



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJECIE „RÓWNE SZANSE”

realizowanego w ramach:

Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

Priorytet FEPK.07.00 Kapitał ludzki gotowy do zmian

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

Beneficjent projektu (Realizator):

GD Consulting NON PROFIT Sp. z o.o.

Biuro Projektu:

ul. Chopina 20/12, 39-300 Mielec

tel. 782-548-753

email: biuro@gd-consulting.pl





§ 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Beneficjent projektu** (Realizator projektu) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy o dofinansowanie w ramach Działania FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców. W ramach projektu „RÓWNE SZANSE”, funkcję Beneficjenta pełni: **GD Consulting NON PROFIT Sp. z o. o.** z siedzibą w Mielcu.
- **Beneficjent Pomocy** – Przedsiębiorca/firma, który/-a otrzymuje pomoc de minimis w ramach Projektu.
- **Biuro projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się ul. Chopina 20/12, 39-300 Mielec, tel. 782-548-753, e-mail: rowne.szanse@gd-consulting.pl, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.
- **Dokumenty rekrutacyjne** – dokumenty, o których mowa w § 5 niniejszego Regulaminu.
- **Dzień przystąpienia do projektu** – za dzień przystąpienia do projektu uważa się rozpoczęcie udziału w pierwszej formie wsparcia zaplanowanej w projekcie.
- **Dzień roboczy** – należy przez to rozumieć dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w Ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
- **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Beneficjenta Pomocy/Kandydata/Kandydatkę/Uczestnika/Uczestniczkę projektu** – za dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi uznaje się:
 - a) w przypadku doręczenia osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pracownika Biura Projektu. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);



- b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę nadania (tj. datę stempla pocztowego);
- c) w przypadku przesyłki za pośrednictwem firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu;
- d) w drodze elektronicznej: w formie przesyłki opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym; weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu a także formie skanów dokumentów (dokumenty takie muszą być w spakowanym pliku i zabezpieczone hasłem, które będzie przesłane w innym e-mailu. – datę wpływu na adres Biura Projektu (obowiązujący adres mailowy: rowne.szanse@gd-consulting.pl),

Jeżeli doręczenie miało miejsce w więcej niż w jednej z form przewidzianych powyżej, skuteczność ustalana jest w zależności, która z powyższych dat jest wcześniejsza. W przypadku Beneficjenta będącego podmiotem publicznym, dopuszcza się możliwość przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych z wykorzystaniem platform ePUAP.

▪ **Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi**

Pomocy/Kandydatowi/Uczestnikowi projektu – za dzień skutecznego doręczenia informacji kandydatowi/uczestnikowi uznaje się:

- a) w przypadku odbioru osobistego lub przez pełnomocnika – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem kandydata/UP lub pełnomocnika. Każda osoba biorąca udział w rekrutacji może ustanowić swojego pełnomocnika, zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego, do wykonywania czynności wynikających z ubiegania się o udział w projekcie (nie dotyczy udziału w rozmowach kwalifikacyjnych);
- b) w przypadku przesyłki za pośrednictwem operatora w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (dostarczonemu zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego), a w razie braku podjęcia przesyłki – za dzień ten uznaje się czternasty dzień od dnia pierwszego awizowania przesyłki, a jeśli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, wówczas następny dzień roboczy;



- c) w drodze elektronicznej (w tym opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym) – jeśli uczestnik projektu udostępnił beneficjentowi adres e-mail – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail)
- **Indywidualny numer zgłoszeniowy (INZ)** – numer nadawany w momencie złożenia wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
 - **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
 - **Kandydat/Kandydatka do projektu** – osoba fizyczna, zamieszkująca, pracując i/lub ucząca się na terenie województwa podkarpackiego, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie i złożyła Formularz zgłoszeniowy pracownika wraz z wymaganymi dokumentami.
 - **Komisja Rekrutacyjne (KR)** – zespół osób odpowiedzialnych za ocenę formalną i merytoryczną złożonych Formularzy rekrutacyjnych do udziału w projekcie.
 - **Kompetencje** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, który został sprawdzony w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
 - **Kwalifikacje** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w drodze edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.
 - **Lista rankingowa zakwalifikowanych** – lista firm/pracowników zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
 - **Lista rezerwowa** – lista firm/pracowników spełniających kryteria uczestnictwa w Projekcie, które nie zostały zakwalifikowane do udziału w Projekcie z powodu ograniczonej liczby miejsc w danym naborze oraz/lub braku dostępnych środków.
 - **Lista niezakwalifikowanych** – lista firm/pracowników niezakwalifikowanych do udziału w Projekcie (odrzuconych z przyczyn formalnych, rezygnacje).



- **Małe przedsiębiorstwo** - w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm., zwany dalej rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014); tj. przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.
- **Mikroprzedsiębiorstwo** - w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.
- **Oczywisty błąd pisarski** – omyłki widoczne, przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inna podobna usterka w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens oświadczenia pozostaje bez zmian.
- **Osoba z niepełnosprawnością** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.) lub osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123) tj. osoba posiadająca zaświadczenie o niepełnosprawności – może być nim w szczególności osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenie lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.). Natomiast pozostałe osoby (np. osoby ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej posiadające inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.
- **Osoba pracująca** – osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje



(ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy, czy kształcenie się lub szkolenie), lub produkującą towary rolnicze, których główna część jest przeznaczona na sprzedaż lub barter.

