 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) *Formularze/Wnioski rekrutacyjne* złożone poza terminem 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* uważa się: niepodanie wymaganych informacji i nieuzupełnienie danych pozwalających na ocenę przynależności do grupy docelowej, przekazanie danych niezgodnych z kartą usługi, przekazanie danych uniemożliwiających przygotowanie prawidłowej umowy wsparcia. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych w *Formularzu/Wniosku rekrutacyjnym* Operator powiadamia przedsiębiorcę pocztą elektroniczną, niezwłocznie po ich wykryciu nie później niż 5 dni kalendarzowych od przesłania przez przedsiębiorcę formularza zgłoszeniowego. Przedsiębiorca może dokonać w formularzu stosownych poprawek, w terminie do 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wskazanej w formularzu zgłoszeniowym usługi. Informacje otrzymują wyłącznie przedsiębiorcy których formularze nie spełniły kryteriów formalnych. Do oceny merytorycznej zostają przekazane wyłącznie *Formularze/Wnioski rekrutacyjne* poprawne pod względem formalnym.

### III ETAP – Ocena merytoryczna formularzy rekrutacyjnych

a) W trakcie oceny merytorycznej Operator dokona weryfikacji ceny usługi/usług, które zostały wskazane do dofinansowania przez przedsiębiorcę w złożonym przez niego formularzu zgłoszeniowym. W przypadku stwierdzenia przekroczenia mediany cen (w przeliczeniu na osobogodzinę) określonych dla danej usługi rozwojowej przez IZ WRPO 2014+ w „narzędziu do badania cen” (dokument dostępny na stronie <https://www.leszczynskiecentrumuslug.pl/#rekrutacja>), Operator wezwie Przedsiębiorcę do stosownych wyjaśnień. Przedsiębiorca w terminie 3 dni roboczych przekazuje stosowne wyjaśnienia na adres wskazany w korespondencji.

b) Operator w przypadku znacznego przekroczenia cen rynkowych zastrzega sobie możliwość przesłania otrzymanych wyjaśnień do IZ WRPO 2014+ celem wyrażenia przez nią ostatecznej zgody na realizację usługi.

c) Łączny termin dokonania oceny formalnej i merytorycznej przez Operatora nie powinien być co do zasady dłuższy niż 14 dni kalendarzowych.

d) Operator zastrzega, iż w przypadku przekazania wyjaśnień przedsiębiorcy w sprawie ceny usługi rozwojowej do IZ WRPO 2014+, nie może zagwarantować dotrzymania terminu z ppkt. c i nie bierze odpowiedzialności za konieczność realizacji usługi rozwojowej w innym terminie. W przypadku gdy termin uzyskania odpowiedzi z IZ WRPO 2014+ uniemożliwi zrealizowanie usługi rozwojowej w pierwotnie założonym terminie, Operator może wyrazić zgodę na realizację tożsamego szkolenia w innym terminie.

e) Operator zastrzega sobie możliwość wezwania Przedsiębiorców do przedstawienia elektronicznie lub/i papierowo innych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność przedsiębiorstwa oraz jego pracowników. Nieprzesłanie dokumentów w wyznaczonym przez Operatora terminie (m.in. 3 dni roboczych) spowoduje usunięcie w terminie do 14 dni kalendarzowych formularza zgłoszeniowego z systemu rekrutacyjnego Operatora i konieczność jego ponownego złożenia

## § 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 umożliwiające otrzymanie dodatkowego dofinansowania (nie więcej jednak niż 80% wartości usług):**

### ***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, wykaz preferowanych branż stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji Uczestników
- prowadzenia działalności przedsiębiorstwa na terenie miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą wykaz miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcję społeczno-gospodarczą stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji Uczestników,

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

- wiek: powyżej 50lat
- wykształcenie: do ISCED3 włącznie
- 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

6.W przypadku zgłoszenia do objęcia wsparciem w ramach projektu więcej niż jednego pracownika punkty premiujące przyznawane są oddzielnie dla każdego ze zgłoszonych pracowników

7. 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

8. 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.
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 złożonych dokumentów złożonych* w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny i nie zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.
5. Odwołanie od oceny należy składać za pośrednictwem poczty, firmy kurierskiej lub pocztą elektroniczną na adres: [kontakt@leszczynskiecentrumuslug.pl](mailto:kontakt@leszczynskiecentrumuslug.pl) lub dostarczyć osobiście do biura **Zakładu Doskonalenia Zawodowego ul. Metalowa 4, 60-118 Poznań (tel. 61 868 54 17 wew.146, kom. 507-077-758)**, w godzinach **od 8:00 do 15:00**. 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 WAŻNE INFORMACJE

1. Przedsiębiorstwo przystępujące do udziału w projekcie musi prowadzić działalność gospodarczą co najmniej 3 miesięcy przed podpisaniem umowy wsparcia w projekcie.
2. Pracownik w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy (MŚP) wysyłającego go na Usługę rozwojową przez okres nie krótszy niż 3 miesiące przed dniem przystąpienia Przedsiębiorstwa (MŚP) do projektu tj. podpisania Umowy wsparcia, w wymiarze odpowiadającym co najmniej ½ etatu tj. minimum 80 godzin miesięcznie – w przypadku umów zlecenia.
3. Pracownik w trakcie trwania usługi rozwojowej, w której uczestniczy musi być zatrudniony i świadczyć pracę u Przedsiębiorcy (MŚP) wysyłającego go na Usługę rozwojową przez okres nie krótszy niż 3 miesiące po zakończeniu ostatniej usługi rozwojowej. W przypadku gdy umowa z pracownikiem jest zawarta na czas określony, który nie wypełnia ww. warunku, Operator rezerwuje sobie prawo do wezwania do dodatkowych wyjaśnień ze strony Przedsiębiorcy.
4. W skład pracowników przedsiębiorstwa nie wchodzi:

- praktykanci lub studenci odbywający szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym,
- osoby przebywające na urlopie wychowawczym,
- osoby zatrudnione na podstawie umowy agencyjnej lub umowy o dzieło

## § 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



.....  
*Podpis Operatora*