

Projekt pt. „*Strefa dobrego pracodawcy*”
Numer projektu: FEPK.07.08-IP.01-0167/25
współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 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

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„*Strefa dobrego pracodawcy*”

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Informacje o projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria, proces rekrutacji oraz zasady udziału w Projekcie pt. „*Strefa dobrego pracodawcy*” współfinansowanym przez Unię Europejską 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 pt. „*Strefa dobrego pracodawcy*”, nr FEPK.07.08-IP.01-0167/25 realizowany jest przez GYM-FIT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością na podstawie umowy zawartej w dniu 27.04.2026 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
3. Projekt realizowany jest zgodnie z Regulaminem wyboru projektów nr FEPK.07.08-IP.01-002/25 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz wytycznymi programowymi.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.



5. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, zasadą zrównoważonego rozwoju, zasadą „nie czynić poważnych szkód” (DNSH), zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Realizacja Projektu jest zgodna z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.
6. Celem głównym Projektu jest *„realizacja działań w zakresie godzenia życia prywatnego z zawodowym oraz dostosowanie środowiska pracy w zakresie zmian gospodarki przez 4 pracodawców na rzecz ich 28 pracowników do 30.09.2026 r.”*
7. Projekt skierowany jest do grup docelowych osób zatrudnionych u Pracodawców z terenu województwa podkarpackiego, osób w wieku 15-89, osób pracujących na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z K.C., w tym kobiet, osób starszych, w wieku 50 lat i więcej, osób z niepełnosprawnościami, osób ze szczególnymi potrzebami.
8. Wsparcie udzielane w ramach Projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników/-czek projektu i wynika ze zdiagnozowanych potrzeb Pracodawców.
9. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
 - a) Audyt elastycznego środowiska pracy;
 - b) Warsztaty z zakresu adaptacji organizacji pracy i elastycznych modeli zatrudnienia;
 - c) Kreowanie przestrzeni wspierającej komfort i efektywność pracy;
 - d) Wsparcie we wdrożeniu rekomendacji poaudytowych.
10. Obszar realizacji Projektu obejmuje obszar całego województwa podkarpackiego.
11. Okres realizacji Projektu: **01.02.2026 r. – 30.09.2026 r.**
12. Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje Stowarzyszenie na rzecz Rozwoju i Innowacyjności i osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad z zakresu ochrony danych osobowych.
13. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie. Sprawy rozstrzygane będą w oparciu o akty prawa unijnego i polskiego, dokumenty programowe i obowiązujące wytyczne.
14. Szczegółowe informacje związane z Projektem znajdują się na stronie internetowej Projektu w zakładce Projekty, Projekt „Strefa dobrego pracodawcy” <https://gym-fit.eu/projekty/strefa-dobrego-pracodawcy/>



§2

Planowane efekty/rezultaty projektu

W ramach Projektu planuje się osiągnięcie następujących efektów/rezultatów:

- Liczba pracodawców objętych wsparciem dotyczącym poprawy środowiska pracy – 4;
- Liczba osób, które w wyniku realizacji wsparcia z zakresu outplacementu/poprawy środowiska pracy podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie – 28 osoby.

§3

Definicje związane z projektem

Osoba pracująca (pracownik)¹ – to

- a) osoba w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
- b) osoba posiadającą zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub
- c) osoba produkującą towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowana zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
 - osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,
 - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);

¹ Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów nr FEPK.07.08-IP.01-002/25



- osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego,
- b) bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”,
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
- d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą,
- e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

Pracodawca² – jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one Pracowników.

Przedsiębiorca rozumiany jako:

– mikro, małe, średnie przedsiębiorstwo – zgodnie z Listą Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 Pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.

– duże przedsiębiorstwo³ – oznaczające przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku nr I⁴.

² Zgodnie z art. 3 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

³ Definicja dużego przedsiębiorstwa, zgodna z art. 2 pkt 24 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17.06.2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

⁴ Załącznik nr I do rozporządzenia Komisji WE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające 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.)

Pomoc de minimis – pomoc udzielana 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);
- 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.

Projekt – projekt pt. „*Strefa dobrego pracodawcy*” nr Projektu: FEPK.07.08-IP.01-0167/25, realizowany przez GYM-FIT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 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, w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.08-IP.01-0167/25-00 z dnia 27.04.2026 r. zawartą z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

Regulamin – Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pt. „*Strefa dobrego pracodawcy*”.

Uczestnik/-czka Projektu⁵ – to osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników/-czek wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określania między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób korzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników/-czek. Bezpośrednie wsparcie uczestnika/-czki to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika/-czki (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

Grupa docelowa – Pracownicy (osoby fizyczne), w wieku 15-89, pracujące na terenie województwa podkarpackiego, w tym kobiety, osoby starsze, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby ze szczególnymi potrzebami, osoby zatrudnione u Pracodawców z terenu województwa podkarpackiego – posiadających jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego.

