



REGULAMIN REALIZACJI PROJEKTU

„Jesteśmy tacy sami” Nr projektu: FEPK.07.08-IP.01-0005/23

W ramach Priorytetu nr FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”

Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027,

Działanie FEPK.07.08 „Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców”

Spis treści

§1 Postanowienia ogólne	1
§2 Słownik pojęć	2
§3 Uczestnicy projektu	5
§4 Rekrutacja do projektu	6
§5 Warunki uczestnictwa w projekcie:	8
§6 Dokumenty wymagane do rekrutacji	9
§7 Zakres wsparcia w projekcie	11
§8 Prawa i obowiązki Uczestników Projektu	12
§9 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie	12
§10 Pomoc <i>de minimis</i>	13
§11 Zasady monitoringu	15
§12 Obowiązki uczestników	16
§13 Postanowienia końcowe	17
Załączniki:	17

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie **„Jesteśmy tacy sami” Nr projektu: FEPK.07.08-IP.01-0005/23**, realizowanym w ramach Programu 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 jest realizowany przez **Lubelską Szkołę Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL z siedzibą w Lublinie przy ul. Konstantynów 1 H, 20-708 Lublin.**
3. Projekt realizowany jest w okresie 01.06.2024 r. – 31.12.2025 r.
4. Biuro projektu „Jesteśmy tacy sami” mieści się przy ul. Towarowej 29, 38-200 Jasło, adres e-mail: info@lbs.pl.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na podstawie umowy nr **FEPK.07.08-IP.01-0005/23-00** podpisanej z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
6. Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności w obszarze zwalczania dyskryminacji oraz wzmocnienie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy wśród 72 pracowników (w tym min. 42 Kobiety) rekrutowanych spośród 25 pracodawców – Mikro przedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw z terenu woj. podkarpackiego poprzez



zaplanowane działanie w projekcie prowadzące do uzyskania kompetencji w obszarach niedyskryminacji, segregacji płci i zarządzania wiekiem.

7. Miejsce realizacji: województwo podkarpackie.
8. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą zrównoważonego rozwoju.

§2 Słownik pojęć

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt „**Jesteśmy tacy sami**” Nr projektu: **FEPK.07.08-IP.01-0005/23**
- 2) Instytucji Pośredniczącej – oznacza to **Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.**
- 3) Organizatorze/Realizatorze projektu - należy przez to rozumieć **Lubelską Szkołę Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL z siedzibą w Lublinie przy ul. Konstantynów 1 H, 20-708 Lublin.**
- 4) Działalności gospodarczej - według unijnego prawa konkurencji oznacza oferowanie na określonym rynku towarów bądź świadczenie na nim usług. Zakres tego pojęcia jest szerszy niż w prawie krajowym (art. 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej), ponieważ nie wymaga się, aby działalność miała charakter zarobkowy, czy była prowadzona w sposób zorganizowany lub ciągły.
- 5) Przedsiębiorcy – oznacza to podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną i źródła jego finansowania. Nie ma znaczenia, czy jest to podmiot nastawiony na zysk, czy też nie. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą (w rozumieniu art. 1 załącznika 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 26.6.2014, str. 1, z późn. zm., zwanego dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014)). Te przepisy prawa unijnego znajdują zastosowanie także w odniesieniu do podmiotów sektora publicznego prowadzących działalność gospodarczą, np. spółek jednostek samorządu terytorialnego, a nawet samych jednostek samorządu terytorialnego. Inne przykłady jednostek, które mogą być przedsiębiorstwami :
 - a) podmiot, który jest częścią administracji państwowej i nie ma wyodrębnionej od niej osobowości prawnej, w tym jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe,
 - b) podmiot wytwarzający energię elektryczną na własne potrzeby, który jednak jej nadwyżki wprowadza do sieci dystrybucyjnej i sprzedaje w tym tzw. prosument, tj. osoba fizyczna wykonująca taką działalność w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii,
 - c) kościoły (parafie) i związki wyznaniowe,
 - d) publiczne i niepubliczne szkoły wyższe.