- **Osoba zamieszkująca miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – osoba która zamieszkuje (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) terenie miasta powyżej 20 tys. mieszkańców (z wyłączeniem miast wojewódzkich) oraz mniejszego, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów (tzw. miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze). W woj. podkarpackim miasta spełniające powyższą definicję to: Dębica, Jarosław, Jasło, Krosno, Łańcut, Mielec, Nisko, Przemyśl, Przeworsk, Ropczyce, Sanok, Stalowa Wola, Tarnobrzeg.
- **Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1, z późn. zm.; zwanym dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013).
- **Projekt** – projekt pn. „RÓWNE SZANSE”
- **Przedsiębiorstwo społeczne** - specyficzny typ podmiotu gospodarczego, w działalności którego na pierwszy plan wysuwają się nie zyski i ich maksymalizacja, lecz cele społeczne. Przedsiębiorstwa społeczne działają pod postacią różnych form prawnych: spółdzielni socjalnych, stowarzyszeń, fundacji, spółek non-profit.
- **Strona internetowa** – strona internetowa, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępna pod adresem: www.gd-consulting.pl
- **Spółdzielnia** - dobrowolne zrzeszenie nieograniczonej liczby osób, o zmiennym składzie osobowym i zmiennym funduszu udziałowym, które w interesie swoich członków prowadzi wspólną działalność gospodarczą.
- **Średnie przedsiębiorstwo** – w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.
- **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba, która pozytywnie przeszła proces rekrutacyjny i została zakwalifikowana do udziału w projekcie.



Uczestnikiem/Uczestniczką projektu jest osoba, która przystąpiła do pierwszej formy wsparcia oraz podpisała umowę uczestnictwa w projekcie, deklarację oraz wymagane oświadczenia. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest uzyskanie wystarczającej liczby punktów gwarantującej pozycję na podstawowej liście rankingowej w ramach danej edycji rekrutacji.

Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w projekcie „RÓWNE SZANSE”, numer FEPK.07.08-IP.01-0105/23, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet FEPK.07.00 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców.
2. Projekt realizowany jest w okresie: od 2024-01-01 do 2025-12-31.
3. Projekt jest realizowany zgodnie z regulaminem konkursu dla Działania FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców (Konkurs nr FEPK.07.04-IP.01-001/23), Standardem dostępności dla polityki spójności 2021-2027 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego i wytycznymi horyzontalnymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.
4. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans płci oraz równości szans i niedyskryminacji.
5. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik Projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie.
6. Celem głównym projektu jest promowanie wsparcia na rzecz zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy i zwalczania wszelkich form dyskryminacji oraz zapewnienie dostępu do najwyższej jakości narzędzi służących edukacji pracowników i pracodawców na terenie województwa podkarpackiego oraz



zapewnienie rozwiązań mających na celu budowanie równowagi między życiem zawodowym i prywatnym, upowszechnianie wśród pracodawców zarządzania wiekiem i dostosowanie do zmian pracowników.

Cel ten zostanie osiągnięty do 31.12.2025r.

7. Z uwagi na zapisy wniosku o dofinansowanie w ramach projektu wsparciem objętych zostanie min.60 pracodawców (mikro, małych i średnich firm, w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych), którzy posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa podkarpackiego oraz min. 240 pracowników, tj. osób fizycznych które uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa podkarpackiego (w tym min. 160 kobiet i min.80 osób w wieku 50+) spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie w ramach Działania FEPK. 07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu.
8. Założono, że w projekcie weźmie udział min. 160 kobiet. Udział kobiet wśród Uczestników projektu może ulec zmianie, w zależności od potrzeb Przedsiębiorstw objętych wsparciem.
9. Każdy etap realizacji Projektu przebiegał będzie zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

§ 3

Ogólne założenia dotyczące poszczególnych form wsparcia w Projekcie

1. **Doradztwo zawodowe – badanie potrzeb szkoleniowych i potencjały edukacyjnego pracowników:**
 - a) W ramach wsparcia każdy Uczestnik Projektu w ramach 6 Edycji naboru (40UP/Edycja) spotka się indywidualnie z Doradcą Zawodowym (3 godziny/Uczestnika Projektu) w celu przeprowadzenia diagnozy występujących form dyskryminacji, stanu świadomości w tym zakresie, praw i możliwości zmian, a także oceny potencjału edukacyjnego w kontekście działań antydyskryminacyjnych i zarządzania wiekiem w firmie.

- b) W ramach badania potrzeb szkoleniowych pracowników zastosowane będą dwa kwestionariusze:
- kwestionariusz samooceny w zadaniach zawodowych – ocena umiejętności wykonywania zadań;
 - kwestionariusz potrzeb szkoleniowych, wynikających z subiektywnych odczuć pracownika – określenie tematyki, zakresu szkolenia.
- c) Udział Uczestniczka/Uczestniczki Projektu w tej formie wsparcia jest obligatoryjny, ponieważ determinuje on dalszy kierunek realizacji wsparcia. Nierozpoczęcie lub przerwanie udziału w tej formie wsparcia jest jednoznaczne z rezygnacją Uczestniczka/Uczestniczki Projektu z udziału w Projekcie.
- d) Identyfikacja potrzeb szkoleniowych ma dopasować kompetencje i umiejętności Uczestników/-czek projektu do potrzeb danej firmy, a także jej działów i samych pracowników uwzględnieniem płci, wieku, czy niepełnosprawności.
- e) Realizacja wsparcia odbywać się będzie w budynkach/salach pozbawionych barier architektonicznych na terenie województwa podkarpackiego. Beneficjent przy udzielaniu wsparcia będzie kierował się zasadą równości szans K i M oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON.

2. Warsztaty z zakresu niedyskryminacji, zarządzania różnorodnością, zarządzania wiekiem oraz stosowania elastycznych form zatrudnienia.

