



Fundusze Europejskie  
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



PODKARPACKIE  
przestrzeń otwarta

Projekt pt. *„Poprawa ergonomii i inkluzywności środowiska pracy w firmie  
STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J. poprzez wdrożenie elastycznych  
rozwiązań organizacyjnych i inwestycje w ergonomiczne wyposażenie stanowisk”*

Numer projektu: FEPK.07.08-IP.01-0088/25

współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus 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

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE**

***„Poprawa ergonomii i inkluzywności środowiska pracy w firmie  
STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J. poprzez wdrożenie elastycznych  
rozwiązań organizacyjnych i inwestycje w ergonomiczne wyposażenie  
stanowisk”***

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1**

#### **Informacje o projekcie**

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria, proces rekrutacji oraz zasady udziału w Projekcie pt. *„Poprawa ergonomii i inkluzywności środowiska pracy w firmie STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J. poprzez wdrożenie elastycznych rozwiązań organizacyjnych i inwestycje w ergonomiczne wyposażenie stanowisk”* 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. *„Poprawa ergonomii i inkluzywności środowiska pracy w firmie STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J. poprzez wdrożenie elastycznych rozwiązań organizacyjnych i inwestycje w ergonomiczne wyposażenie stanowisk”*, nr FEPK.07.08-IP.01-0088/25 realizowany jest przez ISOFT

Grzegorz Lasek na podstawie umowy zawartej w dniu 02.04.2026 r. z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

3. Projekt realizowany jest zgodnie z Regulaminem wyboru projektów nr FEPK.07.08-IP.01-002/25 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 *„poprawa organizacji i ergonomii pracy poprzez wdrożenie elastycznych i prozdrowotnych rozwiązań w firmie STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP. J. Wsparciem objętych zostanie 50 pracowników (12 K i 38 M) w wieku 18-89 lat w okresie 01.02.2026-31.12.2026.”*
7. Projekt skierowany jest do grupy docelowej osób zatrudnionych u Pracodawcy z terenu województwa podkarpackiego, osób w wieku 15-89, 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 Pracodawcy.
9. Projekt przewiduje realizację następujących form wsparcia:
  - a) Wprowadzanie elastycznych form organizacji pracy 4 pracowników w przedsiębiorstwie STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP. J., poprzez zakup niezbędnego sprzętu i oprogramowania oraz zainicjowanie szkoleń neutralizujących wypalenie zawodowe;
  - b) Wsparcie szkoleniowe z zakresu działań proekologicznych, wraz z implementacją sprzętu i wyposażenia wspierającego ww. działania dla przedsiębiorstwa STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP. J”;
  - c) Adaptacja 4 miejsc pracy do potrzeb różnych grup pracowników – poprawa ergonomii pracy pracowników objętych diagnozą potrzeb dla STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP. J. w dziale: Laboratorium Betonu;
  - d) Adaptacja miejsca pracy: 29 osób w dziale: Spawalniczo-Zbrojeniowym do potrzeb różnych grup pracowników, w szczególności osób 50+, mężczyzn –

poprawa ergonomii pracy pracowników objętych diagnozą potrzeb dla STYROBUD B.T.K. RADMOSCY SP. J. poprzez zakup robota spawalniczego.

10. Obszar realizacji Projektu obejmuje obszar całego województwa podkarpackiego.
11. Okres realizacji Projektu: **01.02.2026 r. – 31.12.2026 r.**
12. Procedura rekrutacyjna uwzględnia i zobowiązuje ISOFT Grzegorz Lasek i osoby odpowiedzialne za realizację Projektu do przestrzegania zasad z zakresu ochrony danych osobowych.
13. Nadzór nad realizacją Projektu sprawuje Kierownik 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.
14. Szczegółowe informacje związane z Projektem znajdują się na stronie internetowej Projektu w zakładce Projekty Unijne, W trakcie realizacji, Projekt „Poprawa ergonomii i inkluzyjności środowiska pracy w firmie STYROBUD B.T.K. RADMOSCY SP.J. poprzez wdrożenie elastycznych rozwiązań organizacyjnych i inwestycje w ergonomiczne wyposażenie stanowisk” <https://isoft.biz.pl/projekty-unijne/>

## §2

### Planowane efekty/rezultaty projektu

W ramach Projektu planuje się osiągnięcie następujących efektów/rezultatów:

- Liczba osób objętych wsparciem w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym – 4;
- Liczba osób, które w wyniku realizacji wsparcia z zakresu outplacementu/poprawy środowiska pracy podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie – 33 osoby;
- Liczba osób (pracowników) objętych wsparciem szkoleniowym z zakresu działań proekologicznych – 13.

