

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”, zwanym dalej Projektem, który jest realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.19 Kompleksowe wsparcie obywateli państw trzecich, TYP B: wsparcie obywateli państw trzecich realizowane przez WUP.
2. Projekt jest dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, budżetu państwa oraz budżetu województwa.
3. Projekt jest realizowany w okresie 1 stycznia 2024 do 31 maja 2027 r. przez Województwo Małopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, zwany dalej Realizatorem Projektu, i obejmuje teren województwa małopolskiego.
4. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków.

§ 2 Definicje i skróty

Dla potrzeb realizacji Projektu w niniejszym Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” przyjmuje się następujące definicje pojęć:

1. **Ankieta diagnostyczna** – dokument wypełniany przez Pracodawcę, i konsultowany z Konsultantem ds. wsparcia pracodawców, na podstawie którego podejmowana jest decyzja o przyznaniu rodzaju wsparcia. Wzór Ankiety stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.

2. **Cudzoziemiec (obywatel państwa trzeciego)** – zwanego w dalszej części cudzoziemcem – należy przez to rozumieć osoby, które są obywatelami krajów spoza UE, Norwegii, Islandii, Liechtensteinu i Szwajcarii.
3. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.
4. **FEM 2021-2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
5. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument, na podstawie którego Pracodawca ubiega się o udział w Projekcie i finansowych formach wsparcia lub celowanych szkoleniach z wielokulturowości, komunikacji wielokulturowej oraz zarządzania różnorodnym zespołem.
6. **Jedno przedsiębiorstwo** – wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a) Jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, udziałowców lub wspólników;
 - b) Jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - c) Jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
 - d) Jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem, udziałowcem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, udziałowców lub wspólników tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)-d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku 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).

7. **Konsultant ds. wsparcia pracodawców** – pracownik Realizatora Projektu ściśle współpracujący z Pracodawcą, udzielający kompleksowej informacji, dokonujący oceny potrzeb pracodawcy, określający zakres wsparcia oraz pomocy w zakresie realizowanego wsparcia.
8. **Kwalifikowany podpis elektroniczny** – oznacza to podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt.12) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz.U. UE L z 2014 r., nr 257, s.73), oznacza zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego oraz art. 131 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 422), który weryfikowany jest za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
9. **Limit pomocy de minimis** – całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej przez jedno państwo członkowskie jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie 3 lat – zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku 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).
10. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku 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).
11. **Praca** – czynność wykonywana przez pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
12. **Pracodawca** – jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników – zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.)

13. **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę – zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.).
14. **Pracownik-mentor** – pracownik, który został wskazany na pełnienie funkcji mentora dla cudzoziemców zatrudnionych u tego samego Pracodawcy.
15. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.
16. **Umowa uczestnictwa** – umowa określająca zasady uczestnictwa Pracodawcy w Projekcie. Umowa stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.
17. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1079).
18. **WUP** – Województwo Małopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

§ 3 Cel Projektu

1. Celem Projektu jest:
 - a) wspieranie cudzoziemców w aktywizacji zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem zidentyfikowanych sektorów rynku pracy, branż, zawodów lub kompetencji, w których występuje deficyt potencjalnych pracowników na terenie województwa;
 - b) wzmocnienie świadomości mieszkańców i podmiotów z Małopolski i cudzoziemców w zakresie korzyści społecznych i ekonomicznych związanych z podjęciem zatrudnienia w Polsce i Małopolsce oraz rozwinięcie sieci współpracy ukierunkowanej na wsparcie migrantów.
2. Główne założenia Projektu:
 - a) **Utworzenie i funkcjonowanie Biura Projektu** – w projekcie powstanie biuro w Krakowie oraz 3 jego filie (w Nowym Sączu, Oświęcimiu i Tarnowie) przy siedzibach Zespołów Zamiejscowych WUP. W biurze projektu będą świadczone usługi: wsparcie indywidualne doradcy zawodowego i asystenta międzykulturowego, warsztaty z wielokulturowości i warsztaty adaptacyjne, szkolenia językowe dla cudzoziemców, grupy fokusowe, usługi specjalistyczne

takie jak porady prawne, wsparcie psychologa, konsultacje dotyczące rynku pracy, pomocy społecznej, edukacji, służby zdrowia itp.

- b) **Wsparcie cudzoziemców w procesie integracji społeczno-zawodowej w Małopolsce**, w tym m. in.: refundacja kosztów potwierdzania/ uznawania kwalifikacji i nostryfikacji dyplomu, kursy/szkolenia zawodowe, warsztaty z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej, prawa pracy i postaw pracowniczych oczekiwanych przez pracodawców, dodatek na nowy start dla cudzoziemców.
- c) **Wsparcie cudzoziemców w procesie poszukiwania pracy i integracji w miejscu pracy oraz działania przeciwdziałające dyskryminacji i nierównościami w traktowaniu pracowników obcego pochodzenia**, w tym m.in.: usługi Konsultanta ds. wsparcia pracodawców, tłumaczenia dokumentacji rekrutacyjnej oraz stanowiskowej, refundacja kosztów zastępstwa za czas nauki języka polskiego przez cudzoziemców w godzinach pracy, webinaria dotyczących zatrudniania cudzoziemców i legalizacji pobytu, refundacja kosztów zatrudnienia cudzoziemców, refundacja dodatku dla mentora, szkolenia z wielokulturowości, komunikacji kulturowej oraz zarządzania różnorodnym zespołem.
- d) **Działania świadomościowe budujące postawę społeczeństwa przyjmującego, kreujące wizerunek Małopolski jako regionu przyjaznego cudzoziemcom oraz upowszechniające w zakresie korzyści społecznych i ekonomicznych związanych z podjęciem zatrudnienia w Polsce i w Małopolsce.**

§ 4 Pomoc publiczna w ramach Projektu

1. Wsparcie o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt. a) do e), będzie udzielane Pracodawcom w Projekcie w ramach pomocy de minimis 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 r. ze zm.), oraz w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. 2024 poz. 598).

