

REGULAMIN 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”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w projekcie „*Jesteśmy tacy sami*”, realizowanego na terenie województwa podkarpackiego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpackiego 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Projekt „*Jesteśmy tacy sami*” jest realizowany jest na podstawie Umowy nr **FEPK.07.08-IP.01-005/23-00** podpisanej z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
3. Beneficjentem Projektu jest Lubelska Szkoła Biznesu Sp. z o.o. Fundacji Rozwoju KUL z siedzibą w Lublinie przy ul. Konstantynów 1 H, 20-708 Lublin
4. Biuro projektu „*Jesteśmy tacy sami*” mieści się przy ul. Towarowej 29, 38-200 Jasło, a siedziba Beneficjenta przy ul. Konstantynów 1 H, 20-708 Lublin.
5. Projekt realizowany jest w okresie 01.06.2024 r. – 31.12.2025 r.
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 Kobiet) 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. Wsparcie w ramach projektu obejmuje następujące formy:
 - a) Zad.1 Usługi doradcze – Diagnostyka
 - b) Zad.2 Akademia Lidera
 - c) Zad.3 Szkoła Awansu
 - d) Zad.4 Zarządzanie Wiekiem
8. Wsparcie skierowane do przedsiębiorstw oraz ich pracowników posiadających siedzibę/oddział/miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno gospodarcze: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska oraz obszarze objętym: Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad¹, Programu dla Rozwoju Rostocza², Inicjatywą Czwórmiasto³.

¹ Program Strategicznego Rozwoju Bieszczad (PSRB) swym zasięgiem obejmuje 13 gmin ZBGP:

- gminy wiejskie: gmina Czarna, gmina Lutowiska 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.

² Program dla Rozwoju Rostocza swym zasięgiem obejmuje: gminy wchodzące w skład powiatu lubaczowskiego, tj.: Lubaczów – miasto, Lubaczów – gmina, Cieszanów, Oleszyce, Narol, Horyniec Zdrój, Stary Dzików i Wielkie Oczy.

³ Inicjatywa Czwórmiasto: Stalowa Wola, Nisko, Tarnobrzeg.



9. Grupa Docelowa to:

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:

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

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

Całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznana jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 tys. euro w okresie ostatnich minionych 3 lat dla jednego przedsiębiorstwa.

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.

§ 2

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). Biuro projektu – wejście do budynku z podjazdem, możliwość korzystania ze schodów i windy, szerokość drzwi w budynku umożliwia przejazd wózkiem itp.
2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty, prowadzona na terenie województwa podkarpackiego w terminie od 01.07.2024 r. do 01.02.2025 r. 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.
3. Dokumenty wymagane od kandydatów na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu w procesie rekrutacji:
 - 3.1. Przedsiębiorstwo:



- 1) Formularz Zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa do projektu
 - 2) Oświadczenie MMŚP dotyczące ochrony danych osobowych
 - 3) Wydruk z CEiDG/KRS lub inne potwierdzenie prowadzenia przedsiębiorstwa
 - 4) Dokumenty potwierdzające możliwość udzielenia pomocy de minimis:
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
 - Wszystkie zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* lub oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy *de minimis* lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* w okresie obejmującym ostatnie minione 3 lata podatkowe.
- 3.2. Pracownik:
- 1) Zgłoszenie Uczestnictwa delegowanego Pracownika do udziału w Projekcie
 - 2) Oświadczenie Kandydata dotyczące ochrony danych osobowych
 - 3) Zaświadczenie o zatrudnieniu Pracownika delegowanego do Projektu
 - 4) Orzeczenie urzędowe lub inny dokument poświadczający stan zdrowia (dotyczy osób z niepełnosprawnościami) - (kopia)
 - 5) Kopie dyplomów/ świadectw/ certyfikatów szkoleniowych/uprawnień, itp.
4. Warunkiem przystąpienia do projektu jest wypełnienie i dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 2 pkt. 3 niniejszego Regulaminu w wyznaczonym terminie do biura projektu lub siedziby Beneficjenta. Należy przesać oryginały pocztą, przekazać dokumenty osobiście lub przesać mailem na adres: info@lbs.pl a w późniejszym czasie oryginały dostać pocztą. w przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty (najlepiej listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) za datę otrzymania dokumentów uznaje się datę potwierdzenia wpływu do biura projektu. Złożone dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
5. Wzory dokumentów rekrutacyjnych są dostępne w biurze projektu, w siedzibie Beneficjenta oraz na stronie internetowej projektu w zakładce „dokumenty do pobrania” <https://lbs.pl/projekt/jestesmy-tacy-sami#dokumenty-do-pobrania-15> . Ponadto, jeżeli zajdzie taka potrzeba kadra zatrudniona przy projekcie pomoże potencjalnym Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu wypełnić dokumenty rekrutacyjne (osobiście lub telefonicznie).
6. 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. Proces rekrutacji do projektu będzie obejmował:
- a) **ETAP I** na tym etapie Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje czy złożone przez potencjalnego Uczestnika i Przedsiębiorcę dokumenty rekrutacyjne wskazane w § 2 pkt. 3. 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 § 2 pkt.3 niniejszego Regulaminu. 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.
 - b) **ETAP II** ocena punktowa tj. kryteria dodatkowych punktów. na podstawie złożonych dokumentów rekrutacyjnych dodatkowo na tym etapie Komisja Rekrutacyjna przydzieli każdemu/ej z Kandydatów/tek na Uczestnika/Uczestniczkę Projektu dodatkowe punkty za przynależności do poniższej grupy:
 - płeć: Kobieta + 5 pkt
 - Osoby 50 lat i więcej + 4 pkt
 - Osoby o niskich/ kwalifikacjach + 3 pkt
 - Osoby z niepełnosprawnością + 2 pkt



- siedziba lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze +1 pkt.
- siedziba lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarach objętych Programami Strategicznymi/Inicjatywami (Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programu dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmieście) + 1 pkt.

