

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie pn.
„Hrubieszowska Akademia Biznesu”**

§1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie pn. „**Hrubieszowska Akademia Biznesu**”, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji, kwalifikowania, wyboru i uczestnictwa w Programie uczestników na doradztwo i szkolenia, zwany dalej „Programem”.
2. Program „**Hrubieszowska Akademia Biznesu**” realizowany jest w ramach projektu pn. „**Rozwój Lokalny Hrubieszowa – od partycypacji do realizacji**”, który finansowany jest w ramach Programu „Rozwój Lokalny” ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021.
3. Realizatorem projektu jest:
Kreatywne Centrum Edukacji i Współpracy Gospodarczej,
Adres: ul. Staszica 9, 22-500 Hrubieszów
Numer telefonu: 84 53 53 502
Adres e-mail: sekretariat@kceiwg.pl
4. Wykonawcą Programu dedykowanych szkoleń i doradztwa indywidualnego dla przedsiębiorców i ich pracowników pn. „Hrubieszowska Akademia Biznesu” jest:
Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „OIC Poland” z siedzibą w Lublinie
Adres: ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin
Numer telefonu: 81 710 46 30, 81 710 46 42
Adres e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl; malgorzata.plak@oic.lublin.pl
5. Rekrutacja uczestników do programu prowadzona jest poprzez biuro Wykonawcy:
ul. Gospodarcza 26, 20-213 Lublin
tel. 81 710 46 30
e-mail: sekretariat@oic.lublin.pl;
6. Program realizowany jest w okresie od 11.07.2023 r. do 11.03.2024 r.
7. Program realizowany jest na terenie miasta Hrubieszowa.
8. Niniejszy Regulamin określa:
 - a) zasady przeprowadzenia rekrutacji Uczestników Programu
 - b) kryteria rekrutacji
 - c) formy wsparcia w ramach Programu
 - d) prawa i obowiązki Uczestników Programu
9. Bieżący nadzór nad realizacją sprawuje Kierownik Programu.

§ 2

Uczestnicy Programu

Uczestnikami Programu są przedsiębiorcy mający siedzibę lub prowadzący działalność gospodarczą na terenie miasta Hrubieszowa, którzy planują swój dalszy rozwój, z czego co najmniej 35% Uczestników Programu stanowią przedsiębiorstwa działające od 01.01.2019 r.

§ 3

Rekrutacja Uczestników Programu

1. Proces rekrutacji Uczestników do Programu prowadzony jest w okresie od 11.07.2023r. do 11.08.2023 r. W uzasadnionych przypadkach zastrzegamy sobie możliwość wydłużenia okresu rekrutacji.
2. Rekrutacja prowadzona jest w sposób otwarty, zgodnie z zasadą bezstronności, równości szans, w tym płci, jawności i przejrzystości oraz niedyskryminacji ze względu na wiek, płeć, zgodnie z poszanowaniem osób z niepełnosprawnościami.
3. Dokumenty rekrutacyjne: Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Programie wraz z Formularzem rekrutacyjnym dostępne są w Biurze Projektu i na stronie internetowej:
<https://www.oic.lublin.pl/projekty-ue/projekty-krajowe/projekty-w-realizacji/hrubieszowska-akademia-biznesu/>
4. O kolejności zgłoszeń decydować będzie data wpływu kompletnych, poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych.
5. Selekcję przeprowadzi 2-osobowa komisja rekrutacyjna składająca się z pracowników Wykonawcy
6. Etapy rekrutacji:
 - a) akcja informacyjna - udostępnienie informacji o projekcie przedsiębiorcom mającym swoją siedzibę na terenie miasta Hrubieszowa wraz z dokumentacją rekrutacyjną tj. Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Programie oraz Formularzem rekrutacyjnym.
 - b) złożenie dokumentów - złożenie w wyznaczonym terminie Formularza rekrutacyjnego w formie papierowej wraz z załączonymi podpisanymi oświadczeniami - dopuszczalna forma to skan dokumentów oraz dokumenty podpisane za pomocą podpisu elektronicznego w tym poprzez profil zaufany ePuap.
Do Formularza rekrutacyjnego w przypadku pracownika - osoby pracującej u pracodawcy należy dołączyć Zaświadczenie o zatrudnieniu
 - c) ocena złożonych Formularzy rekrutacyjnych pod kątem formalnym - sprawdzenie przyznanych punktów;
 - d) stworzenie listy uczestników zakwalifikowanych i listy rezerwowej.
7. Warunkiem zakwalifikowania się do projektu jest:
 - spełnienie wymogów formalnych
 - zapoznanie się z niniejszym regulaminem, akceptacja jego warunków oraz złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych, tj :
 - ✓ Formularza rekrutacyjnego zawierającego:
 - Oświadczenie potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności
 - Klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu (w przypadku pracownika).

§ 4

Kryteria rekrutacji

1. Kryteria naboru są weryfikowane zgodnie z danymi przedstawionymi w Formularzu rekrutacyjnym do Programu.

2. Ocena formalna (dokonywana w metodzie 0-1 spełnia/ nie spełnia)

Kryteria dostępu:

- przedsiębiorca mający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie miasta Hrubieszowa
- pracownik - osoba pracująca u przedsiębiorcy mającego swoją siedzibę lub prowadzącego działalność na terenie miasta Hrubieszowa

Kryteria premiujące (dodatkowe):

- przedsiębiorca mający siedzibę lub prowadzący działalność na terenie miasta Hrubieszowa, działający od 01.01.2019 r. – 10 pkt
- pracownik - osoba pracująca u przedsiębiorcy mającego swoją siedzibę lub prowadzącego działalność na terenie miasta Hrubieszowa działającego od 01.01.2019 r. – 10 pkt

W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów o kolejności Kandydatów na listach decydować będzie termin złożenia poprawnych i kompletnych dokumentów.

