



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



PODKARPACKIE  
przestrzeń otwarta

Projekt ***Lepsza przyszłość – nowe horyzonty***,  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach  
Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027,  
realizowany przez Stowarzyszenie Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego  
Jarosław - Przeworsk w partnerstwie  
z Fundacją imienia Braci Sołuńskich – Cyryla i Metodego w Jarosławiu

Działanie 7.8 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych  
pracowników oraz przedsiębiorców – projekty konkursowe  
nabór nr FEPK.07.08-IP.01-001/23  
Numer projektu: FEPK.07.08-IP.01-0060/23

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**Obecna wersja Regulaminu rekrutacji obowiązuje od 14.10.2024 do odwołania**

## § 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Lepsza przyszłość – nowe horyzonty**”, zwany dalej Regulaminem określa podmiotowe kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji Uczestników Projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu wsparcia w ramach Projektu.
2. Regulamin rekrutacji i udzielenia wsparcia w Projekcie jest dostępny na stronie internetowej: <https://moforg.pl/>
3. Projekt uzyskał dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027 Priorytetu 7, Działania FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.06.2024 roku do 31 marca 2026 roku na terenie województwa podkarpackiego z zastrzeżeniem, że nabór do udziału w Projekcie prowadzony będzie najpóźniej od dnia ogłoszenia naboru do **30.06.2025**

## § 2 DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent** – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania 7.8 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców, w ramach projektu **Lepsza przyszłość – nowe horyzonty**, funkcję sprawuje Stowarzyszenie Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Jarosław-Przeworsk z siedzibą przy ul. Cerkiewnej 3, 37-500 Jarosław (strona internetowa: <https://moforg.pl/>)
2. **Biuro projektu** – biuro Stowarzyszenia Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Jarosław-Przeworsk czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 16.00
3. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
4. **Dzień** – dzień kalendarzowy, o ile nie wskazano inaczej. Jeżeli koniec terminu na wykonanie czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
5. **Dzień roboczy** - każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

**6. EFS+** – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny Plus

**7. FEP 2021-2027** – oznacza to program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 z dnia 20 grudnia 2022 r.

**8. Instytucja Pośrednicząca (IP)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej. Rolę Instytucji Pośredniczącej w Działaniu pełni Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.

**9. Instytucja Zarządzająca (IZ)** – oznacza to Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą przy al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów

**10. Data rozpoczęcia udziału w Projekcie** – dzień, w którym Uczestnik Projektu podpisał umowę uczestnictwa w Projekcie, deklarację oraz przystąpił do pierwszej formy wsparcia

**11. ZPW**– oznacza to Zindywidualizowany Plan Wsparcia - dokument tworzony dla każdego Przedsiębiorstwa obejmujący m.in.:

- dane pracodawcy,
- liczbę pracowników,
- analizę sytuacji Przedsiębiorców dot. działań sprzyjających niedyskryminacji, zarządzaniu wiekiem, wsparcia kobiet w pracy oraz innych wskazanych obszarów problematycznych w firmie,
- propozycję działań w ramach projektu dla pracowników i przedsiębiorców
- harmonogram realizacji zaplanowanych działań w tym plan szkoleń i wsparcia dla pracowników i przedsiębiorców

Zindywidualizowany Plan Wsparcia (ZPW), będzie stanowił podstawę do realizacji działań w projekcie.

**12. Kompetencje** – to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się. Kompetencje będą mierzone zgodnie z zapisami zawartymi w załączniku nr 2 [Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+](#) do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

Potwierdzenie nabycia kompetencji powinno uwzględniać następujące etapy:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie (w przypadku projektów) lub karty usługi (w przypadku Podmiotowego Systemu Finansowania) grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i realizowany w projekcie/usłudze rozwojowej standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów). Sposób (miejsce) definiowania

informacji wymaganych w etapie II powinien zostać określony przez instytucję organizującą konkurs/ przeprowadzającą nabór projektów (w przypadku projektów), ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia),

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

**13. MMŚP** – zgodnie z art. 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 mikroprzedsiębiorstwa oraz małe i średnie przedsiębiorstwa.

a. W kategorii MMŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.

b. W kategorii MMŚP **małe przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

c. W kategorii MMŚP **średnie przedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

d. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie jako przedsiębiorstwo duże.

Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowanych należy określić stopień powiązania/niezależności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 Wyróżnia się przedsiębiorstwa **samodzielne, partnerskie** oraz **powiązane**. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów

obrachunkowych. Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielania pomocy. W przypadku **nowo utworzonych przedsiębiorstw**, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte, dane które mają zastosowanie pochodzą z oceny dokonanej zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku obrachunkowego. Badanie wielkości przedsiębiorstwa odbywa się w momencie udzielania pomocy.

