



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Nowoczesna firma”

### §1. Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa kryteria i zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie pn. „**Nowoczesna firma**”, który jest realizowany w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027, Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców.
2. Projekt realizowany jest przez Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości **PROAKTYWNI** z siedzibą w Krakowie w partnerstwie z **Izbą Przemysłowo-Handlową w Rzeszowie** i obejmuje teren województwa Podkarpackiego.
3. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
4. Celem głównym projektu jest wsparcie 25 pracodawców z sektora Mikro, Małych i Średnich Przedsiębiorstw (MMŚP) i min. 100 ich pracowników z województwa podkarpackiego w procesach adaptacyjnych i modernizacyjnych poprzez wsparcie:
  - a) w obszarze zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników, z uwzględnieniem preferencji w rozwoju talentów przywódczych kobiet
  - b) w formie działań promocyjnych i komunikacyjnych, warsztatów i szkoleń z zakresu niedyskryminacji i zarządzania różnorodnością dla pracodawców i pracowników
  - c) związane ze zwalczaniem wszelkich form dyskryminacji w miejscu pracy.
5. Okres realizacji projektu: **01.05.2024 r. – 30.04.2026 r.**
6. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Partnera projektu Izby Przemysłowo-Handlowej w Rzeszowie, ul. Słowackiego 24/47, 35-060 Rzeszów.
7. Rekrutacja uczestników do udziału w projekcie pn. „Nowoczesna firma” prowadzona jest przez partnera projektu Izbę Przemysłowo-Handlową w Rzeszowie.
8. Udział w projekcie dla Pracodawców jest bezpłatny.
9. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
  - a) **warsztaty w zakresie zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników** dla kadry menadżerskiej i kluczowych pracowników Pracodawcy – w wymiarze 8 godzin dydaktycznych na pracodawcę (grupa 4-10 os.). Program warsztatów będzie zawierać m. in. temat równości Kobiet i Mężczyzn.
  - b) **indywidualne wsparcie doradcze w zakresie diagnozy i analizy warunków**, w których działa przedsiębiorstwo, z uwzględnieniem problemów

i potrzeb w zakresie zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników, obszarów rozwoju talentów przywódczych kobiet, zarządzania różnorodnością i zwalczania wszelkich form dyskryminacji, a także opracowanie indywidualnej Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników (SZWiKP) - w wymiarze średnio 80 godzin na pracodawcę

c) **doradztwo indywidualne w zakresie wdrażania** przygotowanej Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników (SZWiKP) - w wymiarze średnio 60 godzin na pracodawcę

d) **szkolenia dla pracowników i pracodawców** dopasowane do potrzeb Pracodawcy. Planuje się następujące tematy szkoleń:

- szkolenie z zakresu kompetencji przywódczych kobiet
- szkolenie z zakresu pracy w zespołach wielopokoleniowych i przeciwdziałania dyskryminacji
- szkolenie z zakresu wydłużania aktywności zawodowej i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu
- szkolenie z zakresu zarządzania różnorodnością
- mentoring

Zakres tematyczny szkoleń zostanie ostatecznie ustalony na podstawie przeprowadzonej analizy i diagnozy Pracodawcy i wskazany w Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników (SZWiKP) oraz planie wdrażania.

10. Wszystkie formy wsparcia charakteryzują się pozytywnym wpływem na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dla osób z niepełnosprawnościami.

11. Wsparciem w projekcie zostanie objętych **25 pracodawców** i min. **100 ich pracowników**.

## §2. Definicje związane z projektem

Definicje stosowane w ramach niniejszego *Regulaminu* każdorazowo oznaczają:

1. „**Projekt**” – należy przez to rozumieć projekt pn. „**Nowoczesna firma**” realizowany przez Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości **PROAKTYWNI** w partnerstwie z **Izbą Przemysłowo-Handlową w Rzeszowie** w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027, dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

2. „**Beneficjent (Realizator projektu)**” tj.:

„**Partner wiodący**” - należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Kompetencji i Przedsiębiorczości PROAKTYWNI, z siedzibą w Krakowie, Plac gen. Władysława Sikorskiego 2, 31-115 Kraków.

„**Partner projektu**” – należy przez to rozumieć Izbę Przemysłowo-Handlową w Rzeszowie z siedzibą w Rzeszowie, ul. Słowackiego 24/47, 35-060 Rzeszów.



3. **„Biuro projektu”** – należy przez to rozumieć biuro projektu znajdujące się w siedzibie Partnera projektu Izby Przemysłowo-Handlowej w Rzeszowie, ul. Słowackiego 24/47, 35-060 Rzeszów, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Pracodawcom/Pracowników objętych wsparciem.
4. **„Strona internetowa projektu”** – należy przez to rozumieć stronę internetową, na której będą umieszczone informacje na temat projektu tj. <https://fundacjaproaktywni.pl/projekt/nowoczesna-firma/>, <https://iph.rzeszow.pl/wspolpraca/projekt-nowoczesna-firma/>.
5. **„Formularz rekrutacyjny”** – należy przez to rozumieć dokument, na podstawie którego Pracodawca ubiega się o udział w projekcie.
6. **„Strategia Zarządzania Wiekami i Kompetencjami Pracowników (skrót: SZWiKP)”** – należy przez to rozumieć dokument przygotowany dla Pracodawcy, na podstawie przeprowadzonej diagnozy i analizy przedsiębiorstwa, zawierający opis indywidualnie dopasowanego do sytuacji Pracodawcy wsparcia, które należy wdrożyć w ramach projektu.
7. **„Limit pomocy de minimis”** – należy przez to rozumieć limit zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 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) całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu, która nie może przekroczyć dopuszczalnego limitu zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
8. **„Mikroprzedsiębiorstwo”** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR – zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).
9. **„Małe przedsiębiorstwo”** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo, które zatrudnia od 10 do 49 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR – zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).
10. **„Średnie przedsiębiorstwo”** – należy przez to rozumieć, przedsiębiorstwo, które zatrudnia od 50 do 249 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR – zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem

wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).

