

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

**nazwa Projektu „Dyrektywa EAA - szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorstw”
nr Projektu FERS.01.03-IP.09-0025/24
Projekt realizowany przez
Beneficjenta Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k. w partnerstwie ze
Stowarzyszeniem Młodych Lubuszan
wybrany do dofinansowania w naborze nr FERS.01.03-IP.09-003/24
„Dostępność Dyrektywa EAA”
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
Oś priorytetowa I Umiejętności
Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki**

Obecna wersja Regulaminu rekrutacji obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu

Warszawa, 24-02-2025

Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne.....	2
§ 2 Informacje o Projekcie	5
§ 3 Kryteria udziału w Projekcie.....	6
§ 4 Proces rekrutacji w Projekcie.....	7
§ 5 Ścieżki wsparcia	10
§ 6 Prowadzenie działań szkoleniowych	10
§ 7 Doradztwo poszkoleniowe.....	12
§ 8 Dofinansowanie	13
§ 9 Ochrona danych osobowych.....	14
§ 10 Postanowienia końcowe	14
Spis dokumentów rekrutacyjnych	15

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Dyrektywa EAA - szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorstw”, nr Projektu FERS.01.03-IP.09-0025/24 zwany dalej „**Regulaminem**” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa Przedsiębiorców/Beneficjentów pomocy w Projekcie realizowanym przez Lider/Partner.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

Ankieta poszkoleniowa – ankieta ewaluacyjna zgodna z wytycznymi dotyczącymi monitorowania;

Ankieta potrzeb – dokument wypełniany na zakończenie szkolenia, diagnozujący potrzebę skorzystania z doradztwa poszkoleniowego przez uczestników projektu;

Beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej,¹ z którym Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości zawarła umowę o dofinansowanie nr FERS.01.03-IP.09-0025/24 w ramach naboru „Dostępność Dyrektywa EAA”;

Beneficjent pomocy – Przedsiębiorca, który otrzymuje pomoc *De minimis* w ramach Projektu;

Biuro projektu – Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k. 02-366 Warszawa, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 7a; tel.: 22 162 79 60; czynne w dni powszednie, w godzinach od 8:00 do 16:00; e-mail: dyrektywaeaa@adn.pl;

Duży przedsiębiorca – przedsiębiorca inny niż mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca lub średni przedsiębiorca;

Działanie - Działanie 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

Dzień roboczy – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;

Dostępność – dostępność, o której mowa w Ustawie tj. właściwość produktu albo usługi umożliwiająca korzystanie z nich zgodnie z ich przeznaczeniem przez osoby ze szczególnymi

¹ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

potrzebami na zasadzie równości z innymi użytkownikami, która jest osiągnięta przez zastosowanie projektowania uniwersalnego lub likwidację barier, a w przypadku braku możliwości osiągnięcia dostępności za pomocą tych środków – przez zastosowanie racjonalnych usprawnień, o których mowa w art. 2 [Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych](#), sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 oraz z 2018 r. poz. 1217), lub narzędzi wspomagających;

Dyrektywa EAA – [Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2019/882 z dnia 17 kwietnia 2019 r.](#) w sprawie wymogów dostępności produktów i usług, powszechnie nazywana Europejskim Aktem o Dostępności (ang. European Accessibility Act, EAA);

Lider Projektu Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k. z siedzibą w Warszawie (00-844) przy ul. Grzybowskiej 56;

Małe przedsiębiorstwo - 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., zwane dalej rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014;

Mikroprzedsiębiorstwo - mikroprzedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014

PARP – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, działająca na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r. poz. 419, z późn. zm.), z siedzibą w Warszawie (00-834) przy ul. Pańskiej 81/83, będąca Instytucją Pośredniczącą dla Działania 01.03 FERS;

Partner – podmiot wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie Projektu, realizujący wspólnie z Beneficjentem Projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe; Stowarzyszenie Młodych Lubuszan z siedzibą w Sulęcinie (69-200) przy ul. Młynarskiej 1;

Pomoc *De minimis* – pomoc, o której mowa w

- 1) [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; zwanym dalej Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2021/2831) oraz
- 2) Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu "Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027" (Dz. U. poz. 1106 z późn. zm.)

Pomoc *De minimis* będzie udzielana przez Lidera projektu.

Pracownik lub Pracownica przedsiębiorstwa – osoba, o której mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wykonująca pracę na rzecz Przedsiębiorcy:

- a) pracownika w rozumieniu [art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy \(Dz. U. z 2023 r. poz. 1465\)](#),
- b) pracownika tymczasowego w rozumieniu [art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych \(Dz. U. z 2023 r. poz. 1110\)](#),

- c) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło TYLKO I WYŁĄCZNIE wtedy, gdy umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
- d) właściciela pełniącego funkcje kierownicze,
- e) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe;

Projekt – przedsięwzięcie pod nazwą "Dyrektywa EAA - szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorstw" realizowane przez Lider/Partner w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

Projektowanie uniwersalne – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych ([Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.](#)), które oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

UWAGA: Uniwersalne projektowanie nie wyklucza racjonalnych usprawnień czy środków technicznych kierowanych do osób ze szczególnymi potrzebami („uniwersalnie” nie zawsze znaczy „dla każdego”), niemniej nabór „Dostępność Dyrektywa EAA” koncentruje się na przekazywaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji z zakresu projektowania uniwersalnego.

