

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Równe szanse

§ 1 INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt Równe szanse, nr identyfikacyjny projektu: FEPK.07.08-IP.01-0010/23, jest realizowany przez Przyjazna Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ul. Króla Stanisława Augusta 20/12, 35 – 210 Rzeszów.
4. Zasięg terytorialny Projektu: województwo podkarpackie.
5. Okres realizacji Projektu: od 01.02.2024 r. do 31.12.2025 r.
6. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.

§ 2 DEFINICJE PODSTAWOWE

Beneficjent (Lider) – Przyjazna Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Rzeszowie, ul. Króla Stanisława Augusta 20/12, 35 – 210 Rzeszów.

Biuro Projektu – Biuro Projektu *Równe szanse* zlokalizowane jest przy ul. Króla Stanisława Augusta 20/12, 35 – 210 Rzeszów, e-mail: rowneszanse@rze.pl, tel. 603100900.

Projekt – Równe szanse realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, PRIORYTET 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, DZIAŁANIE 07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców, o numerze: FEPK.07.08-IP.01-0010/23

Instytucja Pośrednicząca - instytucja nadzorująca prawidłową realizację Projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35 – 055 Rzeszów.

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów określonych w § 5 pkt. 7 który należy złożyć lub przesłać do Biura Projektu w Rzeszowie, w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze.

Kandydat - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad ujętych w niniejszym regulaminie. **Uczestnik Projektu** – (UP) Kandydat, który zostanie zakwalifikowany do Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

Przedsiębiorstwo – wyodrębniona prawnie i ekonomicznie jednostka gospodarcza zamierzająca wziąć udział w projekcie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu i oczekuje na ogłoszenie wyników rekrutacji.

Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo (MMSP) - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników, którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR – definicja zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich



przedsiębiorstw (2003/361/WE). W kategorii mikroprzedsiębiorstwa uwzględnia się również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.

Pracodawca - jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników (art. 3 Kodeks Pracy).

Pracownik – osoba świadcząca pracę na rzecz pracodawcy, z którym nawiązała więź prawną na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło lub innej umowy cywilno-prawnej.

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

Przykładowo:

- osoby poruszające się na wózkach, o kulach, i ograniczonej możliwości poruszania się;
- osoby niewidome i słabowidzące;
- osoby głuche i słabosłyszące;
- osoby głuchoniewidome;
- osoby z niepełnosprawnościami psychicznymi, intelektualnymi oraz z zaburzeniami funkcji poznawczych;
- osoby starsze;
- kobiety w ciąży;
- osoby z małymi dziećmi, w tym z wózkami dziecięcymi;
- osoby mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem (także z rozumieniem języka pisanego albo mówionego);
- osoby o nietypowym wzroście (w tym również dzieci);
- osoby wykluczone cyfrowo;
- osoby z ciężkim lub nieporęcznym bagażem, towarem;
- osoby z tymczasową ograniczoną sprawnością manualną.

Nie można tego katalogu traktować jako zamkniętego.

Osoba z niepełnosprawnościami - to osoba, o której mowa w Ustawie z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn.zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546, z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Osoba od 55 roku życia - osoba, która w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie miała ukończone 55 lat (od dnia 55 urodzin).



Osoba zamieszkująca województwo podkarpackie – w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Umowa uczestnictwa w Projekcie – umowa, która jest zawarta pomiędzy Beneficjentem a Przedsiębiorstwem na potrzeby realizacji Projektu.

§ 3 GŁÓWNE POSTANOWIENIA

1. Głównym celem projektu jest przeciwdziałanie dyskryminacji ze względu na płeć oraz implementacja strategii zarządzania wiekiem w 25 firmach z terenu woj. podkarpackiego do 31.12.2025r.
2. Projekt skierowany jest do pracodawców z terenu województwa podkarpackiego i ich pracowników (osoby fizyczne), w tym przede wszystkim: osób starszych, kobiet, osób w wieku 50 lat i więcej, osób w wieku 55 lat i więcej, osób z niepełnosprawnościami, osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób starszych i z niepełnosprawnościami, osób dyskryminowanych i narażonych na dyskryminację w miejscu pracy, osób doświadczających stereotypów związanych z płcią, pracowników organizacji pozarządowych, pracowników przedsiębiorstw. Zakłada się objęcie wsparciem 25 przedsiębiorstw i 200 pracowników i pracodawców z tych przedsiębiorstw.
3. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie oraz prawa i obowiązki Uczestników projektu.
4. Udział Uczestników w Projekcie jest bezpłatny.