11. „**Pomoc de minimis**” – należy przez to rozumieć pomoc udzielaną zgodnie z:
- Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 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)<sup>1</sup>,
  - Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.),
  - Rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2022, poz. 2782 ze zm.).
12. „**Jedno przedsiębiorstwo**” – po wejściu w życie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2024, poz. 784) obowiązuje definicja w brzmieniu zawartym w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023) tj.: jedno przedsiębiorstwo należy przez to rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w co najmniej jednym z następujących stosunków:
- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
  - jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
  - jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
  - jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników tej jednostki.
- Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

<sup>1</sup> Rozporządzenie stosuje się od dnia wejścia w życie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2024, poz. 784).

13. „**Pracodawca**” – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudnia ona pracowników – zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.).
14. „**Pracownik**” – należy przez to rozumieć osobę, która jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
15. „**Pracownik w wieku powyżej 55 lat**” – należy przez to rozumieć Pracownika zatrudnionego u Pracodawcy, będący osobą w wieku 55 lat i więcej, tj. od dnia, w którym przypadają jego 55. urodziny, na dzień złożenia przez Pracodawcę dokumentów rekrutacyjnych do projektu.
16. „**Pracownik z niepełnosprawnością**” – należy przez to rozumieć Pracownika zatrudnionego u Pracodawcy będący osobą niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U z 2023 r., poz. 100 z późn. zm.) lub osobą z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2123), tj. osobą z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia, w dniu złożenia przez Pracodawcę dokumentów rekrutacyjnych do projektu.
17. „**Kobieta (Pracownica) zatrudniona u Pracodawcy**” – należy przez to rozumieć Pracownika o płci żeńskiej zatrudnionego u Pracodawcy na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
18. „**Pracownik obcego pochodzenia (cudzoziemiec)**” – należy przez to rozumieć Pracownika zatrudnionego u Pracodawcy, który nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
19. „**Uczestnik/czka projektu**” – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną i świadczącą pracę u Pracodawcy, objętą wsparciem w projekcie, pracującą na terenie województwa podkarpackiego, **nie uczestnicząca w innym projekcie realizowanym w tym samym czasie w ramach Funduszy Europejskich dla Podkarpacia 2021 – 2027, w którym przewidziane formy wsparcia są tego samego rodzaju lub zmierzają do tego samego celu/korzyści, a także nie uczestnicząca w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie ma miejsce) w ramach działań wdrażanych w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększenia Odporności - KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz interwencji krajowej realizowanej w ramach programu krajowego Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego - FERS** (np. w zakresie zielonych kompetencji, w tym

- kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem).
20. „**Umowa uczestnictwa**” – należy przez to rozumieć umowę określającą zasady uczestnictwa Pracodawcy w projekcie.
  21. „**Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze**” – należy przez to rozumieć Miasta: Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
  22. „**Obszar objęty Programem Strategicznego Rozwoju Bieszczad (PSRB)**” – należy przez to rozumieć obszar 13 gmin ZBGP:
    - gminy wiejskie: gmina Czarna, gmina Lutowska oraz gmina miejsko-wiejska Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim,
    - gminy wiejskie: gmina Komańcza, gmina Tyrawa Wołoska, gmina Bukowsko oraz gmina miejsko-wiejska Zagórz – w powiecie sanockim,
    - gminy wiejskie: gmina Baligród, gmina Cisna, gmina Olszanica, gmina Solina oraz gmina miejsko-wiejska Lesko – w powiecie leskim
    - gmina wiejska Bircza – w powiecie przemyskim.
  23. „**Obszar objęty Program dla Rozwoju Roztocza**” – należy przez to rozumieć gminy wchodzące w skład powiatu lubaczowskiego.
  24. „**Obszar objęty Inicjatywą Czwórmieście**” – należy przez to rozumieć obszar: Stalową Wolę, Nisko, Tarnobrzeg.

### §3. Grupa docelowa

1. Grupą docelową projektu są **pracodawcy z sektora mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa posiadający siedzibę lub oddział albo miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa podkarpackiego zatrudniający pracowników** spełniający kryteria wskazane w § 6 ust. 1, a także ich Pracownicy.