Realizator Projektu (Partner wiodący) – GYM-FIT Sp. z o.o., ul. Jana Pawła II 36,

⁵ Zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów nr FEPK.07.08-IP.01-002/25

39-451 Skopanie, NIP: 8172045843.

Biuro projektu – oznacza miejsce, w którym realizowany jest Projekt przez Zespół projektowy. W ramach realizacji Projektu możliwe są 3 kanały komunikacji z Zespołem projektowym: osobisty w biurze projektu, telefoniczny, elektroniczny poprzez e-mail, Facebook/Messenger.

Biuro projektu zlokalizowane na terenie województwa podkarpackiego, z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego Projektu oraz zapewniające Uczestnikom/-czkom projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w Projekcie możliwość osobistego kontaktu z Kadrą projektu oraz uzyskania, od osoby zatrudnionej w Biurze projektu, pełnych informacji o Projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i typach projektów/rodzajach działań oferowanych Uczestnikom/-czkom.

Adres Biura projektu⁶:

ul. Mikołaja Kopernika 1 lokal 42

35-959 Rzeszów (Budynek NOT);

adres e-mail: biuro@gym-fit.eu;

tel. 692133042

strona internetowa projektu: <https://gym-fit.eu/projekty/strefa-dobrego-pracodawcy/>

Facebook: https://www.facebook.com/gym.fit.3572?locale=pl_PL

Biuro projektu czynne od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 8:00-16:00.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, pełniący rolę Instytucji Pośredniczącej w ramach programu regionalnego FEP 2021-2027.

Umowa uczestnictwa w projekcie – umowa, która jest zawarta na poczet realizacji Projektu z Pracodawcą a Realizatorem projektu.

Data rozpoczęcia udziału w Projekcie – dzień w którym Pracodawca zawarł Umowę uczestnictwa w projekcie, Pracownik (Uczestnik/-czka projektu) podpisał/-a Deklarację uczestnictwa w projekcie.

Komisja rekrutacyjna – Zespół projektowy odpowiedzialny za proces rekrutacji, weryfikujący dokumenty rekrutacyjne Kandydatów/-tek do udziału w Projekcie / Pracodawców oraz dokonujący kwalifikacji Kandydatów/-tek na Uczestników/-czki

⁶ Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji Biura projektu bez konieczności zmiany/aktualizacji niniejszego Regulaminu

projektu / Pracodawców. Komisja rekrutacyjna składa się z Kierownika projektu oraz Asystenta.

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów określonych w Rozdziale III, §2 który należy złożyć lub przesłać do Biura projektu zlokalizowanego w Rzeszowie, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

Numer Identyfikacyjny Kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę projektu (NIK) - należy przez to rozumieć numer nadawany Kandydatowi/-tce na etapie rekrutacji do Projektu. W przypadku publikowania list w miejscach publicznych/na stronie internetowej używany będzie numer identyfikacyjny (NIK).

Numer Identyfikacyjny Pracodawcy (NIPr) - należy przez to rozumieć numer nadawany Pracodawcy. W przypadku publikowania list w miejscach publicznych/na stronie internetowej używany będzie numer identyfikacyjny (NIPr).

Osoba z niepełnosprawnościami – to:

- a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, t.j.),
- b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

Osoby powyżej 50 lat – osoby, które w dniu przystąpienia do udziału w Projekcie miały ukończone 50 lat.

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

Przykładowo:

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



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

Nie można tego katalogu traktować jako zamkniętego.

RODO – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1).

Siła wyższa – zjawisko o charakterze nadzwyczajnym, któremu nie było można zapobiec zwykłymi środkami. Do zaistnienia siły wyższej, konieczne jest spełnienie co najmniej jednego z trzech poniższych warunków:

- zdarzenie musi mieć podłoże o charakterze naturalnym, wynikać z działania sił przyrody (np. huragan, trąba powietrzna, powódź, zamieć śnieżna, burza);
- zdarzenie ma charakter militarny (np. działania wojenne lub rebelianckie);
- zdarzenie ma charakter działania władzy publicznej (np. ustawodawca wprowadza niespodziewane ograniczenia prawne oddziałujące na wszystkich obywateli – np. wprowadzenie ograniczeń pandemicznych).

Strona internetowa Projektu – <https://gym-fit.eu/projekty/strefa-dobrego-pracodawcy/>

Umowa o dofinansowanie projektu – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.08-IP.01-0167/25-00 z dnia 27.04.2026 r. zawartą z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.