§ 4 KRYTERIA KWALIFIKACYJNE

1. Etap I weryfikacja formalna

Do projektu może zakwalifikować się przedsiębiorstwo posiadające jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podkarpackiego (weryfikacja na podstawie formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa – zał. 1 i wydruku z CEiDG lub KRS), które:

- jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem (weryfikacja na podstawie oświadczenia o wielkości przedsiębiorstwa – zał. 2 i na podstawie oświadczenia o wielkości przedsiębiorstwa powiązanego – zał. 2a)).
- nie przekroczyło limitu otrzymanej pomocy de minimis w ciągu ostatnich trzech lat (oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis jaką przedsiębiorstwo otrzymało w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych – zał. 5).
- Przedsiębiorstwo, oświadcza brak podwójnego finansowania wsparcia realizowanego w FEP 2021-2027 z działaniami wdrażanych z poziomu centralnego (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych) w tym wdrażanymi w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekiem) –oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorstwa o zapoznaniu się z Regulaminem (zał. Nr1).



Uczestnikami Projektu mogą zostać pracodawcy i pracownicy przedsiębiorstw (osoby fizyczne), spełniający kryteria dostępu, tj. na terenie województwa podkarpackiego:

- zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego (oświadczenie w treści formularza i zadeklarowanych w formularzu danych dotyczących miejsca zamieszkania) lub
- uczą się (weryfikacja na podstawie zaświadczenia z właściwej placówki oświatowej) lub
- pracują (weryfikacja na podstawie oświadczenia w treści formularza zgłoszeniowego właściciela / pracownika – zał. 3 i zaświadczenia od pracodawcy)
- oraz nie uczestniczą w projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej lub w podobnym projekcie realizowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027.

2. Etap II ocena merytoryczna

Kryteria preferencyjne w wysokości max. 10 pkt. dla osób z grupy docelowej spełniających kryteria dostępu przyznawane będą przy ocenie merytorycznej formularzy zgłoszeniowych.

Premiowani będą:

- a. Mikro lub małe przedsiębiorstwo – 2pkt.
- b. Przedsiębiorstwa i pracodawcy oraz ich pracownicy- posiadają siedzibę lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społecznogospodarcze, tj.: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarosławia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska oraz na obszarze objętym: Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programem dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmiasto (wydruk z CEIDG/KRS , zaświadczenie o zatrudnieniu/kopia umowy o pracę/ cywilnoprawnej) – 2pkt.
- c. Przedsiębiorstwo deleguje do projektu min. 1 kobietę - 2 pkt
- d. Przedsiębiorstwo deleguje do projektu min. 1 osobę w wieku 55+ (oświadczenie) – 2 pkt.
- e. Przedsiębiorstwo deleguje do projektu min. 1 osobę z niepełnosprawnościami – (orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny) – 2 pkt.

Po drugim etapie zostanie utworzona lista przedsiębiorstw według malejącej liczby punktów z 2 etapów rekrutacji. W przypadku równej liczby pkt decydować będzie (kolejno): spełnianie warunku określonego w punkcie a, b, c, d, e .Pozostałe przedsiębiorstwa zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

Przedsiębiorstwa, które zdobędą najwyższą liczbą punktów wezmą udział w projekcie. Do udziału w Projekcie zostanie zaproszonych 25 przedsiębiorstw, które uzyskały najwyższą liczbę punktów. Pozostałe zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

Beneficjent zastrzega sobie prawo takiego doboru Przedsiębiorstw i Uczestników Projektu (spełniających kryteria formalne i merytoryczne), aby możliwe było zrealizowanie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, a mianowicie zrekrutowanie:



