



REGULAMIN ORGANIZACJI I PRYZNANIA REFUNDACJI KOSZTÓW WYPOSAŻENIA LUB DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY:

w ramach projektu

pt. „Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów - Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.

„Droga do zatrudnienia po węglu”

realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) w zakresie Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST).

SŁOWNIK POJĘĆ PODSTAWOWYCH

1. **Projekt** – projekt pt. „Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu” (dalej Droga do zatrudnienia po węglu), realizowany na podstawie decyzji o dofinansowaniu projektu o numerze: **FEWP.10.01-IZ.00-0006/23** z dnia **15.02.2024r.** realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowany ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST).
2. **Lider projektu** - Województwo Wielkopolskie /Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu (dalej WUP) z siedzibą w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61 – 754 Poznań.
3. **Partner projektu** – DGA S.A. (dalej DGA), z siedzibą w Poznaniu 61-896, ul. Towarowa 37.
4. **Regulamin** – niniejszy ***Regulamin organizacji i przyznawania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy w ramach projektu „Droga do zatrudnienia po węglu”***.
5. **Biuro projektu** – miejsce realizacji projektu „Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu” prowadzone przez Partnera tj. DGA S.A., zlokalizowane w Poznaniu, ul. Towarowa 37 (siedziba DGA) oraz Centrum ofert zatrudnienia zlokalizowane w Koninie, ul. Zofii Urbanowskiej 9, z łatwym dostępem do pełnej dokumentacji Beneficjenta wdrażanego projektu, zapewniające możliwość osobistego kontaktu z personelem projektu.
6. **Wyposażenie stanowiska pracy** – oznacza to zorganizowanie przez Wnioskodawcę nowego stanowiska pracy w wyniku nabycia narzędzi pracy niezbędnych do wykonywania obowiązków pracowniczych na tworzonego stanowisku na terenie Województwa Wielkopolskiego.
7. **Doposażenie stanowiska pracy** – oznacza nabycie przez Wnioskodawcę brakujących komponentów niezbędnych do wykonywania obowiązków pracowniczych na oferowanym stanowisku na terenie Województwa Wielkopolskiego.
8. **Wielokrotność** – wielokrotność wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy można wykorzystać na zakup urządzeń i prac dostosowawczych, jeżeli kilka osób zajmuje to samo stanowisko pracy (np. w systemie zmianowym).
9. **Refundacja** – zwrot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla Uczestnika Projektu przyznana Wnioskodawcy przez Partnera na podstawie umowy.
10. **Wnioskodawca** – pracodawca lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców ubiegający się o udzielenie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska w ramach Projektu.
11. **Uczestnik/czka - projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie w wyniku procesu rekrutacji, która podpisała umowę udziału w projekcie oraz skorzystała z pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.



12. **Wniosek** – oznacza to wniosek o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
13. **Umowa w sprawie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy** – podstawą refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy jest umowa pomiędzy DGA a Wnioskodawcą.
14. **Zatrudnienie** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą.
15. **Oferta pracy** – oznacza to wolne od wymagań naruszających zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, w rozumieniu przepisów prawa pracy, zgłoszenie przez pracodawcę do Biura projektu co najmniej jednego wolnego miejsca zatrudnienia w określonym zawodzie lub specjalności w celu uzyskania pomocy w znalezieniu odpowiedniego pracownika.
16. **Miejsce wykonywania pracy** – jest to miejsce wykonywania pracy w ramach nowego wyposażonego lub oferowanego doposażonego stanowiska pracy **wyłącznie na terenie Województwa Wielkopolskiego.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady przyznawania, warunki udziału oraz zakres formy wsparcia jaką jest wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy organizowane przez Partnera projektu – firmę DGA S.A w ramach projektu pn. „Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów – Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu” (FEWP.10.01-IZ.00-0006/23) realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 -2027 w zakresie Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, Działanie 10.01 Rynek pracy, kształcenie i aktywne społeczeństwo wspierające transformację gospodarki.
3. Jednym z partnerów realizujących projekt jest firma **DGA S.A. (DGA)** z siedzibą w Poznaniu, ul. Towarowa 37, 61-896 Poznań. Liderem projektu jest Województwo Wielkopolskie /Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu (WUP).
4. Czas realizacji projektu: **29.12.2023 r. – 30.06.2029 r.**
5. Pomoc de minimis udzielana jest na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - b. ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
 - c. rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598);
 - d. rozporządzenia 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);
 - e. rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9);
 - f. rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1 z późn. zm.);