ROZDZIAŁ II WARUNKI UCZESTNICTWA

§ 1

Grupa docelowa

1. Pracownicy (osoby fizyczne), w wieku 15-89, pracujące na terenie województwa podkarpackiego, w tym kobiety, osoby starsze, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby ze szczególnymi potrzebami, osoby zatrudnione u Pracodawców z terenu województwa podkarpackiego – posiadających jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego.
2. Wsparciem objętych zostanie ośmiu Pracodawców oraz Pracownicy pracodawców (w zakresie zgodnym z przedstawionymi diagnozami) tj. wsparciem zostaną objęci Pracodawcy: BADSTUDIO SP. Z O.O., HOUSE PARTNER SP. Z O.O., SP.K.; ALFA CENTRUM ZAOPATRZENIA FRYZJERÓW SP. Z O.O., SP.K.; PDM DĘBICA PRZEDSIĘBIORSTWO DROGOWO-MOSTOWE S.A.
3. Realizator projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu będącego załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu, zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji Pracodawcy/Pracodawców w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie podmiotu/podmiotów wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, przed zawarciem umowy uczestnictwa w projekcie lub po jej zawarciu.

ROZDZIAŁ III REKRUTACJA I PRYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 1

Zasady rekrutacji

1. **Ważne: wszystkie dokumenty rekrutacyjne niezależnie od sposobu dostarczenia muszą wpłynąć w terminach rekrutacji w godzinach pracy Biura projektu w okresie rekrutacji od godziny 08:00 do godziny 16:00.**
2. Rekrutacja prowadzona będzie przez Komisję rekrutacyjną na terenie województwa podkarpackiego w okresie realizacji Projektu.
3. Terminy rekrutacji oraz pozostałe informacje nt. rekrutacji zostaną podane na stronie internetowej projektu <https://gym-fit.eu/projekty/strefa-dobrego-pracodawcy/> w zakładce Rekrutacja, Aktualności oraz w Biurze projektu.
4. Informacja o terminie rekrutacji zostanie przekazana do Pracodawców wskazanych w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu.



5. Działania rekrutacyjne będą prowadzone w oparciu o "Zasadę równości szans kobiet i mężczyzn" oraz "Zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami".
6. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu.
7. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o dwie ścieżki:
 - a) ścieżka rekrutacji nr I – dotyczy rekrutacji Pracowników zatrudnionych u Pracodawców wskazanych w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu.
 - b) ścieżka rekrutacji nr II – dotyczy rekrutacji Pracodawcy/Pracodawców w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Pracodawcy/Pracodawców o których mowa w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu, a następnie rekrutacja Pracowników analogicznie jak w pkt. a).
8. Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy:
 - a) złożyć osobiście/przez osobę uprawnioną w Biurze projektu w wyznaczonym terminie w godzinach pracy Biura,
 - b) przesłać pocztą tradycyjną/kurierem (UWAGA! Należy zwrócić uwagę na daty brzegowe terminów rekrutacji tj. data nadania dokumentacji przesyłanej pocztą tradycyjną/kurierem nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia procesu rekrutacji, zaś wpływ dokumentów nie może nastąpić po dacie kończącej proces rekrutacji). Dokumenty muszą zostać nadane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Adres do doręczeń: GYM-FIT Sp. z o.o., ul. Kopernika 1 lok 42 (IV Piętro budynek NOT), 35-959 Rzeszów.
 - c) przesłać pocztą elektroniczną (zwracając uwagę na daty brzegowe o których mowa w pkt. b)) na adres email: biuro@gym-fit.eu i dostarczyć oryginał kompletu dokumentów w przypadku przesłania skanu, w ciągu 3 dni roboczych. Dopuszczalny jest wyłącznie skan dokumentów podpisany podpisem własnoręcznym lub wersja PDF podpisana podpisem kwalifikowalnym/podpisem zaufanym ePUAP, w innej formie dokumenty zostaną odrzucone.

Przesłanie dokumentów na inny niż ww. adres skutkuje ich odrzuceniem.
9. Zasady rekrutacji pocztą elektroniczną są tożsame z zasadami rekrutacji złożenia osobistego składania dokumentacji.
10. Zaleca się kontakt telefoniczny z Zespołem projektowym w celu potwierdzenia wpływu dokumentów.
11. W ramach Projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.