Ocena merytoryczna:

Na podstawie Formularza Komisja Rekrutacyjna oceni potrzebę skorzystania ze Wsparcia. Dokona wyboru na podstawie kryterium:

- 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;
- chęć do nabycia kwalifikacji (0-15pkt) – w oparciu o formularz rekrutacyjny;
- 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,
- płeć: Kobiety (+5pkt) – w oparciu o formularz rekrutacyjny;
- wiek powyżej 50 roku życia (+4pkt) – w oparciu o formularz rekrutacyjny;
- osoby o niskich kwalifikacjach (+3pkt) - w oparciu o formularz rekrutacyjny, oraz dyplomy/świadectwa/ewentualnie oświadczenie;
- osoby z niepełnosprawnością (+2pkt) – w oparciu o orzeczenie urzędowe lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
- 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;
- 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.

Do Projektu wybrane zostaną podmioty i osoby z największą liczbą punktów

7. Do udziału w projekcie zakwalifikowane zostaną osoby, które złożą w sposób prawidłowy wszystkie dokumenty, zdobędą największą liczbę punktów a ich kompetencje społeczne wymagać będą poprawy/rozwoju zgodnie z przeprowadzoną przed przystąpieniem do projektu weryfikacją wstępną
8. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek dokonywana będzie przez 2-osobową Komisję Rekrutacyjną w składzie: Manager oraz Specjalista ds. organizacji.
9. W sytuacjach spornych (w przypadku spełnienia powyższych kryteriów przy jednoczesnej zbyt dużej liczbie chętnych i tej samej ilości zdobytych punktów) decydować będzie kolejność zgłoszeń. w razie większej liczby chętnych niż miejsc w projekcie będą tworzone listy rezerwowe.
10. Komisja Rekrutacyjna stworzy listę 72 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które spełniają kryteria grupy docelowej wykazane w §1 pkt. 7 oraz otrzymały największą ilość punktów zgodnie z opisanymi etapami w § 2 pkt. 10. Ponadto powstanie również lista rezerwowa. Posiedzenia Komisji będą realizowane w miarę otrzymywania zgłoszeń.
11. Kandydaci/Kandydatki na Uczestników/Uczestniczki Projektu będą zobowiązani do przekazania Beneficjentowi projektu informacji o sytuacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu do 4 tygodni po opuszczeniu projektu.
12. O decyzji Komisji Rekrutacyjnej Kandydaci zostaną poinformowani tel./listownie. Listy umieszczone też na stronie WWW(z uwzgl. RODO). Komisja Rekrutacyjna sporządzi protokół z rekrutacji.

13. Od przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną oceny nie przysługują osobie ubiegającej się o udział w projekcie żadne środki odwoławcze.
14. Złożenie dokumentów nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.

§ 3

Zakres wsparcia

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 - Diagnoza 15h/ Uczestnika Projektu, średnio 5 spotkań indywidualnych po średnio 3h zakres działań: opracowanie dokumentu planistyczno – 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. 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.
5. Szkolenia i zajęcia będą realizowane w formie stacjonarnej. Terminy i godziny dostosowane do potrzeb, obowiązków Uczestników Projektu.
6. Szkolenia zakończą się testem i wydaniem zaświadczenia. Warunkiem ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia będą: min 80% frekwencji na szkoleniach.
7. 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
8. Uczestnicy/Uczestniczki w ramach projektu otrzymają:
 - a. Materiały szkoleniowe podczas udziału w: Zad.1 Usługi doradcze – Diagnoza, Zad.2 Akademia Lidera i Zad.4 Zarządzanie Wiekiem
 - b. Catering podczas udziału w: Zad.2 Akademia Lidera i Zad.4 Zarządzanie Wiekiem
9. 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.

§ 4

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zobowiązani są do:
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - potwierdzanie obecności każdorazowo na liście obecności,
 - wypełniania ankiet monitorujących i testów (weryfikujących postęp w zdobywaniu wiedzy i kompetencji) związanych z realizacją projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do bieżącego informowania Realizatora Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych formach Wsparcia na które został skierowany.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do uczestnictwa w minimum 80% zajęć projektowych - Szkolenia oraz 100% - Usługa Doradcza, realizowanych pod rygorem skreślenia z listy uczestników.
5. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych prowadzonych przez Realizatora Projektu.
6. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją Projektu.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest do przystąpienia do testów sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności zdobytych na zajęciach .
8. 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.
9. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie na zasadach określonych w § 5.

§ 5

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 świadców.

§ 6

Pomoc *de minimis*

1. Podstawą prawną udzielania pomocy *de minimis* w ramach projektu jest Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027.
2. Pomoc *de minimis* może być przyznawana przedsiębiorstwom we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:
 - a. pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);



- b. pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
 - c. pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność 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 podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - ii. kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
 - d. pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
 - e. pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
3. W przypadku, gdy przedsiębiorca prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w a–c, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się przepisy rozporządzenia nr 1407/2013, oraz zapewnił rozdzielność rachunkową tych działalności, wówczas pomocy de minimis udziela się na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem na podstawie art. 1 ust. 1 lit. a–c rozporządzenia nr 1407/2013.
4. 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.
5. 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.
6. Limit pomocy de minimis wynosi 300 tys. EUR w okresie 3 lat dla jednego przedsiębiorcy.
7. Pomoc publiczna na szkolenia nie może być udzielona na szkolenia, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa krajowego.

§ 6

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 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Jesteśmy tacy sami”:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy PRZEDSIĘBIORSTWA
2. Załącznik nr 2 – Zgłoszenie Pracownika - do udziału w Projekcie.