- g. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - h. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, zw. dalej rozporządzeniem FST;
 - i. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zw. dalej rozporządzeniem ogólnym (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
 - j. uchwały nr 14/2023 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021–2027 z dnia 28 marca 2023 r.;
 - k. Kodeksu Cywilnego;
 - l. zasad zawartych w niniejszym regulaminie.
6. Regulamin określa:
- a. Założenia wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - b. Pomoc de minimis;
 - c. Warunki przyznania refundacji;
 - d. Procedurę składania wniosków;
 - e. Kryteria oceny wniosków;
 - f. Realizację wsparcia;
 - g. Obowiązki informacyjno-promocyjne;
 - h. Zabezpieczenie zwrotu środków uzyskanych w ramach refundacji;
 - i. Rozliczenia kosztów refundacji;
 - j. Obowiązki Uczestnika Projektu objętego wsparciem;
 - k. Zwrot pomocy de minimis;
 - l. Zasadę równości szans kobiet i mężczyzn;
 - m. Podstawy prawne i dokumenty programowe;
 - n. Postanowienia końcowe.

§2

Założenia wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy

1. Refundacja to organizowana w ramach realizacji Projektu forma pomocy finansowej dla Wnioskodawcy, stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca pokrycie wydatków niezbędnych na zakup wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy.
2. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania, zakres i warunki udzielania refundacji Wnioskodawcy otrzymującemu wsparcie w formie refundacji w związku z zatrudnieniem Uczestnika Projektu.
3. W ramach projektu przewidziano możliwość wyposażenia/ doposażenia stanowisk pracy dla łącznie 201 Uczestników Projektu pn. „Droga do zatrudnienia po węglu”.
4. Do objęcia wsparciem w pierwszej kolejności będą kierownicy GK ZE PAK, obecni lub byli oraz członkowie ich rodzin/ osoby prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
5. Partner może przyznać Wnioskodawcy refundację dla Uczestnika Projektu w wysokości określonej w umowie, jednak nie więcej niż 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia (na dzień przygotowywania wniosku o dofinansowanie), tj.: 42 745,56 zł netto.



6. Refundacja przyznawana jest proporcjonalnie w zależności od wymiaru etatu Uczestnika Projektu zatrudnionego na wyposażonym/ doposażonym stanowisku pracy.
7. Partner projektu (DGA S.A.) dopuszcza możliwość zwiększenia liczby Uczestników Projektu objętych wyposażeniem/ doposażeniem stanowiska pracy pod warunkiem dostępności środków przeznaczonych na ten cel. Umowy w sprawie wyposażenia/ doposażenia stanowiska pracy będą zawierane sukcesywnie do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu.
8. Etapy przyznawania oraz wypłaty refundacji udzielanego wsparcia:
 - a. Złożenie prawidłowo wypełnionego wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z wymaganymi załącznikami zgodnie z §5;
 - b. Ocena przez Partnera DGA złożonego wniosku oraz poinformowanie Wnioskodawcy o wynikach oceny zgodnie z zapisami §5;
 - c. Zawarcie umowy wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy z Wnioskodawcą w przypadku wskazania we wniosku kandydata na stanowisko pracy oferowane przez Wnioskodawcę. W przypadku kierowania do Wnioskodawcy Kandydata przez DGA, następuje wszczęcie procedury rekrutacyjnej opisanej w §7;
 - d. Dokonanie zakupów przez Wnioskodawcę zgodnie z wnioskiem oraz zawartą umową
 - e. Przedstawienie do Partnera DGA wymaganych dowodów zakupów (faktury, rachunki) zgodnie z §10;
 - f. wizyta kontrolna przez Partnera DGA u Wnioskodawcy potwierdzającej dokonanie zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz specyfikacją.
 - g. Zatrudnienie skierowanego Uczestnika Projektu w ramach refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy przez okres co najmniej **24 miesięcy** w pełnym wymiarze czasu pracy lub co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających zatrudnienie do Partnera DGA;
 - h. Wypłata refundacji;
 - i. utrzymanie przez okres co najmniej **24 miesięcy** stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją.
9. Miejsce wykonywania pracy na wyposażonym/ doposażonym stanowisku przez Uczestnika Projektu zostanie wskazane przez Wnioskodawcę, z którym dany Uczestnik Projektu zawrze umowę o pracę z zastrzeżeniem, **że musi to być województwo Wielkopolskie.**
10. Niniejszy *Regulamin* stanowić będzie integralną część umowy w sprawie refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla Uczestnika Projektu.