- 6) Mikroprzedsiębiorcy – mikroprzedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
- 7) Małym przedsiębiorcy – małe przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 Pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
- 8) Średnim przedsiębiorcy – średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 Pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.
- 9) MMŚP – mikro-, mały i średni przedsiębiorca.
- 10) Instytucji – należy przez to rozumieć podmiot sprawujący władzę publiczną. Dany podmiot sprawuje władzę publiczną, jeżeli jego działalność jest zadaniem, które stanowi część zasadniczych funkcji państwa lub jeżeli jest ona powiązana z tymi funkcjami poprzez swój charakter, swoje cele i zasady, którym podlega. Zasadniczo działalność, która nieodłącznie stanowi część prerogatyw władzy publicznej i jest wykonywana przez państwo, nie stanowi działalności gospodarczej. Przykładem takiej działalności jest działalność dotycząca:
 - a) wojska lub policji;
 - b) bezpieczeństwa i kontroli żeglugi powietrznej;
 - c) kontroli i bezpieczeństwa ruchu morskiego;
 - d) nadzoru nad zanieczyszczeniami;
 - e) organizacji, finansowania i wykonywania wyroków pozbawienia wolności;
 - f) zbierania danych, które mają być wykorzystane do celów publicznych, na podstawie ustawowego obowiązku informacyjnego nałożonego na te przedsiębiorstwa.Do instytucji mogą zostać zaliczone także podmioty zaangażowane w zabezpieczenie społeczne, służbę zdrowia, kształcenie i działalność badawczą, kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego, w tym ochronę przyrody (Zawiadomienie Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 262 z 19.7.2016)).
- 11) Pomoc *de minimis* – pomoc, o której mowa w 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. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831), zwanym dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831.
- 12) Jedno przedsiębiorstwo – w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831, oznacza wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
 - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;



- c) 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;
 - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub współnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników tej jednostki.
- Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)–d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.
- 13) Uczestniku/czce projektu - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystającą z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć.
 - 14) Personelu przedsiębiorstwa – oznacza to:
 - a) pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 i 2140),
 - 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360, 2337 i 2339) 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) współnika, w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
 - 15) Osobie z niepełnosprawnościami – oznacza to osobę z niepełnosprawnościami w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
 - 16) Miejscu zamieszkania - oznacza to zgodnie z Kodeksem Cywilnym (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) miejscowość, w której dana osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.
 - 17) Miastach średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze – należy przez to rozumieć następujące miasta na obszarze województwa podkarpackiego: Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk.
 - 18) Programie Strategicznym Rozwoju Bieszczad – oznacza to 12 gmin na obszarze 4 powiatów województwa podkarpackiego: Czarna, Lutowiska i Ustrzyki Dolne – w powiecie bieszczadzkim, Baligród, Cisna, Lesko, Olszanica, Solina z siedzibą w Polańczyku – w powiecie leskim, Komańcza, Tyrawa Wołoska, Zagórz – w powiecie sanockim, Bircza – w powiecie przemyskim.



- 19) Programie dla Rozwoju Roztocza – należy przez to rozumieć powiat lubaczowski na terenie województwa podkarpackiego, w tym następujące gminy: Horyniec Zdrój, Lubaczów, miasto Lubaczów, Cieszanów, Narol.
- 20) Inicjatywie Czwórmieścia – oznacza to następujące podmioty: gminę i miasto Nisko, miasto Stalowa Wola i miasto Tarnobrzeg.
- 21) Kompetencjach – oznacza 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.
- 22) SRPP – System Rejestracji Pomocy Publicznej służący do obsługi sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej udzielonej w rolnictwie lub rybołówstwie oraz informacji o nieudzieleniu pomocy w tym zakresie.
- 23) SUDOP - System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów zawierający informacje o wdrażanych w Polsce środkach pomocowych, pomocy udzielonej w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych, wszelkiej pomocy publicznej i pomocy *de minimis* udzielonej danemu beneficjentowi.

§3 Uczestnicy projektu

1. Grupa docelowa:

- a. Wsparciem objętych zostanie 25 pracodawców - MMŚP z terenu woj. podkarpackiego oraz ich 72 pracowników (os. fizyczne) - 42Kobiety, 30Mężczyzn, w tym przede wszystkim:
 - os.starsze,
 - kobiety,
 - os.w wieku 50 lat i więcej,
 - os.w wieku 55 lat i więcej,
 - os.z niepełnosprawnościami,
 - os.ze szczególnymi potrzebami, w tym os.starsze i z niepełnosprawnościami,
 - os.dyskryminowane i narażone na dyskryminację w miejscu pracy,
 - os.doświadczające stereotypów związanych z płcią,
 - pracownicy organizacji pozarządowych,
 - pracownicy przedsiębiorstw.

W tym priorytetowo będą traktowane:

- Kobiety (Co najmniej 60 % tj. 42 kobiety)
- Osoby 50 lat i więcej (min 15 %, 7 Kobiety, 4 Mężczyzn)
- Osoby o niskich kwalifikacjach (min 10 %, 5 Kobiety, 3 Mężczyzn)
- Osoby z niepełnosprawnością (min 5 %, 3 Kobiety, 1 Mężczyzna)

2. Kryterium premiujące: wsparcie skierowane do przedsiębiorstw oraz ich pracowników posiadających siedzibę/oddział/miejsce wykonywania działalności na obszarach miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska oraz obszarze objętym: Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programu dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą



Czwórmieście. Nie wymaga się, aby wszystkie podmioty biorące udział w projekcie były z ww. obszarów. Spełnieniem ww. kryterium jest preferowanie na etapie rekrutacji ww. obszarów.