Etap rekrutacji wyłoni 15 Uczestników Programu, tj.

- a) 15 przedsiębiorstw mających siedzibę lub prowadzących działalność na terenie miasta Hrubieszowa
- b) 60 właścicieli i managerów przedsiębiorstw oraz pracowników - osób pracujących u przedsiębiorców mających swoją siedzibę lub prowadzących działalność na terenie miasta Hrubieszowa

Po zakończeniu procesu Rekrutacji zostaną sporządzone dwie listy – podstawowa i rezerwowa, a także przygotowany zostanie protokół z listami przedsiębiorców zakwalifikowanych do programu.

3. Przedsiębiorcy i ich pracownicy, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w programie, a spełniający kryteria dostępu i kryteria formalne, zostaną wpisani na listę rezerwową.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika Programu, do udziału w programie zostanie zakwalifikowany kolejny przedsiębiorca z pierwszego miejsca na liście rezerwowej.
5. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i wiążąca.

§ 5

Formy wsparcia w ramach Programu

1. Program obejmuje organizację dedykowanych szkoleń i doradztwa indywidualnego dla przedsiębiorców i ich pracowników.
2. W ramach Programu przewidziano następujące formy wsparcia:
 - a) Przeprowadzenie indywidualnej diagnozy stanu rozwoju, sytuacji i kondycji oraz potencjału Uczestników Programu, a także analiz strategii Uczestników Programu w obszarze finansowym, rynkowym, procesów wewnętrznych i nowych produktów, usług lub technologii oraz potrzeb rozwojowych Uczestników Programu i ich pracowników,
 - b) Opracowanie zindywidualizowanych pakietów usług szkoleniowych i doradczych dla każdego Uczestnika Programu (w tym właścicieli, kadry menedżerskiej lub pracowników), w skład których wejdą usługi szkoleniowe, mentoringowe, doradcze, konsultacyjne,

3. Każdemu z 15 Uczestników Programu zostanie zapewnionych 90 godzin wsparcia, w tym 30 godzin wsparcia doradczego i 60 godzin wsparcia szkoleniowego.
4. Wsparcie doradcze zostanie udzielone kadrze menedżerskiej lub właścicielskiej Uczestnika Programu. Przewidywana liczba uczestników doradztwa – 15 osób
5. Wsparcie szkoleniowe zostanie udzielone pracownikom Uczestnika Programu. Przewidywana liczba uczestników szkoleń – 45 osób.
6. W uzasadnionych wypadkach wsparcie szkoleniowe będzie mogło być udzielone również kadrze menedżerskiej lub właścicielskiej Uczestnika Programu.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestników Programu

1. Przedsiębiorcy i ich pracownicy, którzy otrzymali potwierdzenie przyjęcia do programu, stają się Uczestnikami Programu, którym przysługują prawa i obowiązki określone w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnik Programu ma prawo do:
 - a) udziału w bezpłatnej formie wsparcia do której został zakwalifikowany,
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych w formie tradycyjnej i elektronicznej,
 - c) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - d) otrzymania wyżywienia podczas zajęć
3. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
 - a) wypełnienia i podpisania dokumentów rekrutacyjnych,
 - b) wypełniania ankiet związanych z realizacją programu dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji programu,
 - c) wypełniania testów wiedzy przed rozpoczęciem i na zakończenie udziału w szkoleniu,
 - d) potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu/doradztwie poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - e) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i cateringu poprzez złożenie podpisu na liście,
 - f) osobistego uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do których został zakwalifikowany
4. Rezygnacja z udziału w programie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez niezwłoczne poinformowanie o tym fakcie Wykonawcę programu – Fundację „OIC Poland” oraz złożenie pisemnej rezygnacji.

§ 7

Pomoc de minimis

1. Wsparcie uzyskane w ramach realizacji Programu w postaci usług szkoleniowo doradczych udzielanych Przedsiębiorcy stanowi pomoc de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
2. Pomoc de minimis może być udzielona danemu przedsiębiorcy pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis, otrzymaną w bieżącym roku kalendarzowym oraz w ciągu dwóch

poprzedzających lat kalendarzowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy kwoty 200 000 euro brutto , a w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego do wysokości 100 000 euro.

3. Wykonawca programu, po udzieleniu pomocy de minimis, o której mowa powyżej wydaje Przedsiębiorcy zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.

§ 8

Ochrona danych osobowych

7.1. Zakres i cel przetwarzania danych

1. Dane osobowe Uczestników Programu będą przechowywane i przetwarzane przez Wykonawcę Programu wyłącznie w celu realizacji Programu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Uczestnikom Programu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu.
2. Wykonawca Programu zobowiązuje się przestrzegać zapisów Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016, w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w § 7 pkt. 1
3. Kandydat wypełniając formularz rekrutacyjny do programu „Hrubieszowska Akademia Biznesu” ma obowiązek oświadczyć, że wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych we Formularzu dla potrzeb udziału w programie.

§ 9

Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy 10/2023 zawartej w dniu 11 lipca 2023 r. pomiędzy Realizatorem a Wykonawcą.
2. Wykonawca Programu zastrzega sobie możliwość wniesienia zmian do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Programie oraz wyłączonej interpretacji jego zapisów.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Programie, Uczestnicy Programu zostaną poinformowani przez Wykonawcę telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Wykonawca Programu zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowych wyjaśnień dotyczących informacji przedstawionych w dokumentach rekrutacyjnych.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. 11.07.2023 r.
6. Regulamin Programu jest dostępny w biurze Wykonawcy oraz na stronie internetowej Wykonawcy Programu.