**14. MMŚP aplikujące do udziału w projekcie** - Przedsiębiorstwa prowadzące aktywną działalność gospodarczą, potwierdzoną w rejestrze REGON, CEiDG lub KRS, co oznacza, że działalność nie była zawieszona w okresie aplikowania do udziału w Projekcie oraz w trakcie realizacji umowy posiadający jednostkę organizacyjną na terenie woj. podkarpackiego.

**15. Podmiot** - przedsiębiorstwo/pracodawca z sektora MMŚP (mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo), który posiada jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego.

**16. Osoby z niepełnosprawnościami:**

a. osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.),

b. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia doradztwo/ szkolenia.

**17. Osoby ze specjalnymi potrzebami** - osoby, które doświadczają trudności i barier w pełnym uczestniczeniu w życiu społecznym i korzystaniu z przestrzeni publicznej. Art. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami podaje następującą definicję: „każda osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na równi z innymi osobami”.

Przykładowo:

- osoby poruszające się na wózkach, o kulach, i ograniczonej możliwości poruszania się;
- osoby niewidome i słabowidzące;
- osoby głuche i słabosłyszące;
- osoby głuchoniewidome;
- osoby z niepełnosprawnościami psychicznymi, intelektualnymi oraz z zaburzeniami funkcji poznawczych;
- osoby starsze;
- kobiety w ciąży;

- osoby z małymi dziećmi, w tym z wózkami dziecięcymi;
- osoby mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem (także z rozumieniem języka pisanego albo mówionego);
- osoby o nietypowym wzroście (w tym również dzieci);
- osoby wykluczone cyfrowo;
- osoby z ciężkim lub nieporęcznym bagażem, towarem;
- osoby z tymczasową ograniczoną sprawnością manualną.

Nie można tego katalogu traktować jako zamkniętego.

**18. Osoba od 50 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).

**19. Osoba do 29 roku życia** - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie nie miała ukończonych 30 lat (do dnia 30 urodzin)

**20. Partner projektu** – podmiot realizujący projekt partnerski, o którym mowa w art. 39 ust. 1 ustawy, wspólnie z Beneficjentem na warunkach określonych w porozumieniu lub umowie o partnerstwie. W ramach projektu funkcję Partnera projektu pełni: Fundacja na Rzecz Psychoprofilaktyki Społecznej PRO-FIL z siedzibą w Rzeszowie.

**21. Office shering (tłum. współdzielenie biura)** - należy przez to rozumieć alternatywę dla pracy z domu polegającą na udostępnieniu przestrzeni biurowej (pojedynczych biurek lub mikro biur) dla pracowników, którzy z różnych powodów nie pracują w biurze firmy, a nie mogą pracować w domu.

**22. Pomocy de minimis** - pomoc o której mowa w:

1) Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) – które zastępuje rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/20131 oraz

2) Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L, 2023/2832 z 15.12.2023) – które zastępuje rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/20122.

a. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027. Jest to forma wsparcia publicznego dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców. Nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat<sup>1</sup>. Dla

---

<sup>1</sup> 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc de minimis była udzielona w dniu 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona począwszy od dnia

przedsiębiorstw z sektora drogowego transportu towarów limit otrzymanej pomocy wynosi w obecnie 300 000 EUR (przy czym świadczenie usług zintegrowanych, w których sam transport jest tylko jednym z elementów usługi, np. usług przeprowadzkowych, pocztowych lub kurierskich albo usług obejmujących zbieranie i przetwarzanie odpadów, nie należy uznawać za usługi transportowe).

**23. Pracownik** – to personel, zgodnie z definicją w § 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027, przez który należy rozumieć:

- a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
- b) osobę wykonującą pracę 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 stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła ta osoba z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje ona pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy;
- c) właściciela pełniącego funkcje kierownicze;
- d) wspólnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

**24. Projekt** – należy przez to rozumieć projekt pt. Lepsza przyszłość – nowe horyzonty realizowany przez Stowarzyszenie Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Jarosław-Przeworsk w partnerstwie z Fundacją PRO-FIL, ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Działanie 7.8 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców.