12. Dokumenty rekrutacyjne (Formularz rekrutacyjny oraz oświadczenia/załączniki) powinny być wypełnione w sposób czytelny, bez skreśleń, elektronicznie lub odręcznie, podpisane przez osobę uprawnioną we wskazanych miejscach, długopisem koloru niebieskiego. Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata /-tkę na Uczestnika/-czkę projektu / Pracodawcę oraz opatrzone na każdej stronie kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata/-tki / Pracodawcy lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” oraz własnoręcznym podpisem Kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę projektu / Pracodawcy.
16. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych, Kandydatowi/-tce zostanie nadany tzw. NIK (Numer Identyfikacyjny Kandydata) z datą i godziną przyjęcia dokumentów.
17. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych, Pracodawcy zostanie nadany tzw. NIPr (Numer Identyfikacyjny Pracodawcy) z datą i godziną przyjęcia dokumentów.
18. Do Projektu zostaną zakwalifikowane osoby/Pracodawcy, których dokumenty rekrutacyjne przejdą pozytywną ocenę formalną.
19. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub poprawy błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych na etapie przyjmowania zgłoszeń lub na etapie oceny formalnej w terminie trzech dni roboczych od daty wezwania do uzupełnienia. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje oceną negatywną i odrzuceniem dokumentów. Wezwanie nastąpi w formie elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości e-mail, w wyjątkowych przypadkach (brak adresu e-mail) informacja zostanie przekazana drogą pocztową oraz drogą telefoniczną.
20. Kwalifikowalność Kandydatów/-tek do udziału w Projekcie / Pracodawców weryfikowana jest przez Realizatora projektu na etapie rekrutacji do Projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/-tkę / Pracodawcę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń i pozostałych dokumentów.
21. Kryteria formalne (obligatoryjne) muszą być spełnione (aktualne) na dzień przystąpienia do udziału w Projekcie. Kryteria formalne (obligatoryjne), do Projektu będą kwalifikowane tylko i wyłącznie:
 - pracownicy (osoby fizyczne), w wieku 15-89, pracujące na terenie województwa podkarpackiego, w tym kobiety, osoby starsze, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby ze szczególnymi potrzebami, osoby zatrudnione u pracodawców z terenu województwa



podkarpackiego – posiadających jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego tj. osoby zatrudnione u Pracodawców wskazanych w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu,

Ponadto Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę projektu nie może brać jednocześnie udziału (zakaz podwójnego finansowania) we wsparciu realizowanym w FEP 2021-2027 z działaniami wdrażanymi z KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością / wiekiem). Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania będzie podlegał udział tego samego uczestnika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

- w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Pracodawcy/Pracodawców po ogłoszeniu rekrutacji Pracodawcy/Pracodawców do udziału w Projekcie będzie/będą kwalifikowani do udziału w Projekcie Pracodawca/Pracodawcy spełniający następujące kryteria dostępu;
- podmiot posiada diagnozę potrzeb;
- podmiot jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.), w tym: jest mikro, małym, średnim przedsiębiorstwem, dużym przedsiębiorstwem, pozostałym pracodawcą niebędącym przedsiębiorstwem;
- podmiot, posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie województwa podkarpackiego (CEiDG, KRS lub inny akt założycielski np. umowa spółki);
- podmiot, spełnia warunki dostępu do otrzymania pomocy de minimis tj. nie przekracza limitu pomocy de minimis tzn. że w okresie trzech lat od dnia złożenia oświadczenia nie otrzymał pomocy w wysokości przekraczającej 300 000,00 Euro;
- podmiot posiada status aktywnego przedsiębiorstwa;
- podmiot nie zalega z zapłatą podatków, składek na ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne;
- osoby reprezentujące podmiot nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy, przestępstwa 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;

- podmiot, nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie sankcji nałożonych zarówno na gruncie prawa unijnego, jak i krajowego,
- podmiot, nie wdrożył działań polegających na adaptacji środowiska pracy do potrzeb różnych grup pracowników, w tym upowszechnianie zachowań proekologicznych finansowanych z EFS+,
- podmiot nie korzysta i nie będzie korzystał równolegle z innych środków publicznych na realizację tych samych wydatków tj. zakaz podwójnego finansowania wsparcia realizowanego z FEP 2021-2027 z działaniami wdrażanymi z KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem),
- podmiot 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,
- podmiot, przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Następnie nadawane będą punkty za kryteria premiujące:

- liczba pracowników z niepełnosprawnościami ≥ 2 – 7 pkt.,
- liczba starszych pracowników ≥ 3 – 6 pkt.,
- liczba pracowników w wieku 55 lat i więcej ≥ 3 – 5 pkt.,
- liczba pracowników w wieku 50 lat i więcej ≥ 5 – 4 pkt.,
- liczba pracowników ze szczególnymi potrzebami ≥ 3 – 3 pkt.,
- liczba kobiet ≥ 10 – 2 pkt.,
- pracodawca wymaga wdrożenia działań proekologicznych – 1 pkt.

Łącznie liczba punktów za spełnienie kryteriów premiujących: 28. Kolejność kwalifikowania pracodawców z tą samą liczbą punktów: liczba pracowników z niepełnosprawnościami, liczba starszych pracowników, liczba pracowników w wieku 55 lat i więcej, liczba pracowników w wieku 50 lat i więcej, liczba pracowników ze szczególnymi potrzebami, liczba kobiet, pracodawca wymaga wdrożenia działań proekologicznych.

W przypadku rezygnacji Pracodawcy z udziału w Projekcie, analogicznie zostaną zastosowane kryteria dostępu oraz kryteria premiujące wskazane powyżej. Działania rekrutacyjne będą prowadzone analogicznie jak dla Pracodawców, z którymi zostały zawarte porozumienia.