3. Wymaga się w przypadku osób fizycznych, że: uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze woj. podkarpackiego w rozumieniu Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów: posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego.
4. Pracownicy muszą być oddelegowani do projektu przez pracodawcę – przedsiębiorstwo lub instytucję.
5. W projekcie może wziąć udział więcej niż jeden pracownik z danego przedsiębiorstwa/danej instytucji.
6. Przedsiębiorstwu, którego pracownicy wezmą udział w projekcie, zostanie udzielona pomoc *de minimis*.

§4 Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans płci i niedyskryminacji, aby zapewnić potencjalnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu jednakowy dostęp do oferowanego wsparcia bez względu na niepełnosprawność, religię, pochodzenie etniczne etc. Istnieje możliwość skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe będą w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku).
2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty, powszechny, bezpośredni, zgodnie z zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, prowadzona na terenie województwa podkarpackiego w terminie od 01.07.2024 r. do zrekrutowania 100% grupy docelowej.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie lub wykreślenia danej osoby z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu będzie brana do udziału w projekcie osoba o tej samej płci z pierwszego miejsca na liście rezerwowej. Zapewni to osiągnięcie założonych wskaźników.
4. Zgłoszenia pracowników do udziału w projekcie dokonuje przedsiębiorca/instytucja.
5. Zgłoszenia, które nie są kompletne i/lub nie zawierają danych umożliwiających kontakt z Kandydatem/Kandydatką oraz aplikacje złożone po zakończeniu rekrutacji nie będą rozpatrywane, a dokumentacja zostanie komisyjnie zniszczona.
6. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana będzie przez 2-osobową Komisję Rekrutacyjną w składzie: Manager oraz Specjalista ds. organizacji.
7. Proces rekrutacji do projektu będzie obejmował:
 - a) **Ocena formalna:**
 - i. **ETAP I** na tym etapie Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje czy złożone przez potencjalnego Uczestnika i Przedsiębiorcę dokumenty rekrutacyjne wskazane w niniejszym regulaminie. Weryfikacja dokumentów formalnych polegać będzie na sprawdzeniu kompletności dokumentów rekrutacyjnych oraz prawidłowości wypełnienia. Ocenie podlegać będą złożone dokumenty rekrutacyjne (w tym dokumenty potwierdzające kwalifikowalność Uczestników Projektu) wskazane w niniejszym regulaminie. Na etapie formalnym Komisja Rekrutacyjna dokona oceny spełnienia kryteriów formalnych (1 punkt – spełnia; 0 punktów – nie spełnia). Weryfikacja kryteriów merytorycznych dokonana zostanie przez



Komisję Rekrutacyjną na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych, w tym m.in. formularza rekrutacyjnego oraz zaświadczeń lub oświadczeń złożonych przez potencjalnych Uczestników Projektu.

- ii. **ETAP II** ocena punktowa tj. kryteria dodatkowych punktów. Na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych na tym etapie Komisja Rekrutacyjna przydzieli każdemu/ej z Kandydatów/tek na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu dodatkowe punkty za przynależności do poniższej grupy:
 1. płeć: Kobieta + 5 pkt
 2. wiek: Osoby 50 lat i więcej + 4 pkt
 3. kwalifikacje: Osoby o niskich/ kwalifikacjach + 3 pkt
 4. orzeczenie: Osoby z niepełnosprawnością + 2 pkt
 5. siedziba lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze +1 pkt.
 6. siedziba lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarach objętych Programami Strategicznymi/Inicjatywami (Programem Strategiczny Rozwoju Bieszczad, Programu dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmieście) + 1 pkt.
 - b) **Ocena merytoryczna** - na podstawie Formularza Komisja Rekrutacyjna oceni potrzebę skorzystania ze wsparcia. Dokona wyboru na podstawie kryterium:
 - i. umiejętności (m.in. udział w szkoleniach (0-20pkt; najwięcej pkt. dla osób posiadających niskie umiejętności) – w oparciu o formularz rekrutacyjny, oraz dyplomy/ świadectwa/ certyfikaty szkoleniowe/ ewentualnie oświadczenie;
 - ii. chęć do nabycia kwalifikacji (0-15pkt) – w oparciu o formularz rekrutacyjny;
 - iii. predyspozycji m.in. zajmowane stanowisko, zakres obowiązków, (0-10 pkt.). więcej punktów otrzymają osoby, które mają wpływ na działalność firmy, związane z obszarem zarządzania, podejmowanie decyzji, pracownikami,
 - iv. płeć: Kobiety (+5pkt) – w oparciu o formularz rekrutacyjny;
 - v. wiek powyżej 50 roku życia (+4pkt) – w oparciu o formularz rekrutacyjny;
 - vi. osoby o niskich kwalifikacjach (+3pkt) - w oparciu o formularz rekrutacyjny oraz dyplomy/świadectwa/ewentualnie oświadczenie;
 - vii. osoby z niepełnosprawnością (+2pkt) – w oparciu o orzeczenie urzędowe lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
 - viii. siedziba lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze (+1pkt) – w oparciu o formularz rekrutacyjne, ewentualnie dołączone wydruki z KRS/CEIDG;
 - ix. siedziba lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarach objętych Programami Strategicznymi/ Inicjatywami (Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programu dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmieście) (+1pkt) – w oparciu o formularz rekrutacyjne, ewentualnie dołączone wydruki z KRS/CEIDG.
 - c) **Utworzenie list rankingowych** osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz list rezerwowych. Proces rekrutacji zostanie zakończony protokołem.
8. Do Projektu wybrane zostaną podmioty i osoby z największą liczbą punktów