**25. Strona projektu** - strona internetowa projektu “ Lepsza przyszłość – nowe horyzonty” dostępna pod adresem: <https://moforg.pl/>

**26. RODO / Rozporządzenie 2016/679** – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

---

5 stycznia 2021 r. Zgodnie z art. 3 ust. 2 lit. c) rozporządzenia Rady (EWG, EURATOM) nr 1182/71 z dnia 3 czerwca 1971 r. określającego zasady mające zastosowanie do okresów, dat i terminów (Dz. Urz. WE L 124 z 8.06.1971 r.), „okres wyrażony w tygodniach, miesiącach lub latach rozpoczyna się na początku pierwszej godziny pierwszego dnia okresu i wygasa wraz z upływem ostatniej godziny dnia ostatniego tygodnia, miesiąca lub roku, który jest takim samym dniem tygodnia lub przypada na tę samą datę, co dzień, w którym okres się rozpoczyna. Jeżeli w okresie wyrażonym w miesiącach lub latach dzień, w którym powinien wygasnąć okres, nie wystąpił w tym miesiącu, okres kończy się wraz z upływem ostatniej godziny ostatniego dnia tego miesiąca”.

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1);

**27. Komisja rekrutacyjna** - komisja powołana w celu oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy rekrutacyjnych przez Kandydatów Projektu na Uczestników Projektu decydujących o kwalifikowaniu Uczestników Projektu do udziału w Projekcie.

**28. Uczestnik/czka Projektu** - kandydat, który pozytywnie przeszedł proces rekrutacyjny i został zakwalifikowany do udziału w Projekcie. UP jest osoba/podmiot, która przystąpiła do pierwszej formy wsparcia oraz podpisała umowę uczestnictwa w Projekcie, deklarację oraz wymagane oświadczenia. Osoby fizyczne korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

**29. Lista rezerwowa** – lista Kandydatów Projektu na Uczestników Projektu, którzy nie zostali zakwalifikowani w pierwszej kolejności do Projektu.

**30. Zarządzanie różnorodnością** - jest definiowane jako strategiczne działanie kierownictwa firmy, które ma na celu stworzenie zespołu pracowniczego zróżnicowanego pod kątem płci, wieku, (nie)pełnosprawności, pochodzenia kulturowego oraz zakłada równe traktowanie w miejscu pracy, uwzględnia zróżnicowane potrzeby osób zatrudnionych i wykorzystuje różnice między nimi do osiągnięcia celów biznesowych. Celem zarządzania różnorodnością jest stworzenie takiego środowiska pracy, w którym każda zatrudniona osoba czuje się szanowana i doceniana i w którym może ona w pełni realizować swój potencjał, co przyczynia się do sukcesu organizacji. W ten sposób łączy się cele biznesowe ze społecznymi, a zarządzanie różnorodnością jest elementem odpowiedzialnego biznesu.

**31. Dyskryminacja** – różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki w szczególności płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Celem lub skutkiem dyskryminacji jest naruszenie lub brak uznania możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

**32. Przesłanki dyskryminujące** - płeć, rasa, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religia lub przekonania, poglądy polityczne lub



wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientacja seksualna.

**33. Dyskryminowanie bezpośrednie** ma miejsce wtedy, gdy pracownik był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy z powodu jednej lub kilku przyczyn uznawanych za kryteria dyskryminacyjne.

**34. Dyskryminowanie pośrednie** ma miejsce, kiedy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn określonych jako dyskryminacyjne.

**35. Segregacja kobiet i mężczyzn w sferze zawodowej** - pozbawienie ich równych praw i szans w kontekście wykonywanych zawodów.

**36. Zarządzanie wiekiem** - polega na prowadzeniu wewnątrz organizacji działań dostosowanych do preferencji, potrzeb i możliwości pracowników w różnym wieku, które pozwalają racjonalnie i efektywnie korzystać z potencjału zasobów ludzkich organizacji. W obliczu nieuchronności zmian demograficznych istnieje potrzeba dostosowania narzędzi zarządzania wiekiem do wyzwań stojących przed organizacją.

**37. Zarządzanie kompetencjami** - reprezentuje jeden z najnowszych nurtów zarządzania zasobami ludzkimi i jest sposobem prowadzenia polityki personalnej w firmie w przypadku, którego pojęcie kompetencji staje się głównym ogniwem łączącym działania z zakresu rekrutacji, selekcji, ścieżki kariery, ocen pracowników, szkoleń czy systemów motywacyjnych. Zarządzanie kompetencjami jest to działalność praktyczna, zorientowana na osiągnięcie założonych celów.

**38. Elastyczne ścieżki kariery** – pozwalają pracownikom na kształtowanie swojej przyszłości w oparciu o predyspozycje i ambicje.

**39. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn** - wdrożenie działań mających na celu osiągnięcie stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki. To również stan, w którym kobiety i mężczyźni mają równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jest to również uwzględnianie perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów i działań w ramach programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli programów).