- a) W ramach wsparcia każdy Uczestnik/-czka Projektu w ramach 6 Edycji naboru (40UP/Edycja) uczestniczyć będzie w warsztatach (32h/grupa) w celu zdobycia praktycznej wiedzy w zakresie strategicznego zarządzania personelem firmy, z uwzględnieniem różnic wiekowych pracowników, zarządzania różnorodnością, stosowania działań antydyskryminacyjnych w pracy, zapoznanie z dostępnymi w polskim systemie prawnym formami powierzania pracy, w tym umowami cywilnoprawnymi, które cechują się elastycznością.
- b) Wsparcie realizowane będzie w formie warsztatów. Spotkania odbywać się będą w grupach liczących śr. 15 osób w wymiarze 32 godziny/grupę. Stosowane będą różnorodne metody pracy, tj. mini wykłady, prezentacja, ćwiczenia praktyczne indywidualne oraz w grupach, dyskusje na forum, feedback trenera. Istotne wsparcie grupy m.in. wzajemna inspiracja, motywacja, dzielenie się doświadczeniami i poszerzanie sieci kontaktów.
- c) Zakres tematyczny warsztatów:





- Powstawanie mechanizmów wykluczenia prowadzących do dyskryminacji
 - Przeciwdziałanie dyskryminacji, mowa ciała, spójny komunikat, model asertywnej odpowiedzi, komunikacja, ćwiczenie informacji zwrotnej, język wrażliwy
 - Dobre praktyki działań antydyskryminacyjnych
 - Zarządzanie różnorodnością-kluczowe aspekty i punkty standardu zarządzania różnorodnością
 - Polityka równego traktowania
 - Wdrażanie i utrzymanie kultury opartej na zarządzaniu różnorodnością
 - Potencjał pracownika, a wiek
 - Zróżnicowanie wiekowe w zespole
 - Dostosowanie systemów motywacyjnych grup pracowniczych, z uwzględnieniem pokolenia 50+
 - Strategia zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie
 - Elastyczny model pracy jako alternatywa dla tradycyjnych form zatrudnienia
- d) Na ostatnim spotkaniu przeprowadzony zostanie test sprawdzający przyswojoną wiedzę. Każdy z Uczestników/-czek otrzyma na zakończenie warsztatów stosowne zaświadczenie, potwierdzające udział w warsztatach.
- e) Realizacja wsparcia odbywać się będzie w budynkach/salach pozbawionych barier architektonicznych, wyposażonych w multimedia na terenie województwa podkarpackiego. Beneficjent przy udzielaniu wsparcia będzie kierował się zasadą równości szans K i M oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON.
- 3. Szkolenie „Silna kobieta” – szkolenie menadżerskie.**
- a) W ramach wsparcia zaplanowano organizację szkolenia dla 60 kobiet – Uczestniczek Projektu w ramach 6 Edycji naboru (10UP/Edycja), którego celem jest doskonalenie kluczowych dla profesjonalnego wizerunku umiejętności i kompetencji z takich dziedzin jak komunikacja, autoprezentacja, etykieta, sztuka wystąpień publicznych oraz zdobycie wiedzy i umiejętności menedżerskich. Szkolenie jest intensywnym treningiem kompetencji interpersonalnych, umiejętności komunikacyjnych, autoprezentacji, pewności siebie oraz umiejętności, których wymagają profesjonalne wystąpienia publiczne.
- b) Szkolenie prowadzone będzie w grupach liczących śr. 10 osób w wymiarze 60 godziny/grupę. Stosowane będą różnorodne metody pracy, tj. mini wykłady, prezentacja, ćwiczenia praktyczne indywidualne oraz w grupach, dyskusje na



forum, feedback trenera. Istotne wsparcie grupy m.in. wzajemna inspiracja, motywacja, dzielenie się doświadczeniami i poszerzanie sieci kontaktów.

c) Zakres tematyczny szkolenia:

Moduł I Silna kobieta w życiu zawodowym– kluczowe zasady wzmacniania pewności siebie

Moduł II. Moduł II Kobieta w biznesie– kreowanie wizerunku profesjonalistki

Moduł III Silna kobieta w życiu zawodowym– savior vivre oraz dress code

Moduł IV Menedżer w małej firmie

d) Na ostatnim spotkaniu przeprowadzony zostanie test sprawdzający przyswojoną wiedzę. Każda z Uczestniczek otrzyma na zakończenie warsztatów stosowne zaświadczenie, potwierdzające udział w warsztatach.

e) Realizacja wsparcia odbywać się będzie w budynkach/salach pozbawionych barier architektonicznych, wyposażonych w multimedia na terenie województwa podkarpackiego. Beneficjent przy udzielaniu wsparcia będzie kierował się zasadą równości szans K i M oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON.

4. Szkolenie – Dojrzały pracownik jako mentor, tutor, coach.

a) 60UP w ramach 6 Edycji naboru (10UP/Edycja) uczestniczyć będzie w szkoleniu umożliwiającym liderom wypracowanie i udoskonalenie osobistego stylu zarządzania pracownikami i ich efektywnością. Celem szkolenia jest dogłębne poznanie i zrozumienie atrybutów coachingowego stylu zarządzania oraz praktyczne doskonalenie umiejętności menedżerskich.

Szkolenie pogłębia kompetencje związane z:

- zarządzaniem pracownikami;
- skuteczną komunikacją;
- zarządzaniem rozwojem pracowniczym.

b) Szkolenie prowadzone będzie w grupach liczących śr. 10 osób w wymiarze 60 godziny/grupę. Stosowane będą różnorodne metody pracy, tj. mini wykłady, prezentacja, ćwiczenia praktyczne indywidualne oraz w grupach, dyskusje na forum, feedback trenera. Istotne wsparcie grupy m.in. wzajemna inspiracja, motywacja, dzielenie się doświadczeniami i poszerzanie sieci kontaktów.

c) Zakres tematyczny szkolenia:

Moduł I. Narzędzia do pracy coachingowej

Moduł II. Informacja zwrotna i inne narzędzia w pracy coachingowej

Moduł III. Znaczenie komunikacji zewnętrznej i wewnętrznej w coachingu.

Moduł IV. Menedżer jako coach– dobre praktyki

Moduł V. Cechy i umiejętności, które powinien posiadać mentor.

Moduł VI. Modele rozmów z tutorem.

Moduł VII Mentoring– zrozumienie i dobre praktyki.