2. Pracodawca ubiega się w Projekcie o wsparcie w ramach pomocy de minimis składając Wniosek o przyznanie pomocy de minimis.
3. Pracodawcy, którzy podpisali Umowę uczestnictwa otrzymają zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis.
4. W sytuacji, kiedy po złożeniu Wniosku o otrzymanie pomocy de minimis okaże się, że Pracodawca nie spełnia warunku dostępu do otrzymania pomocy de minimis, nie będzie mógł skorzystać ze wsparcia, o które wnioskował.
5. Wsparcie stanowiące pomoc de minimis skierowane jest do mikro, małych i średnich przedsiębiorców posiadających siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie województwa małopolskiego.

§ 5 Zakres i rodzaj wsparcia oferowanego w projekcie

1. W ramach Projektu Pracodawca, który podpisze Umowę uczestnictwa, może zostać objęty przez Realizatora Projektu wsparciem w postaci:
 - a) tłumaczenia dokumentacji;
 - b) refundacji kosztów wynagrodzenia cudzoziemca na czas nauki języka polskiego, która odbywa się w jego godzinach pracy;
 - c) refundacji kosztów zatrudnienia cudzoziemca;
 - d) refundacji dodatku mentorsko-integracyjnego dla pracownika-mentora;
 - e) szkolenia z wielokulturowości, komunikacji wielokulturowej oraz zarządzania różnorodnym zespołem organizowane w formie indywidualnej pod potrzeby konkretnego pracodawcy i na jego wyłączność.
2. Usługi wymienione w ust. 1 stanowią pomoc de minimis dla pracodawców będących przedsiębiorcami.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 stanowią odpowiedź na zidentyfikowane wcześniej i uzasadnione w Ankiecie diagnostycznej potrzeby Pracodawcy.
4. Jeden Pracodawca może skorzystać z maksymalnie 2 form wsparcia, o których mowa w pkt 1 podpunkt a) – d).
5. Dopuszcza się trzecią formę wsparcia w przypadku, kiedy będzie to szkolenie z wielokulturowości, komunikacji wielokulturowej lub zarządzania różnorodnym zespołem organizowane w formie indywidualnej pod potrzeby konkretnego pracodawcy i na jego wyłączność, które stanowiąć będzie pomoc de minimis.

6. Ostateczne formy oraz ich liczba wskazywane są przez Konsultanta ds. wsparcia pracodawców w uzgodnieniu z Pracodawcą i zatwierdzone przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie w Umowie uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.
7. Realizacja form wsparcia podlegających refundacji w ramach Projektu, odbywać się będzie zgodnie z niniejszym Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” oraz po podpisaniu przez Pracodawcę Umowy uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.

§ 6 Zasady rekrutacji Pracodawców do Projektu

1. Rekrutację Pracodawców do udziału w Projekcie prowadzi Realizator Projektu.
2. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona w formie ciągłej od 17.07.2024 roku do wyczerpania miejsc, braku środków lub końca projektu.
3. W razie dużego zainteresowania i wyczerpania dostępnych możliwości prowadzona będzie lista rezerwowa, która będzie aktualizowana do 5. dnia każdego miesiąca. W razie pojawienia się dodatkowych środków w Projekcie lub rozpoczęcia nowego roku z listy rezerwowej do Projektu będą przyjmowani w pierwszej kolejności Pracodawcy:
 - a) deklarujący zatrudnienie osób w zawodach deficytowych dla danego powiatu,
 - b) deklarujący zatrudnienie osób nieznających języka polskiego.
4. Rekrutacja Pracodawców do Projektu odbywa się na podstawie Formularza zgłoszeniowego, którego wzór stanowi załącznik 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”. Regulamin i Formularz zgłoszeniowy są dostępne [na stronie internetowej Projektu](#).
5. Formularz zgłoszeniowy można złożyć w następujący sposób:
 - a) osobiście w biurze projektu lub w filii biura projektu przy Zespole Zamiejscowym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie w Tarnowie, Nowym Sączu lub Oświęcimiu lub za pomocą poczty / przesyłką kurierską na adresy:
 - i. Kraków – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, Plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków (Dziennik Podawczy – I piętro, pok. 105 w godzinach pracy urzędu tj. 8.00-16.00);