**40. Zasada równości szans i niedyskryminacji** – wdrożenie działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne

lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

**41. Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – są to: Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk

**42. Obszar objęty Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad** – obejmuje teren obszaru 13 gmin:

- gminy: Czarna, Lutowiska oraz Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim,
- gminy: Komańcza, Tyrawa Wołoska, Bukowsko, Zagórz – w powiecie sanockim,
- gminy: Baligród, Cisna, Olszanica, Solina oraz Lesko – w powiecie leskim,
- gmina Bircza – w powiecie przemyskim.

**41. Obszar objęty Programem dla Rozwoju Roztocza** – obejmuje teren powiatu lubaczowskiego, gminy Horyniec Zdrój, gminy Lubaczów, miasta Lubaczów, gminy Cieszanów, gminy Narol

**42. Obszar objęty Inicjatywą Czwórmiasta** – obejmuje teren gminy i miasta Nisko, miasta Stalowa Wola, miasta Tarnobrzeg, miasta Sandomierz

### § 3 CEL PROJEKTU

Celem głównym projektu jest: wsparcie 80 przedsiębiorstw oraz 160 ich pracowników w zakresie zrównoważonego rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji poprzez wsparcie w postaci szkoleń, wsparcie doradcze, warsztaty oraz działania upowszechniające i utworzenie miejsc office sharing na terenie województwa podkarpackiego do 31 marca 2026 r.

Zad.1 stworzenie przestrzeni office sharing

Zad.2 analizę potrzeb przedsiębiorców - wypracowanie planu wsparcia

Zad.3 wsparcie w zakresie niedyskryminacji i różnorodności

- szkolenie z zakresu niedyskryminacji
- warsztaty z zakresu równości K i M
- porady prawne dla pracodawców
- coaching
- wsparcie psychologiczne

Zad.4 wsparcie pracodawców w zakresie zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników

- przeprowadzenie testów kompetencyjnych
- szkolenie kadry zarządzającej np. talentami, wiekiem
- szkolenie dla pracowników np. zarządzanie czasem
- warsztaty dla kobiet np. rozwój ścieżki kariery/ przywództwa

- przygotowanie modelu wsparcia

## § 4 UCZESTNICY PROJEKTU

1. Do projektu może zgłosić się MMŚP, które spełnia poniższe warunki uczestnictwa w projekcie:
  - jest podmiotem działającym lub posiadającym siedzibę lub oddział na terenie województwa podkarpackiego;
2. Projekt skierowany jest do podmiotów, które nie podlegają poniższemu wykluczeniu tj. podmiot:
  - a. nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:
    - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
    - b) art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
      - b. nie podlega wykluczeniu z możliwości udzielenia mu pomocy de minimis na podstawie rozporządzenia KE 2023/28311, oraz rozporządzenia KE 2023/28323.
      - c. nie pozostaje pod zarządem komisarzy i nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego,
      - d. nie podlega wykluczeniu z możliwości dostępu do środków publicznych na podstawie przepisów prawa (w szczególności, sąd nie orzekł wobec niego, jako podmiotu zbiorowego, zakazu korzystania z dotacji, subwencji lub innych form wsparcia finansowego środkami publicznymi – jeżeli dotyczy; dotyczy również osób reprezentujących MŚP)
      - e. nie posiada zaległości z tytułu należności publicznoprawnych (nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami)
      - f. w związku z prawnym stosowaniem **środków sankcyjnych w zakresie ograniczenia lub wyłączenia z możliwości wspierania ze środków publicznych podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne**, oświadczam/y, że nie podlegamy kryteriom wykluczającym, nie jesteśmy wpisani na

**listy osób i podmiotów objętych sankcjami<sup>2</sup>**, zgodnie z poniższymi aktami prawnymi:

- a) Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 poz. 835),
- b) Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. w zakresie środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy,
- c) Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających,
- d) Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie,
- e) Komunikatu Komisji (UE) nr 2022/C 131 I/01 „Tymczasowe kryzysowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki po agresji Rosji wobec Ukrainy”.

3. Uczestnikiem projektu jest pracownik kierowany przez podmiot do udziału we wsparciu w ramach projektu.

4. Kwalifikowanym pracownikiem zgłaszanym przez podmiot jest pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenie w stosunku co do którego **nie występuje podwójne finansowanie wsparcia** realizowanego w Funduszy Europejskich dla Podkarpacia 2021-2027 z działaniami wdrażanych z poziomu centralnego (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych) w tym wdrażanymi w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/ wiekiem) tj. pracownik/pracowniczka nie będzie brała udziału w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce). Potwierdzeniem kwalifikowalności pracownika jest przedłożenie przez podmiot zakwalifikowany do udziału w projekcie do Beneficjenta:

a. Formularza zgłoszeniowego pracownika/ pracowniczki [**Załącznik nr 4** do Regulaminu] z załącznikami:

- a) Oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu u tego samego wykonawcy
- b) Oświadczenia uczestnika/uczestniczki projektu (RODO)
- c) Druku ZUS DRA, RCA lub RZA, RSA, ZUA oraz potwierdzenia przesłania tych dokumentów do ZUS.