§ 3

Pomoc de minimis

1. Refundacja wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla zatrudnionego Uczestnika Projektu stanowi pomoc de minimis spełniającą warunki określone w rozporządzeniu Komisji (UE) 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) lub rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r., str. 9) lub Rozporządzenie Komisji (UE) 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 2014



Nr 187, str. 70) lub Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598).

2. Wnioskodawca organizujący wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy będący beneficjentem pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023r., poz. 702) do wniosku o przyznanie refundacji wyposażenia lub doposażenia miejsca pracy dołącza informacje, zaświadczenia lub oświadczenia w zakresie, o którym mowa w ww. ustawie.

§4

Warunki przyznania refundacji

1. Partner (DGA) może przyznać Wnioskodawcy refundację, jeżeli:
 - a. jest pracodawcą lub prowadzi działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
 - b. zadeklaruje możliwość i gotowość zatrudnienia Uczestnika Projektu przez okres 24 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy lub co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy;
 - c. nie zalega w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych;
 - d. nie zalega w dniu złożenia wniosku z opłacaniem innych danin publicznych;
 - e. nie posiada w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
 - f. nie był karany w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - g. nie toczy się w stosunku do niego postępowanie upadłościowe, nie został zgłoszony wniosek o likwidację, Wnioskodawca nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, nie są przeprowadzane zwolnienia grupowe;
 - h. spełnia warunki rozporządzenia Komisji (UE) 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) lub rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 9) lub Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598) (jeśli dotyczy);
 - i. zobowiąże się do niezwłocznego złożenia stosownego oświadczenia o uzyskanej pomocy, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Partnerem DGA S.A. otrzyma pomoc publiczną lub pomoc de minimis (jeśli dotyczy);
 - j. nie uzyskał innej pomocy ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonych w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, z którą łącznie wnioskowana refundacja spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy;



- k. nie posiada zobowiązań do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co, do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy;
 - l. nie jest objęty w jakikolwiek sposób środkami sankcyjnymi, o których mowa w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507);
 - m. zobowiąże się do niezwłocznego powiadomienia Partnera, jeżeli w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia podpisania umowy z Partnerem zmianie ulegnie stan prawny lub faktyczny wskazany w dniu złożenia wniosku;
 - n. dane zawarte we wniosku oraz w dokumentach stanowiących załączniki do niniejszego wniosku będą zawierały aktualne dane odzwierciedlające stan faktyczny Wnioskodawcy.
2. Refundacja nie może wspierać:
- a. likwidacji ani budowy elektrowni jądrowych;
 - b. wytwarzania, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;
 - c. przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją w art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2914¹;
 - d. inwestycji w zakresie produkcji, przetwarzania, transportu i dystrybucji, magazynowania lub spalania paliw kopalnych.

§5

Procedura składania wniosków

1. Przedsiębiorcy zainteresowani skorzystaniem z wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zobowiązani są do złożenia wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*, którego wzór dostępny jest na stronie internetowej www.dga.pl/ w zakładce projekty aktualne.
2. Wnioski o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy będą przyjmowane na bieżąco za pośrednictwem poczty polskiej/kuriera na adres Biura projektu (DGA S.A. ul. Towarowa 37, 61 – 896 Poznań) lub mailem na adres pracapoweglu@dga.pl.

¹ „Przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji” oznacza przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności: a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury *due diligence* przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy 2013/34/UE (1), a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne; b) w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury *due diligence* przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Do celów niniejszego przepisu „spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do dyrektywy 2013/34/UE; c) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli; d) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu; e) w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat: 1) księgowy stosunek kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5; oraz 2) wskaźnik relacji pokrycia odsetek do EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0.



Dokumenty złożone w wersji elektronicznej będą uznawane za prawidłowo dostarczone pod warunkiem, że zostaną opieczetowane i podpisane.