- ii. Tarnów – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, al. Solidarności 5-9, 33 -100 Tarnów (I piętro, pok. 135 w godzinach pracy urzędu tj. 8.00-16.00);
 - iii. Nowy Sącz – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, ul. Nawojowska 4, 33-300 Nowy Sącz, pok. 107 (w godzinach pracy urzędu tj. 8.00-16.00);
 - iv. Oświęcim – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie ul. Zamkowa 4, 32-600 Oświęcim, pok. nr 3 (w godzinach pracy urzędu tj. 8.00-16.00).
- b) za pośrednictwem portalu ePUAP – w przypadku posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego (aby załączyć dokumenty należy przejść następującą ścieżkę: Sprawy ogólne – Pisma do Urzędu – Pismo ogólne do podmiotu publicznego – Załatw sprawę);
- c) pocztą elektroniczną na adres e-mail: integracja@wup-krakow.pl, jako dokument podpisany elektronicznie podpisem kwalifikowanym.
6. W przypadku dokumentów dostarczonych za pomocą poczty / przesyłką kurierską o dacie wpływu, a co za tym idzie kolejności zgłoszeń, decyduje data dostarczenia Formularza zgłoszeniowego na ww. adresy.
7. Formularz zgłoszeniowy musi zostać podpisany przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione do reprezentowania Pracodawcy, wskazaną / wskazane we właściwym rejestrze (KRS lub CEIDG). W przypadku, gdy w imieniu Pracodawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z ww. rejestrów, do Formularza zgłoszeniowego należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem albo inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania danego podmiotu.

§ 7 Kryteria formalne

1. Kryteria formalne (obowiązkowe do spełnienia łącznie na dzień złożenia Formularza zgłoszeniowego) to:
- a) Pracodawca zatrudnia lub deklaruje zatrudnienie w Małopolsce cudzoziemca. Warunek jest weryfikowany na podstawie oświadczenia zawartego w dokumentach rekrutacyjnych;
 - b) Pracodawca ma siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie województwa małopolskiego. W przypadku Pracodawców, których działalność ma charakter międzyregionalny lub ogólnopolski, wsparciem w Projekcie mogą zostać objęte wyłącznie siedziby/filie/delegatury/oddziały oraz

inne formy działalności zlokalizowane na terenie województwa małopolskiego oraz zatrudnieni w nich Pracownicy. Warunek jest weryfikowany na podstawie danych zawartych we właściwym dokumencie rejestrowym: KRS, CEIDG lub bazie REGON;

- c) Pracodawca będący przedsiębiorcą spełnia warunki dostępu do otrzymania pomocy de minimis w Projekcie, tzn. wartość brutto uzyskanej pomocy de minimis w przeciągu 3 ostatnich lat przez Pracodawcę będącego przedsiębiorcą, podmioty powiązane i podmioty partnerskie wraz z przewidywaną kwotą wsparcia, jakie Pracodawca będący przedsiębiorcą może otrzymać w ramach Projektu, wynoszącą max. 30 000 zł, nie przekracza dopuszczalnego limitu pomocy de minimis dla przedsiębiorstwa zgodnie z właściwymi przepisami. Warunek jest weryfikowany na podstawie danych na stronie [Wyszukiwanie pomocy otrzymanej przez beneficjenta](#);
- d) Pracodawca będący przedsiębiorcą, zgodnie z wpisami w bazach KRS, CEIDG lub w bazie REGON, nie prowadzi działalności:
- i. w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
 - ii. w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy de minimis ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;
 - iii. związanej z produkcją podstawową produktów rolnych;
 - iv. w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
 01. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 02. kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
 - v. związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;

- vi. uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu, o której mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku 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).
- e) wobec Pracodawcy będącego przedsiębiorcą nie została wydana decyzja Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy publicznej / pomocy de minimis. Warunek jest weryfikowany na podstawie danych na stronie [Wyszukiwanie pomocy otrzymanej przez beneficjenta](#);
- f) Pracodawca prowadzi działalność od co najmniej 2 lat, posiada status aktywnego przedsiębiorstwa/instytucji, nie pozostaje pod zarządem komisarycznym, nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie likwidacyjne, naprawcze lub restrukturyzacyjne. Warunek jest weryfikowany na podstawie danych zawartych we właściwym dokumencie rejestrowym: KRS, CEIDG lub bazie REGON;
- g) Pracodawca nie posiada zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenia społeczne oraz zdrowotne, a w sytuacji gdy posiada zaległości, zawarł umowę z ZUS lub otrzymał decyzję urzędu skarbowego w zakresie spłaty zadłużenia i terminowo opłaca raty lub korzysta z odroczenia terminu płatności. „W przypadku spółek cywilnych konieczne jest dołączenie zaświadczeń dla spółki oraz dla każdego z jej wspólników indywidualnie”. Warunek jest weryfikowany na podstawie zaświadczenia z US oraz ZUS nie starszego niż 3 miesiące w dniu składania Formularza zgłoszeniowego;
- h) Pracodawca nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy, przestępstwo 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, a także nie ma orzeczonej kary zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.). Warunek jest weryfikowany na

podstawie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (nie starszego niż 6 miesięcy w dniu złożenia Formularza zgłoszeniowego) od właściciela w przypadku, kiedy Pracodawca jest osobą fizyczną lub w przypadku Pracodawcy niebędącego osobą fizyczną – od członków jego organów zarządzających bądź wspólników spółki osobowej lub cywilnej;