---

<sup>2</sup> <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

## § 5 REKRUTACJA

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie po 3 nabory. Ilość i częstotliwość naborów uzależniona od stopnia zainteresowania udziałem w proj. w okresie od dnia ogłoszenia naboru do czerwca 2025 roku, do uzyskania 80 przedsiębiorstw zakwalifikowanych do udziału w projekcie i 160 ich pracowników.

2. Rekrutacja będzie prowadzona w oparciu o kryteria formalne wskazane w § 3 ust. 1 i 2 oraz na podstawie poniższych kryteriów kwalifikujących do projektu:

**KRYTERIUM 1.** Wielkość przedsiębiorstwa:

- Mikro i Małe przedsiębiorstwo +10 punktów,
- Średnie przedsiębiorstwo: +5 punktów,
- Duże przedsiębiorstwo +0 punktów (wykluczone z udziału w projekcie).

**KRYTERIUM 2.** Przedsiębiorstwo zatrudnia co najmniej jedną osobę z niepełnosprawnościami:

- Tak +10 punktów,
- Nie +0 punktów.

**KRYTERIUM 3.** Przedsiębiorstwo zarządzane<sup>3</sup>/ utworzone przez kobiety<sup>4</sup> (zgodnie z zapis CEIDG lub KRS):

- Tak +5 punktów,
- Nie +0 punktów.

**KRYTERIUM 4.** Przedsiębiorstwo zatrudnia kobiety:

- Tak +5 punktów,
- Nie +0 punktów.

**KRYTERIUM 5.** Przedsiębiorstwo zatrudnia co najmniej jedną osobę ze szczególnymi potrzebami .

- Tak +5 punktów,
- Nie +0 punktów,
- Nie mam wiedzy w tym zakresie.,

**KRYTERIUM 6.** Przedsiębiorstwo zatrudnia co najmniej jedną osobę w wieku 50 lat lub więcej:

---

<sup>3</sup> Należy wskazać stan na dzień składania formularza – przez zarządzanie rozumie się właścicieli wskazanych w CEIDG lub osoby wykazane w KRS w Rubryce 1 „Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu”, podrubryce 1 „Dane osób wchodzących w skład organu”

<sup>4</sup> Zatrudnia 2 lub więcej kobiet

Tak +5 punktów,

Nie +0 punktów,

**KRYTERIUM 7.** Przedsiębiorstwo posiada siedzibę/ oddział/ miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze **i/lub** obszarze objętym Programem Strategii Rozwoju Bieszczad **i/lub** obszarze objętym Programu dla Rozwoju Roztocza **i/lub** obszarze objętym Inicjatywą Czwórmiasta

Tak +15 punktów,

Nie +0 punktów.

**KRYTERIUM 8.** Przedsiębiorca deklaruje gotowość do zmian: poprzez poprawę warunków pracy, awanse pracowników, wdrożenie w przedsiębiorstwie rozwiązań w zakresie równości lub podnoszenie kompetencji:

Tak +5 punktów,

Nie +0 punktów.

5. W przypadku zainteresowania projektem, które przekraczać będzie możliwości realizacyjne, pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały te podmioty, które uzyskają największą liczbą punktów i znajdują się na obszarze wymienionym w kryterium nr 7, ostatecznie przy równej liczbie uzyskanych punktów zdecyduje kolejność zgłoszeń.

## § 6 WYMAGANE DOKUMENTY

1. Podmiot musi spełniać wymagania określone w projekcie:

a. w terminie naboru złożyć w Biurze Projektu (osobiście, pocztą) komplet dokumentów zgłoszeniowych zawierających Formularza Zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa [**Załącznik nr 1** do Regulaminu] wraz z załącznikami:

a) Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *de minimis* [**Załącznik nr 2** do Regulaminu] z załącznikami tj.