Przedsiębiorca – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, o którym mowa [w art. 3 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r.](#) o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, spełniającego warunki udziału w Projekcie;

Punkt kontaktowy – Biuro Partnera Projektu; **Stowarzyszenie Młodych Lubuszan** 69-200 Sulęcín, ul. Młynarska 1; czynne w dni powszednie, godzinach 8:00-14:00; tel.: +48 517 573 386; e-mail dyrektywa@lubuszanie.org.pl;

RODO – to 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

Strona Projektu - strona internetowa Projektu „Dyrektywa EAA - szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorstw”, gdzie będą umieszczane informacje dotyczące zasad rekrutacji oraz realizacji wsparcia, dostępna pod adresem <https://dyrektywaeaa.adninstytut.pl/>

System Informatyczny - (Elektroniczny System Składania Wniosków-ESSW) - system dostępny pod adresem: dyrektywaeaa.adninstytut.pl/rekrutacja/, który umożliwi m.in.: odbieranie i gromadzenie dokumentów zgłoszeniowych, zamieszczenie Regulaminu rekrutacji z załącznikami i jego akceptację przez Przedsiębiorstwo, weryfikację kompletności dokumentów rekrutacyjnych, bieżącą komunikację z Przedsiębiorcą dotyczącą informacji o kolejnych etapach postępowania, generowania umowy wsparcia;

Średnie przedsiębiorstwo – średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;

Uczestnik Projektu – uczestnik/uczestniczka w rozumieniu Wytycznych dotyczących

monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, spełniający warunki udziału w Projekcie.

Umowa wsparcia – umowa dotycząca przeprowadzenia działań szkoleniowych i doradczych na rzecz przedsiębiorcy i jego pracowników, na podstawie której Beneficjent udziela przedsiębiorcy wsparcia stanowiącego pomoc *De minimis* w Projekcie;

Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym – proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno Uczestników Projektu, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora.

Ustawa EAA – [ustawa z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze \(Dz.U. z 2024 r. poz. 731\)](#) będąca transpozycją Dyrektywy EAA.

Współadministratorzy – podmioty wspólnie administrujący danymi w ramach Projektu, którzy wspólnie ustalają cele i sposoby przetwarzania danych. Współadministratorami danych osobowych osób rekrutujących oraz Uczestników Projektu zgodnie z art. 26 RODO są:

1. Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k., z siedzibą w Warszawie (00 – 844), przy ul. Grzybowskiej 56 – Współadministrator 1.
2. Stowarzyszenie Młodych Lubuszan z siedzibą w Sulęcinie (69 – 200) przy ul. Młynarskiej 1 – Współadministrator 2.

§ 2 Informacje o Projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 i realizowany przez Lidera/Partnera w oparciu o:
 - 1) Umowę nr **FERS.01.03-IP.09-0025/24** zawartą z PARP oraz zatwierdzony wniosek o dofinansowanie Projektu,
 - 2) Wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
 - 3) Regulamin wyboru projektów w ramach konkursu FERS.01.03-IP.09-003/24 wraz z załącznikami.
2. Celem projektu jest uzyskanie lub podniesienie kompetencji związanych ze stosowaniem regulacji prawnych w obszarze dostępności, w tym uniwersalnego projektowania usług lub produktów objętych Dyrektywą EAA przez minimum 1080 (594 K, 486 M) spośród objętych wsparciem 1200 (660 K, 540 M) pracowników/pracownic z 600 mikro-, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw z obszaru całej Polski. Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację usług szkoleniowo – doradczych przeprowadzonych do 31.12.2027 r.
3. Budżet Projektu wynosi 10 251 890,00 złotych.
4. Wysokość wkładu funduszy europejskich wynosi 8 459 859,62 złotych.
5. Projekt jest realizowany na terenie całej Polski.
6. Projekt jest realizowany w okresie: od 01.01.2025 r. do 31.12.2027 r.
7. Każdy etap realizacji Projektu przebiega zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach

funduszy unijnych na lata 2021-2027.

8. Na potrzeby realizacji Projektu Lider i Partner uruchomili Biuro Projektu i Punkt Kontaktowy, działające przez cały okres realizacji Projektu.
9. Wszelkie informacje dotyczące realizacji Projektu, terminów, aktualności, wzorów dokumentacji projektowej i ich zmiany, sposobu rozliczenia wsparcia są dostępne na stronie internetowej <https://dyrektywaeaa.adninstytut.pl/>