- d) Na ostatnim spotkaniu przeprowadzony zostanie test sprawdzający przyswojoną wiedzę. Każdy z Uczestników/-czek otrzyma na zakończenie warsztatów stosowne zaświadczenie, potwierdzające udział w warsztatach.
5. Realizacja wsparcia odbywać się będzie w budynkach/salach pozbawionych barier architektonicznych, wyposażonych w multimedia na terenie województwa podkarpackiego. Beneficjent przy udzielaniu wsparcia będzie kierował się zasadą równości szans K i M oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON.
- 5. Doradztwo Specjalistyczne – pomoc działom HR i kadrze zarządzającej w efektywnej rekrutacji.**
- a) 60 firm w ramach 6 Edycji (10 firm/Edycja) objętych zostanie wsparciem z zakresu doradztwa specjalistycznego z zakresu prowadzenia efektywnej rekrutacji oraz wykorzystania w tym procesie profilu kompetencji. Celem spotkań będzie nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu projektowania i prowadzenia procesu rekrutacyjnego z wykorzystaniem profilu kompetencji, który ułatwia ten proces, poprzez wskazanie kompetencji, które są potrzebne do wykonywania zadań na danym stanowisku oraz jaki powinien być poziom ich opanowania.
- b) Doradztwo będzie organizowane w formie indywidualnych spotkań z Doradcą Zawodowym w wymiarze 8h/firmę, w celu doradztwa w zakresie prowadzenia efektywnej rekrutacji z wykorzystaniem narzędzia jakim jest profil kompetencyjny, pozwalający wykorzystać kompetencje w zarządzaniu zasobami ludzkimi.
- c) Wskazania, co do prowadzenia procesu efektywnej rekrutacji pod okiem Doradcy Zawodowego zostaną opracowane w formie dokumentu, zawierającego szereg wskazań i metod do zastosowania w firmie. Dodatkowo firma wyposażona zostanie w opracowane wykresy radarowe, tabele przedstawiające profile kompetencji dla danych stanowisk w firmie, które wykorzystane będą nie tylko w celu prowadzenia efektywnej rekrutacji, ale także podniesieniu wydajności na danym stanowisku oraz planowaniu rozwoju kadry.





- d) Realizacja wsparcia odbywać się będzie w miejscach/budynkach pozbawionych barier architektonicznych na terenie województwa podkarpackiego. Beneficjent przy udzielaniu wsparcia będzie kierował się zasadą równości szans K i M oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON.

6. Warsztaty – Efektywne zarządzanie pracą wirtualnych zespołów.

- a) W ramach wsparcia zaplanowano organizację warsztatów dla 60 Uczestników/-czek Projektu w ramach 6 Edycji naboru (10UP/Edycja), którego celem jest wszechstronne przygotowanie liderów zespołów do realizacji zadań w specyficznych warunkach wynikających z aktualnych realiów i pokazanie jak umiejętnie posługiwać się narzędziami stosowanymi w procesach wirtualnego zarządzania.
- b) Warsztaty prowadzone będą w grupach liczących śr. 10 osób w wymiarze 24 godziny/grupę. Stosowane będą różnorodne metody pracy, tj. mini wykłady, prezentacja, ćwiczenia praktyczne indywidualne oraz w grupach, dyskusje na forum, feedback trenera. Istotne wsparcie grupy m.in. wzajemna inspiracja, motywacja, dzielenie się doświadczeniami i poszerzanie sieci kontaktów.
- c) Zakres tematyczny warsztatów:
- Moduł I. Zarządzanie pracą wirtualnych zespołów– działanie
 - Moduł II. Zarządzanie pracą wirtualnych zespołów– budowanie mostów
 - Moduł III. Zarządzanie pracą wirtualnych zespołów– zaufanie
 - Moduł IV. Zarządzanie pracą wirtualnych zespołów– komunikacja
 - Moduł V. Zarządzanie pracą wirtualnych zespołów– narzędzia
 - Moduł VI. Zarządzanie pracą wirtualnych zespołów– zebrania
 - Moduł VII. Zarządzanie pracą wirtualnych zespołów– przywództwo
 - Moduł VIII. Zarządzanie pracą wirtualnych zespołów– organizacja
- d) Na ostatnim spotkaniu przeprowadzony zostanie test sprawdzający przyswojoną wiedzę. Każda z Uczestniczek otrzyma na zakończenie warsztatów stosowne zaświadczenie, potwierdzające udział w warsztatach.
- e) Realizacja wsparcia odbywać się będzie w budynkach/salach pozbawionych barier architektonicznych, wyposażonych w multimedia na terenie województwa podkarpackiego. Beneficjent przy udzielaniu wsparcia będzie kierował się zasadą równości szans K i M oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON.

7. Warsztaty – Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji.



- a) W ramach wsparcia zaplanowano organizację warsztatów dla 144 Uczestników/-czek Projektu w ramach 6 Edycji naboru (24UP/Edycja), którego celem jest uwrażliwienie pracowników na sygnały występujących w miejscu pracy różnych zachowań o charakterze przemocowym, przedstawienie sposobów przeciwdziałania i radzenia sobie z takimi zjawiskami.
- b) Warsztaty prowadzone będą w grupach liczących śr. 12 osób w wymiarze 12 godziny/grupę. Stosowane będą różnorodne metody pracy, tj. mini wykłady, prezentacja, ćwiczenia praktyczne indywidualne oraz w grupach, dyskusje na forum, feedback trenera. Istotne wsparcie grupy m.in. wzajemna inspiracja, motywacja, dzielenie się doświadczeniami i poszerzanie sieci kontaktów.
- c) Zakres tematyczny warsztatów:
- Moduł I. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji.
 - Moduł II. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Stereotypy.
 - Moduł III. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Definicje.
 - Moduł IV. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Właściwa interpretacja.
 - Moduł V. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Charakterystyka.
 - Moduł VI. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Role.
 - Moduł VII. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Sprawca i ofiara.
 - Moduł VIII. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. 45 cech.
 - Moduł IX. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Działania sprawcy.
 - Moduł X. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Dane statystyczne.
 - Moduł XI. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Mobbing i co dalej?
 - Moduł XII. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Komunikacja.
 - Moduł XIII. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Obowiązki.
 - Moduł XIV. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Orzecznictwo.
 - Moduł XV. Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji. Wnioski.
- d) Na ostatnim spotkaniu przeprowadzony zostanie test sprawdzający przyswojoną wiedzę. Każda z Uczestniczek otrzyma na zakończenie warsztatów stosowne zaświadczenie, potwierdzające udział w warsztatach.
- e) Realizacja wsparcia odbywać się będzie w budynkach/salach pozbawionych barier architektonicznych, wyposażonych w multimedia na terenie województwa podkarpackiego. Beneficjent przy udzielaniu wsparcia będzie kierował się zasadą równości szans K i M oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON.