9. Kandydaci/tki niezakwalifikowani/e do udziału w projekcie z powodu mniejszej liczby punktów zostaną wpisani/ne na listę rezerwową, wykorzystaną w przypadku rezygnacji zakwalifikowanego/ej uczestnika/czki z listy podstawowej.
10. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przekazana mailowo i/lub telefonicznie. Listy rankingowe (po zanonimizowaniu) będą dostępne w biurze projektu i siedzibie Beneficjenta.
11. Od przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną oceny nie przysługują osobie ubiegającej się o udział w projekcie żadne środki odwoławcze.
12. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.

§5 Warunki uczestnictwa w projekcie:

1. Spełnienie kryteriów kwalifikowalności w przypadku **przedsiębiorstw**:
 - a. status MMŚP;
 - b. posiadanie siedziby/oddziału/miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa podkarpackiego;
 - c. brak wykluczenia z możliwości uzyskania pomocy *de minimis*;
 - d. brak wykluczenia z możliwości otrzymania wsparcia na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne;
 - e. brak korzystania z analogicznego wsparcia (do wsparcia będącego przedmiotem projektu) finansowanego w ramach działań wdrażanych z poziomu centralnego (zarówno ze środków EFS+, i jak i źródeł krajowych), w tym z Krajowego Planu Odbudowy (KPO) i Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego (FERS);
2. Spełnienie kryteriów kwalifikowalności przez **personel przedsiębiorstwa**:
 - a. wiek powyżej 18 roku życia;
 - b. status pracodawcy lub pracownika (zgodnie z definicją personelu przedsiębiorstwa) w przedsiębiorstwie;
 - c. zamieszkiwanie i/lub nauka/kształcenie na obszarze województwa podkarpackiego;
 - d. zatrudnienie w MMŚP posiadającym siedzibę/oddział/miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa podkarpackiego;
 - e. brak korzystania z analogicznego wsparcia (do wsparcia będącego przedmiotem projektu) finansowanego w ramach działań wdrażanych z poziomu centralnego (zarówno ze środków EFS+, i jak i źródeł krajowych), w tym z KPO i FERS.
3. Spełnienie kryteriów kwalifikowalności w przypadku **instytucji**:
 - a. posiadanie siedziby/oddziału/miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa podkarpackiego;
 - b. brak korzystania z analogicznego wsparcia (do wsparcia będącego przedmiotem projektu) finansowanego w ramach działań wdrażanych z poziomu centralnego (zarówno ze środków EFS+, i jak i źródeł krajowych), w tym z Krajowego Planu Odbudowy (KPO) i Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego (FERS).
4. Spełnienie kryteriów kwalifikowalności przez **personel instytucji**:
 - a. wiek powyżej 18 roku życia;
 - b. status pracodawcy lub pracownika w instytucji;



- c. zamieszkiwanie i/lub nauka/kształcenie na obszarze województwa podkarpackiego;
 - d. zatrudnienie w instytucji posiadającej siedzibę/oddział/miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa podkarpackiego;
 - e. brak korzystania z analogicznego wsparcia (do wsparcia będącego przedmiotem projektu) finansowanego w ramach działań wdrażanych z poziomu centralnego (zarówno ze środków EFS+, i jak i źródeł krajowych), w tym z KPO i FERS.
5. Proces rekrutacyjny:
- a. zapoznanie się z regulaminem projektu;
 - b. złożenie wymaganych dokumentów zgłoszeniowych i innych dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji;
 - c. Pozytywne zakwalifikowanie przez Komisję Rekrutacyjną;
 - d. Zawarcie umowy szkoleniowej z przedsiębiorcą/instytucją, którego/której pracownicy zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie;

