

Regulamin rekrutacji

**Projekt pn. „Wsparcie zarządzania strategicznego w wielkopolskich MSP”
nr POWR.02.02.00-0069/16**

realizowany przez Pracodawców RP Wielkopolska
w partnerstwie z: Wielkopolską Izbą Przemysłowo Handlową,
CRIDO Business Consulting Sp. z o.o. oraz Region Wielkopolska NSZZ Solidarność

w ramach:

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
Priorytet II: Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji
Działanie 2.2: Wsparcie na rzecz zarządzania strategicznego przedsiębiorstw oraz budowy
przewagi konkurencyjnej na rynku

Poznań, 29 sierpnia 2016



§1.

[Informacje o projekcie]

1. Projekt pn. „Wsparcie zarządzania strategicznego w wielkopolskich MSP” (zwany dalej Projektem) realizowany jest przez organizację pracodawców Pracodawcy RP Wielkopolska (zwaną dalej Organizatorem). Za realizację projektu odpowiada Kierownik Projektu ze strony Organizatora.
2. Partnerami Projektu są: Wielkopolska Izba Przemysłowo Handlowa, CRIDO Business Consulting Sp. z o.o. oraz Region Wielkopolska NSZZ Solidarność.
3. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Organizatora w Poznaniu, przy ul. Św. Marcin 24 lokal 402 i jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 10-14.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 01.07.2016 r. do 30.06.2018 r. na terenie województwa wielkopolskiego.
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Informacje o Projekcie zamieszczane są na stronie internetowej www.wiph.pl.

§ 2

[Postanowienia ogólne]

1. Cel główny Projektu to wzrost do dnia 30/06/2018 liczby mikro, małych i średnich przedsiębiorców (dalej: MMSP), działających w woj. wielkopolskim, wykorzystujących wsparcie partnerów społecznych przy realizacji działań wspierających rozwój przedsiębiorstwa, w tym przy opracowaniu analizy potrzeb rozwojowych, przygotowaniu i wdrażaniu planów rozwojowych oraz wykorzystaniu przy wdrażaniu podmiotowych systemów finansowania w woj. wielkopolskim.
2. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie internetowej www.wiph.pl oraz w Biurze Projektu.
3. W ramach projektu zaplanowano wsparcie doradcze dla przedsiębiorstw, obejmujące:
 - analizę potrzeb rozwojowych;
 - przygotowanie planu rozwojowego;
 - doradztwo w zakresie wdrażania planu rozwojowego.

§ 3

[Warunki uczestnictwa w projekcie]

1. Projekt skierowany jest do 48 firm z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw (dalej: MMSP), prowadzących działalność na terenie województwa wielkopolskiego w tym: 6 mikro, 18 małych zatrudniających do 25 pracowników, 12 małych zatrudniających powyżej 25 pracowników i 12 średnich przedsiębiorstw, które nie posiadają planu ani opracowanej strategii rozwoju,.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest spełnianie przez MMSP następujących kryteriów formalnych:
 - a) przynależność do sektora MMSP;
 - b) prowadzenie działalności na terenie woj. wielkopolskiego;
 - c) brak strategii lub planu rozwoju;
 - d) możliwość otrzymania pomocy de minimis;
 - e) zadeklarowanie udziału w projekcie właściciela lub przynajmniej jednego przedstawiciela kadry kierowniczej.
3. Za MMSP prowadzące działalność na terenie w województwa wielkopolskiego będzie uważany przedsiębiorca, który posiada:
 - a) siedzibę zgodnie z dokumentem rejestrowym na terenie woj. wielkopolskiego, lub
 - b) struktury organizacyjne na terenie woj. wielkopolskiego, np. filie, oddziały, zakłady produkcyjne, przedstawicieli handlowych, itp., lub
 - c) dostawców lub odbiorców na terenie woj. wielkopolskiego.
4. Udział w projekcie jest płatny. Wysokość opłaty zależy od wielkości przedsiębiorstwa i wynosi:
 - a) dla mikroprzedsiębiorstwa: 650,00 zł netto;
 - b) dla małego przedsiębiorstwa zatrudniającego do 25 osób: 1390,00 zł netto;
 - c) dla małego przedsiębiorstwa zatrudniającego więcej niż 25 osób 2050,00 zł netto;
 - d) dla średniego przedsiębiorstwa 2800,00 zł netto.
5. Firma zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do złożenia wypełnionego i podpisanego przez uprawnioną osobę formularza rekrutacyjnego, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 1.