§ 3 Kryteria udziału w Projekcie

1. Grupę docelową projektu stanowi 1200 (660 K, 540 M) pracownic lub pracowników (zg. z art. 3 ustawy o PARP) z 600 z mikro² (w tym samozatrudnionych), małych, średnich i dużych przedsiębiorstw³ zainteresowanych zapewnieniem lub poprawą dostępności swoich produktów lub usług w kontekście zmieniających się uregulowań prawnych związanych z obowiązywaniem Ustawy.
2. Wsparcie w ramach projektu może być udzielone:
 - 1) przedsiębiorcom (w tym ich pracownikom lub pracownikom), którzy są producentami lub upoważnionymi przedstawicielami producentów, importerami lub dystrybutorami produktów, które są objęte stosowaniem Ustawy, lub
 - 2) przedsiębiorcom (w tym ich pracownikom lub pracownikom), którzy świadczą usługi objęte stosowaniem Ustawy, lub
 - 3) pozostałym przedsiębiorcom (w tym ich pracownikom lub pracownikom), w szczególności planującym działania gospodarcze, o których mowa w pkt 1 i 2, przy czym liczba pracownic lub pracowników wymienionych w pkt 1 i 2 musi wynosić łącznie co najmniej 90% wszystkich osób objętych wsparciem w Projekcie.
3. Przedsiębiorca może wziąć udział w Projekcie, jeśli spełnia łącznie poniższe kryteria:
 - 1) posiada siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru;
 - 2) nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne. Beneficjent dokona weryfikacji czy Przedsiębiorca nie znajduje się na „[liście sankcyjnej](#)”⁴;
 - 3) Nie podlega wykluczeniu z otrzymania pomocy na podstawie [art. 6b ust 3 pkt 1-3 lit a-c, pkt 4 ustawy o PARP](#).
 - 4) nie uczestniczy w innym projekcie dofinansowanym w naborze „Dostępność Dyrektywa EAA”. Pracownik przedsiębiorstwa delegowany do udziału w projekcie będzie mógł wziąć udział tylko w ramach jednego projektu w naborze „Dostępność Dyrektywa EAA”. Zobowiązanie to w formie oświadczenia powinno zostać złożone przez każdego pracownika w chwili składania dokumentów zgłoszeniowych. Beneficjent zweryfikuje prawdziwość

² Wsparciem mogą zostać objęte mikroprzedsiębiorstwa świadczące usługi określone w Ustawie, które nie są zobowiązane do jej stosowania, co jest zgodne z pkt 72 preambuły do Dyrektywy EAA.

³ ³ Do przedsiębiorców objętych projektem zalicza się również przedsiębiorstwa ekonomii społecznej (PES) zdefiniowane w ustawie z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1287), o ile prowadzą działalność gospodarczą.

⁴ Lista, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507)

oświadczenia na etapie rekrutacji do Projektu.

W przypadku, gdy przedsiębiorca i/lub jego pracownik weźmie udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach naboru, koszty jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym projekcie, do którego przystąpił, tj. w którym podpisał oświadczenie z wcześniejszą datą;

- 4) złoży komplet dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w [spisie dokumentów rekrutacyjnych](#).
 - 5) złoży oświadczenie dotyczące przynależności do kategorii przedsiębiorców określonych w ust. 2 pkt 1-3⁵. W przypadku przynależności do kategorii wymienionej w pkt 1 lub 2 Przedsiębiorca będzie zobowiązany do przedstawienia dokumentów poświadczających przynależność (np. faktury, umowy).
4. Pracownik przedsiębiorstwa delegowany do udziału w Projekcie, w przypadku zainteresowania otrzymaniem wsparcia w ramach ścieżki 2, o której mowa w § 5 ust. 3, zobowiązany jest do złożenia zaświadczenia/certyfikatu poświadczającego pozyskanie wiedzy i kompetencji w zakresie problematyki niepełnosprawności, szczególnych potrzeb, dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania, nabytych w ramach naboru „Dostępność szansą na rozwój 3” realizowanego przez PARP lub podczas innych szkoleń odbytych w ciągu 2 lat przed przystąpieniem do Projektu.
5. W celu zapewnienia spełnienia kryteriów, o których mowa w niniejszym paragrafie, do Beneficjenta każdorazowo należeć będzie decyzja o zakwalifikowaniu konkretnego przedsiębiorstwa i delegowanych przez niego pracowników do udziału w Projekcie.

§ 4 Proces rekrutacji w Projekcie

1. Rekrutacja prowadzona będzie przez Beneficjenta w rundach, Dokumenty zgłoszeniowe przyjmowane będą co najmniej raz na kwartał, przez 2 tygodnie - harmonogram naborów jest dostępny na stronie internetowej Projektu <https://dyrektywaeaa.adninstytut.pl/rekrutacja/>
2. Rekrutacja prowadzona jest przez *Lidera Projektu*, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu +48 22 162 79 60 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej dyrektywaEAA@adn.pl osobiście pod adresem Instytut ADN, ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 7A, 02-366 Warszawa
3. Proces wyboru przedsiębiorcy do uczestnictwa w Projekcie będzie składał się z następujących etapów:
 - 1) aktywne działania rekrutacyjne Beneficjenta, w tym:
 - a. uświadamianie potencjalnym uczestnikom kwestii wynikających ze zmieniającego się otoczenia regulacyjno-prawnego w związku z transpozycją Dyrektywy EAA do prawodawstwa krajowego;
 - b. wsparcie merytoryczne przedsiębiorcy w zakresie wytypowania pracowników lub pracownic, którzy zostaną delegowani do udziału w projekcie (jeśli będzie taka potrzeba).
 - 2) zgłoszenie się do Projektu przez przedsiębiorcę za pomocą wypełnienia i złożenia formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta, wskazanej w ust. 1, wraz z załącznikami i dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów udziału w Projekcie, o których mowa w §3;

⁵ Oświadczenie zostało zawarte w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorstwa.