- i) Pracodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie sankcji nałożonych zarówno na gruncie prawa unijnego, jak krajowego, w tym przede wszystkim na podstawie art. 51 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującym sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L111 z 8.4.2022, str. 1), zm. Rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 oraz ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 129 z późn. zm.) i nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na listach unijnych i krajowych oraz nie znajduje się na takiej liście. Warunek jest weryfikowany na podstawie [Listy osób i podmiotów objętych sankcjami](#) dostępnej na stronie internetowej prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- j) Pracodawca nie korzysta i nie będzie korzystał równolegle z innych środków publicznych na realizację tych samych wydatków. Warunek jest weryfikowany na podstawie oświadczenia Pracodawcy w Ankiecie diagnostycznej;
- k) Pracodawca przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. Warunek jest weryfikowany na podstawie oświadczenia Pracodawcy zawartym w Ankiecie diagnostycznej oraz na podstawie rozmów z pracownikami w trakcie wizyt monitoringowych.

2. Pracodawca przed podpisaniem Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” oraz na wezwanie Realizatora Projektu jest zobowiązany do przedstawienia wszelkich dokumentów oraz informacji, niezbędnych do potwierdzenia prawdziwości złożonych przez niego oświadczeń stanowiących element Ankiety diagnostycznej.

§ 8 Procedura przystąpienia do Projektu

1. Pracodawca składa do Biura Projektu Formularz zgłoszeniowy. Szczegóły dotyczące formalnej procedury składanej dokumentacji opisane są w § 5 i 6.
2. Realizator Projektu niezwłocznie (nie dłużej niż po 14 dniach kalendarzowych) po otrzymaniu Formularza zgłoszeniowego do Projektu informuje mailowo Pracodawcę na adres wskazany przez niego w Formularzu zgłoszeniowym o statusie jego zgłoszenia.
3. Pracodawcy zakwalifikowani do udziału w Projekcie w ciągu maksymalnie 21 dni roboczych od daty poinformowania Pracodawcy o zakwalifikowaniu się do Projektu zobowiązani są do dostarczenia do Biura Projektu lub filii biura projektu (na jeden z adresów o jakich mowa w § 6, wskazany w informacji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie), podpisanej Ankiety diagnostycznej oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu. Niezłożenie Ankiety diagnostycznej oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu będzie tożsame z rezygnacją z udziału w Projekcie, chyba, że Pracodawca przed upływem tego terminu pisemnie zawnióskuje o wydłużenie terminu z podaniem przyczyny wydłużenia, a Realizator Projektu wyrazi na to zgodę e-mailem oraz wskaże termin na złożenie Ankiety diagnostycznej oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu. Możliwe jest jednokrotne przedłużenie terminu.
4. Na podstawie Ankiety diagnostycznej Konsultant ds. wsparcia pracodawców wskazuje możliwe formy wsparcia oraz konsultuje je z Pracodawcą.
5. Ankieta diagnostyczna i informacje w niej zawarte będą podstawą do wstępnego określenia potrzeb Pracodawcy oraz spełniania przez Pracodawców będących przedsiębiorcami warunków dostępu do otrzymania pomocy de minimis w Projekcie.
6. Ostateczne uzgodnienie form wsparcia następuje na spotkaniu Konsultanta ds. wsparcia pracodawców z przedstawicielem Pracodawcy, które może odbyć się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
7. Po uzgodnieniu ostatecznych form wsparcia Pracodawca będący przedsiębiorcą dostarcza do Biura Projektu w terminie do 14 dni kalendarzowych od spotkania określonego w ust. 6 Wniosek o pomoc de minimis, a Pracodawca nie będący przedsiębiorcą dostarcza dokumenty potwierdzające kryteria wyboru, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt a), b), f) – k).

8. Wraz z Wnioskiem o przyznanie pomocy de minimis Pracodawca będący przedsiębiorcą jest zobowiązany przekazać następujące dokumenty:
 - a) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 3 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.);
 - b) informacje, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.), określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 40), na formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - c) zaświadczeń o niekaralności od osób wskazanych w § 7 ust. 1 lit. h);
 - d) dokumentów potwierdzających kryteria wyboru, o których mowa w § 7.
9. Jeśli we Wniosku o przyznanie pomocy de minimis nie zostaną przedstawione wszystkie niezbędne dane umożliwiające objęcie Pracodawcy będącego przedsiębiorcą pomocą de minimis lub pojawią się wątpliwości co do przedstawionych danych, Pracodawca będący przedsiębiorcą zostanie wezwany mailem do jego poprawy / uzupełnienia lub do złożenia wyjaśnień we wskazanym w wezwaniu zakresie. W takim wypadku Pracodawca jest zobowiązany do złożenia poprawionego / uzupełnionego Wniosku w ciągu 14 dni kalendarzowych. Zapisy § 6 ust. 5, 6, 7 stosuje się odpowiednio.
10. Niedostarczenie poprawionego Wniosku o przyznanie pomocy de minimis lub wyjaśnień w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia wystosowania do Pracodawcy będącego przedsiębiorcą wezwania, o którym mowa w ust. 9. może skutkować usunięciem pracodawcy z udziału w Projekcie.
11. Jeżeli Wniosek o przyznanie pomocy de minimis zostanie rozpatrzony pozytywnie oraz na podstawie wskazanych w § 7 dokumentów zostaną potwierdzone kryteria wyboru przedsiębiorstwa, z Pracodawcą będącym przedsiębiorcą zostanie

podpisana Umowa uczestnictwa, pod warunkiem dostępności środków na dzień pozytywnej weryfikacji dokumentów. Wzór Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.