### §4. Rekrutacja

1. Nabór Pracodawców do udziału w projekcie pt. „**Nowoczesna firma**” prowadzony jest przez Partnera projektu tj. Izbę Przemysłowo-Handlową w Rzeszowie.
2. Rekrutacja do projektu zostanie przeprowadzona w 3 cyklicznie ogłaszanych edycjach.
3. Dokumenty rekrutacyjne przyjmowane będą tylko w terminach naborów.
4. Zakłada się zrekrutowanie łącznie 25 Pracodawców tj. w każdej edycji zakłada się zrekrutowanie średnio 8-9 Pracodawców na edycję.
5. Szczegółowe informacje o rekrutacji i terminach naborów wraz z dokumentami rekrutacyjnymi będą dostępne w biurze projektu oraz na stronie internetowej Partnera wiodącego: <https://fundacjaproaktywni.pl/projekt/nowoczesna-firma/>



oraz na stronie partnera projektu: <https://iph.rzeszow.pl/wspolpraca/projekt-nowoczesna-firma/>

6. Jeżeli w danej edycji w ramach naboru podstawowego nie zostanie wyłoniona zakładana liczba Pracodawców, spełniających kryteria formalne określone w § 6 ust. 1, zostanie ogłoszony nabór uzupełniający.
7. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z zachowaniem zasad równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
8. Rekrutacja i formy wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
9. Warunkiem wzięcia udziału w projekcie jest dostarczenie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych.

## § 5. Dokumenty rekrutacyjne

1. Rekrutacja Pracodawców do projektu odbywa się na podstawie **Formularza rekrutacyjnego**, którego wzór będzie dostępny:
  - w Biurze projektu w Rzeszowie: ul. Słowackiego 24/47, 35-060 Rzeszów,
  - na stronie internetowej projektu partnera Wiodącego:  
<https://fundacjaproaktywni.pl/projekt/newoczesna-firma/> oraz na stronie partnera projektu: <https://iph.rzeszow.pl/wspolpraca/projekt-nowoczesna-firma/>

Do Formularza rekrutacyjnego należy dołączyć wskazane w nim załączniki.

2. **Formularz rekrutacyjny** wraz z załącznikami należy wypełnić, podpisać oraz złożyć:
  - osobiście w Biurze projektu (ul. Słowackiego 24/47, 35-060 Rzeszów) lub
  - elektronicznie na adres **projekt@iph.rzeszow.pl** jako dokument podpisany elektronicznie podpisem kwalifikowanym lub z użyciem profilu zaufanego lub
  - za pośrednictwem poczty na adres:  
**Izba Przemysłowo-Handlowa w Rzeszowie**  
**Biuro Projektu „Nowoczesna firma”**  
ul. Słowackiego 24/47, 35-060 Rzeszów
3. W przypadku wysłania dokumentacji rekrutacyjnej drogą pocztową lub kurierem za termin złożenia dokumentacji rekrutacyjnej uznaje się datę jej wpływu do biura (a nie datę stempla pocztowego lub odpowiednio nadania przesyłki kurierskiej), w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną decyduje data przesłania dokumentów na wskazany adres elektroniczny,

- tj. projekt@iph.rzeszow.pl. Formularze rekrutacyjne złożone poza wyznaczonymi terminami rekrutacji nie będą podlegały rozpatrzeniu.
4. Formularz rekrutacyjny musi zostać podpisany przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania Pracodawcy, wskazaną / wskazane we właściwym rejestrze (KRS lub CEIDG). W przypadku, gdy w imieniu Pracodawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z ww. rejestrów, do Formularza rekrutacyjnego należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem albo inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania danego podmiotu.
  5. Pracodawcy zainteresowani udziałem w projekcie są zobowiązane do wypełnienia i złożenia **dokumentów rekrutacyjnych tj.**
    - a) **Formularza rekrutacyjnego** (zgodnie ze wzorem określonym przez Realizatora projektu i dostępnym na stronie projektu) wraz z załącznikami tj.:
      - zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami podatków
      - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z płatnościami składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne
      - dokument rejestrowy tj. KRS lub CEIDG lub inny dokument założycielski np. umowa spółki
      - Pełnomocnictwo – w przypadku, jeżeli formularz podpisze osoba inna niż wskazana do reprezentacji w dokumentach rejestrowych
- Wszystkie zaświadczenia muszą być ważne na dzień składania formularza rekrutacyjnego.
- Należy załączyć do Formularza rekrutacyjnego zaświadczenia z US oraz ZUS nie starsze niż 3 miesiące w dniu składania Formularza rekrutacyjnego.**
6. Dokumenty można składać w biurze, od poniedziałku do piątku od godziny 10.00 do 14.00.
  7. Realizator projektu zastrzega sobie, że wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z rozpoczęciem udziału w projekcie.
  8. Dokumenty rekrutacyjne złożone w biurze projektu nie podlegają zwrotowi.
  9. W ramach projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim. Dokumenty powinny być wypełnione w sposób czytelny.
  10. Jeśli w Formularzu rekrutacyjnym nie zostaną przedstawione wszystkie wymagane wzorem dane lub w wyniku oceny formularza wystąpią wątpliwości co do przedstawionych danych albo do Formularza rekrutacyjnego nie zostaną dołączone wymagane załączniki, Pracodawca zostanie wezwany e-mailem lub telefonicznie (na adres lub kontakt telefoniczny wskazany w Formularzu rekrutacyjnym) do poprawy / uzupełnienia Formularza rekrutacyjnego lub do



złożenia wyjaśnień we wskazanym w wezwaniu zakresie. W takim wypadku Pracodawca jest zobowiązany do złożenia poprawionego / uzupełnionego Formularza rekrutacyjnego lub/oraz wymaganych załączników. Zapisy ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio. W przypadku gdy złożony po wezwaniu do poprawy / uzupełnienia Formularz rekrutacyjny jest prawidłowy, za datę złożenia Formularza rekrutacyjnego w ramach danego naboru przyjmuje się datę pierwotnego złożenia Formularza rekrutacyjnego.