8. Doradztwo specjalistyczne – wsparcie w opracowaniu i wdrożeniu wewnętrznych procedur niwelujących nierówności w firmie.

- a) 60 firm w ramach 6 Edycji (10 firm/Edycja) objętych zostanie wsparciem z zakresu doradztwa specjalistycznego z zakresu opracowania i wdrożenia procedur niwelujących nierówności w firmie.
- b) Doradztwo będzie organizowane w formie indywidualnych spotkań z Doradcą Zawodowym w wymiarze 6h/firmę, w celu doradztwa w zakresie wyrównania szans osób należących do określonych grup mniejszościowych oraz opracowania takich procedur wewnętrznych, aby zmniejszyć stan faktycznych nierówności, których te osoby doświadczają w pracy.
- c) Efektem spotkań będzie zwiększenie świadomości firm objętych wsparciem oraz wyposażenie ich w skuteczne narzędzia przeciwdziałania nierównościom, patologiom w miejscu pracy, przez co zabezpieczony zostanie interes pracowników firmy oraz zatrudniającego ten personel pracodawcy. Doradca Zawodowy udzieli pomocy firmom w przygotowaniu i wdrożeniu optymalnych i dobrze działających procedur przeciwdziałania nierównościom.
- d) Realizacja wsparcia odbywać się będzie w miejscach/budynkach pozbawionych barier architektonicznych na terenie województwa podkarpackiego. Beneficjent przy udzielaniu wsparcia będzie kierował się zasadą równości szans K i M oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON.

9. Audyt w firmach z zakresu wdrożenia mechanizmów zarządzania wiekiem oraz mechanizmów niwelujących segregację płci.

- a) 60 firm w ramach 6 Edycji naboru (10 firma/Edycja) objętych zostanie wsparciem w formie wewnętrznego audytu w zakresie wdrożenia wypracowanych rozwiązań i strategii w zakresie zarządzania wiekiem i niwelujących kwestie segregację płci w firmach objętych wsparciem.
- b) Audyt będzie polegał na indywidualnych spotkaniach z Doradcą Wewnętrznym bezpośrednio w firmie objętej wsparciem. Dokonana zostanie weryfikacja procedur, ich skuteczności, zmiany podejścia kadry zarządzającej, przeprowadzony zostanie wywiad z kadrą zarządzającą i pracownikami objętymi wsparciem, konfrontując ich odbiór wprowadzonych zmian w firmie mających zmniejszyć stan faktycznych nierówności, których te osoby doświadczają bądź mogły doświadczyć w pracy.



- c) Efektem spotkań będzie utwierdzenie świadomości firm oraz zaangażowanie w stosowanie opracowanej strategii, ale także pomoc, rozwiązywanie wątpliwości oraz usprawnienie ewentualnych działań w firmie w zakresie przeciwdziałania wszelkim przejawom nierówności oraz zarządzania różnorodnością.
- d) Audyt zostanie zakończony stosownym dokumentem podsumowującym zakres przeprowadzonej weryfikacji realizacji strategii w firmie, wraz z oceną i ewentualnymi uwagami co wymaga usprawnienia bądź co nie działa w ogóle.
- e) Realizacja wsparcia będzie kierował się zasadą równości szans K i M i niedyskryminacji, w tym dostępności dla ON.

§ 4

Podstawowe kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Wsparciem w ramach projektu objętych zostanie min.60 pracodawców (mikro, małych i średnich firm, w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych), którzy posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze woj. podkarpackiego oraz min. 240 pracowników tych firm (śr. 4 pracowników/firma), tj. osób fizycznych które uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa podkarpackiego (w tym min. 160 kobiet i min.80 osób w wieku 50+).
2. Dodatkowe punkty premiujące przyznawane będą pracownikom będącym w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, tj.:
 - a) osoby powyżej 50r.ż. (5 pkt) lub osoby powyżej 55r.ż. (10 pkt)
 - b) osoby z niepełnosprawnością (5 pkt)
 - c) kobiety (5 pkt)
 - d) osoby zagrożone dyskryminacją w miejscu pracy (5 pkt)
 - e) osoby zamieszkujące (zgodnie z KC) na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk (5 pkt).Łączna możliwa do zdobycia liczba punktów premiujących to 25-30pkt.
3. Dodatkowo premiowane na etapie rekrutacji będą również firmy z obszarów miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśl, Sanok, Jasło,



Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk
(5 pkt).

4. Kwalifikowalność firm i ich pracowników, zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana jest przez Beneficjenta na etapie rekrutacji do projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez właściciela firmy Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy oraz w wypełnionych przez pracowników Formularzu zgłoszeniowym Kandydata/-tki (pracownika firmy) i złożonych przez nich oświadczeń/zaświadczeń i pozostałych wymaganych dokumentów, opisanych w § 5 niniejszego Regulaminu. Kryterium kwalifikowalności weryfikowane jest również w dniu przystąpienia do projektu tj. w dniu rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia.
5. Z uwagi na specyfikę projektu firma będąca Beneficjentem Pomocy oraz pracownik, tj. osoba będąca uczestnikiem niniejszego projektu nie może równolegle korzystać ze wsparcia w innym projekcie.