22. Listy rankingowe (Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie/Listą Pracodawców zakwalifikowanych do udziału w Projekcie po uprzedniej rezygnacji Pracodawcy/Pracodawców) dostępne będą w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Projektu, w zakładce Rekrutacja oraz w zakładce Aktualności. Listy zostaną opublikowane bez podawania danych osobowych – listy będą uwzględniać numer nadany podczas rekrutacji (numer NIK). Lista rankingowa Pracodawców, którzy zostali wyłonieni po uprzedniej rezygnacji zostanie opublikowana poprzez podanie numeru NIPr.
23. Rekrutacja realizowana będzie 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.
24. Wszystkie osoby/podmioty biorące udział w rekrutacji zostaną powiadomione o jej wynikach e-mailem/telefonicznie oraz na podstawie informacji zawartych na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze projektu (poprzez publikację list).
25. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę projektu/Pracodawcy oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
26. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydata/-tkę/Pracodawcę w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Realizatora projektu i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Realizatora projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu. Dostęp do dokumentów rekrutacyjnych Kandydatów/-tek na Uczestników/-czki projektu / Pracodawców będzie ograniczony tylko i wyłącznie do Zespołu projektowego, Grupy sterującej w skład której wchodzi przedstawiciele Realizatora projektu/Partnera wiodącego oraz Partnera projektu oraz organów uprawnionych do dokonania kontroli.
27. Rekrutacja Uczestników/-czek ma charakter zamknięty – jest skierowana do Pracowników Pracodawców wskazanych w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu.
28. W procesie rekrutacji będzie stosowane jedno kryterium formalne – zatrudnienie Uczestnika/-czki projektu u Pracodawców wskazanych w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu.
29. Ze względu na zamknięty charakter rekrutacji nie jest przewidziane tworzenie listy rezerwowej, a kolejność zgłoszeń nie będzie odgrywała roli.



30. Uczestnicy/-czki projektu / Pracodawcy zostaną poinformowani/-e o przyjęciu do Projektu i zostaną poproszeni/-ne o podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie/Umowy uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Dokumenty rekrutacyjne i kryteria rekrutacji

1. Dokumenty rekrutacyjne wraz z załącznikami będą dostępne:
 - na stronie internetowej projektu w zakładce Do pobrania,
 - w Biurze projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić, podpisać, a następnie dostarczyć do Biura projektu w terminie ustalonym w ramach poszczególnych tur rekrutacji (naborów).
3. Sposób dostarczenia dokumentacji rekrutacyjnej został szczegółowo opisany w § 1 Rozdziału III.
4. Dokumenty rekrutacyjne, które Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę projektu / Pracodawca jest zobowiązany/-a złożyć na wzorach przygotowanych przez Realizatora projektu:
 - a) Formularz rekrutacyjny.W przypadku **osób z niepełnosprawnościami** uwierzytelniona przez Kandydata/-tkę na Uczestnika/-czkę projektu kserokopia dokumentu potwierdzająca status osoby z niepełnosprawnościami.
5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów, o których mowa powyżej, Realizator projektu może na każdym etapie rekrutacji i realizacji Projektu, zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez Kandydata/-tkę na Uczestnika/-czkę projektu / Pracodawcę warunków uczestnictwa w Projekcie.
6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone przez Komisję rekrutacyjną (Zespół projektowy) pod względem formalnym. Zostaną zweryfikowane kryteria formalne (obligatoryjne), następnie zostaną nadane punkty premiujące określone w Regulaminie.
7. Kandydaci/-tka na Uczestników/-czki projektu / Pracodawcy, którzy dostarczą kompletne i poprawne dokumenty rekrutacyjne, po ich zweryfikowaniu przez Komisję rekrutacyjną zostaną wpisani na Listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie / Listę Pracodawców zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
8. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest **ostateczna** i nie podlega procedurze odwoławczej.



ROZDZIAŁ IV GŁÓWNE FORMY WSPARCIA.

1. Działania przedstawione w Projekcie wynikają bezpośrednio z analizy wcześniej przeprowadzonej diagnozy, obejmują one Pracodawców i/lub Pracowników zatrudnionych u tych Pracodawców.
2. W ramach realizacji Projektu Pracodawca/Uczestnik/-czka projektu otrzyma wsparcie w obszarach wskazanych w § 1 – 4 niniejszego Rozdziału (jeżeli dotyczy).