## §3

### Definicje związane z projektem

**Osoba pracująca (pracownik)<sup>1</sup> – to**

---

<sup>1</sup> Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów nr FEPK.07.08-IP.01-002/25

- a) osoba w wieku od 15 do 89 lat, która: wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne;
- b) osoba posiadającą zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracuje (ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie); lub
- c) osoba produkującą towary rolne, których główna część przeznaczona jest na sprzedaż lub barter.

Za osoby pracujące uznawane są również:

- a) osoby prowadzące działalność na własny rachunek, czyli prowadzące działalność gospodarczą lub działalność nierejestrową (definiowaną zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców), gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:
  - osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków,
  - osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, działalności nierejestrowej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódź czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konferencjach, konwencjach lub seminariach);
  - osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego,
- b) bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”,
- c) osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim/ wychowawczym (którego warunki są uregulowane w Kodeksie Pracy), chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo),
- d) studenci, którzy są zatrudnieni lub prowadzą działalność gospodarczą,

e) osoby skierowane do odbycia zatrudnienia subsydiowanego.

**Pracodawca**<sup>2</sup> – 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 przedsiębiorstwo<sup>3</sup> – oznaczające przedsiębiorstwo niespełniające kryteriów, o których mowa w załączniku nr I<sup>4</sup>.

**Pomoc de minimis** – pomoc udzielana zgodnie z:

- 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 pt. „Poprawa ergonomii i inkluzywności środowiska pracy w firmie STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J. poprzez wdrożenie elastycznych rozwiązań organizacyjnych i inwestycje w ergonomiczne wyposażenie stanowisk” nr Projektu: FEPK.07.08-IP.01-0088/25, realizowany przez ISOFT Grzegorz Lasek, 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,

---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 3 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.)

w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.08-IP.01-0088/25-00 z dnia 02.04.2026 r. zawartą z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

**Regulamin** – Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pt. *„Poprawa ergonomii i inkluzji środowiska pracy w firmie STYROBUD B.T.K. RADOWSCY SP.J. poprzez wdrożenie elastycznych rozwiązań organizacyjnych i inwestycje w ergonomiczne wyposażenie stanowisk”*.

**Uczestnik/-czka Projektu<sup>5</sup>** – to osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników/-czek wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określania między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób korzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników/-czek. Bezpośrednie wsparcie uczestnika/-czki to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika/-czki (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

**Grupa docelowa** – Pracownicy (osoby fizyczne), w wieku 15-89, 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 – posiadającego jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego.

**Realizator Projektu** – ISOFT Grzegorz Lasek, ul. Sikorskiego 55, 35-304 Rzeszów, NIP: 8132909504.

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

Biuro projektu zlokalizowane na terenie województwa podkarpackiego, 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, pełnych informacji o Projekcie, w szczególności o zasadach rekrutacji i typach projektów/rodzajach działań oferowanych Uczestnikom/-czkom.

---

<sup>5</sup> Zgodnie z zapisami Regulaminu wyboru projektów nr FEPK.07.08-IP.01-002/24

Adres Biura projektu<sup>6</sup>:

Ul. Sikorskiego 55, 35-304 Rzeszów;

adres e-mail: [biuro@isoft.biz.pl](mailto:biuro@isoft.biz.pl);

tel. 790 702 117

strona internetowa projektu: <https://isoft.biz.pl/projekty-unijne/>

Biuro projektu czynne od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 8:00-16:00.