- 25 MMŚP
- 200 pracowników

§ 5 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do Projektu *Równe szanse* będzie prowadzona do momentu zrekrutowania 25 MMŚP i 200 Uczestników Projektu. Zapewnia się bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór Przedsiębiorstw i Uczestników do Projektu odbywa się w oparciu o Formularze zgłoszeniowe i inne dokumenty – załączniki 1-6, zgodnie z niniejszym Regulaminem).
2. Ramowe terminy rekrutacji do poszczególnych grup będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. Formularze rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ulicy ul. Króla Stanisława Augusta 20/12, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00 oraz na stronie internetowej Projektu www.rowneszanse.rze.pl Formularze będą również dostępne na spotkaniach bezpośrednich.
5. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest dokonanie prawidłowego zgłoszenia się Przedsiębiorstwa i jego pracowników (Formularze zgłoszeniowe wraz z wymaganymi dokumentami). Zgłoszenia będzie można dokonać osobiście w Biurze Projektu, za pośrednictwem poczty tradycyjnej i na spotkaniach bezpośrednich.
6. Rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego jest wypełnienie i dostarczenie do Biura Projektu Formularzy zgłoszeniowych wraz z kompletem dokumentów wymaganych niniejszym regulaminem.
7. Aby zgłoszenie było ważne Przedsiębiorstwo zobowiązane jest dostarczyć do biura projektu kompletną, prawidłowo wypełnioną (w języku polskim) i podpisaną dokumentację, wymaganą niniejszym Regulaminem, tj.:
 - a. Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorstwa – zał. 1,
 - b. Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa – zał. 2 i jeśli dotyczy: Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa powiązanego – zał. 2a,
 - c. Formularze zgłoszeniowe Właściciela/Pracowników – zał. 3,
 - d. Stosowne zaświadczenie potwierdzające status osoby pracującej (Zaświadczenie od pracodawcy lub kopia umowy cywilnoprawnej/ o pracę)
 - e. Kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
 - f. Oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis jaką Przedsiębiorstwo otrzymało w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych – zał. 5.
 - g. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – zał. 4.

8. Rekrutację i weryfikację Przedsiębiorstw i Kandydatów na Uczestników projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Beneficjenta.
9. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do projektu.
10. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
11. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorstwa i jego pracowników oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
12. W przypadku braku wystarczającej liczby Przedsiębiorstw i pracowników do Projektu Beneficjent zastrzega sobie prawo do przedłużenia ogłoszonego naboru i/lub dokonania dodatkowego naboru Uczestników Projektu. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie każdorazowo na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
13. Z przedsiębiorstwami zakwalifikowanymi do uczestnictwa w Projekcie zostanie podpisana Umowa uczestnictwa w Projekcie – zał. 6.
14. Przedsiębiorstwa niezakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie, w danej turze naboru, ale zweryfikowane pozytywnie w wyniku dokonanej oceny oraz przedsiębiorstwa znajdujące się na liście rezerwowej, mogą ubiegać się o uczestnictwo w projekcie w kolejnych turach rekrutacji, co wiąże się z ponownym złożeniem kompletu dokumentów rekrutacyjnych.

§ 6 METODOLOGIA WYBORU

I. Etap pierwszy - weryfikacja formalna dokumentów

1. Ocena formalna złożonych dokumentów będzie dokonywana przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z personelu Projektu. Ocena dokumentów będzie przeprowadzona z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Ocena formalna będzie przeprowadzona metodą wg kryterium: spełnia – nie spełnia.
2. Na tym etapie weryfikowana będzie:
 - kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych (wykazanych w § 5 pkt. 7);
 - poprawność wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych;
 - spełnienie kryterium kwalifikowalności do Projektu, to znaczy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - ✓ przedsiębiorstwo posiadające jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podkarpackiego, które jest mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwem (oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa i jeśli dotyczy oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa powiązanego – zał. 2a) oraz które nie przekroczyło limitu otrzymanej pomocy de minimis w ciągu ostatnich trzech lat (oświadczenie o



wielkości uzyskanej pomocy de minimis jaką Wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych). Przedsiębiorstwo nie ma podwójnego finansowania wsparcia realizowanego w FEP 2021-2027 z działaniami wdrażanych z poziomu centralnego (zarówno ze środków EFS+, jak i źródeł krajowych) w tym wdrażanymi w KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim).

- ✓ Uczestnikami Projektu mogą zostać pracodawcy i pracownicy przedsiębiorstw (osoby fizyczne), spełniający kryteria dostępu, tj. na terenie województwa podkarpackiego:
 - zamieszkują w rozumieniu Kodeksu Cywilnego lub
 - uczą się lub
 - pracują
 - oraz nie uczestniczą w projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej lub w podobnym projekcie realizowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus dla perspektywy finansowej 2021-2027.
- 3. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub posiadające uchybienia formalne, zostaną odrzucone i nie będą podlegały dalszej ocenie merytorycznej w zakresie uczestnictwa w bieżącej rekrutacji.
- 4. Beneficjent zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w Projekcie.