§ 4

[Proces rekrutacji]

1. Za proces rekrutacji odpowiada Kierownik Projektu ze strony Organizatora, który jest wspierany przez Koordynatora Merytorycznego, Specjalistę ds. Rekrutacji ze strony Organizatora oraz Specjalistę ds. Rekrutacji ze strony partnera projektu - Region Wielkopolska NSZZ Solidarność (dalej: NSZZ) (dalej: Zespół Rekrutacyjny). Biuro Projektu będzie czynne w dni robocze w godzinach 10-14.
2. Dane kontaktowe do Zespołu Rekrutacyjnego, o którym mowa w pkt. 1:
 - Kierownik Projektu – Jakub Sitek- telefon: 61 869 01 00, mail: strategia@wiph.pl
 - Koordynator Merytoryczny- Zbigniew Wawrzyniak, mail: z.wawrzyniak@wiph.pl
 - Specjalista ds. Rekrutacji ze strony Organizatora - Jakub Sitek, mail: strategia@wiph.pl
 - Specjalista ds. Rekrutacji ze strony NSZZ – Patryk Trząsalski, mail: strategia@solidarnosc.poznan.pl
3. Proces rekrutacyjny przeprowadzony zostanie w 6 turach, każda po 3 m-ce.
 - 1 tura: 01.07.2016-30.09.2016
 - 2 tura: 01.10.2016-31.12.2016
 - 3 tura: 01.01.2017-31.03.2017
 - 4 tura: 01.04.2017-30.06.2017
 - 5 tura: 01.07.2017-30.09.2017
 - 6 tura: 01.10.2017-31.12.2017
4. Organizator będzie określał w każdej turze dokładne terminy składania formularzy rekrutacyjnych w danej turze i informuje o tym na swojej stronie internetowej (www.wiph.pl).
5. Formularz rekrutacyjny, o którym mowa w § 3 pkt 5 winien być złożony:
 - za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście w formie pisemnej na adres Organizatora (ul. Św. Marcin 24 / 402, 61-805 Poznań) lub NSZZ (ul. Metalowa 7, 60-118 Poznań), lub
 - elektronicznie na adres Specjalisty ds. Rekrutacji ze strony Organizatora strategia@wiph.pl lub Specjalisty ds. Rekrutacji ze strony NSZZ strategia@solidarnosc.poznan.pl.
6. Po upłygnięciu terminu składania formularzy rekrutacyjnych w danej turze, o którym mowa w pkt 4, złożone formularze rekrutacyjne zostaną ocenione przez Zespół Rekrutacyjny.
7. Ocena formularza dokonywana jest niezależnie przez dwie osoby Specjalistę ds. Rekrutacji ze strony Organizatora oraz Specjalistę ds. Rekrutacji ze strony NSZZ przy pomocy karty oceny, której wzór stanowi Załącznik nr 2.
8. Ocena formularza opiera się o kryteria:

- a) formalne – weryfikujące spełnianie warunków uczestnictwa, opisanych w § 3 pkt 2, oceniane na zasadzie spełnia / nie spełnia; aby zakwalifikować się do dalszej oceny, wszystkie kryteria formalne muszą zostać spełnione;
- b) merytoryczne – weryfikujące wpisywanie się w założenia projektu, oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 13 punktów:
- 0 - 10 punktów** - motywacja do tego, aby przejść całą ścieżkę w ramach projektu i zakończyć w nim udział wdrożeniem planu rozwoju; skala ocen: 0-10 punktów, gdzie 0 to brak motywacji, 5 to średnia motywacja, a 10 to wysoka motywacja; minimalna wymagana liczba punktów w tym kryterium – 5;
 - 0 / 3 punkty** - weryfikacja chęci skorzystania ze wsparcia przy wdrożeniu planu rozwojowego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytetu Inwestycyjnego 8.v Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego; 3 punkty zostaną przydzielone firmie, która zadeklaruje chęć skorzystania z takiego wsparcia;
- c) premiujące - 0 / 3 / 6 punktów – dla zapewnienia zgodności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, przyznanie preferencji dla firm, które oddelegują do projektu płęć słabiej reprezentowaną w grupie docelowej - kobiety oraz os. z niepełnosprawnością, należące do kadry decyzyjnej; 3 punkty zostaną przydzielone jeżeli firma oddeleguje do udziału w projekcie kobietę i 3 punkty jeżeli firma oddeleguje do udziału w projekcie osobę z niepełnosprawnością. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie Kierownikowi Projektu, który dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym i oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez dwóch oceniających.
9. Po zakończeniu oceny wszystkich formularzy rekrutacyjnych, Kierownik Projektu sporządza cztery listy rankingowe, dla czterech grup przedsiębiorstw; przedsiębiorstwa, które uzyskały największą liczbę punktów, na danej liście, zostają zaproszone do podpisania umowy; w ramach jednej tury rekrutacji wsparcie otrzyma następująca liczba firm z danej listy:
- lista rankingowa mikroprzedsiębiorstw – 1 firma;
 - lista rankingowa małych przedsiębiorstw zatrudniających do 25 osób – 3 firmy;
 - lista rankingowa małych przedsiębiorstw zatrudniających więcej niż 25 osób – 2 firmy;
 - lista rankingowa średnich przedsiębiorstw – 2 firmy.
10. Informacje o wynikach rekrutacji zostaną przekazane firmom, które złożą formularz rekrutacyjny przez Kierownika Projektu drogą elektroniczną.