12. Jeśli dokumenty wskazane w § 7 dostarczone przez Pracodawcę nie będącego przedsiębiorcą potwierdzą kryteria wyboru, z Pracodawcą zostanie podpisana Umowa uczestnictwa, pod warunkiem dostępności środków na dzień pozytywnej weryfikacji dokumentów. Wzór Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” wraz z załącznikami stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.

§ 9 Zasady przyznawania usługi tłumaczenia

1. Pracodawca, który deklaruje zatrudnienie cudzoziemca ma prawo skorzystać z usługi tłumaczenia dokumentacji wspierającej zatrudnienie:
 - a) instrukcje stanowiskowe,
 - b) zasady BHP,
 - c) wzór umowy zatrudnienia lub umowę zatrudnienia na język ojczysty cudzoziemca, tylko na wyraźny wniosek pracownika;
 - d) inne dokumenty wspierające zatrudnienie tylko po uzasadnieniu.
2. O możliwości skorzystania z formy wsparcia określonej w niniejszym paragrafie będzie decydował Konsultant ds. wsparcia pracodawców na podstawie analizy Ankiety diagnostycznej.
3. Ostateczne uzgodnienie form wsparcia następuje na spotkaniu Konsultanta ds. wsparcia pracodawców z przedstawicielem Pracodawcy, które może odbyć się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
4. Pracodawca ma prawo skorzystać z usługi tłumaczenia dokumentacji maksymalnie do 10 stron w języku polskim łącznie dla wszystkich przedstawionych dokumentów, w zależności od dostępności środków na usługę. Strona rozumiana jest jako dokument pisany czcionką Open Sans 12 pkt. z odstępem pomiędzy liniami 1,3 wiersza.

5. Realizator Projektu nie zapewnia tłumaczenia przysięgłego, jednak tłumaczenie zapewniane jest przez profesjonalnego tłumacza posiadającego uprawnienia.

§ 10 Zasady przyznawania refundacji kosztów wynagrodzenia cudzoziemca na czas nauki języka polskiego, która odbywa się w jego godzinach pracy

1. Pracodawca ma prawo skorzystać z refundacji kosztów wynagrodzenia cudzoziemca na czas nauki języka polskiego, która odbywa się w jego godzinach pracy.
2. Warunkiem otrzymania refundacji określonej w ust. 1 są łącznie:
 - a) poziom szkolenia, którego uczestnikiem jest cudzoziemiec, kończy się maksymalnie na osiągnięciu poziomu B1. Realizator Projektu zastrzega, że nieobecności ze względu na udział w szkoleniu powyżej tego poziomu nie będą refundowane,
 - b) w firmie obowiązującym językiem komunikacji, w tym wypełniania dokumentacji, jest język polski.
3. O możliwości skorzystania z formy wsparcia określonej w niniejszym paragrafie będzie decydował Konsultant ds. wsparcia pracodawców na podstawie analizy Ankiety diagnostycznej.
4. Ostateczne uzgodnienie form wsparcia następuje na spotkaniu Konsultanta ds. wsparcia pracodawców z przedstawicielem Pracodawcy, które może odbyć się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
5. Wartość refundacji kosztów wynagrodzenia wynosi maksymalnie 40 zł za godzinę nieobecności oraz maksymalnie do kwoty poniesionych wydatków na ten cel przez Pracodawcę.
6. Liczba godzin refundowanych wynosi do 39 godzin zegarowych nieobecności i dotyczy tylko nieobecności ze względu na udział w szkoleniu. Liczba ta nie dotyczy dojazdów związanych ze szkoleniem.
7. Forma wsparcia określona w ust. 1 nie może być realizowana w tym samym czasie co forma wsparcia określona w § 11 ust. 1.

§ 11 Zasady przyznawania refundacji kosztów zatrudnienia cudzoziemca

1. Pracodawca ma prawo do skorzystania z refundacji kosztów zatrudnienia cudzoziemca, który spełnia warunki traktowane odrębnie:
 - a) nie posiada doświadczenia pracy w Polsce;
 - b) nie pracował w Polsce od co najmniej 6 miesięcy;
 - c) nie posiada doświadczenia dla danego stanowiska pracy;
 - d) nie posiada odpowiednich kwalifikacji dla danego stanowiska pracy, a w przypadku braku wymagań dotyczących kwalifikacji musi spełniać jeden z pozostałych warunków.
2. O możliwości skorzystania z formy wsparcia określonej w niniejszym będzie decydował Konsultant ds. wsparcia pracodawców na podstawie analizy Ankiety diagnostycznej.
3. Ostateczne uzgodnienie form wsparcia następuje na spotkaniu Konsultanta ds. wsparcia pracodawców z przedstawicielem Pracodawcy, które może odbyć się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
4. Cudzoziemiec, którego dotyczy wsparcie określone w ust. 1 musi być pracownikiem nowozatrudnionym u Pracodawcy (tzn. zatrudniony nie wcześniej niż w dniu przystąpienia Pracodawcy do projektu „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1) oraz podpisania umowy). Dodatkowo musi spełniać warunki rekrutacji do Projektu oraz zostać objęty usługą doradztwa zawodowego w ramach Projektu.
5. Refundacja dotyczy tylko 1 cudzoziemca zatrudnionego u Pracodawcy na pełen etat.
6. Refundacja przewidziana jest na 3 miesiące i ma wartość minimalnego wynagrodzenia brutto wraz z obowiązkową składką na ubezpieczenie społeczne miesięcznie i ewentualne PPK, aktualnego na dzień podpisania umowy.
7. Warunkiem otrzymania refundacji jest zagwarantowanie przez Pracodawcę zatrudnienie tego pracownika przez kolejne co najmniej 3 miesiące następujące po okresie refundacji. Warunki dalszego zatrudnienia nie mogą ulec zmianie na niekorzyść pracownika w ciągu okresu 3 miesięcy.
8. Forma wsparcia określona w ust. 1 nie może być realizowana w tym samym czasie co forma wsparcia określona w § 10 ust. 1.