II. Etap drugi - weryfikacja merytoryczna

1. W pierwszej kolejności oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna, składająca się z personelu projektu dokona oceny pod kątem wyboru przedsiębiorstw i uczestników projektu. Premiowani będą:
 - ✓ Mikro lub małe przedsiębiorstwa – 2pkt.
 - ✓ Przedsiębiorstwa i pracodawcy oraz ich pracownicy- posiadający siedzibę lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśla, Sanoka, Jasła, Jarostawia, Mielca, Krosna, Dębicy, Niska, Stalowej Woli, Tarnobrzega, Przeworska oraz obszarze objętym: Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programu dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmieście (wydruk z CEIDG/KRS , zaświadczenie o zatrudnieniu/kopia umowy o pracę/ cywilnoprawnej) – 2pkt.
 - ✓ Przedsiębiorstwa delegujące do projektu min. 1 kobietę - 2 pkt
 - ✓ Przedsiębiorstwa delegujące do projektu min. 1 osobę w wieku 55+ (oświadczenie) – 2 pkt.
 - ✓ Przedsiębiorstwa delegujące do projektu min. 1 osobę z niepełnosprawnościami – (orzeczenie o niepełnosprawności lub dokument równoważny) – 2 pkt.



2. Po ocenie merytorycznej zostanie utworzona lista Przedsiębiorstw według malejącej liczby punktów.
3. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

III. Etap trzeci – ogłoszenie wyników rekrutacji

1. W wyniku oceny do Projektu zostanie zakwalifikowanych 25 Przedsiębiorstw, które uzyskały najwyższą liczbę punktów (5 najwyższ ocenianych przedsiębiorstw w każdej z przewidzianych 5 tur rekrutacji).
2. Zostanie utworzona lista rezerwowa według malejącej liczby punktów. Na listę zostaną wpisane przedsiębiorstwa znajdujące się na kolejnych miejscach pod względem uzyskanej ilości punktów na liście rankingowej.
3. W przypadku takiej samej liczby przyznanych punktów decydować będzie kolejno: MŚP, Przedsiębiorstwa i pracodawcy oraz ich pracownicy posiadający siedzibę lub oddział albo miejsce wykonywania działalności na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, oraz obszarze objętym: Programem Strategicznym Rozwoju Bieszczad, Programu dla Rozwoju Roztocza, Inicjatywą Czwórmiasto, kobiety, osoby w wieku 55+, status osoby niepełnosprawnej.
4. Lista rankingowa przedsiębiorstw zakwalifikowanych do Projektu oraz lista rezerwowa, będą dostępne w Biurze Projektu, zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000 z póź. zm. oraz Rozporządzeniem 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).
5. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego i terminie podpisania umowy zostanie przekazana każdemu Przedsiębiorstwu osobiście w Biurze Projektu lub telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą pocztową.
6. Przedsiębiorstwo, które zostało zakwalifikowane do Projektu *Równe szanse* podpisze Umowę uczestnictwa (zał. 6) z załącznikami, w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
7. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podpisania Umowy uczestnictwa z załącznikami będzie równoznaczna z rezygnacją danego Przedsiębiorstwa z uczestnictwa w Projekcie.
8. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Przedsiębiorstwa z listy rankingowej, jego miejsce może zająć przedsiębiorstwo z listy rezerwowej lub kolejne (w przypadku nie wyrażenia zgody na uczestnictwo w Projekcie przez Przedsiębiorstwo zajmujące pierwsze miejsce na liście rezerwowej).



9. Do skreślenia Przedsiębiorstwa z listy rankingowej może dojść w przypadku niedopełnienia formalności, o których mowa w niniejszym Regulaminie lub w przypadku podania przez nie nieprawdziwych danych, złożenia fałszywych oświadczeń itp.

§ 7 ZAKRES WSPARCIA

Do Przedsiębiorstw i Uczestników Projektu zostanie skierowane następujące wsparcie:

Opracowanie strategii zarządzania wiekiem i niedyskryminacji.

Strategia zostanie opracowana podczas spotkań doradcy/doradców z pracownikami firmy. Ze względu na specyfikę doradztwa wezmą w nim udział osoby odpowiedzialne za zarządzanie firmą (dyrektorzy, kierownicy lub osoby przez nich delegowane).