11. W przypadku znalezienia się na którejkolwiek liście rankingowej mniejszej liczby firm niż wskazano w pkt 9, Organizator dopuszcza przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej. Podczas rekrutacji uzupełniającej do podpisania umowy zostanie zaproszona każda firma, która spełni kryteria formalne oraz otrzyma przynajmniej 5 punktów w kryterium merytorycznym odnoszącym się do motywacji do tego, aby przejść całą ścieżkę w ramach projektu i zakończyć w nim udział wdrożeniem planu rozwoju.
12. W przypadku znalezienia się na którejkolwiek liście rankingowej mniejszej liczby firm niż wskazano w pkt 10, Organizator sporządzi listy rezerwowe. Firmy, które znajdą się na liście rezerwowej będą mogły uzyskać wsparcie w razie wycofania się firmy z wyższych pozycji listy rankingowej.
13. Jeżeli na jednej liście rankingowej będzie więcej firm niż wskazano w pkt 9, a na innej mniej, organizator dopuszcza zmniejszanie lub zwiększanie liczby firm, które otrzymają wsparcie w ramach danej listy rankingowej w danej turze rekrutacji.
14. Firma, która złoży formularz rekrutacyjny ma prawo wycofać się z procesu rekrutacji w dowolnym momencie, informując o tym Organizatora drogą pisemną lub elektroniczną, wykorzystując kanały komunikacji wskazane w pkt 2.
15. Rozpoczęcie świadczenia wsparcia doradczego nastąpi po podpisaniu umowy i wpłaceniu przez przedsiębiorstwo wymaganej opłaty, o której mowa w § 3 pkt 4.

§ 5

[Pomoc de minimis]

1. Pomoc finansowa udzielona na pokrycie kosztów usług doradczych, świadczonych mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom, stanowi pomoc de minimis dla tych przedsiębiorców i jest udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia PARP.
2. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się daty podpisania właściwych umów bądź aneksów do nich.
3. Pomoc de minimis udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1).
4. Wielkość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art.3 ust.2-9 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.
5. W przypadku, gdy udzielenie pomocy, o której mowa w pkt 3 spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy de minimis, usługą doradczą zostanie udzielona w ramach pomocy publicznej na zasadach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca

2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

6. W przypadku udzielenia przedsiębiorcy pomocy *de minimis*, przedsiębiorca zobowiązuje się do:
 - a) złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie przedsiębiorca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenie o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, zgodnie z art.37 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 - b) przedłożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*, zgodnie z art.37 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
7. Organizator jest zobowiązany, w dniu udzielenia pomocy publicznej, do wystawienia przedsiębiorcy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U nr 53, poz.354, z późn.zm.).

§ 6

[Informacje pozostałe]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadomi zainteresowane strony poprzez zamieszczenie informacji za stronie internetowej Projektu.
3. Wszelką korespondencję w ramach projektu zwróconą z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub podobne, uznaje się za doręczoną.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z uczestnikami oraz akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
5. Interpretacja zapisów Regulaminu należy do Organizatora.

6. Decyzja co do kwestii nieuregulowanych w Regulaminie i innych dokumentach wymienionych w punkcie 4, należy do Organizatora.

Załączniki

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Karta oceny

.....

Zatwierdził Kierownik Projektu