§6 Dokumenty wymagane do rekrutacji

1. Wzory dokumentów zgłoszeniowych są dostępne:
 - a) w biurze projektu: ul. Towarowa 29, 38-200 Jasło
 - b) na stronie internetowej projektu: <https://lbs.pl/projekt/jestesmy-tacy-sami#dokumenty-do-pobrania-15>
 - c) podczas spotkań bezpośrednich z zespołem projektu.
2. Jeżeli zajdzie taka potrzeba kadra zatrudniona przy projekcie udzieli pomocy kandydatom/-kom Projektu wypełnić dokumenty rekrutacyjne (osobiście lub telefonicznie).
3. Dokumenty wymagane na etapie rekrutacji potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do udziału w projekcie w **przypadku przedsiębiorstwa i jego pracowników**:
 1. Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy - PRZEDSIĘBIORSTWO
 2. Załącznik nr 2.1 – Dane przedsiębiorstwa będącego przedsiębiorstwem partnerskim/powiązany z przedsiębiorstwem zgłaszanym
 3. Załącznik nr 2.2 - Oświadczenie przedsiębiorstwa dot. RODO
 4. Załącznik nr 2.3 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
 5. Załącznik nr 2.4 - Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* w okresie obejmującym ostatnie minione 3 lata podatkowe
 6. Wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* w okresie obejmującym ostatni one minione 3 lata (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) – jeśli dotyczy
 7. Wyruk z CEiDG/ KRS lub wydruk z innego rejestru potwierdzający prowadzenie przedsiębiorstwa
 8. Załącznik nr 2.5 – Formularz zgłoszeniowy pracodawcy/pracownika
 9. Załącznik nr 2.5.1 – Zaświadczenie o zatrudnieniu



4. Dokumenty wymagane na etapie rekrutacji potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności do udziału w projekcie w przypadku **pracowników instytucji i jej pracowników**:
1. Załącznik nr 3 - Formularz zgłoszeniowy - INSTYTUCJA
 2. Załącznik nr 3.1 – Dane przedsiębiorstwa będącego przedsiębiorstwem partnerskim/powiązany z instytucją zgłaszaną
 3. Załącznik nr 3.2 - Oświadczenie instytucji dot. RODO
 4. Załącznik nr 3.3 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
 5. Załącznik nr 3.4 - Oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w okresie obejmującym ostatnie minione 3 lata podatkowe
 6. Wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis w okresie obejmującym ostatni one minione 3 lata (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) – jeśli dotyczy
 7. Wyruk z CEiDG/ KRS lub wydruk z innego rejestru potwierdzający prowadzenie przedsiębiorstwa
 8. Załącznik nr 3.5 – Formularz zgłoszeniowy pracodawcy/pracownika
 9. Załącznik nr 3.5.1 – Zaświadczenie o zatrudnieniu
5. Wszystkie wymagane dokumenty zgłoszeniowe należy złożyć do biura projektu. Dokumenty można dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub drogą elektroniczną na adres e-mail projektu: info@lbs.pl
6. W przypadku przedłożenia dokumentów zgłoszeniowych drogą elektroniczną, ich oryginały muszą zostać dostarczone najpóźniej w dniu podpisania umowy szkoleniowej.
7. Jeśli Organizator projektu będzie miał wątpliwości co do kwalifikowalności przedsiębiorstwa/instytucji lub oddelegowanych pracowników, bądź nie będzie miał pełnej dokumentacji na potwierdzenie kwalifikowalności, może wezwać podmiot składający zgłoszenie do złożenia wyjaśnień dotyczących przekazanych dokumentów bądź do ich uzupełnienia. Przedsiębiorca/Instytucja zobowiązuje się do dostarczenia wymaganych dokumentów lub wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Organizatora projektu. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów w określonym terminie, zgłoszenie przedsiębiorcy/instytucji zostanie odrzucone.
8. Dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia składane przez przedsiębiorcę/instytucję w procesie rekrutacji powinny być podpisane i oświadczone w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym/profitem zaufanym (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej) przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji przedsiębiorcy/instytucji (zgodnie z dokumentem rejestrowym). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego przedsiębiorstwa/instytucji wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń.



9. Dokumentacja zgłoszeniowa nie podlega zwrotowi.
10. Złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
11. O zakwalifikowaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny formalnej i merytorycznej zgłoszenia.