3. Weryfikacja wniosków będzie dokonywana w Biurze projektu według kolejności wpływu, do wyczerpania limitu środków.
4. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę wpływu do Partnera poprawnie wypełnionego wniosku z kompletem wymaganych załączników. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone.
5. Przed złożeniem Wniosku o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca ma obowiązek zapoznania się z zapisami aktualnego regulaminu.
6. Wnioskodawca może sam wskazać we wniosku osobę do zatrudnienia w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wyłącznie pod warunkiem, że wskazana osoba jest lub będzie Uczestnikiem Projektu - po spełnieniu kryteriów kwalifikowalności do grupy docelowej projektu.
7. Partner projektu na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo żądania od Wnioskodawcy niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.
8. O wyniku etapu rozpatrzenia wniosku DGA S.A. powiadamia Wnioskodawcę w formie pisemnej/elektronicznej.
9. Nabór Wniosków ma charakter otwarty i trwa do momentu wyczerpania wolnych miejsc przewidzianych na tę formę wsparcia.
10. Przed zawarciem umowy wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy Wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia poniższych dokumentów:
 - a. Dokumentów dotyczących zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków – ich rodzaj jest określony we wniosku w zależności od formy wybranego zabezpieczenia;
 - b. Kopii zaświadczeń o pomocy de minimis oraz zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub/i rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie minionych 3 lat (liczonych od daty złożenia wniosku), albo oświadczenie o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
 - c. Informacji o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, na których pokrycie ma być przeznaczona pomoc (w okresie minionych 3 lat liczonych od daty złożenia wniosku).
11. Wielokrotność jednorazowej refundacji można wykorzystać na zakup urządzeń i prac dostosowawczych, jeżeli kilka osób zajmuje to samo stanowisko pracy (np. w systemie zmianowym).
12. Wnioskowana kwota **nie może** być przeznaczona na:
 - a. wynagrodzenia pracowników, opłaty ZUS-u, kaucje;
 - b. opłaty administracyjno – skarbowe, podatki, koncesje, licencje, gwarancje zakupionych rzeczy, opłaty za usługi transportu oraz przesyłki dotyczące dokonanych zakupów w ramach otrzymanego wsparcia, inne opłaty;
 - c. wpłatę własną przy leasingu, bądź kredycie na zakup środków trwałych;
 - d. zakup środków obrotowych, takich jak: towary handlowe, materiały do produkcji, opakowania, itp.;
 - e. koszty reklamy;
 - f. zakup przedmiotów i sprzętów, które będą stanowiły inwestycję Wnioskodawcy mającą na celu funkcjonowanie jego działalności;
 - g. zakup towaru;
 - h. koszty przesyłek, pakowania, dostaw;
 - i. zakup kasy fiskalnej;
 - j. zakupy dokonane od współmałżonka, chyba, że pomiędzy małżonkami ustanowiona jest rozdzielczość majątkowa oraz małżonek prowadzi działalność gospodarczą;



- k. zakupy dokonane od osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwa, powinowatych w linii bocznej, jeżeli nie prowadzą oni działalności gospodarczej;
 - l. przedmioty zakupione stanowiące współwłasność z inną osobą lub podmiotem, ani przedmioty nabyte w ramach umowy leasingu;
 - m. zakup wyposażenia, które było uprzednio współfinansowane z udziałem środków UE.
13. Powyższa lista nie jest zamknięta, w uzasadnionych przypadkach w ramach poszczególnych wniosków DGA S.A. może wyłączyć z objęcia refundacją wydatki, które nie są w sposób ścisły i bezpośredni związane z tworzoną stanowiskiem pracy.
14. Dopuszcza się negocjacje pomiędzy Partnerem a Wnioskodawcą dotyczące zasadności wydatków, które mogą być objęte refundacją mając na uwadze racjonalność wydatkowania środków unijnych.

§6

Kryteria oceny wniosków

1. Partner projektu rozpatrując złożone wnioski o refundację bierze pod uwagę, w szczególności następujące kryteria:
 - a. spełnienie definicji Wnioskodawcy;
 - b. aktualny wpis do CEIDG, KRS lub innego właściwego rejestru, statutu itp.;
 - c. oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne, FP, FGŚP, PEFRON oraz Fundusz Emerytur Pomostowych (do podpisania umowy Wnioskodawca składa aktualne zaświadczenia z ZUS i US);
 - d. oświadczenie o niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłaceniem innych danin publicznych;
 - e. oświadczenie o nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych, niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny (Dz. U. z 2024 poz. 17 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 roku poz. 659 z późn. zm.).
2. Wniosek złożony w wyznaczonym terminie podlega weryfikacji.
3. Bieg terminu rozpatrzenia wniosków rozpoczyna się od daty ich skompletowania, z uwzględnieniem dokumentów uzupełniających wskazanych przez Partnera DGA S.A., jako niezbędnych do jego prawidłowej oceny.
4. Ocena wniosków będzie opierała się na zasadach jawności, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób oceniających złożone wnioski.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków Partner DGA S.A. będzie uwzględniał przede wszystkim:
 - a. cel pomocy, tj. wspieranie gospodarczego i społecznego rozwoju województwa Wielkopolskiego objętego programem na lata 2021 – 2027;
 - b. kwalifikowalność kosztów;
 - c. wartość dopuszczalnej pomocy.
6. Partner na każdym etapie rozpatrywania wniosku, zastrzega sobie prawo do żądania od Wnioskodawców niezbędnych wyjaśnień i dokumentów.