Doradztwo będzie miało charakter indywidualny. Zakłada się, że będzie ono trwało od 30-50 h zegarowych. Przy aktywnym współudziale kadry zarządzającej zostanie opracowana strategia zarządzania wiekiem oraz niedyskryminacji. Opracowana strategia będzie uwzględniała wpływ sytuacji demograficznej na rynek pracy i zatrudnienie, w szczególności będzie on obejmowała upowszechnianie mentoringu w miejscu pracy, działania i procedury przeciwdziałające dyskryminacji pracowników ze względu na wiek i płeć, działania zmierzające do zmiany postaw wobec starszych pracowników, promowanie korzyści z wydłużania aktywności zawodowej i upowszechnianie dobrych praktyk w tym zakresie, wsparcie w obszarze zarządzania kompetencjami osób starszych i kobiet, procedury umożliwiające prowadzenie monitoringu wynagrodzeń służące szybkiemu wykrywaniu i niwelowaniu zauważonych nierówności, działania przyczyniające się do przyciągnięcia i utrzymania pracowników płci niedostatecznie reprezentowanej czy programy rozwojowe dla kobiet o wysokim potencjale przygotowujących je do ról menedżerskich czy eksperckich. Założenia strategii będą dostosowane do wcześniej zidentyfikowanych i uzasadnionych potrzeb konkretnych pracodawców i problemów w miejscu pracy.

Wdrożenie strategii zarządzania wiekiem i niedyskryminacji.

Etapy wdrażania strategii:

1. Szkolenia dla pracowników i kadry zarządzającej.

W celu efektywnego wdrożenia opracowanej strategii niezbędne jest więc podniesienie kompetencji w tym zakresie:

- a) Zarządzanie wiekiem -16h. Tematyka: rekrutacja i selekcja, kształcenie ustawiczne, rozwój kariery zawodowej, elastyczne formy zatrudnienia, motywowanie, przesunięcia między stanowiskami.
- b) Zarządzanie kompetencjami pracowników, z uwzględnieniem preferencji w rozwoju talentów przywódczych kobiet - 16h. Tematyka m.in.: definiowanie i projektowanie kompetencji, pomiar kompetencji, luki kompetencyjne i decyzje diagnostyczne.
- c) Zarządzanie różnorodnością, ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązywania problemów związanych z segregacją płci i niwelowaniem różnic w wynagradzaniu kobiet i mężczyzn - 16h. Tematyka: specyfika zachowań zróżnicowanych zespołów, metody i narzędzia motywujące pracowników zróżnicowanych pod względem wieku i płci, wprowadzanie zmian w zakresie organizacji pracy w zróżnicowanym zespole, zapobieganie konfliktom, rozwój umiejętności komunikacyjnych.



2. Wdrożenie strategii we wskazanych obszarach działalności firmy. Wdrożenie opracowanej strategii będzie miało charakter doradztwa grupowego lub indywidualnego.

Zakłada się średnio 20h doradztwa na firmę. Doradztwo będzie miało na celu wdrożenie procedur wynikających z opracowanej strategii w takich obszarach jak m.in. rekrutacja, szkolenie pracowników, elastyczne formy zatrudniania, monitorowanie wynagrodzeń czy motywowanie pracowników. Wynikiem wdrożenia strategii będą realne zmiany w procedurach zarządzania firmą w danych aspektach jej działalności.

3. Działania uświadamiające wśród pracowników firmy (warsztaty).

W celu budowania włączającej kultury organizacyjnej w przedsiębiorstwach zostaną zorganizowane następujące warsztaty dla pracowników:

a) zarządzanie różnorodnością – 8h

b) szkolenia z niedyskryminacji, w tym ze względu na wiek i płeć – 8h.

Tematyka warsztatów będzie obejmowała m.in. zmiany wprowadzone w firmie (w wyniku wdrożenia strategii) w tym zakresie. Warsztaty zostaną zorganizowane osobno dla pracowników każdej firmy biorącej udział w projekcie. W ostatnim dniu szkolenia zostanie zorganizowany test wiedzy wskazujący na podniesienie wiedzy w przedmiotowym temacie.