§ 12 Zasady przyznawania refundacji dodatku mentorsko-integracyjnego i przygotowania pracownika do pełnienia funkcji mentora

1. Pracodawca ma prawo do skorzystania z refundacji dodatku mentorsko-integracyjnego dla pracownika-mentora, ale również przygotowania pracownika do pełnienia funkcji mentora poprzez szkolenie z wielokulturowości.
2. możliwości skorzystania z formy wsparcia określonej w niniejszym paragrafie będzie decydował Konsultant ds. wsparcia pracodawców na podstawie analizy Ankiety diagnostycznej.
3. Ostateczne uzgodnienie form wsparcia następuje na spotkaniu Konsultanta ds. wsparcia pracodawców z przedstawicielem Pracodawcy, które może odbyć się w formie stacjonarnej lub zdalnej.
4. Pracownik wyznaczony do pełnienia funkcji mentora zostanie wskazany przez Pracodawcę, a decyzja ta zostanie skonsultowana z Konsultantem ds. wsparcia pracodawców.
5. Pracownik-mentor musi spełniać warunki łącznie:
 - a) jest zatrudniony u pracodawcy nie krócej niż 1 rok kalendarzowy,
 - b) przeszedł szkolenie z wielokulturowości,
 - c) ma doświadczenie lub wiedzę o stanowisku lub stanowisku pokrewnym jakie zajmuje pracownik znajdujący się pod jego opieką,
 - d) porozumiewa się co najmniej w stopniu komunikatywnym w języku, który rozumie pracownik znajdujący się pod jego opieką.
6. Pracownik-mentor może skorzystać z ogólnodostępnego szkolenia z wielokulturowości przeprowadzanego przez Realizatora Projektu w ramach projektu lub przeprowadzanego przez Realizatora Projektu u Pracodawcy lub przeprowadzanego przez inną instytucję, które będzie weryfikowane na podstawie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
7. U każdego Pracodawcy może być wskazany tylko 1 pracownik-mentor.
8. Pracownik-mentor może opiekować się maksymalnie 3 cudzoziemcami
9. Pracownik-mentor musi być zatrudniony na pełen etat i pracować na tej samej zmianie co cudzoziemiec pod jego opieką, przynajmniej przez 84 godziny wspólnego czasu pracy cudzoziemca pod jego opieką w miesiącu.

10. W przypadku mikro przedsiębiorstwa na pracownika-mentora może zostać wskazany właściciel przedsiębiorstwa. W przypadku pozostałych pracodawców musi zostać wskazana osoba nie będąca właścicielem przedsiębiorstwa/osobą zarządzającą.
11. Cudzoziemiec objęty mentoringiem nie może pracować dłużej niż 6 miesięcy u Pracodawcy.
12. Refundacja przewidziana jest na 3 miesiące i stanowi dodatek do wynagrodzenia pracownika-mentora. Jego maksymalna wartość wynosi 1 500 zł miesięcznie brutto ze składką na ubezpieczenie społeczne za 84 godziny w miesiącu wspólnej obecności pracownika-mentora z cudzoziemcem będącym pod jego opieką.
13. Pełna kwota dodatku wypłacana jest w przypadku, w którym wspólna obecność pracownika i cudzoziemca wynosi 84 godziny czasu pracy w miesiącu.

§ 13 Zasady szkolenia z wielokulturowości, komunikacji wielokulturowej oraz zarządzania różnorodnym zespołem

1. Pracodawca ma prawo do skorzystania ze szkolenia z wielokulturowości, komunikacji wielokulturowej lub zarządzania różnorodnym zespołem.
2. Realizator Projektu prowadzi otwarte szkolenia na tematy określone w ust. 1 w ramach projektu, które nie stanowi pomocy de minimis.
3. W ramach otwartych szkoleń i webinarium dostęp dla pracowników Pracodawcy ograniczony jest maksymalnie do 5 uczestników.
4. Puli uczestników wskazanej w ust. 3 nie ogranicza pracownik wskazany na pracownika-mentora, dla którego szkolenie w zakresie wielokulturowości jest szkoleniem obowiązkowym, zgodnie z § 12 ust. 5.
5. W przypadku zainteresowania Pracodawcy będącego przedsiębiorcą przeprowadzeniem szkolenia z zakresu wielokulturowości, komunikacji wielokulturowej lub zarządzania różnorodnym zespołem organizowanego w formie indywidualnej pod potrzeby konkretnego pracodawcy i na jego wyłączność, potrzeba jego realizacji musi wynikać z ankiety diagnostycznej.
6. Szkolenie określone w ust. 5:
 - a) stanowi pomoc de minimis i zmniejsza jej limit;
 - b) stanowi formę wsparcia niezależną od wykorzystania limitu form wsparcia określonych w § 5 ust. 4;

