**REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

**powołanej w celu wyboru kandydatów do uczestnictwa w projekcie**

***Opolskie dotacje z PO WERem* realizowanym**

**przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu**

w ramach Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy*

Program Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie Komisji Rekrutacyjnej, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Wojewódzki Urząd Pracy.
2. Komisja składa się z minimum 10 osób, tj.:
* Przewodniczącego Komisji,
* Sekretarza,
* 8 członków (minimum dwóch pracowników Biura projektu, czterech niezależnych ekspertów zewnętrznych, dwóch doradców zawodowych).
1. W skład Komisjimogą być powołani pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu lub inne osoby wskazane przez beneficjenta.
2. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę *Formularzy rekrutacyjnych* złożonych do projektu.
3. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowalnym. Pracownicy beneficjenta biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagradzanie).
4. Przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej, tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu (IP) może brać udział w posiedzeniach Komisji w roli obserwatora.Obserwator ma prawo reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny *Formularzy rekrutacyjnych* oraz wglądu do ocenianych przez Komisję *Formularzy rekrutacyjnych* i wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia Komisji.

**§ 2**

**Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej**

1. Przewodniczącym Komisjijest osoba uprawniona do reprezentowania beneficjenta bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący oraz Zastępca Przewodniczącego Komisji są odpowiedzialni za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.
4. Przewodniczący oraz Zastępca Przewodniczącego nie mogą dokonywać oceny merytorycznej *Formularzy rekrutacyjnych*.

**§ 3**

**Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

Komisja jest odpowiedzialna za:

1. przeprowadzenie oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych złożonych przez kandydatów do projektu,
2. zweryfikowanie opisu działalności,
3. sporządzenie podstawowej listy rankingowej kandydatów projektu uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
4. przeprowadzenie powtórnej oceny *Formularza rekrutacyjnego* w przypadku złożenia przez kandydata odwołania od negatywnej oceny Komisji,
5. sporządzenie wstępnej i ostatecznej listy rankingowej kandydatów uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, uwzględniającej ewentualne zmiany w kolejności spowodowane pozytywnym rozpatrzeniem *Formularzy*, które otrzymały pozytywną ocenę w wyniku procedury odwoławczej; wynik powtórnej oceny merytorycznej co do zasady nie powinien być gorszy od wyniku oceny pierwszej, chyba że oceniający stwierdzą występowanie istotnych przyczyn obniżenia punktacji.

**§ 4**

**Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej**

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 5 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej *Formularzy rekrutacyjnych* podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie beneficjenta lub innym wskazanym przez niego miejscu.

**§ 5**

**Zasada bezstronności prac Komisji Rekrutacyjnej**

1. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia IP nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia IP zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny *Formularza rekrutacyjnego*, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację bezstronności i poufności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku (*załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu*)* w odniesieniu do wszystkich wniosków ocenianych w ramach danego naboru przez danego oceniającego. Nie podpisanie *Deklaracji bezstronności i poufności* wyklucza członka Komisji z udziału w jej pracach.
4. W przypadku, określonym w ostatnim zdaniu ust. 3, wniosek zostanie skierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

**§ 6**

**Ocena jakości merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych**

1. Przedmiotem oceny Komisji będą wyłącznie *Formularze* rekrutacyjne ocenione przez beneficjenta jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że *Formularz* nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, *Formularz*, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafi ponownie do oceny formalnej, a oceniający odnotuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego*.
2. Przed przeprowadzeniem oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego* kandydaci odbędą obowiązkową rozmowę z doradcą zawodowym, połączoną z przeprowadzeniem testów badających predyspozycje danej osoby do prowadzenia działalności gospodarczej. Podczas rozmowy z doradcą zawodowym sporządzona zostanie Karta predyspozycji kandydata/tki. Oceniane będą następujące predyspozycje i według następującej punktacji:
3. poziom kompetencji przedsiębiorczych – 0 – 20 pkt.;
4. predyspozycje osobowościowe – 0 – 20 pkt.;
5. motywacja do założenia działalności gospodarczej – 0 – 10 punktów.

Maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia to 50. Do oceny będzie też załączone zawierające minimum 10 zdań całościowe uzasadnienie oceny.

1. Komisja dokona oceny merytorycznej *Formularzy rekrutacyjnych* tych kandydatów, którzy przeszli pozytywnie ocenę formalną, odbyli rozmowy z doradcami zawodowymi i zostali poddani testowi predyspozycji do prowadzenia działalności gospodarczej. Sporządzona opinia z przeprowadzonych rozmów z doradcami zawodowymi będzie mieć charakter pomocniczy dla oceniającego.
2. Na etapie rekrutacji dodatkowo priorytetowo traktowani będą Kandydaci spełniający następujące kryteria:

– kobiety, które dodatkowo otrzymają 3 punkty;

– osoby z niepełnosprawnościami, które dodatkowo otrzymają 3 punkty oraz

– osoby zamierzające założyć działalność gospodarczą generującą dodatkowe miejsce pracy, które dodatkowo otrzymają 2 punkty.

1. Ocena merytoryczna będzie dokonywana przy pomocy *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego*.
2. Ocena *Formularzy* będzie odbywać się zgodnie z zasadami określonymi
w *Standardzie realizacji usługi w zakresie wsparcia bezzwrotnego na założenie własnej działalności gospodarczej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020* oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym beneficjenta.
3. Każdy *Formularz rekrutacyjny* oceniany będzie przez jedną osobę, która zostanie losowo wybrana spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
4. Podstawą do dokonania wyboru kandydatów do projektu będzie punktacja uzyskana na etapie oceny merytorycznej *Formularza rekrutacyjnego*, ocenianego według następujących kryteriów i punktacji:
5. pomysł na działalność gospodarczą – 0 – 15 pkt.;
6. doświadczenie zawodowe i wykształcenie – 0 – 6 pkt.;
7. realność planu – 0 – 14 pkt;
8. charakterystyka klientów – 0 – 6 pkt;
9. charakterystyka rynku i konkurencji – 0 – 9 pkt.