§ 5

Zasady i kryteria rekrutacji do projektu

1. Dokumenty rekrutacyjne wraz z załącznikami będą dostępne:
 - w Biurze Projektu: ul. Chopina 20/12, 39-300 Mielec,
 - na stronie internetowej projektu: www.gd-consulting.pl,
 - na spotkaniach informacyjnych o Projekcie.
2. Formalne kryteria rekrutacji (wymagane spełnienie łącznie wszystkich kryteriów; (ocena 0-1 na zasadzie spełnia/nie spełnia):
 - przedłożenie wszystkich wymaganych niniejszym Regulaminem dokumentów rekrutacyjnych, tj. Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz ze zgłoszeniem delegowanych do udziału w projekcie pracowników wraz z oświadczeniami, dodatkowo pracownicy delegowani do udziału przedkładają Formularz zgłoszeniowy Kandydata/-tki wraz z oświadczeniami oraz ankietą dla osób z niepełnosprawnością (dotyczy tylko osób z niepełnosprawnością) oraz załączników w postaci zaświadczeń od pracodawców, potwierdzających zatrudnienie u danego pracodawcy, oraz



- osoby zamieszkujące, pracujące lub uczące się na terenie woj. podkarpackiego, tj:
 - osoby zamieszkujące na w/w terenie – oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym,
 - osoby zatrudnione na w/w terenie – zaświadczenie od pracodawcy (z podaniem lokalizacji wykonywania pracy),
 - osoby uczące się na w/w terenie (z placówki potwierdzające miejsce pobierania nauki),
 - firmy posiadające jednostkę organizacyjną na w/w terenie – oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym.

Kryteria formalne muszą być aktualne na dzień przystąpienia do projektu tj. podpisania umowy z Beneficjentem. W dniu przystąpienia do Projektu firma oraz pracownicy delegowani do udziału w projekcie będą mieli do podpisania oświadczenia o tym, że dane podane na etapie rekrutacji nie zmieniły się. Gdyby doszło do sytuacji, iż dane ulegną zmianie wcześniej, niż przystąpienie do pierwszej formy wsparcia zarówno firma, jak i Kandydatka/Kandydatka mają obowiązek niezwłocznie o tym fakcie w drodze pisemnej Beneficjenta poinformować. Jeżeli będą to zmiany, które spowodują, iż dana firma/osoba nie będzie mogła wziąć udziału w projekcie (nie spełnienie kryterium formalnego) Beneficjent będzie musiał odrzucić takie zgłoszenie do udziału w projekcie.

3. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić, podpisać a następnie dostarczyć do Biura Projektu (w wersji papierowej lub elektronicznej) w terminie ustalonym w ramach poszczególnych Edycji naboru. Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy:
 - złożyć osobiście w Biurze Projektu w wyznaczonym terminie w godzinach pracy biura,
 - przesłać pocztą tradycyjną lub przesłać pocztą elektroniczną (dopuszczalny wyłącznie skan dokumentów) na adres e-mail: trampolina.zmian@gd-consulting.pl, oraz dostarczyć później oryginały dokumentów.
4. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych **nie jest równoznaczne** z zakwalifikowaniem się do Projektu.



5. Procedura rekrutacyjna obejmować będzie dwa etapy weryfikacji warunków formalnych, tj.:
- a) ETAP 1: Dokumenty rekrutacyjne przedsiębiorstw zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną, w tym kompletność i poprawność uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych. Weryfikacji podlegać będzie:
 - wielkość przedsiębiorstwa, tj. mikro, małe, bądź średnie, w tym spółdzielnie, przedsiębiorstwa społeczne (CEiDG/KRS/inny dokument)
 - możliwość uzyskania pomocy de minimis (oświadczenie + SUDOP)
 - niekorzystanie z tego typu wsparcia – brak podwójnego finansowania z działaniami wdrażanymi centralnie, w tym w ramach KPO i FERS (oświadczenie przedstawiciela firmy).
 - b) ETAP 2: Dokumenty rekrutacyjne pracowników zgłaszanych do udziału w projekcie zostaną sprawdzone pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną w tym kompletność i poprawność uzupełnienia dokumentów zgłoszeniowych. Zostanie zweryfikowana kwalifikowalność pracowników delegowanych do udziału w projekcie (wiek, status, itp.) oraz nastąpi weryfikacja zgłoszeń wg kryteriów:
 - osoby w wieku 18+, pracujące, uczące się lub zamieszkujące (zgodnie z KC) na terenie województwa podkarpackiego (oświadczenie)
 - osoby zatrudnione na umowę o pracę, umowę cywilno-prawną lub umowy krótkoterminowe (oświadczenie, zaświadczenie od pracodawcy).
2. W sytuacji stwierdzenia braków w przesłanych dokumentach lub ich niekompletności, Personel Projektu podejmie działania zmierzające do skontaktowania się z przedsiębiorstwem/pracownikiem zgłaszającym do udziału w projekcie i poinformuje ich o uwagach do przekazanych dokumentów rekrutacyjnych, jednocześnie uzgadniając termin na ich uzupełnienie lub skorygowanie (termin uzupełnienia/skorygowania dokumentów to maksymalnie 2 dni robocze).
3. Nieuzupełnienie lub nieskorygowanie dokumentów rekrutacyjnych oraz nie podjęcie jednocześnie próby kontaktu z Kadra projektu będzie równoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie i niekwalifikowaniem z przyczyn formalnych.
4. Po dokonaniu weryfikacji formalnej przyznane będą punkty premiujące, które decydują o kolejności zakwalifikowanych do Projektu. O pierwszeństwie zakwalifikowania do

Projektu decyduje spełnienie kryteriów formalnych oraz liczba przyznanych punktów. W dalszej kolejności decyduje kolejność złożenia dokumentów rekrutacyjnych.

5. Po przyznaniu punktów premiujących dla przedsiębiorstwa oraz pracowników delegowanych do udziału w projekcie, stworzone zostaną listy rankingowe, tj.:

- Lista rankingowa przedsiębiorstw zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia w ramach projektu (1 lista/Edycja, 10 firm/Edycja). Każdemu przedsiębiorstwu ubiegającemu się o wsparcie w ramach projektu zostanie indywidualny numer zgłoszeniowy (INZ).

