

Projekt nr FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

„Inwestycja w ludzi-elastyczne formy pracy w nowoczesnej produkcji” nr FEPK.07.08.-IP.01-0140/25-00

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Informacje o projekcie

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria, proces rekrutacji oraz zasady udziału w Projekcie pt. „FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian” współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet 7 FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie FEPK.07.08 Wsparcie procesów adaptacyjnych i modernizacyjnych pracowników oraz przedsiębiorców.
2. Projekt pt. FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian” FEPK.07.08-IP.01-0140/25 - 00 realizowany jest przez ANDREX-DĄBROWSKI Sp. Jawna na rzecz Inwestycja w ludzi-elastyczne formy pracy w nowoczesnej produkcji na podstawie umowy zawartej w dniu 27.04.2026 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
3. Projekt realizowany jest zgodnie z Regulaminem wyboru projektów nr FEPK.07.08-IP.01-0140/25 oraz aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz wytycznymi programowymi.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi: zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, zasadą zrównoważonego rozwoju, zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH), zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym



dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Realizacja Projektu jest zgodna z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej oraz Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych.

6. Celem głównym Projektu jest *„realizacja działań w zakresie godzenia życia prywatnego z zawodowym oraz dostosowanie środowiska pracy w zakresie zmian gospodarki przez 1 pracodawcę na rzecz 12 pracowników do 31.08.2026 r.”*
7. Projekt skierowany jest do grup docelowych osób zatrudnionych u Pracodawcy z terenu województwa podkarpackiego, osób w wieku 18-89, osób pracujących na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z K.C., w tym kobiet, osób starszych, w wieku 50 lat i więcej, osób z niepełnosprawnościami, osób ze szczególnymi potrzebami.
8. Wsparcie udzielane w ramach Projektu jest dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestników/-czek projektu i wynika ze zdiagnozowanych potrzeb Pracowników
9. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
 - -Elastyczny system pracy
 - -Poprawę ergonomii stanowisk pracy
 - -Wprowadzenie działań proekologicznych
10. Obszar realizacji Projektu obejmuje pracowników zatrudnionych w firmie ANDREX-DĄBROWSKI Sp. Jawna
11. Okres realizacji Projektu: **01.03.2026 r. – 31.08.2026 r.**
12. Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad z zakresu ochrony danych osobowych.
13. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Koordynator projektu, do którego kompetencji należy rozstrzyganie wszystkich spraw spornych nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie. Sprawy rozstrzygane będą w oparciu o akty prawa unijnego i polskiego, dokumenty programowe i obowiązujące wytyczne.

Szczegółowe informacje związane z Projektem znajdują się na stronie internetowej Projektu w zakładce FUNDUSZE EUROPEJSKIE, Projekt **FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”**

14.

15. W ramach Projektu planuje się osiągnięcie następujących efektów/rezultatów:

- Liczba pracodawców objętych wsparciem dotyczącym poprawy środowiska pracy – 1
- Liczba osób, które w wyniku realizacji wsparcia z zakresu poprawy środowiska pracy kontynuowały zatrudnienie – 12 osoby.

§3

Definicje związane z projektem

Osoba pracująca (pracownik)¹ – to

- a) osoba w wieku od 18 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
- b) osoba posiadającą zatrudnienie, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop)

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

Przedsiębiorca rozumiany jako:

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

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

Pomoc *de minimis* – pomoc udzielana zgodnie z:

¹ Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów nr FEPK.07.08-IP.01-0140/25-00

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

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

⁴ Załącznik nr I do rozporządzenia Komisji WE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.)

- Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023);
- Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

Projekt – Projekt nr FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian” programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

„Inwestycja w ludzi-elastyczne formy pracy w nowoczesnej produkcji” nr FEPK.07.08.-IP.01-0140/25

„z dnia 27.04.2026 r. zawartą z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

Regulamin – Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pt **FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”**

Uczestnik/-czka Projektu⁵ – to osoba zatrudniona w Firmie Andrex- Dąbrowski Sp. Jawna

Grupa docelowa – Pracownicy w wieku 18-89, pracujące na terenie województwa podkarpackiego, w tym kobiety, osoby starsze, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby ze szczególnymi potrzebami, osoby zatrudnione u Pracodawcy z terenu województwa podkarpackiego – posiadających jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego.