11. Niedostarczenie poprawionego Formularza rekrutacyjnego lub wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu od dnia wystosowania do Pracodawcy wezwania, o którym mowa w ust. 10, jest równoważne z rezygnacją Pracodawcy z ubiegania się o udział w projekcie. Sytuacja taka nie wyklucza możliwości powtórnego złożenia Formularza rekrutacyjnego przez Pracodawcę w kolejnym naborze.
12. Formularze rekrutacyjne weryfikowane będą zgodnie z kryteriami formalnymi i preferencyjnymi o których mowa w § 6 Regulaminu. Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych warunkuje dalszą ocenę Formularza rekrutacyjnego i przyznanie punktów preferencyjnych. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów formalnych będzie skutkowało odrzuceniem zgłoszenia.

## § 6. Kryteria formalne i preferencyjne

1. **Kryteria formalne** (obowiązkowe do spełnienia łącznie na dzień złożenia Formularza rekrutacyjnego) to:
  - Pracodawca kwalifikuje się do grupy docelowej projektu, tj. posiada status mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa z siedzibą lub oddziałem albo miejscem wykonywania działalności na terenie województwa podkarpackiego – weryfikowane na podstawie danych zawartych we właściwym dokumencie rejestrowym: KRS, CEIDG lub bazie REGON oraz oświadczenia Pracodawcy o statusie przedsiębiorstwa, zawartego w Formularzu rekrutacyjnym<sup>2</sup>
  - Pracodawca spełnia warunki dostępu do otrzymania pomocy de minimis w projekcie (tzn. wartość brutto uzyskanej pomocy de minimis w okresie trzech minionych lat – zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami<sup>3</sup>, przez Pracodawcę, podmioty powiązane i podmioty partnerskie wraz z przewidywaną wartością wsparcia, jakie Pracodawca może otrzymać

<sup>2</sup> W przypadku Pracodawców, których działalność ma charakter międzyregionalny lub ogólnopolski, wsparciem w projekcie mogą zostać objęte wyłącznie siedziby/oddziały lub miejsca wykonywania działalności zlokalizowane na terenie województwa podkarpackiego oraz zatrudnieni w nich Pracownicy.

<sup>3</sup> Po wejściu w życie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2024, poz. 784) do ustalania dostępnego przedsiębiorstwu limitu pomocy de minimis bierze się pod uwagę 3 minione lata (3x365 dni).



w ramach projektu, wynoszącą średnio 49 080,00 zł, nie przekracza dopuszczalnego limitu pomocy de minimis dla przedsiębiorstwa zgodnie z właściwymi przepisami) – weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym oraz potwierdzone na podstawie danych na stronie [sudop.uokik.gov.pl](http://sudop.uokik.gov.pl)

- wobec Pracodawcy nie została wydana decyzja Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy publicznej / pomocy de minimis – weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym;
- Pracodawca posiada status aktywnego przedsiębiorstwa, nie pozostaje pod zarządem komisyjnym, nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne - weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym oraz danych zawartych we właściwym dokumencie rejestrowym: KRS, CEIDG lub bazie REGON
- Pracodawca nie posiada zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne, a w sytuacji gdy posiada zaległości, zawarł umowę z ZUS lub otrzymał decyzję urzędu skarbowego w zakresie spłaty zadłużenia i terminowo opłaca raty lub korzysta z odroczenia terminu płatności - weryfikowane na podstawie zaświadczenia z US oraz ZUS nie starszego niż 3 miesiące w dniu składania Formularza rekrutacyjnego, dołączonego do Formularza rekrutacyjnego
- Pracodawca nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy, przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także nie ma orzeczonej kary zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) – weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym.
- Pracodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie sankcji nałożonych zarówno na gruncie prawa unijnego, jak i krajowego, w tym przede wszystkim na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującym sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L111 z 8.4.2022, str. 1), zm. rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 oraz ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych

rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 129 z późn. zm.) i nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figuruje na listach unijnych i krajowych oraz nie znajduje się na takiej liście - weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym

- Pracodawca, nie posiada Strategii Zarządzania Wiekami w tym kompetencjami pracowników z uwzględnieniem obszarów rozwoju talentów przywódczych kobiet, zarządzania różnorodnością i zwalczania wszelkich form dyskryminacji, której stworzenie lub aktualizacja było finansowane ze środków publicznych w ciągu ostatnich 3 lat – weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym
- Pracodawca nie prowadzi działalności, o której mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 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) – weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym
- Pracodawca nie korzysta i nie będzie korzystał równolegle z innych środków publicznych na realizację tych samych wydatków z innych programów, co w ramach projektu „Nowoczesna firma” – w szczególności w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności - KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna), interwencji krajowej realizowanej w ramach programu krajowego Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego - FERS (np. w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekami) oraz w ramach programu regionalnego Funduszy Europejskich dla Podkarpacia 2021 – 2027 - weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym
- Pracodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1745) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 695 z późn. zm.) - weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym
- Pracodawca przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. - weryfikowane na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Formularzu rekrutacyjnym

2. Pracodawca, na wezwanie Realizatora projektu, jest zobowiązany do przedstawienia wszelkich dokumentów oraz informacji, niezbędnych do potwierdzenia prawdziwości złożonych przez niego oświadczeń.
3. **Kryteria preferencyjne**, oceniane wyłącznie w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 1. Preferencja polega na przyznaniu dodatkowych punktów w procesie rekrutacji. Max. można uzyskać 13 pkt.