§ 7



Realizacja wsparcia

1. W przypadku nie wskazania we wniosku Uczestnika Projektu spełniającego wymagania, Wnioskodawca niezwłocznie po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zobowiązany jest do złożenia oferty pracy.
2. Do Wnioskodawcy, który złożył wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenie lub doposażenie stanowiska bez wskazania Kandydata na stanowisko pracy zostaną skierowani na rozmowę kwalifikacyjną Uczestnicy Projektu, których ścieżka zawodowa/edukacyjna lub indywidualne preferencje zawodowe są zgodne ze stanowiskiem, na jakie dany Wnioskodawca poszukuje pracownika.
3. Ostatecznego wyboru Uczestnika Projektu, z którym Wnioskodawca zawrze umowę o pracę dokonuje każdorazowo Wnioskodawca na podstawie wyników rozmowy kwalifikacyjnej i dostarczonych dokumentów aplikacyjnych, zasięgając w razie potrzeby opinii przedstawiciela Partnera projektu.
4. Terminy rozmów kwalifikacyjnych ustalane są tak, aby nie kolidowały z działaniami, w których biorą udział Uczestnicy Projektu oraz by nie zaburzały harmonogramu pracy u Wnioskodawcy.
5. Jeżeli w wyniku prowadzonej rekrutacji zostanie skierowana osoba, która spełnia wymagania Wnioskodawcy wniosek przejdzie do dalszej realizacji.
6. Po zrekrutowaniu Uczestnika Projektu na refundowane stanowisko oraz skompletowaniu niezbędnych dokumentów w ustalonym terminie zostanie z Wnioskodawcą zawarta umowa wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.
7. **Wnioskodawca w umowie w szczególności zobowiązuje się do:**
 - a. Zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy/ w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy skierowanego Uczestnika Projektu, przez okres co najmniej 24 miesiące, w miejscu wskazanym przez Wnioskodawcę **na terenie Województwa Wielkopolskiego**. Do tego okresu nie zalicza się okresu udzielonego urlopu bezpłatnego skierowanemu Uczestnikowi Projektu, odbywania kary pozbawienia wolności przez skierowanego Uczestnika Projektu oraz przerw w zatrudnieniu. Przerwy w zatrudnieniu powodują wydłużenie wymaganego okresu zatrudnienia;
 - b. utrzymania przez okres co najmniej **24 miesięcy²** stanowiska pracy, utworzonego w związku z przyznaną refundacją. Okres 24 miesięcy utrzymania stanowiska pracy liczony jest od daty zatrudnienia pierwszego skierowanego Uczestnika Projektu. Warunek utrzymania przez okres co najmniej 24 miesięcy stanowiska pracy uważa się za spełniony, jeżeli na utworzonym stanowisku pracy była(był) zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy/ połowie wymiaru czasu pracy skierowany Uczestnik Projektu lub każdy następny skierowany Uczestnik Projektu, o łącznym okresie zatrudnienia wynoszącym co najmniej 24 miesiące, z zastrzeżeniem pkt a;
 - c. złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o refundację na poszczególne wydatki w kwotach netto oraz przedstawienie do wglądu Partnerowi faktur, rachunków, umów wraz z potwierdzeniami zapłaty;
 - d. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Partnera DGA S.A., otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków, jeżeli Wnioskodawca naruszył warunki umowy, z zastrzeżeniem pkt e;
 - e. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Partnera DGA S.A., otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków

² Do 24 miesięcznego okresu zatrudnienia w ramach refundacji i utrzymania stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją wliczany jest okres wykonywania pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w okresie prowadzenia przedsiębiorstwa przez zarządcę sukcesyjnego lub właściciela przedsiębiorstwa w spadku, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o zarządzie sukcesyjnym przedsiębiorstwem osoby fizycznej i innych ułatwieniach związanych z sukcesją przedsiębiorstw.



proporcjonalnie do okresu, jaki pozostał do 24 miesięcy zatrudnienia skierowanego Uczestnika projektu, jeżeli Wnioskodawca zatrudniał na utworzonym stanowisku pracy skierowanego Uczestnika Projektu w pełnym wymiarze czasu pracy/ połowie wymiaru czasu pracy łącznie przez okres krótszy niż 24 miesiące.