- kserokopią zaświadczeń o pomocy *de minimis* (poświadczoną za zgodność z oryginałem),

b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* [**Załącznik nr 3** do Regulaminu],

c) Kopia umowy spółki cywilnej (jeśli dotyczy),

d) Pełnomocnictwo do reprezentowania przedsiębiorcy (jeśli dotyczy),

e) Formularza zgłoszeniowego pracownika/ pracownicy (minimum 1 pracownika, który weźmie udział w pierwszej formie wsparcia<sup>5</sup>) [**Załącznik nr 4** do Regulaminu] z załącznikami:

- Oświadczeniem o nieuczestniczeniu w szkoleniu u tego samego wykonawcy,
- Oświadczeniem uczestnika/uczestniczki projektu (RODO),
- Drukiem ZUS DRA, RCA lub RZA, RSA, ZUA oraz potwierdzeniem przesłania tych dokumentów do ZUS.

## § 7 ZAKRES WSPARCIA

1. Wsparcie udzielane w projekcie jest bezpłatne i jest udzielane na zasadach opisanych w § 8

2. Zakres wsparcia w projekcie obejmuje realizację :

2.1. **ZADANIA 1:** Stworzenie przestrzeni office sharing:

2.1.1. utworzenie 35 miejsc office shering z których skorzysta min. 140 osób w okresie od 01.06.2024 do 31.03.2026 roku.

2.2. **ZADANIE 2:** Analiza potrzeb przedsiębiorców - wypracowanie **ZPW** (zadanie z udziałem przedsiębiorcy), w ramach którego zaplanowano:

2.2.1. Analizę potrzeb:

Zakres wsparcia: ewaluacja i diagnoza obecnej sytuacji i kultury org. w zakresie równości płci i niedyskryminacji, rozpoznanie głównych problemów i wyzwań związanych z równością płci i niedyskryminacją, ocena potrzeb pracowników w zakresie edukacji, szkoleń, wsparcia psychologicznego i innych obszarów zw. z równością płci i niedyskryminacją, zarządzania wiekiem. (Średnio 2h x 80 podmiot; praca i analiza dokumentacji na miejscu w siedzibie podmiotu; praca własna specjalisty – opracowanie raportu).

2.2.2. Wypracowanie ZPW :

Zakres wsparcia: określenie realnych celów związanych z równością płci i niedyskryminacją, zarządzaniem wiekiem i kompetencjami pracowników które mogą zostać osiągnięte przez przedsiębiorstwa; opracowanie strategii działań, uwzględniającej analizę potrzeb i wyzwań; określenie rodzaju i zakresu wsparcia szkoleniowo-doradczego; zaplanowanie potrzeb i w razie konieczności dostępu do wsparcia psychologicznego, w tym doradztwa, dla pracowników doświadczających trudności zw. z równością płci i dyskryminacją; zaprojektowanie doradztwa prawnego

---

<sup>5</sup> Udział pozostałych pracowników i ich zgłoszenie do wsparcia nastąpi w terminie późniejszym w oparciu o wyniki IPA. Udział pracowników/pracowniczek zgłoszisz składając **Załącznik nr 4** – w ilości odpowiadającej ilości osób zgłoszonych do udziału w Projekcie. Pamiętaj, że pracownicy/pracowniczki będą potwierdzać wolę udziału w Projekcie składając osobisty podpis pod tym dokumentem.

dla pracodawców zw. z równością płci i niedyskryminacją ; strategia zarządzania zmianą; określenie wskaźników sukcesu; działania zmierzające do promowania kultury organizacyjnej opartej na równości płci i niedyskryminacji, w tym promowanie różnorodności; (Średnio 2h x 80 podmiot.; analiza dokumentacji/raportu, przygotowanie zindywidualizowanego planu wsparcia, praca własna doradcy).

### 2.2.3. Praca specjalisty ds. realizacji wsparcia:

Zakres wsparcia: sporządzenie kalendarza działań i harmonogramu w tym plan szkoleń i wsparcia dla pracowników i przedsiębiorców, wdrażania, monitorowanie.

### Etap obligatoryjny dla wszystkich Przedsiębiorstw

## 2.3. ZADANIE 3: Wsparcie w zakresie niedyskryminacji i różnorodności

Celem zadania jest organizacja działań promocyjnych i komunikacyjnych, warsztatów i szkoleń z zakresu niedyskryminacji i zarządzania różnorodnością dla pracodawców i pracowników, wsparcie związane ze zwalcz. wszelkich form dyskryminacji w miejscu pracy :

### 2.3.1. Szkolenia z zakresu niedyskryminacji [160UP; 16hx20gr.x8os.]:

Zakres szkoleń m.in.: rodzaje dyskryminacji, krajowe i międzynarodowe, przepisy dotyczące dyskryminacji, przepisy dot. równości i niedyskryminacji, obowiązki i prawa pracodawców i pracowników, różnice w wynagrodzeniach, komunikacja, rozwiązywanie konfliktów, wdrażanie polityk równościowych, dobre praktyki.