Realizator Projektu (Partner wiodący) – Andrex- Dąbrowski Sp. Jawna Brzyście 35, 39-307 Gawłuszowice NIP 8171945734

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

Biuro projektu zlokalizowane na terenie zakładu pracy w firmie ANDREX-DĄBROWSKI, Brzyście 35 lokal nr 3 , z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego Projektu oraz zapewniające Uczestnikom/-czkom projektu i osobom zainteresowanym uczestnictwem w Projekcie możliwość osobistego kontaktu z Kadrami projektu oraz uzyskania, od osoby zatrudnionej w Biurze projektu,

⁵ Zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów nr FEPK.07.08-IP.01-0140/25-00

pełnych informacji o Projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i typach projektów/rodzajach działań oferowanych Uczestnikom/-czkom.

Adres Biura projektu⁶:

Tel. 698609799

jdabrowski@andrex-vg.com

Brzyście 35

39-340 Gawłuszowice

strona internetowa projektu: <https://andrex-vg.com/>

Facebook:

Biuro projektu czynne od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 7:00-15:00.

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

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

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

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

Dokumenty rekrutacyjne – komplet dokumentów który należy złożyć lub przesłać do Biura projektu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

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

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

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

Osoba z niepełnosprawnościami – to:

a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, t.j.),

b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).

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

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

Przykładowo:

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

Nie można tego katalogu traktować jako zamkniętego.

RODO – oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1).

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

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

Strona internetowa Projektu – <https://andrex-vg.com/>

Umowa o dofinansowanie projektu – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.08-IP.01-0140/25-00 z dnia 27.04.2026 r. zawartą z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ II WARUNKI UCZESTNICTWA

§ 1

Grupa docelowa

Projekt skierowany jest do pracodawcy posiadającego jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego oraz do jego 12 pracowników (6 kobiet i 6 mężczyzn, w tym 5 osób z niepełnosprawnościami).

Grupa docelowa to zespół zróżnicowany pod względem wieku, doświadczenia zawodowego oraz sytuacji osobistej.

Część pracowników to osoby posiadające zobowiązania rodzinne - wychowujące dzieci lub opiekujące się bliskimi osobami starszymi.

ROZDZIAŁ III REKRUTACJA I PRYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

§ 1

Zasady rekrutacji



1. **Ważne: wszystkie dokumenty rekrutacyjne niezależnie od sposobu dostarczenia muszą wpłynąć w terminach rekrutacji w godzinach pracy Biura projektu w okresie rekrutacji od godziny 07:00 do godziny 15:00.**
 2. Rekrutacja prowadzona będzie przez Komisję rekrutacyjną na terenie zakładu pracy Andrex- Dąbrowski w okresie realizacji Projektu.
- Terminy rekrutacji oraz pozostałe informacje nt. rekrutacji zostaną podane na stronie internetowej projektu <https://andrex-vg.com/> w zakładce Fundusze Europejskie oraz w Biurze projektu.
3. Działania rekrutacyjne będą prowadzone w oparciu o "Zasadę równości szans kobiet i mężczyzn" oraz "Zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami".
 4. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu.
 5. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o ścieżkę:
 - a) ścieżka rekrutacji nr I – dotyczy rekrutacji Pracowników zatrudnionych u Pracodawcy
 6. Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy:
 - a) złożyć osobiście/przez osobę uprawnioną w Biurze projektu w wyznaczonym terminie w godzinach pracy Biura,
 9. W ramach Projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.
 10. Dokumenty rekrutacyjne (Formularz rekrutacyjny oraz oświadczenia/załączniki) powinny być wypełnione w sposób czytelny, bez skreśleń, elektronicznie lub odręcznie, podpisane przez osobę uprawnioną we wskazanych miejscach, długopisem koloru niebieskiego. Kopie załączonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata /-tkę na Uczestnika/-czkę projektu / Pracodawcę oraz opatrzone na każdej stronie kopii dokumentów klauzulą „*Za zgodność z oryginałem*”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem Kandydata/-tki / Pracodawcy lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „*Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*” oraz własnoręcznym podpisem Kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę projektu / Pracodawcy.
 16. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych, Kandydatowi/-tce zostanie nadany tzw. NIK (Numer Identyfikacyjny Kandydata) z datą i godziną przyjęcia dokumentów.
 17. Do Projektu zostaną zakwalifikowane osoby/Pracodawcy, których dokumenty rekrutacyjne przejdą pozytywną ocenę formalną.