W projekcie preferowani będą Pracodawcy, którzy:

- a) posiadający siedzibę lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska – 1 pkt.
- b) posiadający siedzibę lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na terenie objętym: Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmiasto – 1 pkt.
- c) zatrudniający os. z niepełnosprawnością

Liczba pracowników z niepełnosprawnością	Liczba punktów
1-3 os.	1
4-10 os.	2
>10 os.	3

- d) zatrudniający pracowników w wieku powyżej 55 lat

Liczba pracowników w wieku powyżej 55 lat	Liczba punktów
1-5 os.	1
6-15 os.	2
>15 os.	3

- e) zatrudniający pracowników obcego pochodzenia

Liczba pracowników obcego pochodzenia	Liczba punktów
1-5 os.	1
6-10 os.	2
>10 os.	3

f) zatrudniający 50% i więcej kobiet

Liczba pracowników Kobiet	Liczba punktów
0 % - 49% zatrudnionych kobiet u Pracodawcy	0
50 % i więcej zatrudnionych kobiet u Pracodawcy	2

Odsetek Pracowników Kobiet w kryteriach preferencyjnych zostanie wyliczony w oparciu o dane podane w Formularzu, a otrzymany wynik zaokrąglony do liczb całkowitych zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania liczb.

4. Punkty w ramach kryteriów preferencyjnych zostaną przyznane w oparciu o dane zawarte w Formularzu rekrutacyjnym.
5. Nieprzyznanie punktów w ramach kryteriów premiujących nie dyskwalifikuje Pracodawcy z udziału w projekcie.
6. Po zakończeniu oceny Formularzy rekrutacyjnych na podstawie punktów preferencyjnych zostanie sporządzona **lista rankingowa**. Pracodawcy będą kwalifikowani w kolejności wynikającej z liczby otrzymanych punktów preferowanych (im więcej punktów, tym wyższa pozycja na liście rankingowej).
7. Lista rankingowa dostępna będą na stronie internetowej i w biurze projektu. Pracodawcy zakwalifikowani zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o przyjęciu do udziału w projekcie.
8. Pracodawcy, którzy spełniają kryteria kwalifikacyjne, a nie zakwalifikują się do projektu z powodu braku miejsc, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
9. W przypadku, gdy liczba punktów preferencyjnych jest taka sama dla kilku Pracodawców, o kolejności na liście rankingowej decyduje kryterium finansowe – na podstawie analizy dokumentów finansowych. Do projektu przyjęty zostanie Pracodawca w gorszej sytuacji finansowej.
10. Pracodawcy działający krócej niż 2 lata mogą zostać poproszeni o dostarczenie dodatkowych dokumentów, w celu potwierdzenia danych przedstawionych w oświadczeniach.
11. Pracodawcy, którzy uzyskali równą liczbę punktów preferencyjnych w procesie rekrutacji zobowiązani są do dostarczenia na wezwanie Realizatora projektu dokumentacji finansowej potwierdzających dane finansowe. Powyższe dokumenty muszą obejmować ostatni zamknięty rok obrotowy. Wymagane będzie również wskazanie podmiotów powiązanych oraz partnerskich oraz przedstawienie dla nich analogicznych danych.

12. Od wyniku oceny formularza rekrutacyjnego wraz załącznikami w tym od odrzucenia zgłoszenia lub pozostawienia go bez rozpatrzenia nie przysługują żadne środki odwoławcze.
13. Pracodawcy z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowani do projektu w przypadku, gdy:
  - Pracodawca z listy rankingowej nie podpisze Umowy uczestnictwa w projekcie
  - Pracodawca zrezygnuje z udziału w projekcie po podpisaniu Umowy uczestnictwa w projekcie
14. Pracodawcy zakwalifikowanymi do projektu w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia przez Realizatora projektu listy rankingowej zobowiązani są do dostarczenia do Biura projektu podpisanego Wniosku o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego. Niezłożenie Wniosku o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego będzie tożsame z rezygnacją z udziału w projekcie, chyba, że Pracodawca zawnioskuje o wydłużenie terminu z podaniem przyczyny wydłużenia, a Realizator projektu wyrazi na to zgodę e-mailem oraz wskaże termin – nie dłuższy niż 5 dni roboczych – na złożenie Wniosku o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego.
15. W przypadku zakwalifikowania do projektu podmiotu z listy rezerwowej termin 5 dni roboczych, o którym mowa w ust. 14, liczy się od daty poinformowania pracodawcy o zakwalifikowaniu do projektu.
16. Do Wniosku o przyznanie wsparcia szkoleniowo – doradczego Pracodawca jest zobowiązany załączyć następujące dokumenty:
  - oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie, pomocy de minimis w rybołówstwie lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy (zgodnie z wzorem określonym przez Realizatora projektu)  
**W przypadku otrzymania pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie, pomocy de minimis w rybołówstwie należy do oświadczenia dołączyć wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis** oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał Pracodawca w okresie trzech minionych lat (3x365 dni)
  - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zawierający informację o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.), określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 nr 53 poz. 311 z późn. zm.),
17. Wniosek o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego wraz z załącznikami należy złożyć w sposób określony w § 5 ust. 2. Zapisy § 5 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
18. Wnioski o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego będą rozpatrywane pod