§ 1

Audyt – elastyczny system pracy

1. Audyt elastycznego środowiska pracy: Realizacja zadania będzie polegać na szczegółowym zbadaniu problemu niewdrożenia systemu organizacji pracy w oparciu o elastyczne formy zatrudnienia oraz realizacji wyników audytu.
2. Zakres audytu będzie obejmował m.in.:
 - przegląd dokumentów kadrowych (regulaminy, umowy, wytyczne, raporty, instrukcje);
 - analizę struktury organizacyjnej (liczba pracowników, wielkość zespołów);
 - analizę akt osobowych i opisów stanowisk;
 - ocenę praktyk w zarządzaniu zasobami ludzkimi poprzez indywidualne rozmowy;
 - ocenę sytuacji życiowej pracownika;
 - ocenę możliwości wykonywania pracy w formach elastycznych;
 - ocenę zasobów pracodawcy do wdrożenia elastycznych form pracy;
 - ocenę potrzeb kadry w kontekście wdrożenia elastycznego systemu.
3. Efektem audytu będzie opracowanie i wdrożenie procedur w zakresie elastycznych form zatrudnienia, tj.:
 - przygotowanie planu wdrożenia elastycznego systemu pracy w oparciu o potrzeby pracowników,
 - rekomendacje dot. aktualizacji regulaminu pracy w oparciu o wyniki audytu,
 - rekomendacje dot. dokumentacji stanowisk pracy w kontekście elastycznych form zatrudnienia,
 - zalecenia dot. zakupu sprzętu i urządzeń do pracy elastycznej,
 - zalecenia dot. dostosowania stanowisk do potrzeb różnych grup (w tym osób starszych).



§ 2

Warsztaty z zakresu adaptacji organizacji pracy i elastycznych modeli zatrudnienia

1. Zadanie zostanie oparte na wynikach diagnoz potrzeb pracowników, przeprowadzonych przez pracodawców. Wnioski z diagnoz wskazują na niedobór wiedzy dotyczącej adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników i pracodawców oraz elastycznych form zatrudnienia. Wsparciem zostanie objętych 8 pracodawców, w tym głównie osoby odpowiedzialne za kadry, właściciele firm i kadra kierownicza.
2. Tematyka warsztatów (szkolenia) będzie obejmować m.in.:
 - a) W zakresie elastycznych form pracy:
 - świadczenie pracy poza siedzibą pracodawcy z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej;
 - regulacje pracy zdalnej i hybrydowej w kontekście zapisów umownych;
 - kontrola pracownika pracującego zdalnie;
 - systemy czasu pracy: równoważny, przerywany, zadaniowy, ruchomy; indywidualny, weekendowy, skrócony;
 - ewidencjonowanie czasu pracy w systemach elastycznych;
 - wydłużone okresy rozliczeniowe;
 - dopasowanie czasu pracy do indywidualnych potrzeb pracownika;
 - dostosowanie czasu pracy do zmieniających się wymagań pracodawcy i warunków zatrudnienia.
 - b) W zakresie adaptacji środowiska pracy:
 - omówienie etapów adaptacji środowiska pracy i roli działu kadr;
 - prezentacja narzędzi i metod stosowanych w adaptacji środowiska pracy;
 - strategiczne wykorzystanie wiedzy z adaptacji środowiska pracy w HR;
 - rozwój komunikacji i pozytywnych relacji w zespole;
 - zastosowanie wiedzy i doświadczenia starszych pracowników w polityce kadrowej.

§ 3

Kreowanie przestrzeni wspierającej komfort i efektywność pracy

1. Działanie będzie miało na celu dostarczenie narzędzi, sprzętu, urządzeń niezbędnych do utworzenia zdalnych lub częściowo zdalnych stanowisk pracy, dostosowania stanowisk pracy do potrzeb Pracowników w tym osób starszych, kobiet, osób z problemami zdrowotnymi.



2. Zadanie realizowane będzie:

- a) W zakresie utworzenia zdalnych lub częściowo zdalnych stanowisk pracy m.in.:
 - zakup komputerów przenośnych wraz z oprogramowaniem;
 - zakup telefonów komórkowych;
 - zakup oprogramowania ArchiCad lub równoważnego;
 - zakup oprogramowania monitorującego pracę zdalną;
 - inne wydatki wyszczególnione na podstawie przeprowadzonego audytu.
 - b) W zakresie wprowadzenia elastycznych godzin pracy m.in.:
 - zakup rejestratorów czasu pracy wraz z oprogramowaniem do rejestracji czasu pracy;
 - inne wydatki wyszczególnione na podstawie przeprowadzonego audytu.
 - c) W zakresie rozwoju, adaptacji i dostosowania miejsc pracy do potrzeb różnych grup pracowników, w szczególności kobiet, osób starszych m.in.:
 - zakup laptopów o wysokich parametrach;
 - zakup serwera;
 - inne wydatki wyszczególnione na podstawie przeprowadzonego audytu.
 - d) W zakresie działań proekologicznych:
 - zakup oświetlenia energooszczędnego;
 - zakup rowerów elektrycznych;
 - inne wydatki wyszczególnione na podstawie przeprowadzonego audytu.
2. Dopuszczenie lub wyposażenie stanowiska pracy nie będzie dotyczyć obowiązków spoczywających na pracodawcy w świetle przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i nie będzie pokrywać się z dofinansowaniem do stanowisk pracy z PFRON (dla pracowników z orzeczoną niepełnosprawnością).
3. Działania w ramach realizacji zadań w zakresie adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia nie będą realizowane w ramach Popytowego Systemu Finansowania.
4. Działania związane z rozwojem pracy zdalnej nie będą finansowane w ramach realizacji działań z KPO.