- f. Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu otrzymanej refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy od dnia wypłaty refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania w przypadku złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

8. Ponadto Wnioskodawca zobowiązuje się do:

- a. dostarczenia do Partnera DGA S.A. umowy o pracę potwierdzającej zatrudnienie Uczestnika/ów Projektu w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia;
 - b. każdorazowego, niezwłocznego informowania Partnera projektu o zmianach warunków zatrudnienia zawartych w umowie o pracę z Uczestnikiem projektu, a także dostarczenia do biura projektu kserokopii aneksu do umowy o pracę z Uczestnikiem projektu w ciągu 7 dni od daty jego zawarcia;
 - c. każdorazowego, niezwłocznego informowania Partnera projektu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę przez Uczestnika projektu i przekazania do Partnera projektu kopii Świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy. Wnioskodawca zobowiązany jest do zatrudnienia na zwolnione stanowisko pracy innego Uczestnika projektu skierowanego przez Partnera projektu, na okres uzupełniający do wymaganego okresu zatrudnienia. Zatrudnienie innego skierowanego Uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy winno nastąpić niezwłocznie jednak nie później niż **w terminie 90 dni** od rozwiązania umowy o pracę lub wygaśnięcia stosunku pracy ze skierowanym Uczestnikiem projektu;
 - d. w przypadku odmowy przyjęcia skierowanego Uczestnika projektu na zwolnione stanowisko pracy, Wnioskodawca zwraca uzyskaną pomoc w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania refundacji do dnia zapłaty, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - e. W przypadku braku możliwości skierowania Uczestnika Projektu przez Partnera na zwolnione stanowisko pracy, Wnioskodawca nie zwraca uzyskanej pomocy za okres, w którym uprzednio skierowany Uczestnik projektu pozostawał w zatrudnieniu;
 - f. niezwłocznego przekazywania na żądanie Partnera informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami;
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji umowy Partner przeprowadzi postępowanie wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Partner DGA S.A. uprawniony jest do przeprowadzenia czynności monitorująco – sprawdzających u Wnioskodawcy w zakresie prawidłowości realizacji umowy.

§ 8

Obowiązki informacyjno - promocyjne

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca utworzenia stanowiska pracy, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza. Wzór plakatu zostanie przekazany otrzymującemu dofinansowanie w dniu podpisania umowy o refundację.



2. Wnioskodawca jest zobowiązany do umieszczenia przed rozpoczęciem użytkowania w widocznych miejscach, trwałych naklejek na wyposażeniu, sprzęcie, pojazdach, aparaturze oraz innych powstałych lub zakupionych w ramach refundacji przedmiotach. Naklejki winny być widoczne przez cały okres użytkowania ww. sprzętu. Uszkodzoną lub nieczytelną naklejkę należy wymienić. Wzór naklejek zostaną przekazane Wnioskodawcy w dniu podpisania umowy o refundację.