**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 Kierownika projektu oraz minimum 1 osoby z kadry zarządzającej projektem.

**Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów określonych w Rozdziale III, §2 który należy złożyć lub przesłać do Biura projektu zlokalizowanego w Rzeszowie, 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).

**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:

---

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

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, w tym z wózkami dziecięcymi;
- osoby mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem (także z rozumieniem języka pisanego albo mówionego);
- osoby o nietypowym wzroście (w tym również dzieci);
- osoby wykluczone cyfrowo;
- osoby z ciężkim lub nieporęcznym bagażem, towarem;
- osoby z tymczasową ograniczoną sprawnością manualną.

Nie można tego katalogu traktować jako zamkniętego.

**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 militaryjny (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://isoft.biz.pl/projekty-unijne/>  
**Umowa o dofinansowanie projektu** – należy przez to rozumieć umowę o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.08-IP.01-0088/25-00 z dnia 02.04.2026 r. zawartą z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

## ROZDZIAŁ II WARUNKI UCZESTNICTWA

### § 1

#### Grupa docelowa

1. Pracownicy (osoby fizyczne), w wieku 15-89, 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 – posiadającego jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego.
2. Wsparciem objęty zostanie Pracodawca oraz Pracownicy pracodawcy (w zakresie zgodnym z przedstawionymi diagnozami) tj. wsparciem zostanie objęty Pracodawca: firma *STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J.* oraz 50 pracowników firmy *STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J.* (12 K i 38 M), w tym 4 osoby (0 K, 4 M) z Działu Zarządu, 29 osób (0 K, 29 M) z działu Spawalniczo-Zbrojeniowego, 13 osób (9 K, 4 M) z Działu Administracyjno-Gospodarczego, 4 osoby (3 K, 1 M) z Laboratorium Betonu.
3. Realizator projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu będącego załącznikiem do umowy o dofinansowanie projektu, zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji Pracodawcy/Pracodawców w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie podmiotu/podmiotów wskazanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, przed zawarciem umowy uczestnictwa w projekcie lub po jej zawarciu.

## 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 08:00 do godziny 16:00.**
2. Rekrutacja prowadzona będzie przez Komisję rekrutacyjną na terenie województwa podkarpackiego w okresie realizacji Projektu.
3. Terminy rekrutacji oraz pozostałe informacje nt. rekrutacji zostaną podane na stronie internetowej projektu <https://isoft.biz.pl/projekty-unijne/> w zakładce Rekrutacja, Aktualności oraz w Biurze projektu.
4. Informacja o terminie rekrutacji zostanie przekazana do Pracodawcy wskazanego w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu.
5. 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".
6. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminów rekrutacji bez konieczności zmiany niniejszego Regulaminu.
7. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o dwie ścieżki:
  - a) ścieżka rekrutacji nr I – dotyczy rekrutacji Pracowników zatrudnionych u Pracodawcy wskazanego w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu.
  - b) ścieżka rekrutacji nr II – dotyczy rekrutacji Pracodawcy w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Pracodawcy, o którym mowa w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu, a następnie rekrutacja Pracowników analogicznie jak w pkt. a).
8. Komplet dokumentów rekrutacyjnych należy:
  - a) złożyć osobiście/przez osobę uprawnioną w Biurze projektu w wyznaczonym terminie w godzinach pracy Biura,
  - b) przesłać pocztą tradycyjną/kurierem (UWAGA! Należy zwrócić uwagę na daty brzegowe terminów rekrutacji tj. data nadania dokumentacji przesyłanej pocztą tradycyjną/kurierem nie może być wcześniejsza niż data rozpoczęcia procesu rekrutacji, zaś wpływ dokumentów nie może nastąpić po dacie kończącej proces rekrutacji). Dokumenty muszą zostać nadane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Adres do doręczeń: ISOFT Grzegorz Lasek, ul. Sikorskiego 55, 35-304 Rzeszów.

c) przesłać pocztą elektroniczną (zwracając uwagę na daty brzegowe o których mowa w pkt. b)) na adres email: [biuro@isoft.biz.pl](mailto:biuro@isoft.biz.pl) i dostarczyć oryginał kompletu dokumentów w przypadku przesłania skanu, w ciągu 3 dni roboczych. Dopuszczalny jest wyłącznie skan dokumentów podpisany podpisem własnoręcznym lub wersja PDF podpisana podpisem kwalifikowalnym/podpisem zaufanym ePUAP, w innej formie dokumenty zostaną odrzucone.