§ 4

Wsparcie we wdrażaniu rekomendacji poaudytowych

1. Działanie będzie miało na celu wsparcie pracodawców oraz ich Pracowników we wdrożeniu wyników audytu w oparciu o dokumentację sporządzoną w ramach przeprowadzonego szczegółowego audytu.
2. Celem wsparcia mentora w działaniach pracodawców w zakresie dostosowania środowiska pracy do potrzeb pracowników będzie m.in.:

- określenie priorytetów i celów związanych z wdrażaniem zaleceń z audytu;
- analiza i wspomaganie wyciągania wniosków z działań oraz korygowanie błędów;
- wzmacnianie samoświadomości w realizowanych działaniach;
- przezwyciężanie oporu wobec zmian;
- budowanie poczucia odpowiedzialności za realizowane działania;
- poszerzanie spojrzenia pracowników i pracodawców poprzez analizę wdrożonych rozwiązań;
- wsparcie w sytuacjach impasu;
- rozwiązywanie problemów pojawiających się podczas implementacji zaleceń audytowych.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/-CZEK PROJEKTU (PRACOWNIKÓW) ORAZ PRACODAWCY

1. Uczestnicy/-czki projektu mają prawo do nieodpłatnego uczestnictwa w Projekcie, pod warunkiem spełnienia określonych kryteriów rekrutacji oraz zakwalifikowania się do udziału. Proces rekrutacji i selekcji jest przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi postanowieniami Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie.
2. Obowiązki Uczestników/-czek projektu:
 - a) Pracownicy oddelegowani do udziału w Projekcie zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, do których zostali zakwalifikowani przez Realizatora projektu. Wyjątkiem od tego obowiązku są przypadki siły wyższej lub innych okoliczności uznanych przez Realizatora projektu za wystarczające.
 - b) Uczestnicy/-czki / Pracodawcy zobowiązani są do punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które zostali skierowani.
 - c) Konieczne jest uzupełnienie wszystkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Realizatora projektu.
 - d) Uczestnicy/-czki projektu zobowiązani są do bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na ich udział w Projekcie.
 - e) Uczestnicy wyrażają zgodę na udzielanie niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
3. Obowiązki Pracodawcy.
Pracodawca biorący udział w Projekcie zobowiązuje się do:
 - a) wyznaczenia Pracownika, który będzie koordynował udział Pracodawcy

- w Projekcie;
- b) udziału we wszystkich formach wsparcia zaplanowanych w Projekcie;
 - c) oddelegowania do udziału w Projekcie Pracowników wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych;
 - d) poinformowania Pracowników, którzy będą objęci wsparciem w Projekcie, że będą Uczestnikami/-czkami Projektu oraz przekazania im *Regulaminu rekrutacji i udziału w Projekcie* do zapoznania;
 - e) uzyskania od każdego Pracownika objętego wsparciem w Projekcie *Deklaracji uczestnictwa w Projekcie* stanowiącej załącznik nr 8 do *Umowy uczestnictwa w projekcie* i przekazania jej do Realizatora projektu;
 - f) aktywnej współpracy z Realizatorem projektu;
 - g) udzielania Realizatorowi oraz Partnerowi projektu wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia Pracodawcy wsparcia dopasowanego do jego potrzeb, a także umożliwienia pozyskiwania niezbędnych informacji bezpośrednio od personelu Pracodawcy;
 - h) oznakowania przekazanych narzędzi, sprzętu, urządzeń zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji*;
 - i) poddania się kontroli, monitoringom i ewaluacji w ramach Projektu;
 - j) zapewnienia kontrolerom, audytorom, ewaluatorom oraz innym uprawnionym osobom lub podmiotom wglądu we wszystkie dokumenty związane z udziałem w Projekcie,
 - k) Pracodawca i oddelegowani przez niego Pracownicy zobowiązują się do uczestnictwa we wszystkich przewidzianych dla Pracodawcy formach wsparcia, do jakich zostali zakwalifikowani przez Realizatora projektu. Z obowiązku tego zwalnia ich tylko wystąpienie siły wyższej, bądź inna okoliczność, którą Realizator projektu zakwalifikuje jako wystarczającą,
 - l) Pracodawca zobowiązuje się każdorazowo sporządzać i dostarczać Realizatorowi projektu, prawidłowo wypełnione i podpisane dokumenty potrzebne do prawidłowej realizacji i rozliczania Projektu,
 - m) wniesienia wkładu własnego zgodnie z zapisami *Umowy uczestnictwa w projekcie*,
 - n) zachowania trwałości Projektu przez okres 5 lat od daty zakończenia udziału w Projekcie (a w przypadku mikro, małych i średnich przedsiębiorstw – przez okres 3 lat) lub w sytuacji gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy de minimis.