§7 Zakres wsparcia w projekcie

1. Projekt zakłada m.in. dwa rodzaje działań dla pracowników i pracodawców:
 - a. wsparcie przedsiębiorstw w rozwiązywaniu problemów związanych z segregacją płci i niwelowaniem różnic w wynagradzaniu Kobiet i Mężczyzn
 - b. wsparcie pracodawców w obszarze zarządzania wiekiem i kompetencjami pracowników z uwzględnieniem preferencji w rozwoju talentów przywódczych Kobiet
2. Wsparcie oferowane w ramach Projektu obejmuje:
 - a. Usługi Doradcze - Diagnosta 15h/ Uczestnika Projektu, średnio 5 spotkań indywidualnych po średnio 3h zakres działań: opracowanie dokumentu planistycznego – wdrożeniowego tj. indywidualnego programu zarządzania różnorodnością/strategii zarządzania wiekiem czy modyfikacja regulaminu pracy/instrukcji wykonawczych w firmie [instrument diagnozy polityki pracodawcy];
 - b. Akademia Lidera 84h/gr., 6 grup po średnio 12 osób, średnio 14 spotkań po średnio 6h, zakres działań: szkolenia z zakresu postaw liderów, przywództwa kobiet w zespołach;
 - c. Szkoła Awansu (35 Uczestniczek Projektu - Kobiety), 20h/ Uczestniczkę Projektu, średnio 10 spotkań indywidualnych po średnio 2h, zakres działań: wsparcie konsultacyjne dla kobiet które otrzymały/są na etapie otrzymania/chciałyby awansować;
 - d. Zarządzanie Wiekiem 84h/grupa 6 grup po średnio 12 osób, średnio 14 spotkań, zakres działań: szkolenia z zakresu zarządzania wiekiem z wykorzystaniem narzędzia "Z wiekiem plus";
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkoleń i zajęć oraz miejsca szkolenia. Uczestnicy o zmianach będą informowani na bieżąco. Aktualne harmonogramy dostępne są na stronie Beneficjenta w zakładce harmonogramy wsparcia: <https://lbs.pl/projekt/jestesmy-tacy-sami#harmonogramy-wsparcia-2>.
4. Szkolenia i zajęcia będą realizowane w formie stacjonarnej. Terminy i godziny dostosowane do potrzeb, obowiązków Uczestników Projektu.
5. Szkolenia zakończą się testem i wydaniem zaświadczenia. Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia będą: min 80% frekwencji na szkoleniach.
6. W przypadku grup szkoleniowych, w których Uczestnikami/Uczestniczkami będą osoby z niepełnosprawnościami ruchowymi, wszystkie formy wsparcia realizowane będą w budynkach i salach architektonicznie dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
7. Uczestnicy/Uczestniczki w ramach projektu otrzymają:
 - a. Materiały szkoleniowe podczas udziału w: Zad.1 Usługi doradcze – Diagnosta, Zad.2 Akademia Lidera i Zad.4 Zarządzanie Wiekiem
 - b. Catering podczas udziału w: Zad.2 Akademia Lidera i Zad.4 Zarządzanie Wiekiem
8. W skład kompletu materiałów szkoleniowych wchodzi materiały i pomoce, niezbędne dla Uczestników Projektu w trakcie zajęć. Na komplet materiałów szkoleniowych składa się: skoroszyt, notatnik, teczka papierowa, długopis, skrypty na każdy moduł szkoleniowy, książka. Dla każdej formy wsparcia – odrębnie dla zadania 2 i odrębnie dla zadania 4 – przedmiotowe materiały szkoleniowe skupiać się będą na innym obszarze tematycznym. Każde szkolenie dotyczy odrębnej tematyki i innego obszaru merytorycznego.
9. Wszystkie warsztaty/szkolenia i doradztwo będą realizowane stacjonarnie.



10. Terminy i godziny zajęć i doradztwa zostaną dopasowane do potrzeb/obowiązków zawodowych uczestników/czek; możliwość realizacji zajęć i doradztwa popołudniami i w weekendy.

§8 Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - b. potwierdzanie obecności każdorazowo na liście obecności,
 - c. wypełniania ankiet monitorujących i testów (weryfikujących postęp w zdobywaniu wiedzy i kompetencji) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
2. Własnoręcznym podpisem każdy Uczestnik/ Uczestniczka potwierdza otrzymanie materiałów szkoleniowych/cateringów przewidzianych w projekcie, obecność na zajęciach oraz zaświadczenia o ukończeniu poszczególnych szkoleń. w przypadku rezygnacji w początkowej fazie szkolenia Uczestnicy będą zobowiązani do zwrotu wszystkich materiałów szkoleniowych, które zostaną przekazane kolejnej osobie zakwalifikowanej do projektu.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych formach Wsparcia na które został skierowany.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć projektowych - Szkolenia oraz 100% - Usługa Doradcza, realizowanych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
6. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych prowadzonych przez Realizatora Projektu.
7. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu.
8. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do przystąpienia do testów sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach .
9. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do informowania Realizatora projektu o zmianie swoich danych osobowych, miejsca swojego zamieszkania, sytuacji na rynku pracy (w szczególności o podjęciu zatrudnienia) itp. niezwłocznie po ich zaistnieniu.
10. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach określonych w §9.

§9 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosownej rangi dokument od odpowiedniej instytucji (np. dłuższe zwolnienie lekarskie). Uzasadnione przypadki, o których mowa mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane przez UP w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy UP w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, lektora lub pracownika Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.



3. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z udziału w projekcie, Beneficjent Projektu może domagać się zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych przez Uczestnika/Uczestniczki świadczeń.
4. W przypadku skreślenia z listy uczestnika projektu na skutek naruszenia zasad niniejszego regulaminu uczestnik/czka projektu, może zostać wezwany/a do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości wszystkich świadczeń otrzymanych przez uczestnik/czkę w ramach projektu (w tym w szczególności: kosztów organizacji zajęć) w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczestników projektu.
5. Wysokość opłaty zostaje ustalona indywidualnie w odniesieniu do każdego/każdej uczestnika/czki przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności dotyczących jego/jej udziału w projekcie.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach, uczestnik/czka jest zobowiązany/a do zwrotu otrzymanych materiałów dydaktycznych najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.

§10 Pomoc *de minimis*

1. Wsparcie, które otrzymuje przedsiębiorca i jego pracownicy w ramach projektu, stanowi pomoc *de minimis*.
2. Pomoc *de minimis* w projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831, Rozporządzeniu 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 oraz Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniającym Rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.
3. Pomoc *de minimis* w ramach projektu może być przeznaczona w szczególności na:
 - a) pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie, zgodnie z zakresem określonym w art. 31 ust. 3 rozporządzenia nr 651/2014, z wyłączeniem szkoleń, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa krajowego;
 - b) pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy.
4. Przedsiębiorstwo nie może skorzystać ze wsparcia w ramach projektu w przypadku, gdy wykorzysta dozwolony limit pomocy *de minimis*, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, tj. 300 tys. EUR.
5. Dodatkowo ze wsparcia nie mogą skorzystać przedsiębiorstwa wykluczone z możliwości udzielenia im pomocy *de minimis* na podstawie art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831, w szczególności prowadzące działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury, które to produkty zostały określone w art. 5 lit. a) i b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającego



rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.), w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwota pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu, prowadzące działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana 2016; Dz. Urz. UE C 202 z 7.6.2016, str. 333) oraz w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach: (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; (ii) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców.

6. Wraz z podpisaną umową szkoleniową Organizator projektu przekazuje przedsiębiorcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis*. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy szkoleniowej.
7. Jeżeli w toku realizacji wsparcia dla pracowników danego przedsiębiorstwa zostanie wykorzystana mniejsza kwota wsparcia niż wartość określona w umowie szkoleniowej (np. w przypadku rezygnacji pracownika z udziału we wsparciu), Organizator projektu jest zobligowany do wydania nowego zaświadczenia, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy *de minimis* oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis* jest zobowiązany do przedstawienia na etapie rekrutacji:
 - a) oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w okresie minionych trzech lat¹ lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - b) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności przedsiębiorstwa i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje przedsiębiorstwo przekazuje za pośrednictwem formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
9. W przypadku gdy przedsiębiorca jest powiązany z innymi podmiotami, które wraz z nim stanowią tzw. jedno przedsiębiorstwo, oświadczenia, o których mowa w pkt 8, lit. a) należy przedłożyć dla każdego podmiotu powiązanego z przedsiębiorcą, a także dla każdego z nich należy wypełnić Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa/instytucji zgodnie z instrukcją dotyczącą sposobu ustalenia statusu przedsiębiorstwa – załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji. Informacja na temat pomocy udzielonej podmiotom powiązanim z przedsiębiorcą powinna zostać również określona w formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.

¹ 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli na przykład pomoc *de minimis* była udzielona 5 stycznia 2024 r., uwzględnieniu podlegała pomoc *de minimis* i pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona przedsiębiorstwu począwszy od 5 stycznia 2021 r. do 5 stycznia 2024 r. włącznie.



10. Organizator projektu przed podpisaniem umowy szkoleniowej z przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy *de minimis* na podstawie dokumentów dostarczonych przez przedsiębiorstwo oraz za pomocą systemów SUDOP i SRPP.
11. Pomoc publiczna nie może zostać udzielona ani wypłacona przedsiębiorcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
12. Pomoc publiczna wywołuje efekt zachęty, co oznacza, że jest udzielana przedsiębiorcy pod warunkiem złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej przed podjęciem prawnie wiążącego zobowiązania do udziału w szkoleniu lub zewnętrznej usłudze doradczej przez przedsiębiorcę lub jego personel.
13. Limit pomocy *de minimis* wynosi 300 tys. EUR w okresie 3 lat dla jednego przedsiębiorcy.
14. Pomoc publiczna na szkolenia nie może być udzielona na szkolenia, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa krajowego.