- c) dostępne jest dla wszystkich Pracodawców, niezależnie od tego czy zatrudniają cudzoziemców czy dopiero planują ich zatrudnić;
 - d) kończy się wydaniem zaświadczenia o odbyciu szkolenia.
7. W ramach szkolenia określonego w ust 5. Realizator Projektu może przeszkolić maksymalnie 3 grupy po 30 osób.
 8. Termin i miejsce szkolenia określonego w ust. 5 zostaną ustalone pomiędzy Konsultantem ds. wsparcia pracodawców i Pracodawcą i może odbywać się:
 - a) w siedzibie Pracodawcy lub innym miejscu przez niego wskazanym;
 - b) w biurze projektu;
 - c) w siedzibie głównej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie;
 - d) w formule zdalnej.
 9. Szkolenia określone w ust. 5 odbywają się w dniach od poniedziałku do piątku i trwają maksymalnie 4 godziny zegarowe i prowadzone są w języku polskim.
 10. Realizator Projektu nie zapewnia dojazdu pracowników oraz cateringu na żadnych szkoleniach, w których uczestniczą Pracodawcy i ich pracownicy.

§ 14 Ogólne zasady przekazywania i rozliczania wsparcia

1. Wsparcie, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt b)-d) stanowi dla Pracodawcy dotację.
2. Dokładna kwota wsparcia zostanie określona w Umowie uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.
3. Okres realizacji wsparcia, na które będą ponoszone wydatki, będzie uregulowany w Umowie uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.
4. Wsparcie finansowe zostanie przekazane Pracodawcy na rachunek bankowy Pracodawcy, wskazany w Umowie uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.
5. Poniesione wydatki na realizację poszczególnych form wsparcia muszą zostać udokumentowane określonymi w Umowie uczestnictwa dokumentami.
6. Ostateczną decyzję w zakresie kwalifikowalności wydatków poniesionych przez Pracodawcę podejmuje Realizator Projektu.

§ 15 Niewłaściwe wykorzystanie wsparcia i rozwiązanie Umowy

1. Realizator Projektu może rozwiązać Umowę uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia, że:
 - a) Pracodawca otrzymał wsparcie nienależne;
 - b) Pracodawca naruszył postanowienia Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” lub Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” skutkujące niemożnością lub niecelowością jej realizacji, w szczególności przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenia i dokumenty albo poświadczyl nieprawdę,
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Pracodawca zobowiązuje się do zwrotu równowartości kosztów otrzymanego wsparcia wraz odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia zawarcia Umowy do dnia zwrotu.
3. Pracodawca dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 2, na pisemne wezwanie Realizatora Projektu, w terminie 14 od dnia doręczenia wezwania na rachunek bankowy wskazany przez Realizatora Projektu.
4. W przypadku, gdy Pracodawca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 3, Realizator Projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
5. W przypadku rozwiązania Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” Pracodawcy nie przysługują względem Realizatora Projektu jakiegokolwiek roszczenia, w tym odszkodowawcze.

§ 16 Ogólne zasady kontroli oraz monitorowania wsparcia

1. Pracodawca, który otrzyma wsparcie finansowe określone w Umowie uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”, jest zobowiązany do poddania się monitoringom, kontrolom i audytom w zakresie prawidłowości realizacji form wsparcia prowadzonym przez Realizatora Projektu lub inne uprawnione podmioty o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy wdrożeniowej.

2. Realizator Projektu będzie przeprowadzał monitoringi w zakresie prawidłowości realizowanych form wsparcia oraz w zakresie prawidłowości ponoszenia wydatków zgodnie z Umową uczestnictwa. Monitoring prowadzony będzie przez Konsultanta ds. wsparcia pracodawców przez cały okres realizacji wsparcia, a w przypadku:
 - a) wsparcia określonego w § 11 również do 3 miesięcy po zakończeniu wsparcia;
 - b) wsparcia określonego w § 12 również do 3 miesięcy przed rozpoczęciem wsparcia.
3. Szczegółowe zasady kontroli i monitorowania reguluje Umowa uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.

§ 17 Prawa i obowiązki Pracodawcy biorącego udział w Projekcie

1. Każdy Pracodawca biorący udział w projekcie zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania zapisów Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” i Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”;
 - b) wyznaczenia osoby, która będzie koordynowała udział Pracodawcy w Projekcie;
 - c) oddelegowania pracowników do form wsparcia określonych w Umowie uczestnictwa;
 - d) aktywnej współpracy z Konsultantem ds. wsparcia pracodawców;
 - e) udzielania Konsultantowi ds. wsparcia pracodawców wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia Pracodawcy wsparcia dopasowanego do jego potrzeb, a także umożliwienia pozyskiwania niezbędnych informacji bezpośrednio od personelu firmy;
 - f) przestrzegania ustalonych w Umowie uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” form współpracy i terminów spotkań;
 - g) informowania Konsultanta ds. wsparcia pracodawców o wszystkich działaniach lub zaistniałych okolicznościach mających wpływ na udział w Projekcie, w szczególności o pracownikach biorących udział w projekcie;
 - h) udzielania informacji związanych z udziałem w Projekcie;
 - 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.