- 3) weryfikacja kompletności zgłoszenia oraz spełniania kryteriów udziału w projekcie, o których mowa w §3, dokonana przez Beneficjenta. Beneficjent może weryfikować kwalifikowalność Przedsiębiorcy również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów: np. CEIDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy, wywiadownie gospodarcze.
 - 4) poinformowanie przedsiębiorcy o wynikach weryfikacji w formie elektronicznej na adres wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej;
 - 5) zawarcie umowy wsparcia pomiędzy Przedsiębiorcą a Beneficjentem.
 - 6) wydanie zaświadczenia o wielkości udzielonej pomocy *De minimis*
4. Dokumenty zgłoszeniowe Przedsiębiorca składa w Elektronicznym Systemie Informatycznym.
 5. W przypadku braku możliwości złożenia wniosku w systemie ESSW Beneficjent wskaże inną możliwość złożenia wniosku.
 6. Dokumenty, w tym oświadczenia i zaświadczenia składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji powinny być podpisane i oświadczone w miejscach do tego przewidzianych – w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej) przez osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu Przedsiębiorcy wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa potwierdzonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów, w tym oświadczeń lub zaświadczeń⁶.
 7. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
 8. Weryfikacja kwalifikowalności Przedsiębiorcy jest dokonywana w terminie w ciągu **15 dni roboczych od dnia zamknięcia danej rundy** naboru. Termin weryfikacji może zostać wydłużony w przypadku dużej liczby zgłoszeń oraz w sytuacjach wymagających dodatkowej weryfikacji kwalifikowalności Przedsiębiorcy do udziału w Projekcie.
 9. W przypadku większej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo będą miały podmioty, które otrzymały pkt premiujące, a w następnej kolejności brana pod uwagę będzie kolejność prawidłowo złożonej dok rekrutacyjnej.
 10. Dokumenty zgłoszeniowe są ważne do czasu zmiany okresów referencyjnych, które są podstawą do określenia statusu przedsiębiorstwa.
 11. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do objęcia wsparciem w ramach Projektu.
 12. W przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę niekompletnych dokumentów rekrutacyjnych lub niepoprawnych pod względem formalnym, Beneficjent pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej wzywa do ich uzupełnienia. Niezłożenie przez Przedsiębiorcę dokumentów w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta w wezwaniu oznacza rezygnację z uczestnictwa w Projekcie.
 13. W przypadku złożenia przez Przedsiębiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą, w szczególności w przypadku, gdy z tego powodu Beneficjent narażony zostanie na jakiegokolwiek negatywne

⁶ Oświadczenia są dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy nie jest możliwe pozyskanie zaświadczeń, w tym dokumentów urzędowych. W sytuacji, gdy dokumentem potwierdzającym kwalifikowalność, zgodnie z Regulaminem, będzie oświadczenie, Beneficjent podda weryfikacji prawidłowość złożonych oświadczeń w posiadanych bazach danych lub zbiorach danych lub rejestrach udostępnionych publicznie.

konsekwencje finansowe, Beneficjent może pociągnąć Przedsiębiorcę do odpowiedzialności odszkodowawczej.

14. W ramach projektu nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów szkoleń lub doradztwa poszkoleniowego, które:
- a) są świadczone przez Lidera, Partnera lub przez wyłonionych wykonawców usług szkoleniowych/doradczych na rzecz pracowników Lidera i Partnera;
 - b) są świadczone przez Lidera, Partnera lub przez wyłonionych wykonawców usług szkoleniowych/doradczych, z którym pracodawca lub delegowany Pracownik/Pracownica korzystający ze wsparcia są powiązani kapitałowo lub osobowo, przy czym przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się w szczególności:
 - udział w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji spółki, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ FERS;
 - pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika;
 - pozostawanie w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy szkoleń i doradztwa, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane, przy czym weryfikacja będzie się opierać na analizie danych pochodzących z wiarygodnych źródeł, np. publicznie dostępnych rejestrów w szczególności: Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych, ogólnie dostępnych serwisów on-line (np. <https://rejestr.io/>) lub informacji udostępnianych przez wywiadownie gospodarcze.