Przesłanie dokumentów na inny niż ww. adres skutkuje ich odrzuceniem.

9. Zasady rekrutacji pocztą elektroniczną są tożsame z zasadami rekrutacji złożenia osobistego składania dokumentacji.
10. Zaleca się kontakt telefoniczny z Zespołem projektowym w celu potwierdzenia wpływu dokumentów.
11. W ramach Projektu obowiązuje wymóg sporządzenia dokumentów rekrutacyjnych w języku polskim.
12. 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. 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. W momencie wpływu dokumentów rekrutacyjnych, Pracodawcy zostanie nadany tzw. NIPr (Numer Identyfikacyjny Pracodawcy) z datą i godziną przyjęcia dokumentów.
18. Do Projektu zostaną zakwalifikowane osoby/Pracodawcy, których dokumenty rekrutacyjne przejdą pozytywną oceną formalną.
19. 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. Wezwanie nastąpi w formie elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości

e-mail, w wyjątkowych przypadkach (brak adresu e-mail) informacja zostanie przekazana drogą pocztową oraz drogą telefoniczną.

20. Kwalifikowalność Kandydatów/-tek do udziału w Projekcie / Pracodawcy weryfikowana jest przez Realizatora projektu na etapie rekrutacji do Projektu na podstawie informacji zawartych w wypełnionym przez Kandydata/-tkę / Pracodawcę Formularzu rekrutacyjnym i złożonych przez niego oświadczeń i pozostałych dokumentów.
21. 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 (osoby fizyczne), w wieku 15-89, 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 – posiadającego jednostkę organizacyjną na terenie województwa podkarpackiego tj. osoby zatrudnione u Pracodawcy wskazanego w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu,

Ponadto Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę projektu nie może brać jednocześnie udziału (zakaz podwójnego finansowania) we wsparciu realizowanym w FEP 2021-2027 z działaniami wdrażanymi z KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością / wiekiem). Analizie pod kątem ryzyka podwójnego finansowania będzie podlegać udział tego samego uczestnika w tym samym szkoleniu u tego samego wykonawcy (niezależnie od terminu, kiedy szkolenie miało miejsce).

- w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Pracodawcy/Pracodawców po ogłoszeniu rekrutacji Pracodawcy/Pracodawców do udziału w Projekcie będzie/będą kwalifikowani do udziału w Projekcie Pracodawca/Pracodawcy spełniający następujące kryteria dostępu:
  - podmiot posiada diagnozę potrzeb,
  - podmiot jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.), w tym: jest mikro, małym, średnim przedsiębiorstwem, dużym przedsiębiorstwem, pozostałym pracodawcą niebędącym przedsiębiorstwem,

- podmiot, posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie województwa podkarpackiego (CEiDG, KRS lub inny akt założycielski np. umowa spółki),
- podmiot, spełnia warunki dostępu do otrzymania pomocy de minimis tj. nie przekracza limitu pomocy de minimis tzn. że w okresie trzech lat od dnia złożenia oświadczenia nie otrzymał pomocy w wysokości przekraczającej 300 000,00 Euro,
- podmiot posiada status aktywnego przedsiębiorstwa,
- podmiot nie zalega z zapłatą podatków, składek na ubezpieczenie społeczne oraz zdrowotne,
- osoby reprezentujące podmiot nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy, przestępstwa 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,
- podmiot, nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie wsparcia na podstawie sankcji nałożonych zarówno na gruncie prawa unijnego, jak i krajowego,
- podmiot, nie wdrożył działań polegających na adaptacji środowiska pracy do potrzeb różnych grup pracowników, w tym upowszechnianie zachowań proekologicznych finansowanych z EFS+,
- podmiot nie korzysta i nie będzie korzystał równoległe z innych środków publicznych na realizację tych samych wydatków tj. zakaz podwójnego finansowania wsparcia realizowanego z FEP 2021-2027 z działaniami wdrażanymi z KPO (dot. inwestycji 4.4.1 praca zdalna) oraz FERS (w zakresie zielonych kompetencji, w tym kompetencji niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki oraz zarządzania różnorodnością/wiekim),
- podmiot nie został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- podmiot, przestrzega przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