- Lista rankingowa pracowników zakwalifikowanych do udziału w projekcie (1 lista/Edycja, 40UP/Edycja). Każdemu Kandydatowi/-tce do projektu nadany zostanie indywidualny numer zgłoszeniowy (INZ).

6. Listy rankingowe zostaną opublikowane na stronie internetowej Beneficjenta, www.gd-consulting.pl/projekt-rowne-szanse/rekrutacja. Ponadto każde przedsiębiorstwo/pracownik zostanie poinformowana drogą e-mail lub telefonicznie o zakwalifikowaniu go do udziału w Projekcie.

7. Stworzone zostaną listy rezerwowe, tj.:

- Lista rezerwowa przedsiębiorstw niezakwalifikowanych do otrzymania wsparcia w ramach projektu (1 lista/Edycja)

- Lista rezerwowa pracowników niezakwalifikowanych do udziału w projekcie (1 lista/Edycja)

Przedsiębiorstwa oraz pracownicy, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie będą mieli możliwość wzięcia w nim udziału w sytuacji rezygnacji z udziału w projekcie firmy/osoby, która została pierwotnie zakwalifikowana. Przedsiębiorstwa oraz Kandydaci/Kandydatki z listy rezerwowej pozwolą płynnie uzupełniać wakaty pojawiające się w trakcie projektu.

8. Listy rezerwowe tworzone będą dla danej Edycji naboru i wygasać będą w momencie podpisania w ramach danego naboru umów w ilości odpowiadającej liczbie firm/osób, która ma zostać zakwalifikowana w danej turze rekrutacji.

9. Punkty premiujące dla pracowników zgłaszanych do udziału w projekcie na etapie rekrutacji będą przyznawane na podstawie:





- osoby powyżej 50r.ż. lub powyżej 55r.ż. - na podstawie daty urodzenia podanej w formularzu zgłoszeniowym,
- osoby z niepełnosprawnością – oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym oraz na podstawie zaświadczenia/orzeczenia,
- kobiety – na podstawie informacji w formularzu zgłoszeniowym,
- osoby zagrożone dyskryminacją w miejscu pracy - oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym,
- osoby zamieszkujące (zgodnie z KC) na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk - oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym.

Punkty premiujące dla przedsiębiorstw zgłaszających się do udziału w projekcie na etapie rekrutacji będą przyznawane na podstawie:

- posiadanie jednostki organizacyjnej na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Przemyśl, Sanok, Jasło, Jarosław, Mielec, Krosno, Dębica, Nisko, Stalowa Wola, Tarnobrzeg, Przeworsk - oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym oraz weryfikacja na podstawie danych z CEiDG/KRS/innego dokumentu.
10. Do projektu zostanie zakwalifikowanych 60 firm (10 firm/Edycja) oraz 240 pracowników (40 osób/Edycję) spełniających kryteria formalne z najwyższą łączną liczbą punktów.
 11. W razie wątpliwości co do treści dokumentów, o których mowa powyżej, Beneficjent może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez Przedsiębiorstwo lub pracownika warunków uczestnictwa w Projekcie.
 12. Zgłoszenia, które wpłyną poza terminem rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
 13. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegać rozpatrzeniu.
 14. Proces rekrutacji prowadzony będzie w ramach 6 Edycji naboru (1 miesiąc/Edycja). Terminy rekrutacji zostaną podane do wiadomości publicznej przez stronę internetową www.gd-consulting.pl/projekt-rowne-szanse/rekrutacja. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może podjąć decyzję o wydłużeniu



terminów rekrutacji, decyzja ta nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu Projektu.

15. Beneficjent zastrzega sobie prawo do podejmowania decyzji o ograniczeniu lub intensyfikowaniu procesu rekrutacji w danych okresach realizacji Projektu w zależności od potrzeb oraz ewentualnych zmian liczby firm/pracowników po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej na podstawie zmienionego wniosku o dofinansowanie Projektu.
16. Wszelkie informacje na temat rekrutacji zamieszczane będą na stronie Projektu www.gd-consulting.pl/projekt-rowne-szanse/rekrutacja oraz wywieszane w Biurze Projektu.
17. Dokumenty rekrutacyjne Przedsiębiorstw oraz pracowników zgłaszających się do projektu gromadzone będą w Biurze Projektu.
18. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 6

Uczestnictwo w projekcie

1. Przedsiębiorstwa oraz pracownicy zakwalifikowani do projektu, będący Uczestnikami/-czkami Projektu zobowiązują się do:
 - pełnego i sumiennego udziału we wszystkich przewidzianych dla nich etapów realizacji projektu;
 - usprawiedliwienia nieobecności w Biurze Projektu w terminie do 3 dni od zaistnienia zdarzenia. Bezpodstawne przekroczenie ww. terminu uznane będzie za obecność nieusprawiedliwioną. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów usprawiedliwiających jego nieobecność;
 - dołożenia należytej staranności w celu ukończenia udziału w Projekcie;
 - przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - złożenia/uzupełnienia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i dokumentów do umowy uczestnictwa;
 - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz potwierdzenia uczestnictwa każdorazowo na liście obecności, potwierdzenia



odbioru materiałów, ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania Projektu;

- dostarczenia wszystkich wymaganych oświadczeń i dokumentów związanych z realizacją projektu, na każdą prośbę Beneficjenta.
2. Przedsiębiorstwa oraz pracownicy będący Uczestnikami projektu zobowiązani są do udziału w badaniach ankietowych mających na celu pomiar satysfakcji z udzielonego mu wsparcia oraz pomiar innych czynników istotnych z punktu widzenia jakości wdrażanego Projektu.