§11 Zasady monitoringu

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring zaplanowanych działań.
2. Przedsiębiorcę/Instytucję zobowiązuje się do:
 - a) udzielenia informacji w zakresie związanym z udziałem w projekcie oraz udzielenia pisemnej odpowiedzi na każdy temat w zakresie związanym z udziałem w projekcie;
 - b) informowania zespołu projektu o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji zgłoszeniowej w ciągu 7 dni od ich powstania;
 - c) poddania się kontroli, ewaluacji udzielonego wsparcia, uczestniczenia w badaniach ewaluacyjnych, przeprowadzanych przez Organizatora i instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027;
 - d) do przechowywania wszelkiej dokumentacji (umowa szkoleniowa, zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*) związanej z realizacją wsparcia, przez okres 10 lat od daty zawarcia umowy szkoleniowej (dotyczy przedsiębiorstw, którym udzielono pomocy *de minimis*).
3. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/e do współdziałania z członkami zespołu projektowego w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu, tj.:
 - a) wypełniania kwestionariuszy ankiet oceniających jakość oferowanego wsparcia;
 - b) udzielania informacji na wezwanie zespołu projektu o wszelkich kwestiach związanych z uczestnictwem danej osoby w projekcie;
 - c) uczestnictwa we wszystkich formach monitoringu prowadzanych przez instytucje uczestniczące w realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
4. Uczestnicy/czki na potrzeby monitorowania projektu są zobowiązani/e do:
 - a) informowania zespołu projektu o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji zgłoszeniowej w ciągu 7 dni od ich powstania;
 - b) potwierdzania odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (listy obecności, potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych, cateringu).
5. Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a do udostępnienia swojego wizerunku w formie fotografii wykonanej zarówno podczas zajęć indywidualnych (doradztwo), jak i grupowych.



Fotografie mogą być wykonywane podczas każdego dnia zajęć przeprowadzonych w ramach projektu. Uczestnik/czka akceptując niniejszy regulamin wyraża zgodę na utrwalenie i wykorzystanie wizerunku. Wizerunek zostanie wykorzystany w celu potwierdzenia udziału uczestnika/czki w zajęciach.

§12 Obowiązki uczestników

1. Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/e do:
 - a) przestrzegania niniejszego regulaminu;
 - b) aktywnego i punktualnego udziału w przewidzianych w projekcie formach wsparcia, zaangażowania i staranności w działaniach oraz współpracy z zespołem projektu;
 - c) udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego projektu;
 - d) uczestnictwa w zajęciach w wymiarze określonym w niniejszym regulaminie – 80% obecności w przypadku zajęć grupowych, 100% obecności w przypadku doradztwa;
 - e) potwierdzania każdorazowo obecności na poszczególnych zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
 - f) informowania o planowanych nieobecnościach – telefonicznie lub e-mailowo;
 - g) przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału): danych i dokumentów potrzebnych do wyliczenia tzw. wskaźników rezultatu bezpośredniego, tj.:
 - a. zaświadczenie pracodawcy lub oświadczenie pracownika:
 - o poprawie warunków pracy albo awansie lub
 - podwyższeniu wynagrodzenia powyżej rocznej stopy inflacji płac w kraju lub
 - o przejściu z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub
 - o przejściu z niepełnego do pełnego zatrudnienia lub
 - o zmianie stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji/umiejętności/kwalifikacji;
 - b. potwierdzających nabycie kwalifikacji i/lub kompetencji: certyfikaty/zaświadczenia.
 - h) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - i) w przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie niezwłocznego złożenia pisemnego oświadczenia w tej kwestii wraz z wyjaśnieniem przyczyn;
 - j) udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 niezbędnych informacji dla celów ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości.
2. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad Organizator ma prawo skreślić uczestnika/czkę z listy uczestników projektu i obciążyć kosztami udziału w projekcie.
3. Uczestnik/czka projektu, od momentu zgłoszenia udziału w projekcie do dnia zakończenia udziału w projekcie, musi być pracownikiem przedsiębiorcy (personel przedsiębiorstwa) lub instytucji, który/która oddelegował/a go/ją do projektu. Utrata statusu pracownika wyłącza możliwość dalszego udziału we wsparciu.



4. Przedsiębiorca/Instytucja zobowiązany/a jest do zapewnienia udziału oddelegowanych pracowników w poszczególnych formach wsparcia na poziomie frekwencji określonej w pkt 1 lit. d).

§13 Postanowienia końcowe

1. Interpretacji *Regulaminu projektu* dokonuje Realizator w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
2. Regulamin projektu „Jesteśmy tacy sami” wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia projektu.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz wszelkie decyzje związane z realizacją Projektu rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu. Aktualna wersja regulaminu będzie znajdować się na stronie internetowej projektu <https://lbs.pl/projekt/jestesmy-tacy-sami#dokumenty-do-pobrania-15>
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Instrukcja dotycząca sposobu ustalenia statusu przedsiębiorstw
2. Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy - PRZEDSIĘBIORSTWO
3. Załącznik nr 3 - Formularz zgłoszeniowy - INSTYTUCJA