- kątem spełniania przez Pracodawców warunków dostępu do otrzymania pomocy de minimis w projekcie.
19. Jeśli we Wniosku o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego nie zostaną przedstawione wszystkie niezbędne dane umożliwiające objęcie podmiotu pomocą de minimis lub pojawią się wątpliwości co do przedstawionych danych, Pracodawca zostanie wezwany e-mailem do jego poprawy / uzupełnienia lub do złożenia wyjaśnień we wskazanym w wezwaniu zakresie. W takim wypadku Pracodawca jest zobowiązany do złożenia poprawionego / uzupełnionego Wniosku o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego. Zapisy § 5 ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
  20. Niedostarczenie poprawionego Wniosku o przyznanie wsparcia szkoleniowo – doradczego lub wyjaśnień w terminie wskazanym przez Realizatora projektu jest równoważne z rezygnacją z udziału Pracodawcy w projekcie.
  21. Jeżeli Wniosek o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego zostanie rozpatrzony pozytywnie, z zakwalifikowanymi Pracodawcą zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w projekcie.

## §7. Charakter wsparcia realizowany w projekcie

1. W ramach projektu Pracodawca, który podpisał Umowę uczestnictwa, będzie objęty wsparciem **doradczo-szkoleniowym** prowadzonym w dwóch etapach:
  - Etap I – **Diagnoza i analiza indywidualnych potrzeb pracodawców** - ok. 4 miesięcy.
  - Etap II - **Wsparcie podczas wdrożenia** wypracowanej Strategii Zarządzania Wiekami i Kompetencjami Pracowników (SZWiKP) - ok. 5 miesięcy.
2. Etap I wsparcia szkoleniowo-doradczego obejmuje:
  - a) **Warsztaty w zakresie zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników dla kadry menadżerskiej i kluczowych pracowników Pracodawcy – w wymiarze 8 godzin dydaktycznych, dla gr. 4-10 os.).** Pracodawcy zakwalifikowani do udziału w projekcie oddelegują min. 4 max. 10 pracowników do udziału w 1-dniowym (8 godzin dydaktycznych) warsztacie.

Celem warsztatu jest zdobycie wiedzy z zakresu zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników, z uwzględnieniem aspektów dotyczących rozwoju kompetencji przywódczych kobiet, zarządzania różnorodnością , przeciwdziałania niedyskryminacji. Nabycie wiedzy dot. zarządzania zespołami wielopokoleniowymi. Dzięki warsztatowi kadra menedżerska i kluczowi pracownicy będą posiadać wiedzę potrzebną do współpracy z doradcą biznesowym przy tworzeniu SZWiKP.  
Program warsztatów będzie zawierał temat równości Kobiet i Mężczyzn.
  - b) **Indywidualne wsparcie doradcze w zakresie diagnozy i analizy sytuacji Pracodawcy – w łącznym wymiarze 80 godzin tj.:**

Pracodawcy zostanie przydzielony doradca biznesowy prowadzący oraz konsultant ds. wsparcia pracodawców.

Doradca biznesowy prowadzący, na podstawie zdiagnozowanych potrzeb może włączyć do zespołu innych doradców – specjalistów z poszczególnych dziedzin np.

- prawo, w tym prawo pracy
- BHP, audyt ergonomiczny
- HR
- doradcy ze strony partnera ponadnarodowego w zakresie rozwoju postaw leaderskich i talentów przywódczych kobiet oraz wsparcie awansu zawodowego kobiet na stanowiska decyzyjne.

Każdy Pracodawca przystępując do projektu zobowiązuje się do udzielenia Doradcom oraz Konsultantowi wszelkich informacji o swojej sytuacji, potrzebach związanych z zasobami ludzkimi, stanem zatrudnienia, możliwościami rozwoju czy zarządzaniem Pracownikami i zespołami zróżnicowanymi wiekowo, działań sprzyjających niedyskryminacji, wsparcia kobiet w pracy oraz innych wskazanych obszarów problematycznych w firmie. Zebrane informacje posłużą do przeprowadzenia diagnozy i analizy danego Pracodawcy, ustalenia jego silnych i słabych stron, istniejących problemów. Doradcy w ramach pracy z Pracodawcą oraz pracy samodzielnej na dokumentach firmy stworzą dla Pracodawcy Strategię Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników (SZWiKP) obejmująca m.in.

- dane pracodawcy
- liczbę pracowników
- analizę sytuacji Pracodawców dot. działań sprzyjających niedyskryminacji, zarządzaniu wiekiem, wsparcia kobiet w pracy oraz innych wskazanych obszarów problematycznych w firmie
- cele strategii
- propozycję działań/rozwiązań
- plan wdrożenia rozwiązania / proponowany harmonogram czasowy realizacji zaplanowanych działań, w tym plan szkoleń i wsparcia dla pracowników oraz Pracodawców.