W przypadku gdy liczba pracodawców spełniających kryteria dostępu przekroczy liczbę miejsc przewidzianych w projekcie, kwalifikacja do udziału w projekcie odbywa się z uwzględnieniem możliwości realizacji założeń projektu oraz osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.

W pierwszej kolejności do projektu kwalifikowani są pracodawcy, którzy deklarują możliwość objęcia wsparciem liczby pracowników pozwalającej na osiągnięcie zakładanych wskaźników, w tym udziału osób należących do grup premiowanych w projekcie (osoby z niepełnosprawnością, kobiety, osoby w wieku 50+).

W przypadku, gdy kilku pracodawców w równym stopniu spełnia powyższe warunki, o kolejności kwalifikacji decyduje kolejność zgłoszeń rozumiana jako data i godzina wpływu kompletnego zgłoszenia do Realizatora.

W przypadku rezygnacji Pracodawcy z udziału w Projekcie, analogicznie zostaną zastosowane kryteria dostępu oraz kryteria premiujące wskazane powyżej. Działania rekrutacyjne będą prowadzone analogicznie jak dla Pracodawców, z którymi zostało zawarte porozumienie.

22. Listy rankingowe (Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie/Listy Pracodawców zakwalifikowanych do udziału w Projekcie po uprzedniej rezygnacji Pracodawcy) dostępne będą w Biurze projektu. Listy zostaną opublikowane bez podawania danych osobowych – listy będą uwzględniać numer nadany podczas rekrutacji (numer NIK). Lista rankingowa Pracodawców, którzy zostali wyłonieni po uprzedniej rezygnacji zostanie opublikowana poprzez podanie numeru NIPr.
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/podmioty biorące udział w rekrutacji zostaną powiadomione o jej wynikach e-mailem/telefonicznie oraz na podstawie informacji zawartych 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/Pracodawcy oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie.
26. Dokumenty rekrutacyjne złożone przez Kandydata/-tkę/Pracodawcę 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 oraz organów uprawnionych do dokonania kontroli.

27. Rekrutacja Uczestników/-czek ma charakter zamknięty – jest skierowana do Pracowników Pracodawcy wskazanego w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu.
28. W procesie rekrutacji będzie stosowane jedno kryterium formalne – zatrudnienie Uczestnika/-czki projektu u Pracodawcy wskazanego w ust. 2 § 1 Rozdziału II niniejszego Regulaminu.
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 § 1 Rozdziału III.
4. Dokumenty rekrutacyjne, które Kandydat/-tka na Uczestnika/-czkę projektu / Pracodawca jest zobowiązany/-a złożyć na wzorach przygotowanych przez Realizatora projektu:
  - a) Formularz rekrutacyjny wraz z deklaracją chęci przystąpienia do projektu (potwierdzający zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania);
  - b) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
  - c) Dokument potwierdzający formę zatrudnienia.

- 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 / Pracodawcę 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, tj. osoby z niepełnosprawnościami (OzN) – 5 pkt., kobiety – 5 pkt., osoby w wieku 50 lat i więcej – 5 pkt.
  7. Kandydaci/-tki na Uczestników/-czki projektu / Pracodawcy, którzy dostarczą kompletne i poprawne dokumenty rekrutacyjne, po ich zweryfikowaniu przez Komisję rekrutacyjną zostaną wpisani na Listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie / Listę Pracodawców 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 Pracodawcę i/lub Pracowników zatrudnionych u tych Pracodawców.
2. W ramach realizacji Projektu Pracodawca/Uczestnik/-czka projektu otrzyma wsparcie w obszarach wskazanych w § 1 – 4 niniejszego Rozdziału (jeżeli dotyczy).