§ 9

Zabezpieczenie zwrotu środków uzyskanych w ramach refundacji

1. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu refundacji wraz z ustawowymi odsetkami.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu refundacji mogą być:
 - a. poręczenie;
 - b. weksel z poręczeniem wekslowym (awal);
 - c. gwarancja bankowa;
 - d. zastaw na prawach lub rzeczach;
 - e. blokada środków zgromadzonych na rachunku bankowym;
 - f. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. W przypadku zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt a) i b), bez względu na kwotę przyznanych środków wymagana jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy z którym wnioskodawca posiada majątek wspólny wynikający z panującego w małżeństwie ustroju majątkowego.
4. Poręczenie może być udzielone przez:
 - a. poręczyciela (wraz ze współmałżonkiem) osiągającego miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej równy przeciętnemu wynagrodzeniu obowiązującemu w dniu złożenia wniosku,
 - lub
 - b. dwóch poręczycieli (wraz ze współmałżonkami) z których każdy osiąga miesięcznie dochód (po odjęciu stałych zobowiązań np. alimenty, raty itp.) co najmniej 130 % minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu złożenia wniosku,
5. W przypadku zabezpieczeń, o którym mowa w ust. 2 pkt c-f, kwota podlegająca zabezpieczeniu musi być przynajmniej równa kwocie udzielonej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od tej kwoty za okres ustalony w umowie.
6. Poręczycielem nie może być:
 - a. osoba będąca dłużnikiem Partnera lub osoba będąca poręczycielem w związku z udzieleniem poręczenia innej osobie będącej dłużnikiem Partnera;
 - b. współmałżonek Wnioskodawcy pozostający z nim we wspólności majątkowej;
 - c. współmałżonek poręczyciela pozostający z nim we wspólności majątkowej;
 - d. osoba w wieku powyżej 75 roku życia;
 - e. osoba, której zatrudnienie lub okres pobierania świadczenia rentowego kończy się przed upływem 24 miesięcy od dnia podpisania umowy przez Wnioskodawcę;
7. Poręczyciele w dniu zawarcia umowy zobowiązani są do podpisania umowy poręczenia – osobiście w siedzibie Partnera w obecności upoważnionego pracownika Partnera lub przed notariuszem (podpis notarialnie poświadczony).
8. W przypadku niespełnienia przez poręczycieli lub innych form zabezpieczeń wymogów określonych niniejszym Regulaminem, ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia, w tym liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Projektu lub osoba upoważniona, uwzględniając adekwatność formy zabezpieczenia pod kątem możliwości wyegzekwowania zwrotu środków wraz z odsetkami.



§ 10

Rozliczenie kosztów refundacji

1. Rozliczenie wydatkowania przez Wnioskodawcę, otrzymanych środków finansowych w ramach refundacji **dokonywane jest w kwocie netto**.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia na druku opracowanym przez Partnera rozliczenia zawierającego zestawienia kwot na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji. Rozliczenie powinno zawierać zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia niniejszej umowy na poszczególne wydatki ujęte w specyfikacji.
3. Zestawienie, o którym mowa w ust. 2 nie może zawierać wydatków finansowanych już ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i Źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonych w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych.
4. Udokumentowanie poniesionych kosztów w ramach refundacji, zgodnie ze specyfikacją, następuje poprzez dostarczenie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem:
 - a. faktur VAT;
 - b. rachunków;
 - c. umów kupna-sprzedaży, dodatkowo w przypadku umów kupna-sprzedaży powyżej 1000,00 PLN potwierdzonych przez Urząd Skarbowy. Przedłożyć należy również dowód zapłaty podatku od czynności cywilnoprawnych, wraz z dowodami przelewów lub wpłat potwierdzających dokonanie płatności w terminie określonym w umowie.

UWAGA:

Nie zostaną uwzględnione w rozliczeniu wydatki dokumentowane w formie paragonów fiskalnych oraz faktur uproszczonych. Do dokumentacji należy dołączyć potwierdzenie płatności.

5. Wnioskodawca zobowiązany jest do zatrudnienia skierowanego przez Partnera Uczestnika Projektu na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy, przy czym zatrudnienie nastąpi po:
 - a. poniesieniu kosztów zgodnie ze specyfikacją;
 - b. złożeniu rozliczenia, o którym mowa w ust. 2;
 - c. wizycie kontrolnej przez Partnera DGA u Wnioskodawcy potwierdzającej dokonanie zakupów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy zgodnie ze złożonym wnioskiem oraz specyfikacją.
6. W przypadku zakupów dokonywanych poza granicami kraju do dokumentów, o których mowa w ust. 4 dołączone musi być tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego potwierdzające dokonanie zakupu, z wyjątkiem dokumentów sporządzonych z uwzględnieniem języka polskiego.
7. Wartość zakupionych towarów poza granicami kraju, przeliczana będzie według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień wystawienia dokumentu sprzedaży.
8. Partner, na wniosek Wnioskodawcy, uznaje za prawidłowo poniesione również wydatki odbiegające od zawartych w specyfikacji, jeżeli stwierdzi zasadność ich poniesienia, biorąc pod uwagę specyfikę refundowanego stanowiska pracy.
9. Refundacji nie podlega zakup używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE.
10. Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - a. Sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie;
 - b. Sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE;
 - c. cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Dokumentami potwierdzającymi powyższe mogą być oświadczenia i deklaracje.



11. Partner zastrzega sobie prawo weryfikacji formalno-rachunkowej i merytorycznej dokumentów (złożonych wraz z rozliczeniem) i przekazania refundacji w granicach zweryfikowanych kwot.