W ramach rekrutacji do Projektu przyjęliśmy następujące kryteria premiujące:

- mikro i małe przedsiębiorstwo – 5pkt
 - kobieta zgłoszona do udziału w projekcie – 5pkt
 - OzN zgłoszona do udziału w projekcie – 5pkt
 - pracownicy na stanowiskach decyzyjnych/kierowniczych – 3pkt.
14. Beneficjent ma możliwość wcześniejszego zakończenia rundy naboru niż przewidziane **14 dni**, w przypadku wpływu zgłoszeń na kwotę wyczerpującą przewidzianą alokację.
15. Beneficjent zastrzega sobie prawo wydłużenia czasu trwania rundy naboru. W takiej sytuacji poinformują o zmianie terminu zakończenia danej rundy na stronie internetowej Projektu, co najmniej 24 godziny przed pierwotnie ustalonym terminem zakończenia naboru.
16. Beneficjent po każdej rundzie naboru przygotowuje listę rankingową. W przygotowaniu list rankingowych będzie brana pod uwagę data zgłoszenia do Projektu, termin przesłania poprawek/uzupełnień. Lista rankingowa będzie zawierała zestawienie Przedsiębiorstw, które otrzymały decyzję pozytywną do objęcia wsparciem.
17. W przypadku większej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo będą mieli Przedsiębiorcy, którzy otrzymali punkty premiujące. Pozostałe firmy wpisane zostaną na listę rezerwową, która uruchamiana będzie w przypadku powstania oszczędności środków w danym naborze np. w przypadku rezygnacji Przedsiębiorców, którzy znaleźli się na liście rankingowej.

§ 5 Ścieżki wsparcia

1. Projekt zakłada realizację dwóch ścieżek wsparcia, przy czym każdy Uczestnik Projektu może skorzystać wyłącznie z jednej ścieżki wsparcia.
2. Ścieżka 1 wsparcia obejmuje następujące działania:
 - 1) działania szkoleniowe dotyczące niepełnosprawności i szczególnych potrzeb oraz dostępności, w tym projektowania uniwersalnego (**szkolenia ogólne, 8 godzin, zdalnie, 1 trener**); Co do zasady szkolenia zdalne będą prowadzone w dwóch, 4-godzinnych sesjach. Zaleca się, aby sesje odbyły się **dzień, po dniu lub tego samego dnia**. W uzasadnionych przypadkach rozbieżność terminu może trwać **nie dłużej niż 14 dni**.
 - 2) działania szkoleniowe związane z wymaganiami wynikającymi z ustawy – (**szkolenia specjalistyczne, część teoretyczna i część warsztatowa, 16 godzin, stacjonarnie, 1 trener**), dotyczące:
 - a. aktów prawnych (otoczenia prawnego), które mają znaczenie przy stosowaniu ustawy, włączając w to akty prawne, do których odwołuje się ustawa (część teoretyczna);
 - b. wymogów prawnych wskazanych w ustawie (część teoretyczna);
 - c. praktycznych aspektów stosowania ustawy, w tym projektowania uniwersalnego produktów lub usług oraz prowadzenia dokumentacji (część warsztatowa);
 - 3) działania doradcze związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w punkcie a) i b), o ile potrzeba ich realizacji będzie wynikać z potrzeb Uczestników Projektu (**średnio 8 godzin, w siedzibie firmy lub zdalnie**).
3. Ścieżka 2 wsparcia obejmuje następujące działania:
 - 1) działania szkoleniowe związane z wymaganiami wynikającymi z ustawy – (**szkolenia specjalistyczne, część teoretyczna i część warsztatowa, 16 godzin, stacjonarnie, 1 trener**), dotyczące:
 - a. aktów prawnych (otoczenia prawnego), które mają znaczenie przy stosowaniu ustawy, włączając w to akty prawne, do których odwołuje się ustawa (część teoretyczna);
 - b. wymogów prawnych wskazanych w ustawie (część teoretyczna);
 - c. praktycznych aspektów stosowania ustawy, w tym projektowania uniwersalnego produktów lub usług oraz prowadzenia dokumentacji (część warsztatowa);
 - 2) działania doradcze związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w punkcie a), o ile potrzeba ich realizacji będzie wynikać z potrzeb Uczestników Projektu (**średnio 8 godzin w siedzibie firmy lub zdalnie**).
4. Działania doradcze, mają charakter fakultatywny, a konieczność ich przeprowadzenia powinna wynikać z potrzeb Przedsiębiorcy, którego pracownica ukończyła lub pracownik ukończył szkolenie i chcą pogłębić zagadnienia omawiane w ich trakcie. Przedsiębiorca wypełni Ankiety potrzeb, która w przypadku, gdy jest zainteresowany doradztwem, wskaże, czy doradztwo powinno być związane ze szkoleniem ogólnym czy specjalistycznym.
5. Szczegółowy Program działań szkoleniowych został zamieszczony na stronie projektowej www.dyrektywaeea.adninstytut.pl

§ 6 Prowadzenie działań szkoleniowych

1. **Szkolenia będą prowadzone** na poziomie zaawansowania zgodnym ze wskazaną ścieżką.
2. Każdy Uczestnik Projektu może skorzystać tylko z jednej ścieżki szkolenia. Szkolenie powinno rozpocząć się w terminie do **30 dni po podpisaniu umowy wsparcia**.