18. Istnieje możliwość uzupełnienia brakujących dokumentów lub poprawy błędów wynikających z niepoprawnego wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych na etapie przyjmowania zgłoszeń lub na etapie oceny formalnej w terminie trzech dni roboczych od daty wezwania do uzupełnienia. Nieuzupełnienie dokumentów we wskazanym terminie skutkuje oceną negatywną i odrzuceniem dokumentów.
19. Kwalifikowalność Kandydatów/-tek do udziału w Projekcie weryfikowana jest przez Realizatora projektu na etapie rekrutacji do Projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/-tkę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń i pozostałych dokumentów.
20. Kryteria formalne (obligatoryjne) muszą być spełnione (aktualne) na dzień przystąpienia do udziału w Projekcie. Kryteria formalne (obligatoryjne), do Projektu będą kwalifikowane tylko i wyłącznie:
 - Pracownicy w wieku 18-89, zatrudnione w ANDREX- DĄBROWSKI, w tym kobiety, osoby w wieku 50 lat i więcej, osoby z niepełnosprawnościami, osoby ze szczególnymi potrzebami,
 - Ponadto Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę projektu nie może brać jednocześnie udziału (zakaz podwójnego finansowania) we wsparciu realizowanym w FEP 2021-2027Następnie nadawane będą punkty za kryteria premiujące:
 - pracowników z niepełnosprawnościami 5 pkt
 - pracowników w wieku 50 lat i więcej 5 pkt
 - pracowników ze szczególnymi potrzebami 5 pkt
 - kobiety., 5 pkt
22. Listy rankingowe (Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie/ zakwalifikowanych do udziału w Projekcie dostępne będą w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Projektu,
23. Rekrutacja realizowana będzie zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
24. Wszystkie osoby biorące udział w rekrutacji zostaną powiadomione o jej wynikach na podstawie informacji zawartych na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze projektu (poprzez publikację list).
25. Odmowa podania informacji dotyczących danych umożliwiających realizację Projektu zgodnie z przepisami skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności Kandydata/-tki na Uczestnika/-czkę projektu oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.

26. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydata/-tkę/ w trakcie procedury rekrutacyjnej pozostają własnością Realizatora projektu i nie podlegają zwrotowi. Dokumenty stanowią dokumentację Projektu i przechowywane będą przez Realizatora projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie Projektu. Dostęp do dokumentów rekrutacyjnych Kandydatów/-tek na Uczestników/-czki projektu / Pracodawców będzie ograniczony tylko i wyłącznie do Zespołu projektowego, Grupy sterującej w skład której wchodzi przedstawiciele Realizatora projektu/Partnera wiodącego oraz Partnera projektu oraz organów uprawnionych do dokonania kontroli.
27. Rekrutacja Uczestników/-czek ma charakter zamknięty – jest skierowana do Pracowników
28. W procesie rekrutacji będzie stosowane jedno kryterium formalne – zatrudnienie Uczestnika/-czki projektu u Pracodawcy
29. Ze względu na zamknięty charakter rekrutacji nie jest przewidziane tworzenie listy rezerwowej, a kolejność zgłoszeń nie będzie odgrywała roli.
30. Uczestnicy/-czki projektu / Pracodawcy zostaną poinformowani/-e o przyjęciu do Projektu i zostaną poproszeni/-ne o podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie/Umowy uczestnictwa w projekcie.

§ 2

Dokumenty rekrutacyjne i kryteria rekrutacji

1. Dokumenty rekrutacyjne wraz z załącznikami będą dostępne:
 - na stronie internetowej projektu w zakładce Do pobrania,
 - w Biurze projektu.
2. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić, podpisać, a następnie dostarczyć do Biura projektu w terminie ustalonym w ramach poszczególnych tur rekrutacji (naborów).
3. Sposób dostarczenia dokumentacji rekrutacyjnej został szczegółowo opisany w Regulaminie projektu
4. Dokumenty rekrutacyjne, które Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę projektu jest zobowiązany/-a złożyć na wzorach przygotowanych przez Realizatora projektu:
 - a) Formularz rekrutacyjny.

W przypadku **osób z niepełnosprawnościami** uwierzytelniona przez Kandydata/-tkę na Uczestnika/-czkę projektu kserokopia dokumentu potwierdzająca status osoby z niepełnosprawnościami.