§ 11

Obowiązki Uczestnika Projektu objętego wsparciem

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a. podjęcia pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy we wskazanym terminie i miejscu wykonywania wskazanym przez Wnioskodawcę;
 - b. sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Wnioskodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
 - c. przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego u danego Wnioskodawcy;
 - d. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u danego Wnioskodawcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - e. dbania o dobro Wnioskodawcy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Wnioskodawcę na szkodę;
 - f. przestrzegania u danego Wnioskodawcy zasad współżycia społecznego;
 - g. pisemnego poinformowania Partnera projektu o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu **7 dni od daty zaistnienia tego faktu**, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do Biura Projektu;
 - h. utrzymywania stałego kontaktu z Partnerem projektu;

§ 12

Zwrot pomocy de minimis

1. Wnioskodawca zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od całości kwoty udzielonej pomocy od dnia przekazania refundacji do dnia zapłaty, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania w przypadku:
 - a. nieutrzymania z winy Wnioskodawcy okresu zatrudnienia w okresie refundacji oraz w okresie po refundacji określonego w umowie w sprawie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
 - b. złożenia niezgodnych z prawdą informacji, zaświadczeń lub oświadczeń w zakresie, o którym mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
 - c. naruszenia innych warunków umowy w sprawie wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy.

§ 13

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

1. Na wszystkich etapach realizacji projektu zachowana zostanie zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasada równości kobiet i mężczyzn. Rekrutacja Uczestników do projektu będzie opierać się na działaniach ułatwiających grupom narażonym na dyskryminację uzyskanie pełnej informacji na temat



projektu, dostępu do strony internetowej i ogłoszeń. Zaplanowane w projekcie działania pozwolą przełamać bariery stojące na drodze rozwoju zawodowego oraz samorealizacji i przyczynią się do wzrostu motywacji zawodowej.

§ 14

Podstawy prawne i dokumenty programowe

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają w szczególności:

1. Regulamin Projektu (Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu);
2. Regulamin rekrutacji uczestników oraz udziału w projekcie;
3. Regulamin dofinansowania kosztów dojazdu z miejsca stałego zamieszkania do miejsca zatrudnienia;
4. Wyciąg z Programu pracowniczego dla GK ZE PAK na lata 2021 - 2027 - "Droga do zatrudnienia po węglu".
5. Ustawa z 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2023 roku, poz.702);
6. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
7. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 598);
8. 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 119, s. 1 z późn. zm.);
9. Ustawa z 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781);
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
12. Uchwała nr 14/2023 Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027 z dnia 28 marca 2023 roku;
13. Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu nr FEWP.10.01-IZ.00-0006/23 pt.: Podnoszenie i zmiana kwalifikacji oraz aktywizacja zawodowa pracowników Grupy Kapitałowej Zespołu Elektrowni Pątnów – Adamów - Konin zorientowana na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. „Droga do zatrudnienia po węglu” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW) współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST);
14. Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jedn. Z 2024 r. poz. 653);
15. Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465);
16. Ustawę z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r., poz. 236);



17. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków Europejskich (Dz. U. z 2022 r., poz. 647);
18. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270) zwana ustawą o finansach publicznych;
19. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 25 listopada 2022 r. (zwane Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności);
20. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021- 2027 obowiązujące od dnia 27 października 2022 r. (zwane Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego);
21. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 4 maja 2023 r.;
22. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 obowiązujące od dnia 5 stycznia 2023 r.;
23. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021–2027 obowiązujące od dnia 8 listopada 2022 r.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do respektowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu w Poznaniu, ul. Towarowa 37, Centrum Ofert Zatrudnienia ul. Zofii Urbanowskiej 9 w Koninie i na stronie internetowej projektu www.dga.pl/w_zakladce_projekty_aktualne.
3. DGA S.A. zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań lub zmian wprowadzonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, DGA poinformuje Wnioskodawców oraz Uczestników projektu za pośrednictwem strony internetowej projektu.
5. Kwestie sporne związane z wykładnią i stosowaniem niniejszego Regulaminu oraz przebiegiem projektu rozstrzyga DGA.
6. Jakiegokolwiek zapytania dotyczące projektu należy kierować drogą mailową: pracapoweglu@dga.pl.
7. Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronach: www.dga.pl/w_zakladce_projekty_aktualne.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- Załącznik nr 2 Umowa wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy;
- Załącznik nr 3 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- Załącznik nr 4 Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;