ROZDZIAŁ VI POMOC DE MINIMIS

1. Wsparcie przyznane Pracodawcy w ramach realizacji Projektu stanowi Pomoc de minimis. Pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu 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) oraz w 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 (Dz. U. z 2022, poz. 2782 ze zm.).
2. Realizator projektu przyznając Pracodawcy wsparcie w ramach Umowy uczestnictwa w projekcie, wystawia mu zaświadczenie o udzielonej Pomocy de minimis w wysokości wskazanej w ust. 2 zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1546) i przekazuje je Pracodawcy na adres wskazany w *Umowie uczestnictwa w projekcie*.
3. Za dzień udzielenia Pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia Umowy.
4. W przypadku gdy:
 - a) Kwota faktycznie udzielonej Pomocy de minimis jest mniejsza od kwoty wskazanej w zaświadczeniu o pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3, Realizator Projektu dokonuje korekty zaświadczenia o pomocy de minimis;
 - b) kwota faktycznie udzielonej Pomocy de minimis jest większa od kwoty wskazanej w zaświadczeniu o pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3, Realizator Projektu wystawia nowe zaświadczenie o pomocy de minimis.Korekta zaświadczenia lub nowe zaświadczenie jest wystawiane przez Realizatora projektu po zakończeniu wsparcia w ramach Umowy.
5. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia Pomocy de minimis, w szczególności, gdy zostanie stwierdzone, że Pracodawca otrzymał wsparcie nienależne, Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu równowartości kosztów otrzymanego wsparcia.
6. Pracodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z otrzymaną w Projekcie Pomocą de minimis przez okres 10 lat licząc od końca roku, w którym udzielono pomocy.



ROZDZIAŁ VII REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie po przystąpieniu do udziału w Projekcie możliwa jest tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, zdarzeń losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce projektu / Pracodawcy w momencie przystąpienia do Projektu. Rezygnacja zgłaszana jest do Kierownika projektu.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie wymaga formy pisemnej. Rezygnację wraz uzasadnieniem należy dostarczyć do Biura projektu w terminie 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn rezygnacji.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki projektu / Pracodawcy z listy rankingowej w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czkę projektu / Pracodawcę niniejszego Regulaminu, Umowy uczestnictwa, a w szczególności w przypadkach:
 - a) powzięcia informacji o nieprawdziwości informacji/oświadczeń złożonych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - b) niestosowania się Uczestnika/-czki projektu / Pracodawcy do ustalonych zasad współpracy w Projekcie.

ROZDZIAŁ VIII MONITORING I EWALUACJA

1. Uczestnicy/-czki projektu / Pracodawcy podlegają monitoringowi, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. Uczestnicy/-czki projektu / Pracodawcy zobligowani są do poddania się ewaluacji oraz udostępnienia danych, w tym teleadresowych.
3. Pracodawcy zobowiązani są w okresie do 4 tygodni od zakończenia udziału Uczestników/-czek projektu, do dostarczenia następujących dokumentów potwierdzających ich status Uczestnika/-czki projektu na rynku pracy tj. protokołu zawierającego informację o liczbie Pracowników objętych wsparciem w ramach realizacji Projektu wg. stanu na dzień zakończenia udziału w Projekcie.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie obowiązuje od momentu jego publikacji na stronie internetowej <https://gym-fit.eu/projekty/strefa-dobrego-pracodawcy/>
2. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą, Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian tym spowodowanych.

3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie należy do Realizatora projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
4. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
5. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji Projektu.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie w każdym czasie. Każda zmiana Regulaminu będzie publikowana na stronie internetowej projektu <https://gym-fit.eu/projekty/strefa-dobrego-pracodawcy/> oraz będzie dostępna w Biurze projektu i jest obowiązująca dla Uczestnika/-czki projektu / Pracodawcy.
7. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia wobec Realizatora projektu.
8. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora projektu.

Zatwierdzam: Rzeszów, dnia 27.04.2026 r.

CZŁONEK ZARZĄDU

.....
Wioletta Jarco
.....

GYM FIT

Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
39-451 Skopanie, ul. Jana Pawła II 36
NIP 8672245657 REGON 380935791
KRS: 0000743522
.....

Pieczęć i podpis/y Realizatora projektu lub osoby/ób

uprawnionej/nych do reprezentowania Realizatora projektu

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę projektu,

Załącznik nr 2 – Formularz rekrutacyjny Pracodawca.