5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów, o których mowa powyżej, Realizator projektu może na każdym etapie rekrutacji i realizacji Projektu, zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnienie przez Kandydata/-tkę na Uczestnika/-czkę projektu warunków uczestnictwa w Projekcie.
6. Dokumenty rekrutacyjne zostaną sprawdzone przez Komisję rekrutacyjną (Zespół projektowy) pod względem formalnym. Zostaną zweryfikowane kryteria formalne (obligatoryjne), następnie zostaną nadane punkty premiujące określone w Regulaminie.
7. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki projektu którzy dostarczą kompletne i poprawne dokumenty rekrutacyjne, po ich zweryfikowaniu przez Komisję rekrutacyjną zostaną wpisani na Listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie
8. Decyzja Komisji rekrutacyjnej jest **ostateczna** i nie podlega procedurze odwoławczej.

ROZDZIAŁ IV GŁÓWNE FORMY WSPARCIA.

1. Działania przedstawione w Projekcie wynikają bezpośrednio z analizy wcześniej przeprowadzonej diagnozy, obejmują one Pracowników zatrudnionych u Pracodawcy

W ramach realizacji Projektu Pracodawca/Uczestnik/-czka projektu otrzyma wsparcie w obszarach

- Elastyczny system pracy
- -Poprawę ergonomii stanowisk pracy
- -Wprowadzenie działań proekologicznych

§ 1

Audyt – elastyczny system pracy

1. Audyt elastycznego środowiska pracy: Realizacja zadania będzie polegać na szczegółowym zbadaniu problemu niewdrożenia systemu organizacji pracy w oparciu o elastyczne formy zatrudnienia oraz realizacji wyników audytu.
2. Zakres audytu będzie obejmował m.in.:
 - przegląd dokumentów kadrowych (regulaminy, umowy, wytyczne, raporty, instrukcje);
 - analizę struktury organizacyjnej (liczba pracowników, wielkość zespołów);

- analizę akt osobowych i opisów stanowisk;
 - ocenę praktyk w zarządzaniu zasobami ludzkimi poprzez indywidualne rozmowy;
 - ocenę sytuacji życiowej pracownika;
 - ocenę możliwości wykonywania pracy w formach elastycznych;
 - ocenę zasobów pracodawcy do wdrożenia elastycznych form pracy;
 - ocenę potrzeb kadry w kontekście wdrożenia elastycznego systemu.
3. Efektem audytu będzie opracowanie i wdrożenie procedur w zakresie elastycznych form zatrudnienia, tj.:
- przygotowanie planu wdrożenia elastycznego systemu pracy w oparciu o potrzeby pracowników,
 - rekomendacje dot. aktualizacji regulaminu pracy w oparciu o wyniki audytu,
 - rekomendacje dot. dokumentacji stanowisk pracy w kontekście elastycznych form zatrudnienia,
 - zalecenia dot. zakupu sprzętu i urządzeń do pracy elastycznej,
 - zalecenia dot. dostosowania stanowisk do potrzeb różnych grup (w tym osób starszych).

§ 2

Warsztaty z zakresu adaptacji organizacji pracy i elastycznych modeli zatrudnienia

1. Zadanie zostanie oparte na wynikach diagnoz potrzeb pracowników, przeprowadzonych przez pracodawców. Wnioski z diagnoz wskazują na niedobór wiedzy dotyczącej adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników i pracodawców oraz elastycznych form zatrudnienia. Wsparciem zostanie objętych 8 pracodawców, w tym głównie osoby odpowiedzialne za kadry, właściciele firm i kadra kierownicza.
2. Tematyka warsztatów (szkolenia) będzie obejmować m.in.:
 - a) W zakresie elastycznych form pracy:
 - świadczenie pracy poza siedzibą pracodawcy z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej;
 - regulacje pracy zdalnej i hybrydowej w kontekście zapisów umownych;
 - kontrola pracownika pracującego zdalnie;
 - systemy czasu pracy: równoważny, przerywany, zadaniowy, ruchomy; indywidualny, weekendowy, skrócony;
 - ewidencjonowanie czasu pracy w systemach elastycznych;



- wydłużone okresy rozliczeniowe;
 - dopasowanie czasu pracy do indywidualnych potrzeb pracownika;
 - dostosowanie czasu pracy do zmieniających się wymagań pracodawcy i warunków zatrudnienia.
- b) W zakresie adaptacji środowiska pracy:
- omówienie etapów adaptacji środowiska pracy i roli działu kadr;
 - prezentacja narzędzi i metod stosowanych w adaptacji środowiska pracy;
 - strategiczne wykorzystanie wiedzy z adaptacji środowiska pracy w HR;
 - rozwój komunikacji i pozytywnych relacji w zespole;
 - zastosowanie wiedzy i doświadczenia starszych pracowników w polityce kadrowej.