Wynikiem prac będzie stworzenie Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników (SZWiKP), który będzie stanowił podstawę do realizacji kolejnych działań w projekcie.

Wsparciem zostanie objętych 25 Pracodawców.

3. Etap II wsparcia szkoleniowo-doradczego obejmuje:

- a) **Indywidualne wsparcie doradcze - wdrożenie** przygotowanej Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników (SZWiKP) – w łącznym wymiarze 60 godzin tj.:



zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami (w Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników (SZWiKP)) Pracodawca uzyska 60 godzinne wsparcie doradcze w celu uporządkowania i/lub wprowadzenia nowych rozwiązań wynikających z SZWiKP. Doradcy udzielą Pracodawcy wsparcia poprzez np.:

- wskazanie rozwiązań
- udzielenie pomocy w przygotowaniu dokumentów wewnętrznych u Pracodawcy
- przekazanie pogłębionej wiedzy dotyczącej zagadnień równościowych i niedyskryminacyjnych, wzmocnienia postaw
- wypracowanie narzędzia do zarządzania wiekiem dostosowanego do potrzeb przedsiębiorstwa w tym zakresie.

Indywidualne wsparcie doradcze będzie świadczone przez doradcę biznesowego prowadzącego oraz konsultanta ds. wsparcia pracodawców. Doradca biznesowy prowadzący, na podstawie SZWiKP i proponowanych rozwiązań oraz planu wdrożenia może włączyć do zespołu doradczego innych doradców – specjalistów z poszczególnych dziedzin np.

- prawo, w tym prawo pracy
- BHP, audyt ergonomiczny
- HR
- doradcy ze strony partnera ponadnarodowego w zakresie rozwoju postaw liderkich i talentów przywódczych kobiet oraz wsparcie awansu zawodowego kobiet na stanowiska decyzyjne.

Wynikiem tych prac będzie wdrożenie zmian np. w Regulaminie wynagrodzeń, Regulaminie przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji, Regulaminie rekrutacji, opracowanie procedur w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy, opracowanie przewodnika dobrych praktyk w firmie itp.

Wsparciem zostanie objętych 25 Pracodawców.

b) **szkolenia** dopasowane do potrzeb pracodawcy i pracowników – w wymiarze 8 godzin dydaktycznych.

Pracodawca oddeleguje pracowników w liczbie uzgodnionej z Konsultantem/Doradcą biznesowym, którzy wezmą udział w 1-dniowym szkoleniu (8 godzin dydaktycznych) zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami w SZWiKP.

Planuje się następujące tematy szkoleń:

- szkolenie z zakresu kompetencji przywódczych kobiet
- szkolenie z zakresu pracy w zespołach wielopokoleniowych i przeciwdziałania dyskryminacji
- szkolenie z zakresu wydłużania aktywności zawodowej i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu

- szkolenie dla Pracowników i Pracodawców z zakresu zarządzania różnorodnością
  - mentoring
- Łącznie szacuje się przeprowadzenie 25 szkoleń w wymiarze 8 godz. dydaktycznych, grupy 6-10 osobowe.

## **§8. Zasady kontroli oraz monitorowania zadań realizowanych**

1. Pracodawcy zobowiązani będą do poddania się kontroli, monitoringowi oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Pracodawcy zobowiązani są do udostępnienia danych niezbędnych do monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

## **§9. Pomoc publiczna w ramach projektu**

1. Wsparcie, o którym mowa w § 7 ust. 1, 2, 3 będzie udzielane Pracodawcom w projekcie w ramach pomocy de minimis i nie wymaga notyfikacji.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze, o którym mowa w § 7 ust. 1, 2, 3, będzie udzielane na podstawie Umowy uczestnictwa.
3. Pracodawca ubiega się w Projekcie o wsparcie w ramach pomocy de minimis składając Wniosek o przyznanie wsparcia szkoleniowo-doradczego.
4. Pracodawcy, którzy podpisali Umowę uczestnictwa, otrzymają zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
5. Za dzień udzielenia Pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia Umowy uczestnictwa.
6. W sytuacji, kiedy po złożeniu Wniosku o przyznanie wsparcia szkoleniowo – doradczego okaże się, że Pracodawca nie spełnia warunków dostępu do otrzymania pomocy de minimis nie będzie mógł skorzystać ze wsparcia, o które wnioskował.

## **§10. Prawa i obowiązki Pracodawcy biorącego udział w projekcie**

1. Każdy Pracodawca biorący udział w projekcie zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania zapisów Regulaminu oraz Umowy uczestnictwa
  - b) wyznaczenia Pracownika, który będzie koordynował udział Pracodawcy w projekcie
  - c) udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym zorganizowanym przez Realizatora projektu w Etapie I oraz II, o którym mowa w § 7 ust. 1, 2, 3.
  - d) oddelegowania do udziału w szkoleniu, o którym mowa w § 7 ust. 2 lit. a) co najmniej 4, lecz nie więcej niż 10 Pracowników spośród kadry zarządzającej