### § 1

**Wprowadzenie elastycznych form organizacji pracy 4 pracowników w przedsiębiorstwie STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP. J., poprzez zakup niezbędnego sprzętu i oprogramowania oraz zainicjowania szkoleń neutralizujących wypalenie zawodowe**

1. Zadanie dotyczy wdrożenia elastycznych form organizacji pracy – w tym pracy zdalnej i hybrydowej – dla czterech pracowników działu Zarządu/Kierownictwa przedsiębiorstwa STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J. Ich codzienna praca polega na realizacji zadań o charakterze analitycznym, organizacyjnym i koordynacyjnym, wykonywana głównie przy komputerze.
2. W ramach zadania zaplanowano zakup sprzętu i oprogramowania umożliwiającego bezpieczną i komfortową pracę poza siedzibą firmy W ramach zadania przewidziano zakup:
  - a) 4 zestawów laptopów z akcesoriami (mysz, torba, stacja dokująca);
  - b) 4 licencji oprogramowania Microsoft Office Home & Business 2024;
  - c) 4 licencje programu antywirus. ESET Home Security Essential;
  - d) E-learningowe szkolenie z zakresu przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu – 16 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej.
3. Wdrożenie powyższych działań pozwoli.:
  - a) elastycznie zarządzać zadaniami w dziale Zarządu bez utraty jakości i terminowości pracy;
  - b) ograniczyć absencje chorobowe związane ze stresem i wypaleniem;
  - c) umożliwić efektywne działanie także w sytuacjach nadzwyczajnych (np. kryzys zdrowotny, obowiązki rodzinne),
  - d) wzmacniać kulturę organizacyjną opartą na zaufaniu, odpowiedzialności i dobrostanie pracowników.

## § 2

### **Wsparcie szkoleniowe z zakresu działań proekologicznych, wraz z implementacją sprzętu i wyposażenia wspierającego wyżej wymienione działania dla przedsiębiorstwa STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J.**

1. W ramach zadania realizowane będzie wsparcie szkoleniowe z zakresu działań proekologicznych wraz z wdrożeniem sprzętu i wyposażenia wspierającego te działania w przedsiębiorstwie STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J. Działanie stanowi odpowiedź na zidentyfikowane podczas diagnozy symptomy niskiego poziomu świadomości ekologicznej wśród pracowników działu administracyjno-gospodarczego. Zaplanowane aktywności edukacyjno-profilaktyczne ukierunkowane są na rozwój kompetencji w obszarze zrównoważonego gospodarowania zasobami oraz budowanie praktycznych nawyków prośrodowiskowych w miejscu pracy.

2. Wsparcie obejmie stacjonarne warsztaty z segregacji odpadów realizowane dla 13 uczestników w formule 2 grupy po 8 godzin, tj. łącznie 16 godzin dydaktycznych, z elementami praktycznymi. Tematyka warsztatów dotyczyć będzie zasad selektywnej zbiórki odpadów, cyklu życia produktu, wpływu działań jednostki na środowisko oraz założeń GOZ (gospodarki o obiegu zamkniętym). Celem szkolenia jest podniesienie świadomości ekologicznej i kompetencji pracowników, wdrożenie nowych, pożądanых nawyków oraz integracja zespołu wokół wspólnych wartości związanych z odpowiedzialnym podejściem do środowiska.
3. W ramach wsparcia przewidziano także zakup i implementację wyposażenia wspierającego segregację odpadów poprzez wdrożenie w zakładzie zestawu pojemników do segregacji (5 kolorów, pojemność 120 l) zgodnych z ogólnopolskim systemem: zielony (szkło), niebieski (papier), żółty (metale i tworzywa sztuczne), brązowy (bioodpady) oraz czarny (zmieszane). Zakup ten umożliwi trwałe wprowadzenie systemu selektywnej zbiórki w miejscu pracy, uporządkowanie gospodarki odpadami i dostosowanie jej do wytycznych GOZ oraz obowiązujących przepisów, co przełoży się na poprawę codziennych warunków pracy oraz wzrost zaangażowania pracowników w działania prośrodowiskowe firmy.