§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORSTW ORAZ UCZESTNIKÓW PROJEKTU

- OSÓB ODDELEGOWANYCH DO UDZIAŁU WE WSPARCIU

1. Przedsiębiorstwo i Uczestnicy Projektu - jego pracownicy oddelegowani do udziału we wsparciu mają prawo do:
 - a. nieodpłatnego udziału w Projekcie pod warunkiem spełnienia kryteriów określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz zakwalifikowania się do udziału w Projekcie;
 - b. otrzymania materiałów szkoleniowych;
 - c. otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu w ramach projektu.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do uzyskania zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, przy czym wartość udzielonej pomocy będzie określona w zależności od liczby pracowników objętych wsparciem w projekcie. Za dzień rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie przyjmuje się datę rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia realizowanej w ramach niniejszego Projektu.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się i zobowiązuje osoby przez siebie oddelegowane do udziału we wsparciu w ramach projektu do:
 - a. Uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia, do jakich został zakwalifikowany przez Beneficjenta. Z obowiązku tego zwalnia jedynie siła wyższa, bądź inna okoliczność, którą Beneficjent zakwalifikuje jako wystarczającą.
 - b. Usprawiedliwiania wszelkich nieobecności należy usprawiedliwiać w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie wskazanego terminu uznane będzie za nieobecność nieusprawiedliwioną, co może skutkować wypowiedzeniem Umowy uczestnictwa w Projekcie z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorstwa.



- c. Punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został skierowany.
 - d. Udziału w co najmniej 80% godzin przewidzianych w programie nauczania szkolenia, na które została skierowana dana osoba.
 - e. Potwierdzania swojej obecności na wszystkich formach wsparcia poprzez podpisywanie list obecności oraz wypełniania wszystkich niezbędnych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
 - f. Ukończenia szkoleń i innych form wsparcia w wyznaczonym terminie.
 - g. Uzupelnienia wszelkich dokumentów związanych z udziałem w Projekcie, w tym ankiet związanych z monitoringiem, ewaluacją i realizacją Projektu przedstawionych przez Beneficjenta.
 - h. Informowania na bieżąco o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie.
 - i. Udzielania niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
4. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy uczestnictwa w Projekcie lub rezygnacji Przedsiębiorstwa/Uczestnika Projektu w trakcie trwania Projektu, Beneficjent ma prawo obciążyć Przedsiębiorstwo kosztami udziału w projekcie i wszelkimi stratami ponoszonymi z tego tytułu przez Beneficjenta.
 5. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z oświadczeniami i oświadczeniem będącymi załącznikami do Umowy Uczestnictwa w Projekcie, oraz zgodnie z oświadczeniem w formularzach zgłoszeniowych, o których mowa § 5 niniejszego Regulaminu.
 6. W przypadku gdy pracownik biorący udział w projekcie zmieni swoje warunki zatrudnienia to Przedsiębiorstwo (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie) zobowiązane jest do dostarczenia dokumentów potwierdzających ten fakt, tj.
 - a. oświadczenia dotyczącego przejścia z niepewnego do stabilnego zatrudnienia lub przejścia z niepełnego zatrudnienia do pełnego zatrudnienia lub zmiany stanowiska pracy na wymagające wyższych kompetencji / umiejętności / kwalifikacji, lub otrzymanie awansu;
 - b. kopii umowy o pracę (przed i po zmianie sytuacji w wyniku udziału w projekcie).

§ 9 POUFNOŚĆ

Przedsiębiorstwo i Uczestnik Projektu zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji związanych z udziałem w Projekcie, jakie uzyskali w ramach uczestnictwa na poszczególnych etapach wsparcia, z wyjątkiem tych, które:

- są ogólnie dostępne,
- były w posiadaniu Przedsiębiorstwa i /lub Uczestnika Projektu przed przystąpieniem do Projektu,
- po pisemnym uzgodnieniu z drugą Stroną zostaną uznane za jawne.



§ 10 PROCES MONITORINGU I OCENY

1. Zgodnie z wymogami Projektu Przedsiębiorstwa oraz wszyscy Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu oraz ewaluacji mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu, ewaluacji i oceny Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udzielania informacji Beneficjentowi na temat rezultatów ich uczestnictwa w Projekcie, również po zakończeniu uczestnictwa w Projekcie.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
2. Ostateczna interpretacja należy do Beneficjenta w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. Regulamin może ulec zmianie. Każda zmiana będzie publikowana na stronie internetowej Projektu oraz będzie dostępna w Biurze Projektu i jest obowiązująca dla Przedsiębiorstwa i Uczestnika Projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu Przedsiębiorstwom i Uczestnikom Projektu, tj. oddelegowanym przez nich do udziału w projekcie pracownikom nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i obowiązuje na czas trwania Projektu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie ostatecznie decyduje Beneficjent Projektu.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy przedsiębiorstwa.
2. Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa.
 - 2a. Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa powiązanego.
3. Formularz zgłoszeniowy właściciela / pracownika.
4. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza).
5. Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis.
6. Umowa uczestnictwa w projekcie.