§ 7

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. **Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.** Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w momencie przystąpienia do Projektu. Rezygnacja zgłaszana jest do Kierownika Projektu do 5 dni przed rozpoczęciem pierwszego wsparcia w ramach projektu – bez podania przyczyny.
2. W przypadku wycofania lub rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w projekcie w trakcie jego trwania, Beneficjent może żądać, aby Uczestnik/Uczestniczka Projektu przedłożył zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające wycofanie lub rezygnację danego Uczestnika Projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia (pod rygorem zwrotu części lub całości kosztów związanych z uczestnictwem w Projekcie) z listy poszczególnych form wsparcia w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu niniejszego Regulaminu Projektu lub w przypadku:
 - stwierdzenia podania nieprawdziwych danych i informacji w przekazanych przez Uczestnika/Uczestniczkę w dokumentach, oświadczeniach i danych podczas procesu rekrutacji;
 - niewywiązania się przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu z obowiązków niniejszego Regulaminu;
 - naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę projektu warunków uczestnictwa w Projekcie wynikających z postanowień Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.



4. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego miejsce zajmie kolejna osoba zrekrutowana do Projektu – osoba z listy rezerwowej w danej Edycji naboru. Jeżeli taka osoba nie wystąpi będą kwalifikowane osoby z list rezerwowych poprzednich Edycji naboru bądź ogłoszony zostanie nabór uzupełniający.
5. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zapewnienia udziału Pracowników przedsiębiorcy w poszczególnych formach wsparcia w ramach projektu na poziomie frekwencji nie mniejszym niż 80%.
6. Przedsiębiorstwa oraz Uczestnicy Projektu, zobowiązani są do przekazania Beneficjentowi informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału), zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
7. Przedsiębiorstwa zobowiązują się poddać kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Beneficjenta lub Instytucję Pośredniczącą/Instytucję Zarządzającą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji w zakresie realizacji umowy wsparcia oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Beneficjenta wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z korzystaniem ze wsparcia w ramach projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

§ 8

Pomoc de minimis

1. Wsparcie, które otrzymuje Przedsiębiorca w ramach projektu, stanowi dla przedsiębiorstwa pomoc de minimis.
2. Pomoc de minimis w projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz 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.

3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu dofinansowania na zasadach określonych w umowie wsparcia, w przypadku zaistnienia określonych w niej przesłanek zwrotu.
4. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Jedynym rodzajem pomocy udzielanej w projekcie jest pomoc de minimis.
6. Przedsiębiorca nie może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu w przypadku, gdy wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR, jeżeli Przedsiębiorca prowadzi działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów).
7. Wraz z podpisaną umową wsparcia Beneficjent przekazuje Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350). Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
8. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis, jest zobowiązany do przedstawienia, przed zawarciem umowy wsparcia wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis; informacje, o których mowa, Przedsiębiorca przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z



dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40), który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

9. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego, stanowiące podstawę jego sporządzenia, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
10. Beneficjent przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 9

Ochrona danych osobowych

1. W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027², dane osobowe Uczestników Projektu będą przetwarzane w oparciu o następujące zasady.
2. Odrębnym administratorem danych osobowych jest Beneficjent projektu firma GD Consulting NON PROFIT Sp. z o.o.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektu dofinansowanego w ramach programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, w szczególności w celu rekrutacji, udzielania wsparcia, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celu wymienionego w ust. 3. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.
5. Beneficjent będzie przetwarzać dane osobowe w związku z tym, że jest do tego zobowiązany na mocy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g RODO):

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88).

² Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079).

- a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
 - b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
 - c) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
 - d) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
 - e) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Beneficjent pozyska dane bezpośrednio od osób, których one dotyczą, Przedsiębiorcy lub pracownika zgłaszającego się do projektu.
 7. Dostęp do danych osobowych będą mieli pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:
 - podmiotom, którym Beneficjent zleci wykonywanie zadań w ramach projektu,
 - organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Instytucji Zarządzającej.
 8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji projektu „RÓWNE SZANSE”.
 9. Pracownikom, będącym Uczestnikami Projektu przysługują następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
 - prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO,





- prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
 - prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany,
 - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.
10. Dane osobowe Uczestników Projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
11. W razie pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej na adres Beneficjenta.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Regulamin Projektu obowiązuje od momentu jego publikacji na stronie internetowej www.gd-consulting.pl.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o prawodawstwo Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej, po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Instytucji Pośredniczącej.
3. Zapisy regulaminu mogą ulec zmianom, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej projektu.
4. Beneficjent 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.
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie po wcześniejszym uzyskaniu zgody od Instytucji Pośredniczącej i wydaniu odpowiedniego oświadczenia na stronie www.gd-consulting.pl.



6. Instytucja Pośrednicząca jest uprawniona do weryfikacji sposobu rekrutacji w kontekście prawidłowości zastosowanych procedur. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur, wyniki rekrutacji mogą zostać anulowane w całości lub w części.
7. Kwestie sporne nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane będą przez Beneficjenta Projektu.
8. Integralną częścią Regulaminu są załączniki

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO PROJEKTU:

- ✓ Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy,
- ✓ Załącznik nr 2 – Oświadczenie Przedsiębiorcy o niekorzystaniu z tego typu wsparcia – brak podwójnego finansowania
- ✓ Załącznik nr 3 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
- ✓ Załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy de minimis
- ✓ Załącznik nr 5 - Formularz zgłoszeniowy Kandydata/-tki (pracownika)
- ✓ Załącznik nr 6 - Oświadczenie o braku udziału w innym projekcie;
- ✓ Załącznik nr 7 - Klauzula informacyjna dla Kandydata/Kandydatki do projektu
- ✓ Załącznik nr 8 - Ankieta potrzeb/usprawnień dla osób z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy)

Miejscowość Mielec, dn. 01.12.2024r.

PREZES ZARZĄDU

RAFAŁ GORSKI

(podpis Beneficjenta)

**GD CONSULTING NON PROFIT
Sp. z o.o.**

39-300 Mielec, ul. Chopina 20/12
NIP 8172192840 REG. 382987102
KRS: 0000779614