### § 3

#### **Adaptacja 4 miejsc pracy do potrzeb różnych grup pracowników – poprawa ergonomii pracy pracowników objętych diagnozą potrzeb dla STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J. w dziale: Laboratorium Betonu**

1. W ramach zadania zaplanowano doposażenie stanowisk w Dziale Laboratorium Betonu. Potrzeba realizacji zadania wynika z przeprowadzonej diagnozy środowiska pracy, która wskazała istotne braki w ergonomii stanowisk wykonywania pracy o charakterze laboratoryjno-biurowym (analiza i dokumentacja składu mieszanek betonowych, praca z komputerem oraz obsługa urządzeń pomiarowych). Charakter pracy wymaga długotrwałego przebywania w pozycji siedzącej, co w połączeniu z niedostosowanym wyposażeniem zwiększa ryzyko dolegliwości układu mięśniowo-szkieletowego, problemów z krążeniem oraz wzmożonego zmęczenia psychofizycznego.
2. W odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby zaplanowano zakupy wykraczające poza minimalne standardy BHP, o charakterze profilaktycznym i prozdrowotnym, ukierunkowane na kompleksową poprawę warunków pracy oraz wzrost komfortu i efektywności personelu. Realizacja zadania obejmie doposażenie 4 stanowisk

pracy w następujące elementy:

- a) Biurko elektryczne regulowane z matą antystatyczną – 4 szt:
    - umożliwia zmianę pozycji pracy (siedząca/stojąca), wspiera profilaktykę bólów pleców i zaburzeń krążenia,
    - mata antystatyczna chroni sprzęt oraz osoby pracujące przy urządzeniach elektronicznych.
  - b) Fotel biurowy ergonomiczny z regulowanymi podłokietnikami i zagłówkiem – 4 szt.:
    - dopasowanie do indywidualnych potrzeb użytkownika, zmniejszenie napięcia mięśniowego i poprawa postawy.
  - c) Podnózek ergonomiczny – 4 szt.:
    - wspiera prawidłowe ułożenie nóg, poprawia krążenie i zmniejsza zmęczenie przy długotrwałym siedzeniu.
3. Łącznie wyposażenie stanowisk pozwoli na ograniczenie przeciążeń wynikających z pracy siedzącej, poprawę ergonomii i bezpieczeństwa pracy w Laboratorium Betonu oraz zwiększenie komfortu wykonywania obowiązków przez pracowników objętych diagnozą potrzeb.

#### § 4

**Adaptacja miejsca pracy: 29 os w dziale: SPAWALNICZO-ZBROJENIOWYM do potrzeb różnych grup pracowników, w szczególności osób 50+, mężczyzn – poprawa ergonomii pracy pracowników objętych diagnozą potrzeb dla STYROBUD B.T.K. RADOMSCY SP.J. poprzez zakup robota spawalniczego/zrobotyzowanego stanowiska do spawania**

1. Działanie będzie miało na celu dostosowanie środowiska pracy dla 29 pracowników, w szczególności osób powyżej 50. roku życia, mężczyzn oraz osób o ograniczonej sprawności fizycznej. Potrzeba realizacji zadania wynika z przeprowadzonej diagnozy środowiska pracy, która wykazała istotne obciążenia fizyczne i zdrowotne związane z charakterem wykonywanych prac, obejmujących m.in. spawanie, zbrojenie, ręczne podnoszenie ciężkich elementów oraz pracę w niefizjologicznych pozycjach ciała.
2. Celem działania jest:
  - poprawa ergonomii stanowisk spawalniczo-zbrojeniowych,
  - ograniczenie przeciążeń fizycznych i obciążeń układu ruchu,
  - zmniejszenie ryzyka występowania chorób zawodowych,
  - zwiększenie dostępności stanowisk pracy dla osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami,

- poprawa warunków BHP, efektywności pracy oraz długofalowej aktywności zawodowej pracowników.
3. Zakres zadania obejmuje:
- zakup robota spawalniczego/zrobotyzowanego stanowiska do spawania, umożliwiającego automatyzację najbardziej obciążających i niebezpiecznych procesów spawania,
  - ograniczenie bezpośredniego udziału pracowników w czynnościach generujących największe przeciążenia oraz ekspozycję na czynniki szkodliwe (dym, hałas, wysoka temperatura),
  - odciążenie fizyczne pracowników i umożliwienie wykonywania pracy osobom o ograniczonej sprawności fizycznej.