3. Działania szkoleniowe w ramach ścieżki 1 muszą zostać przeprowadzone łącznie tj. Uczestnik Projektu musi skorzystać ze szkoleń ogólnych i specjalistycznych.
4. Szkolenie specjalistyczne w ramach ścieżki 1 może być realizowane po zakończeniu szkolenia ogólnego. W ramach projektu nie można łączyć Bloków szkolenia ogólnego tj. 1 i 2 z Blokami szkolenia specjalistycznego tj. 3 i 4.
5. [Minimalny Program działań szkoleniowych](#) został zamieszczony na Stronie Projektu.
6. Grupa szkoleniowa będzie liczyła 10 osób.
7. Zalecane jest uczestniczenie w projekcie co najmniej 2 osób z przedsiębiorstwa na stanowiskach decyzyjnych lub kierowniczych, które mają wpływ na kształtowanie strategii produktowej lub usługowej przedsiębiorstwa.
8. Rekomendowana forma prowadzenia szkoleń to szkolenia stacjonarne.
9. Szkolenie może być realizowane zdalnie w czasie rzeczywistym, jeśli:
 - 1) zostanie przeprowadzona za pośrednictwem MS Teams;
 - 2) Głośniki i mikrofon – wbudowane, podłączane przez USB lub bezprzewodowe Bluetooth;
 - 3) Jedną z przeglądark internetowych: Edge, FireFox, Chrome
 - 4) Uczestnik/Uczestniczka dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry:
Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE);
 - 5) Uczestnik/Uczestniczka dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - 6) Uczestnik/Uczestniczka otrzymał link do usługi oraz termin ważności linku.
10. Lider/Partner będzie prowadził dziennik zajęć zawierający co najmniej następujące informacje: nazwa i numer szkolenia, harmonogram szkolenia, wskazanie i podpis osób prowadzących poszczególne sesje, liczba zaplanowanych Uczestników Projektu oraz liczba osób, które rozpoczęły i zakończyły szkolenie.
11. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do uczestnictwa w 100% czasu usługi.
12. Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia stacjonarnego musi zostać potwierdzony przez Uczestnika Projektu własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Lidera/Partnera liście. W przypadku szkoleń zdalnych potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji szkolenia (podpisana przez przedsiębiorcę i realizatora szkolenia).
13. Po ukończeniu szkoleń wskazanych w ścieżce 1 lub 2, Uczestnik Projektu otrzyma odpowiednie zaświadczenie o ich ukończeniu.
14. Po zakończeniu udziału w szkoleniach przez Uczestnika Projektu Przedsiębiorca wypełni ankietę poszkoleniową.
15. W celu potwierdzenia nabycia kompetencji i uzyskania zaświadczenia o ukończeniu udziału w szkoleniu Uczestnika Projektu niezbędne jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - 1) 100% obecności na szkoleniu;
 - 2) pozytywny wynik walidacji⁷;
 - 3) wypełnienie Ankiety potrzeb;
 - 4) wypełnienie Ankiety poszkoleniowej.

⁷ W przypadku szkoleń zdalnych obowiązkową formą walidacji jest pre test i post test. W przypadku szkoleń stacjonarnych formę walidacji określa Lider/Partner.

16. Lider/Partner zagwarantuje komplet materiałów szkoleniowych, stanowiących rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkoleń.
17. Za 1 godzinę zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie szkoleń uznaje się godzinę lekcyjną (45 minut).
18. W przypadku realizacji więcej niż 4 godzin lekcyjnych szkolenia w ciągu jednego dnia, Uczestnik Projektu ma prawo do co najmniej 1 przerwy w trakcie szkolenia, trwającej co najmniej 15 minut. Przy czym jeden dzień szkoleniowy nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami).
19. Lider/Partner zapewni salę szkoleniową dostosowaną do liczby Uczestników Projektu (min. 2 m² na osobę) wyposażoną w niezbędny sprzęt, m.in. w projektor multimedialny, laptop oraz ekran, flipchart, flamastry lub tablice tradycyjne. Sala będzie spełniała wymogi bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, będzie ogrzewana (w okresie zimowym) i klimatyzowana (w okresie letnim) oraz będzie dostępna dla osób z niepełnosprawnością, wyposażona w zaplecze sanitarne dostępne dla osób z niepełnosprawnością i będzie znajdowała się w budynku dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami.
20. W przypadku szkoleń trwających dłużej niż jeden dzień Lider/Partner zapewni noclegi w pokojach jedno-⁸ lub dwuosobowych z pełnym węzłem sanitarnym, spełniających co najwyżej standardy hotelu trzygwiazdkowego. Beneficjent zapewni 1 nocleg/ 1 sesję szkoleniową trwającą dwa dni. Pokoje będą spełniać wymogi dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy Uczestnika Projektu, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie. W przypadku szkolenia trwającego nie dłużej niż jeden dzień, nocleg będzie kwalifikowany, gdy miejsce prowadzenia szkolenia oddalone jest od miejsca zamieszkania Uczestnika Projektu o więcej niż 50 km (drogą publiczną), a jednocześnie szkolenie zaczyna się przed godziną 9:00 lub kończy po godzinie 17:00.
21. Lider/Partner zapewni adekwatny do czasu trwania szkolenia poczęstunek (przerwy kawowe, obiad lub zimny bufet).