### 2.3.2. Warsztaty z zakresu równości kobiet i mężczyzn [20gr.x8os.x2dni]: Zakres warsztatów m.in.: definicja równości płci, nierówności płciowe w miejscu pracy, analiza różnic w wynagrodzeniach i awansach zawodowych, promocja przywództwa kobiet, równe obowiązki rodziców i elastyczne formy pracy, polityki i procedury.

### 2.3.3. Porady prawne dla pracodawców [80podm.xsr.3h; 240h; wsparciem objętych zostanie 80 podmiotów - pracodawców/kadry zarządzającej min. 80 reprezentantów]:

### 2.3.4. Doradztwo w zależności od indywidualnych potrzeb w zakresie m.in.: przepisy dotyczące równości płci, polityki równościowej i antydyskryminacyjnej, równości płci w procesach rekrutacyjnych, zarządzanie różnorodnością, przywództwo i rozwój zawodowy kobiet, zarządzanie urlopem rodzicielskim

### 2.3.5. Coaching w zakresie równości płci i niedyskryminacji [80podm.x sr.5h; 400h; wsparciem objętych zostanie 80 podmiotów - pracodawców/kadry zarządzającej -min. 80 reprezentantów]. Wsparcie niezbędne do tworzenia bardziej sprawiedliwych miejsc pracy: znaczenie równości płci i niedyskryminacji, podnoszenie świadomości dot. stereotypów płciowych, rozwijanie umiejętności przywódczych kobiet, polityki i procedury równościowe, bariery płciowe w awansie zawodowym ,etyka i zasady działania, zarządzania różnorodnością

### 2.3.6. Wsparcie psychologa [80podm.x sr.4h; 320h- w zależności od potrzeb]: rozwiązywanie sytuacji związanych z dyskryminacją i przemocą, zarządzanie



strategiami, tworzenie planu rozwoju zaw./strategii przywództwa, efektywna komunikacja związana z równością płci/niedyskryminacji.

Poprzez realizację zadania zostanie zmniejszone ryzyko występowania niepożądanych zachowań w miejscu pracy np. w tematach:

- Dyskryminacja w miejscu pracy,
- Mobbing w miejscu pracy,
- Równość w miejscu pracy,
- Kobiety i mężczyźni na rynku pracy,
- Integracja pracownicza (w tym z osobami z niepełnosprawnością, specjalnymi potrzebami).
- Komunikacja w różnorodnym zespole

2.4. **ZADANIE 4:** Wsparcie pracodawców w zakresie zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników:

- 2.4.1. Przeprowadzenie testów kompetencyjnych dla 160UP - świadomość swoich kluczowych kompetencji osobistych daje możliwość lepszego ukierunkowania dalszego rozwoju zawodowego i ścieżki edukacyjnej oraz pozwala na dokonywanie świadomych wyborów związanych z typem pracy zawodowej
- 2.4.2. Szkolenie kadry zarządzanie np. zarządzanie talentami, wiekiem (4gr x 10os x średnio 40h - proces edukacyjny 5dni x 8h) Szkol. mają na celu wsparcie pracodawców w obszarze zarządzania wiekiem, przygotowanie pracodawców do demograf. wyzwań rynku pracy oraz zwalczanie dyskryminacji ze względu na wiek na rynku pracy.
- 2.4.3. Szkolenia dla pracowników do wyboru/ np. zarządzanie czasem (16gr x 10os x 16h - proces edukacyjny średnio 2dni x 8h)
- 2.4.4. Warsztaty dla kobiet z zakresu rozwoju ścieżki kariery/przywództwa (11gr x 10os x 16h-proces edukacyjny średnio 2dni x 8h)
- 2.4.5. Przygotowanie modelu wsparcia (raport wraz z rekomendacjami)

Szkolenia będą odbywać się zarówno w siedzibach firm oraz miejscach wskazanych przez pracodawców

## **§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORSTW ORAZ UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

### **- OSÓB ODDELEGOWANYCH DO UDZIAŁU WE WSPARCIU**

1. Przedsiębiorstwo i Uczestnicy Projektu - jego pracownicy oddelegowani do udziału we wsparciu mają prawo do:

a. nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w Projekcie;