§ 3

Kreowanie przestrzeni wspierającej komfort i efektywność pracy

1. Działanie będzie miało na celu dostarczenie narzędzi, sprzętu, urządzeń niezbędnych do utworzenia zdalnych lub częściowo zdalnych stanowisk pracy, dostosowania stanowisk pracy do potrzeb Pracowników w tym osób starszych, kobiet, osób z problemami zdrowotnymi.
2. Zadanie realizowane będzie:
 - a) W zakresie utworzenia zdanych lub częściowo zdalnych stanowisk pracy m.in.:
 - zakup komputerów i laptopów przenośnych wraz z oprogramowaniem;
 - zakup monitorów
 - zakup akcesorii komputerowych
 - b) W zakresie rozwoju, adaptacji i dostosowania miejsc pracy do potrzeb różnych grup pracowników, w szczególności kobiet, osób starszych m.in.:
 - zakup regulowanych w wielu płaszczyznach ergonomicznych biurek;
 - zakup regulowanych w wielu płaszczyznach ergonomicznych krzeseł wraz z podnóżkami;
 - c) W zakresie działań proekologicznych:
 - zakup rowerów elektrycznych
2. Doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy nie będzie dotyczyć obowiązków spoczywających na pracodawcy w świetle przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i nie będzie pokrywać się z dofinansowaniem do stanowisk pracy z PFRON (dla pracowników z orzeczoną niepełnosprawnością).
3. Działania w ramach realizacji zadań w zakresie adaptacji środowiska pracy do potrzeb pracowników oraz wprowadzenie elastycznych form zatrudnienia nie

będą realizowane w ramach Popytowego Systemu Finansowania.

4. Działania związane z rozwojem pracy zdalnej nie będą finansowane w ramach realizacji działań z KPO.

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

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

rekrutacji i udziału w Projekcie do zapoznania;

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

ROZDZIAŁ VII REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie po przystąpieniu do udziału w Projekcie możliwa jest tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, zdarzeń losowych lub działania siły wyższej i nie mogły być znane Uczestnikowi/-czce projektu w momencie przystąpienia do Projektu. Rezygnacja zgłaszana jest do Kierownika projektu.

2. Rezygnacja z udziału w Projekcie wymaga formy pisemnej. Rezygnację wraz uzasadnieniem należy dostarczyć do Biura projektu w terminie 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn rezygnacji.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/-czki projektu z listy rankingowej w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czkę projektu niniejszego Regulaminu, Umowy uczestnictwa, a w szczególności w przypadkach:
 - a) powzięcia informacji o nieprawdziwości informacji/oświadczeń złożonych w Formularzu rekrutacyjnym,
 - b) niestosowania się Uczestnika/-czki projektu do ustalonych zasad współpracy w Projekcie.

ROZDZIAŁ VIII MONITORING I EWALUACJA

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

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie obowiązuje od momentu jego publikacji na stronie internetowej <https://andrex-vg.com/projekt-unijny/>
2. W przypadku zmiany formy, jak i obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą, Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian tym spowodowanych.
3. Ostateczna interpretacja zapisów Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie należy do Realizatora projektu, w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
4. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.

5. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia na lata 2021-2027 oraz przepisach prawa dotyczących realizacji Projektu.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie w każdym czasie. Każda zmiana Regulaminu będzie publikowana na stronie internetowej projektu oraz będzie dostępna w Biurze projektu i jest obowiązująca dla Uczestnika/-czki projektu <https://andrex-vg.com/projekt-unijny/>
7. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania Umowy o dofinansowanie projektu zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie. Z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia wobec Realizatora projektu.
8. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Realizatora projektu.

Zatwierdzam: Brzyście, dnia 27.04.2026 r.

.....

.....

*Pieczęć i podpis/y Realizatora projektu lub osoby/ób
uprawnionej/nych do reprezentowania Realizatora projektu*

Załączniki do Regulaminu:

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