2. Jednocześnie każdy Pracodawca biorący udział w Projekcie ma prawo do:
 - a) aktywnego udziału w procesie diagnozy prowadzonego poprzez wypełnienie Ankiety diagnostycznej i konsultowania jej z Konsultantem ds. wsparcia pracodawców;
 - b) konsultowania bieżących sytuacji związanych z realizacją form wsparcia z Konsultantem ds. wsparcia pracodawców w trakcie realizacji Projektu;
 - c) weryfikacji lub aneksowania Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” we współpracy z Konsultantem ds. wsparcia pracodawców, w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających jej zmianę oraz pod warunkiem dostępności środków;
 - d) zgłaszania Realizatorowi Projektu uwag związanych z udziałem w Projekcie;
 - e) w przypadku podejrzenia niezgodności w realizacji Projektu lub działań Realizatora Projektu z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych lub Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej możliwe jest ich zgłoszenie na adres mailowy KPP_KPON@umwm.malopolska.pl.

§ 18 Przerwanie udziału w Projekcie

1. W przypadku przerwania udziału w Projekcie Pracodawca zobowiązany jest dostarczyć uzasadnienie w formie pisemnej do Biura Projektu w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność przerwania udziału w Projekcie. Przerwanie udziału w Projekcie jest równoznaczne z zakończeniem udziału w Projekcie i brakiem możliwości udziału w późniejszym czasie.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Pracodawcy z listy rezerwowej lub zerwania z nim współpracy i pociągnięcia go do odpowiedzialności finansowej w przypadku naruszenia przez Pracodawcę Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” i Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”, a w szczególności w przypadku:
 - a) powzięcia informacji o niespełnianiu przez Pracodawcę co najmniej jednego z kryteriów formalnych,
 - b) powzięcia informacji o nieprawdziwości oświadczeń złożonych w Formularzu zgłoszeniowym i Ankiecie diagnostycznej,

- c) niestosowania się Pracodawcy do ustalonych zasad współpracy w Projekcie, w szczególności niestawiania się na umówione spotkania, niezapewnienia możliwości realizacji wsparcia, niedotrzymywania terminów.
3. Podanie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”, w szczególności dotyczących warunków udziału w Projekcie może skutkować nie wypłaceniem refundacji przez Realizatora Projektu lub koniecznością zwrotu części lub całości dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z właściwymi zapisami w tym zakresie w Umowie uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.

§ 19 Ochrona danych osobowych w Projekcie

1. Realizator Projektu oświadcza, że przetwarza dane osobowe zgodnie z przepisami rozporządzenia 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, zwane dalej RODO) oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, a także decyzjami administracyjnymi oraz wytycznymi/zaleceniami w tym zakresie.
2. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w związku z realizacją zadań wynikających z realizacji projektu „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1) i mając na uwadze art. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.

§ 20 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza wersja Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” dostępna jest na [stronie internetowej Projektu](#) , w siedzibach Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie i obowiązuje od dnia podpisania z mocą obowiązywania od dnia 1 czerwca 2026.

2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmian Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”. Każdorazowo o zmianie Regulaminu Realizator Projektu będzie informował [na stronie internetowej Projektu](#) oraz mailowo Pracodawców, którzy są w procesie kwalifikacji do Projektu, a przed podpisaniem Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” zastosowanie mają zapisy Umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” oraz odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego, właściwe akty prawa polskiego oraz odpowiednie postanowienia wynikające z przepisów szczegółowych, w tym w szczególności:
 - a) Ustawa wdrożeniowa;
 - b) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w zakresie podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a i lit. e-f, 2.3;
 - c) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku 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);
 - d) Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. 2024 poz. 598);
 - e) ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 702 z późn. zm.);
 - f) odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.);
 - g) odpowiednie postanowienia wynikające z FEM 2021-2027 oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów FEM 2021-2027.
4. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” rozstrzygane będą przez Realizatora Projektu.
5. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, przez którą rozumie się w szczególności: wojny, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe, epidemie, stany wyjątkowe, akty władzy wykonawczej i inne zdarzenia losowe lub ze względu na zmiany przepisów prawa,

Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wprowadzenia szczególnych zasad realizacji Projektu. O wszelkich szczególnych zasadach Realizator Projektu będzie informował na bieżąco na [stronie internetowej Projektu](#) oraz mailowo Pracodawców, którzy uczestniczą w Projekcie.

6. Spory związane z realizacją postanowień Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)” pomiędzy Pracodawcą a Realizatorem Projektu będą rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku porozumienia, spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Realizatora Projektu.
7. W przypadku zmian w przepisach prawa w trakcie trwania Projektu, mających wpływ na postanowienia Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Pracodawców w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”, treść Regulaminu będzie aktualizowana.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do projektu „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.
2. Załącznik nr 2 – Ankieta diagnostyczna do projektu „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy uczestnictwa Pracodawcy w projekcie pn. „Żyj i pracuj w Małopolsce (etap 1)”.