- i kluczowego personelu
- e) oddelegowania Pracowników do udziału w szkoleniu, o którym mowa w § 7 ust. 3 lit. b) w liczbie uzgodnionej z Konsultantem/Doradcą biznesowym przed opracowaniem Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowniczymi
  - f) poinformowania Pracowników, którzy będą objęci wsparciem w projekcie, że będą Uczestnikami projektu oraz przekazania im do zapoznania Regulaminu, w tym formularza oraz oświadczenia Uczestnika projektu;
  - g) uzyskania od każdego Pracownika objętego wsparciem w projekcie formularza oraz oświadczenia Uczestnika projektu i przekazania go do Realizatora projektu nie później niż w dniu rozpoczęcia udziału danego Pracownika w pierwszej formie wsparcia szkoleniowo-doradczego
  - h) aktywnej współpracy z Realizatorem projektu, w tym z Doradcą biznesowym/Konsultantem ds. wsparcia pracodawców
  - i) udzielania Doradcom i Konsultantowi wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia Pracodawcy wsparcia dopasowanego do jego potrzeb, a także umożliwienia pozyskiwania niezbędnych informacji bezpośrednio od personelu firmy
  - j) opracowania wraz z Doradcami/ Konsultantem Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników, a następnie wdrożenia go zgodnie z przyjętym harmonogramem
  - k) przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań
  - l) informowania Doradcę biznesowego / Konsultanta o wszystkich działaniach lub zaistniałych okolicznościach mających wpływ na udział w projekcie i realizację Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników
  - m) udzielania informacji związanych z udziałem w projekcie
  - n) poddania się kontroli, monitoringom i ewaluacji w ramach projektu
  - o) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w projekcie.
2. Jednocześnie każdy Pracodawca biorący udział w projekcie ma prawo do:
- a) aktywnego udziału w procesie diagnozy i analizy sytuacji firmy oraz tworzenia Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników
  - b) bieżących konsultacji w zakresie wdrażania Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników
  - c) weryfikacji lub modyfikacji Strategii Zarządzania Wiekiem i Kompetencjami Pracowników w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających jego zmianę we współpracy z Doradcą biznesowym/Konsultantem
  - d) zgłaszania Realizatorowi projektu wszelkich sugestii, uwag związanych z udziałem w projekcie.

## §11. Przerwanie udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać ze zdarzeń losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Pracodawcy w momencie przystąpienia do projektu.
2. W przypadku przerwania udziału w projekcie Pracodawca zobowiązany jest dostarczyć uzasadnienie w formie pisemnej do Biura projektu w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w projekcie. Przerwanie udziału w projekcie jest równoznaczne z zakończeniem udziału w projekcie.
3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie w trakcie trwania wsparcia Realizator projektu może żądać od Pracodawcy zwrotu całości lub części wydatków poniesionych na realizację poszczególnych form wsparcia wraz z odsetkami, zgodnie z właściwymi zapisami w umowie uczestnictwa zawartej z Pracodawcą.
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Pracodawcy z listy rankingowej lub zerwania z nim współpracy i pociągnięcia go do odpowiedzialności finansowej w przypadku naruszenia przez Pracodawcę Regulaminu, Umowy uczestnictwa, a w szczególności w przypadkach:
  - a) powzięcia informacji o niespełnianiu przez Pracodawcę co najmniej jednego z kryteriów formalnych,
  - b) powzięcia informacji o nieprawdziwości oświadczeń złożonych w Formularzu rekrutacyjnym,
  - c) niestosowania się Pracodawcy do ustalonych zasad współpracy w projekcie, w szczególności niestawiania się na umówione spotkania, niezapewnienia uczestników szkoleń lub niedotrzymywania terminów wynikających z harmonogramu pracy z Doradcą biznesowym i Konsultantem ds. wsparcia pracodawców.
5. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności dotyczących warunków udziału w projekcie może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części wydatków poniesionych na realizację poszczególnych form wsparcia wraz z odsetkami zgodnie z właściwymi zapisami w umowie uczestnictwa zawartej z Pracodawcą.

## § 12. Ochrona danych osobowych w projekcie

1. Zasady przetwarzania danych osobowych zostały uregulowane w odrębnym dokumencie pn. Zasady przetwarzania danych osobowych w projekcie pn. „Nowoczesna firma”, stanowiącym załącznik nr 1 do wzoru umowy uczestnictwa w projekcie pn. „Nowoczesna firma” .

## § 13. Postanowienia końcowe

1. Pracodawca zakwalifikowany do udziału w projekcie jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego Regulaminu oraz Umowy uczestnictwa.
2. Nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięciem spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, pozostaje po stronie Partnera Wiodącego.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu projektu należy do Koordynatora projektu ze strony Partnera Wiodącego.
4. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy wykonawczej i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa, Partner Wiodący zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji projektu. O wszelkich szczególnych zasadach Realizator projektu będzie informował na bieżąco na stronie internetowej.
5. Spory związane z realizacją postanowień Regulaminu pomiędzy Pracodawcą a Realizatorem projektu będą rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku porozumienia, spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Partnera Wiodącego.
6. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
7. Partner Wiodący zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu. Regulamin z wprowadzonymi zmianami dostępny będzie w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu. Pracodawca zobowiązany jest do śledzenia zmian w Regulaminie, o których informacje będą zamieszczane na stronie internetowej projektu.
8. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają zapisy Umowy uczestnictwa oraz odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, właściwe akty prawa polskiego oraz odpowiednie postanowienia wynikające z przepisów szczegółowych.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 27.05.2024r.
10. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.