§ 7 Doradztwo poszkoleniowe

1. Działania doradcze mają charakter fakultatywny, a konieczność ich przeprowadzenia powinna wynikać z analizy potrzeb rozwojowych (Ankieta potrzeb, o której mowa § 5 ust.4) Uczestników Projektu, którzy ukończyli szkolenia i chcą pogłębić zagadnienia omawiane w trakcie działań szkoleniowych.
2. Wsparcie doradcze w zakresie szkoleń ogólnych dotyczy w szczególności zaprojektowania uniwersalnego produktu (produktów) lub usługi (usług).
3. Wsparcie doradcze w zakresie szkoleń specjalistycznych dotyczy w szczególności:
 - 1) weryfikacji produktów pod kątem ich dostępności, z uwzględnieniem wymogów i zgodności z ustawą;
 - 2) tworzenia lub weryfikacji dokumentacji związanej z produktami lub usługami (takimi jak instrukcje obsługi, regulaminy korzystania z usług, i tym podobne) pod względem ich dostępności, z uwzględnieniem wymogów i zgodności z ustawą;
 - 3) tworzenia lub weryfikacji dokumentacji wymaganej przez ustawę (takich jak: dokonywanie i

⁸ nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach

dokumentowanie oceny, o której mowa w art. 21 Ustawy, opracowywanie deklaracji zgodności, i tym podobne).

4. Uczestnik Projektu ma prawo skorzystać z maksimum **15 godzin** przedmiotowego doradztwa.
5. Doradztwo powinno zostać zrealizowane w ciągu **30 dni** od zakończenia szkolenia.
6. Za 1 godzinę doradztwa poszkoleniowego uznaje się godzinę zegarową (60 minut).
7. Doradztwo poszkoleniowe dla danego Uczestnika Projektu, prowadzone w formie bezpośrednich spotkań, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych, musi stanowić co najmniej 70% ogólnego czasu doradztwa. Pozostały czas doradztwa może być wykorzystany na samodzielną pracę doradcy na podstawie skanów dokumentacji otrzymanej od przedsiębiorcy objętego doradztwem i udokumentowany mailami czy rejestrami połączeń telefonicznych czy telekonferencyjnych.
8. Dowodem potwierdzającym wykonanie doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi będzie „Formularz wykonania usługi doradczej” podpisany przez doradczynię lub doradcę, osobę upoważnioną do reprezentowania przedsiębiorcy oraz uczestnika lub uczestniczki doradztwa poszkoleniowego.

§ 8 Dofinansowanie

1. W ramach Projektu występuje wyłącznie pomoc *De minimis*. W przypadku, gdy Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy *De minimis* nie będzie mógł uzyskać wsparcia w Projekcie.
2. W przypadku, gdy pomoc udzielona w projekcie spowodowałaby przekroczenie dozwolonego limitu pomocy *De minimis*, Przedsiębiorca nie będzie mógł uzyskać wsparcia w Projekcie.
3. Projekt nie obejmuje wsparcia w formie pomocy publicznej.
4. Usługi szkoleniowe oraz doradztwo poszkoleniowe świadczone w Projekcie przez Lidera/Partnera na rzecz przedsiębiorstwa (Beneficjenta Pomocy) będą finansowane w 100% ze środków publicznych. Przedsiębiorca nie wnosi wkładu własnego.
5. W ramach projektu podatek VAT jest kwalifikowalny⁹, o ile został naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz prawa UE.
6. Maksymalny koszt wsparcia w ramach projektu na pracownika/pracownicę przedsiębiorstwa zostanie obliczona indywidualnie. Jednocześnie nie może przekroczyć 6 855,58 PLN.
7. Maksymalna kwota wsparcia w ramach projektu na przedsiębiorstwo zostanie ustalona na podstawie liczby osób delegowanych do udziału w projekcie.
8. Kwota kosztów udzielonego wsparcia i faktycznej wysokości dofinansowania (pomocy *De minimis*) przypadające na przedsiębiorcę mogą ulec zmianie. Na zakończenie udziału w Projekcie wysokość pomocy *De minimis* zostanie rozliczona zgodnie z faktycznym zakresem wsparcia, z którego skorzystało przedsiębiorstwo.
9. Możliwość udzielenia podmiotowi pomocy *De minimis* będzie weryfikowana na etapie rekrutacji. W przypadku, gdy udzielenie pomocy spowodowałoby przekroczenie dopuszczalnej wielkości pomocy *De minimis*, przedsiębiorstwo będzie mogło wziąć udział w Projekcie pod warunkiem wyrażenia przez niego zgody na niższy poziom dofinansowania i wniesienie wkładu własnego.

⁹ Zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027: podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny, podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), co do zasady jest niekwalifikowalny, jednak może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Łączny koszt projektu przelicza się na podstawie kursu Euro ze strony Kursy wymiany (InforEuro) (europa.eu), zgodnie z ppkt 5 ww. podrozdziału wytycznych.