Maksymalna ilość punktów możliwych do zdobycia to 50.

1. Warunkiem niezbędnym zakwalifikowania kandydata do udziału w projekcie jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów.
2. W przypadku uzyskania przez kandydatów do projektu takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście będzie decydować wyższa liczba punktów przyznanych za:
* pomysł na działalność gospodarczą;
* realność planu;
* charakterystyka rynku i konkurencji;
* doświadczenie zawodowe i wykształcenie;
* charakterystyka klientów.
1. Osoba oceniająca *Formularz rekrutacyjny* będzie zobowiązana do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionych ocen cząstkowych z poszczególnych kryteriów. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego* będzie potwierdzane przez członków Komisji ich własnoręcznymi podpisami.
2. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych *Formularzy* Komisja Rekrutacyjna, sporządzi i ogłosi wstępną listę rankingowąw ramach której *Formularze* zostaną uszeregowane w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów.
3. Po upływie terminu do złożenia odwołań przez kandydatów Komisja przeprowadzi ponowną ocenę *Formularzy*, które zostały pierwotnie odrzucone i od ocen których kandydaci złożą odwołania. Oceny tych *Formularzy* będą dokonane przez osoby będące członkami Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie mogą to być te same osoby, które poprzednio dokonywały ich oceny.
4. Po dokonaniu powtórnej oceny *Formularzy* złożonych w ramach procedury odwoławczej nastąpi sporządzenie i ogłoszenie ostatecznej listy rankingowej uczestników projektu na stronie internetowej projektu. W wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej.
5. Po sporządzenia ostatecznej listy rankingowej uczestników projektu wszyscy kandydaci zostaną poinformowani o ostatecznych wynikach oceny.

**§ 7**

**Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej**

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego Regulaminu Komisja sporządzi protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, który będzie zawierać:
2. określenie terminów i miejsc posiedzenia,
3. informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych *Formularzy rekrutacyjnych*,
4. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
5. Do protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zostaną dołączone jako jej załączniki następujące dokumenty:
6. dokument potwierdzający powołanie przez beneficjenta Komisji w określonym składzie,
7. lista obecności podpisana przez członków Komisji i obserwatora IP,
8. *Deklaracje bezstronności i poufności* podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
9. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
10. zestawienie *Formularzy* wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, z ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną,
11. *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego* wraz z *Deklaracjami bezstronności i poufności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę *Formularzy*,
12. wstępna/ostateczna lista rankingowa, w ramach których *Formularze* będą uszeregowane w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,podpisaną przez Przewodniczącego, ze wskazaniem *Formularzy* kandydatów, którzy zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie,
13. inne istotne dokumenty.
14. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz *Formularzami rekrutacyjnymi* będzie przechowywany przez beneficjenta.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Komisja będzie działać na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez beneficjenta.

Załączniki:

1. *Deklaracja bezstronności i poufności* dla Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz Obserwatora z ramienia IP.
2. *Deklaracja bezstronności i poufności* dla Oceniającego.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Rekrutacyjnej powołanej w celu wyboru kandydatów do uczestnictwa w projekcie Opolskie dotacje z PO WERem realizowanymw ramach Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.**

**Deklaracja bezstronności i poufności dla**

**Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza**

**oraz Obserwatora z ramienia IP**

Ja niżej podpisany/podpisana niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny Formularzy rekrutacyjnych kandydatów do projektu w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru *Formularzy rekrutacyjnych*. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim albo w faktycznym pożyciu, a także w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także w ciągu ostatnich dwóch lat nie łączył mnie stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z wszystkimi kandydatami ocenianymi w ramach danej Komisji Rekrutacyjnej.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru *Formularzy rekrutacyjnych* zaistnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej obecności w obradach Komisji Rekrutacyjnej, fakt taki bezzwłocznie zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny *Formularzy rekrutacyjnych* lub wynikające z procesu oceny.

Jestem świadomy/ma, że za złożenie powyższych oświadczeń niezgodnie z prawdą może grozić odpowiedzialność karna przewidziana w Kodeksie karnym.

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |   |
| **Podpis** |  |
| **Data** |  |

**Załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Rekrutacyjnej powołanej w celu wyboru kandydatów do uczestnictwa w projekcie Opolskie dotacje z PO WERem realizowanymw ramach Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.**

**Deklaracja bezstronności i poufności dla Oceniającego**

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny *Formularzy rekrutacyjnych* kandydatów do projektu w ramach Działania 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru *Formularzy rekrutacyjnych*. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim albo w faktycznym pożyciu, a także w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, a także w ciągu ostatnich dwóch lat nie łączył mnie stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z wszystkimi kandydatami ocenianymi przeze mnie w ramach danej Komisji Rekrutacyjnej.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru *Formularzy rekrutacyjnych* zaistnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, przed rozpoczęciem procesu oceny *Formularzy rekrutacyjnych*.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny *Formularzy rekrutacyjnych* lub wynikające z procesu oceny.

Jestem świadomy/ma, że za złożenie powyższych oświadczeń niezgodnie z prawdą może grozić odpowiedzialność karna przewidziana w Kodeksie karnym.

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |   |
| **Podpis** |  |
| **Data** |  |