Robot spawalniczy/zrobotyzowanego stanowiska do spawania będzie obsługiwany przez odpowiednio przeszkolony personel i wdrożony na stanowiskach wskazanych w diagnozie. Realizacja zadania przyczyni się do trwałej poprawy ergonomii pracy w Dziale Spawalniczo-Zbrojeniowym, zwiększenia bezpieczeństwa i komfortu pracy oraz utrzymania aktywności zawodowej pracowników należących do grup szczególnie narażonych na negatywne skutki pracy fizycznej.

## **ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/-CZEK PROJEKTU (PRACOWNIKÓW) ORAZ PRACODAWCY**

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 / Pracodawcy 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 nr 8 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, audytorom, ewaluatorom oraz 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) 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 VI POMOC DE MINIMIS

1. Wsparcie przyznane Pracodawcy w ramach realizacji Projektu stanowi Pomoc de minimis. Pomoc de minimis jest udzielana 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) oraz w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022, poz. 2782 ze zm.).
2. Realizator projektu przyznając Pracodawcy wsparcie w ramach Umowy uczestnictwa w projekcie, wystawia mu zaświadczenie o udzielonej Pomocy de minimis w wysokości wskazanej w ust. 2 zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1546) i przekazuje je Pracodawcy na adres wskazany w *Umowie uczestnictwa w projekcie*.
3. Za dzień udzielenia Pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia Umowy.
4. W przypadku gdy:
  - a) Kwota faktycznie udzielonej Pomocy de minimis jest mniejsza od kwoty wskazanej w zaświadczeniu o pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3, Realizator Projektu dokonuje korekty zaświadczenia o pomocy de minimis;
  - b) kwota faktycznie udzielonej Pomocy de minimis jest większa od kwoty wskazanej w zaświadczeniu o pomocy de minimis, o którym mowa w ust. 3, Realizator Projektu wystawia nowe zaświadczenie o pomocy de minimis.Korekta zaświadczenia lub nowe zaświadczenie jest wystawiane przez Realizatora projektu po zakończeniu wsparcia w ramach Umowy.
5. W przypadku, gdy nie zostały dotrzymane warunki udzielenia Pomocy de minimis, w szczególności, gdy zostanie stwierdzone, że Pracodawca otrzymał wsparcie nienależne, Pracodawca jest zobowiązany do zwrotu równowartości kosztów otrzymanego wsparcia.
6. Pracodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej

z otrzymaną w Projekcie Pomocą de minimis przez okres 10 lat od dnia podpisania Umowy uczestnictwa w projekcie.

## **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 / Pracodawcy 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 / Pracodawcy z listy rankingowej w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czkę projektu / Pracodawcę 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 / Pracodawcy do ustalonych zasad współpracy w Projekcie.

## **ROZDZIAŁ VIII MONITORING I EWALUACJA**

1. Uczestnicy/-czki projektu / Pracodawca podlegają monitoringowi, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. Uczestnicy/-czki projektu / Pracodawca 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://isoft.biz.pl/projekty-unijne/>

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 <https://isoft.biz.pl/projekty-unijne/> oraz będzie dostępna w Biurze projektu i jest obowiązująca dla Uczestnika/-czki projektu / Pracodawcy.
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: Rzeszów, dnia 08.04.2026 r.

Grzegorz Lasek

ISOFT Grzegorz Lasek

Al. Gen Władysława Sikorskiego 55  
35-304 Rzeszów  
NIP 8132909504 Regon: 690584854

*Pieczęć i podpisy 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,

Załącznik nr 2 – Formularz rekrutacyjny Pracodawca.