§ 9 Ochrona danych osobowych

1. Współadministratorami danych osobowych w ramach Projektu zgodnie z art. 26 RODO są:
 - a. **Instytut ADN Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k.**, z siedzibą w Warszawie (00 – 844), przy ul. Grzybowskiej 56 – Współadministrator 1;
 - b. **Stowarzyszenie Młodych Lubuszan** z siedzibą w Sulęcinie (69-200) przy ul. Młynarskiej 1 – Współadministrator 2.
2. Współadministratorzy danych wspólnie realizują Projekt „Dyrektywa EAA - szkolenia i doradztwo dla przedsiębiorstw”, w tym wspólnie przetwarzają dane osób biorących udział w rekrutacji do Projektu, a następnie zakwalifikowanych do Projektu. W związku z tym podmioty te, w celu wykonania obowiązku nałożonego na współadministratorów, zawarły umowę o współadministrowaniu danymi osobowymi zgodnie z art. 26 RODO, w której wspólnie i w porozumieniu uzgodniły odpowiednie role oraz zakresy odpowiedzialności za wypełnianie poszczególnych obowiązków w zakresie ochrony i przetwarzania danych osobowych.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych będą przekazywane w chwili zbierania danych w klauzulach informacyjnych stanowiących element dokumentacji odpowiednio Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy oraz Formularza zgłoszeniowego Uczestnika Projektu.
4. Klauzule informacyjne dostępne są również w każdym czasie na stronie internetowej Projektu w zakładce [„Polityka prywatności”](#).
5. Dane w ramach Projektu będą przekazywane Instytucji Pośredniczącej tj. Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz Instytucji Zarządzającej w ramach Projektu tj. Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego jako odrębnym Administratorom, którzy otrzymuje dane osobowe uczestników na podstawie przepisów prawa.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
7. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w rozdziale [18 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r.](#) o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.
2. W przypadku zmiany Regulaminu Beneficjent zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o jego zmianie, aktualną treść, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę. Beneficjent udostępnia na swojej stronie internetowej poprzednie wersje Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają odpowiednie zastosowanie postanowienia Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru „Dostępność Dyrektywa EAA” nr FERS.01.03-IP.09-003/24, a także wskazane w nim dokumenty programowe i zasady regulujące wdrażanie FERS oraz przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w tym w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.) oraz z zakresu ochrony danych osobowych.

4. Terminy wskazane w Regulaminie mogą zostać wydłużone w uzasadnionych przypadkach, w szczególności przy dużej liczbie złożonych dokumentów, o czym Beneficjent będzie informował Przedsiębiorcę na bieżąco.
5. Regulamin obowiązuje przez cały czas trwania Projektu.
6. Integralną częścią Regulaminu są załączniki.

Spis dokumentów rekrutacyjnych

1. Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz z udzielonym pełnomocnictwem, potwierdzonym notarialnie – jeżeli dotyczy;
- Załącznik nr 2 do Regulaminu – Oświadczenie o przynależności do danej kat. Przedsiębiorstwa wraz z potwierdzającymi je dokumentami tj.: sprawozdania finansowe, zestawienie KPIR bądź inne dokumenty finansowe – rodzaj jest uzależniony od formy prawnej przedsiębiorstwa; umowa spółki (w przypadku, gdy informacje o podziale udziałów nie są podane do publicznej wiadomości);
- Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące otrzymanej pomocy *De minimis* oraz pomocy *De minimis* w rybołówstwie lub pomocy *De minimis* w akwakulturze, w ostatnich 3 latach; (36 miesięcy przed przystąpieniem do projektu);
W przypadku rozbieżności między wysokością otrzymanej pomocy w systemach SHRIMP oraz SUDOP, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wymagania kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy *De minimis* oraz pomocy *De minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie Przedsiębiorstwo otrzymało w ciągu minionych trzech lat.
- Załącznik nr 4 do Regulaminu – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *De minimis*;
- Załącznik nr 5 do Regulaminu – Formularz zgłoszeniowy Uczestnika Projektu wraz z kopią umowy o pracę/zaświadczeniem o zatrudnieniu¹⁰ i zaświadczeniem ZUS ZUA. Plik, który udostępniamy na stronie projektowej stanowi jedynie wzór, natomiast Formularz zgłoszeniowy uczestnika/uczestniczki należy wypełnić elektronicznie w systemie ESSW.
- Załącznik nr 6 do Regulaminu – Zaświadczenie o zatrudnieniu – jeżeli dotyczy.
- Załącznik nr 7 do Regulaminu – **Umowa Wsparcia**, wraz z załącznikami do Umowy:

2. Załączniki do Umowy:

- Załącznik nr 1 - Klauzula Informacyjna Instytucji Pośredniczącej, które będą podpisane przez każdą z osób: podpisujących Umowę Wsparcia oraz delegowanych do udziału w projekcie.
- Załącznik nr 2 – Klauzula Informacyjna Instytucji Zarządzającej, które będą podpisane przez każdą z osób: podpisujących Umowę Wsparcia oraz delegowanych do udziału w projekcie.
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie potwierdzające aktualność danych złożonych w trakcie rekrutacji;
- Załącznik nr 7 – Zaświadczenia ZUS RCA, za wszystkie miesiące uczestnictwa w projekcie, dla każdego Uczestnika Projektu. Zaświadczenie będzie wymagane na zakończenie udziału w Projekcie, zgodnie z zapisem zawartym w Umowie wsparcia.

¹⁰ Dotyczy Uczestników Projektu, którzy są pracownikami Beneficjenta pomocy