- b. otrzymania materiałów szkoleniowych;
  - c. otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu w ramach projektu.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do uzyskania zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, przy czym wartość udzielonej pomocy będzie określona w zależności od liczby pracowników objętych wsparciem w projekcie. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę jego udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się oraz osoby przez siebie oddelegowane do udziału we wsparciu w ramach projektu do:
- a. Uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich zostanie zakwalifikowany przez Beneficjenta. Z obowiązku tego zwalnia jedynie siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.
  - b. Usprawiedliwiania wszelkich nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorstwa.
  - c. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany.
  - d. Udziału w co najmniej 80% godzin przewidzianych w programie nauczania szkolenia, na które została skierowana dana osoba.
  - e. Potwierdzania swojej obecności na wszystkich formach wsparcia poprzez podpisywanie list obecności oraz wypełniania wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
  - f. Ukończenia szkoleń i innych form wsparcia w wyznaczonym terminie.
  - g. Uzupełnienia wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta.
  - h. Informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
  - i. Udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
4. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Przedsiębiorstwa/Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu, Beneficjent ma prawo obciążyć Przedsiębiorstwo kosztami udziału w projekcie i wszelkimi stratami ponoszonymi z tego tytułu przez Beneficjenta.
5. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Oświadczeniami i oświadczeniem będącymi załącznikami do Umowy Uczestnictwa w Projekcie, oraz zgodnie z oświadczeniem w formularzach ogłoszeniowych.

6. W przypadku gdy pracownik biorący udział w projekcie zmieni swoje warunki zatrudnienia to Przedsiębiorstwo (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie) zobowiązane jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ten fakt, tj.

a. oświadczenia dotyczącego przejścia z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejścia z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub zmiany stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności / kwalifikacji, lub otrzymanie awansu;

b. kopii umowy o pracę (przed i po zmianie sytuacji w wyniku udziału w projekcie).

7. Przedsiębiorca deklaruje wolę wdrożenia w swoim podmiocie zmian w zakresie: wypracowania rozwiązań dotyczących zarządzania wiekiem, zwiększenia udziału kobiet w funkcjach zarządczych, wdrożenia rozwiązań zapobiegającym zjawiskom dyskryminacji, rozwinięcia świadomości przedsiębiorców i pracowników dotyczącej zjawisk dyskryminacyjnych, zapewnienie dostępu do najwyższej jakości szkoleń i doradztwa w zakresie równości szans i niedyskryminacji, zapewnienie rozwiązań mających na celu budowanie równowagi między życiem zawodowym i prywatnym, zarządzania wiekiem i dostosowanie do zmian kompetencji pracowników.

1) deklaruje, że pracownicy/ pracowniczki skierowane do udziału w projekcie w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w szkoleniu/-ach będą znajdować się w lepszej sytuacji na rynku pracy (względem stanu na moment rozpoczęcia udziału w szkoleniu) m.in. poprzez podjęcie przez podmiot jednego z działań na rzecz każdego z pracowników tj. nastąpi:

a) poprawa warunków pracy,

b) przejście z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejście z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia,

c) zmiana stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności / kwalifikacji, wiążące się z większą odpowiedzialnością,

d) awans,

e) podwyższenie wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac w kraju,

2) dysponuje limitem pomocy de minimis,

3) nie podlega wykluczeniu o których mowa w ust.2.

## § 9 PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu Przedsiębiorstwa oraz wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.

2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

## § 10 POMOC DE MINIMIS

1. Wsparcie w projekcie udzielane jest w oparciu o zasadę de minimis
2. Limit pomocy de minimis dla Przedsiębiorstwa wynosi 300 000,00 EUR w okresie trzech minionych lat.
3. Wyczerpanie dostępnych limitów pomocy de minimis przez Podmiot oznacza brak możliwości przyznania wsparcia w projekcie.
4. Podstawą prawną udzielenia pomocy jest:
  - a. Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) – które zastępuje rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/20131  
oraz
  - b. Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2832 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L, 2023/2832 z 15.12.2023) – które zastępuje rozporządzenie Komisji (UE) nr 360/20122.
  - c. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.
5. Wsparcia nie mogą otrzymać Podmioty, którzy zgodnie z rejestrem REGON prowadzą działalność w sektorach wykluczonych z możliwości otrzymania pomocy de minimis.
6. Podmiot ubiegający się o środki finansowe zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) [zgodnie ze wzorem w **załączniku nr 3** oraz Oświadczenia dotyczącego otrzymanej pomocy de minimis [zgodnie ze wzorem w **załączniku nr 2** wraz z załącznikami.
7. Podmiot korzystający z form wsparcia objętych pomocą de minimis otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

## § 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.

2. Ostateczna interpretacja należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021- 2027, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie publikowana na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i jest obowiązująca dla Przedsiębiorstwa i Uczestnika Projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Przedsiębiorstwom i Uczestnikom Projektu, tj. oddelegowanym przez nich do udziału w projekcie pracownikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej [www.moforg.pl](http://www.moforg.pl) obowiązuje na czas trwania Projektu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent Projektu.