

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 „**Nowa kariera – wsparcie zatrudnienia w Wielkopolsce.**”, nr RPWP.06.05.00-30-0128/16.
2. Nabór kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Beneficjent – **Zakład Doskonalenia Zawodowego**.
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 dotyczących zakładu pracy 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 2016 poz 1666 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 dotyczących zakładu pracy 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,

9. Projekt realizowany jest w okresie od **31.12.2016 r. do 30.12.2017 r** na terenie następujących gmin Województwa Wielkopolskiego:

- **POWIAT: Konin, GMINA: Konin.**
- **POWIAT: koniński, GMINA: Golina, Grodziec - gmina wiejska, Kazimierz Biskupi - gmina wiejska, Kleczew, Kramsk - gmina wiejska, Krzymów - gmina wiejska, Rychwał, Rzgów - gmina wiejska, Skulsk - gmina wiejska, Sompolno, Stare Miasto - gmina wiejska, Ślesin, Wierzbinek - gmina wiejska, Wilczyn - gmina wiejska.**
- **POWIAT: kolski, GMINA: Koło, Babiak - gmina wiejska, Chodów - gmina wiejska, Dąbie, Grzegorzew - gmina wiejska, Kłodawa, Koło - gmina wiejska, Kościelec - gmina wiejska, Olszówka - gmina wiejska, Osiek Mały - gmina wiejska, Przedecz.**
- **POWIAT: turecki, GMINA :Turek, Brudzew - gmina wiejska, Dobra, Kawęczyn - gmina wiejska, Malanów - gmina wiejska, Przykona - gmina wiejska, Tuliszków, Turek - gmina wiejska, Władysławów - gmina wiejska.**

10. *Regulamin rekrutacji uczestników oraz Formularz rekrutacyjny* podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.zdz.com.pl (zakładka: projekty) oraz w biurze projektu Beneficjenta.

11. 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:

- **Tomasz Michalski – przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,**
- **Aneta Ciesielska – członek Komisji Rekrutacyjnej,**
- **Iwona Kostecka – członek Komisji Rekrutacyjnej.**

2. Rekrutacja prowadzona jest w terminie:

I TURA: 27 lutego 2017r. – 17 marca 2017 r.

II TURA: 24 kwietnia 2017r. – 12 maja 2017r.

III TURA: 19 czerwca 2017r. – 7 lipca 2017r.

IV TURA: 16 sierpnia 2017r. – 1 września 2017.r

3. Termin podany w pkt. 2 umieszczony jest na stronie internetowej www.zdz.com.pl (zakładka: projekty)

4. *Formularze rekrutacyjne* złożone poza terminami rekrutacji, podanymi na stronie internetowej, nie podlegają ocenie w procesie rekrutacji.

5. Informacje o wszystkich etapach realizacji projektu, w tym w szczególności dotyczące rekrutacji, umieszczone są na bieżąco na stronie internetowej.
6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze **Zakładu Doskonalenia Zawodowego Centrum Kształcenia w Koninie, ul. Zofii Urbanowskiej 9, 62-500 Konin, tel. 695 846 137 lub 63 242 08 96 wew. 314, fax. 63 244 84 56**, 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 8:00 do 16:00**. 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 www.zdz.com.pl (zakładka: projekty) oraz w biurze projektu: **Zakład Doskonalenia Zawodowego Centrum Kształcenia w Koninie, ul. Zofii Urbanowskiej 9, 62-500 Konin**, w godzinach **od 8:00 do 16:00**.
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 niezuzupełnienie 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 Rekrutacyjnej**, a zatwierdzana przez **Koordynatora Projektu**.
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: **iwona.kostecka@zdz.konin.pl** lub dostarczyć osobiście do biura **Zakładu Doskonalenia Zawodowego Centrum Kształcenia w Koninie, ul. Zofii Urbanowskiej 9, 62-500 Konin, tel. 695 846 137 lub 63 242 08 96 wew. 314, fax. 63 244 84 56**, w godzinach **od 8:00 do 16:00**. 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 www.zdz.com.pl (zakładka: projekty) oraz w biurze projektu.
11. Następnie, w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej, sporządzany jest protokół dokumentujący procedurę rekrutacji.

.....
Podpis beneficjenta