

Regulamin subsydiowania zatrudnienia w projekcie „Opolskie pracuje elastycznie”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin subsydiowania zatrudnienia, zwany dalej Regulaminem, określa zasady wypłacania Pracodawcy refundacji kosztów wynagrodzenia w związku z subsydiowaniem zatrudnienia organizowanym w ramach projektu pn.: „Opolskie pracuje elastycznie”.
2. Regulamin jest powszechnie dostępny na stronie internetowej projektu: <https://wupopole.praca.gov.pl/opolskie-pracuje-elastycznie> oraz w Biurze projektu.
3. Pracodawca wnioskujący o subsydiowanie zatrudnienia oraz Pracownik, którego subsydiowanie ma dotyczyć są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym Regulaminem.
4. Celem subsydiowania zatrudnienia jest refundacja kosztów zatrudnienia poniesionych przez Pracodawcę w związku z zawarciem umowy (w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu) o świadczenie pracy w formie elastycznej z osobą niepracującą, co może przyczynić się do zwiększenia szans na podjęcie zatrudnienia przez osoby znajdujące się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy (wykluczone z rynku pracy).
5. Subsydiowanie zatrudnienia pracownika będzie realizowane do czasu wykonania przez Pracodawcę czynności, o których mowa w § 3 ust. 6 i ust. 8 oraz § 8 ust. 1 pkt 9 Regulaminu, nie dłużej jednak niż do daty końca projektu.
6. Subsydiowanie zatrudnienia pracownika stanowi *pomoc de minimis*.

§ 2

Słownik pojęć

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Beneficjencie** - należy przez to rozumieć Województwo Opolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu z siedzibą w Opolu (45-315) przy ul. Głogowskiej 25 c.
2. **Biurze projektu** - należy przez to rozumieć biuro usytuowane w Opolu przy ul. Reymonta 14/68, 45-066 Opole, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 08:00-14:00, mail: elastyczni@wup.opole.pl, tel. 77 44 17 090, 77 44 01 424.
3. **Dniu/ dniach** - jeśli nie wskazano inaczej, należy przez to rozumieć dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.

4. **Elastycznych formach zatrudnienia (EFZ)** - należy przez to rozumieć elastyczność dotyczącą form zatrudnienia, form organizacji pracy, czasu jak i miejsca pracy, form relacji pracowników i pracodawców oraz zakresu pracy i wynagrodzenia., w szczególności praca zdalna, hybrydowa, niepełny etat czasu pracy, jobsharing itp.)
5. **Pomocy *de minimis***- należy przez to rozumieć pomoc udzieloną zgodnie z przepisami 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* lub Rozporządzenia 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 (EFS+) na lata 2021-2027.
6. **Projekcie** - należy przez to rozumieć projekt „Opolskie pracuje elastycznie” realizowany przez Województwo Opolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021 – 2027, Priorytetu 5 Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację programu FEO 2021-2027, Działania 5.5 Adaptacyjność pracodawców i pracowników oraz elastyczne formy zatrudnienia. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
7. **Stronie projektu** - należy przez to rozumieć stronę internetową, na której umieszczane będą informacje dotyczące projektu, dostępną pod adresem:
<https://wupopole.praca.gov.pl/opolskie-pracuje-elastycznie>
8. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników (zgodnie z art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy), którzy zgodnie z Regulaminem zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie na podstawie złożonego Formularza rekrutacyjnego do projektu.
9. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na zasadach elastycznych (w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu), którego wynagrodzenie jest współfinansowane w ramach subsydiowania zatrudnienia w wyniku realizacji projektu, oraz który jednocześnie spełnia następujące warunki - został zakwalifikowany do udziału w projekcie podpisał Oświadczenie uczestnika projektu, akceptując tym postanowienia niniejszego Regulaminu.

10. **Uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć uczestnika w rozumieniu *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027* – podrozdział 3.3 pkt 1, tj. osobę fizyczną, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+.
11. **Osobie niepracującej** – należy przez to rozumieć osobę pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.
12. **Osobie z niepełnosprawnością** – należy przez to rozumieć osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, osobę z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego, tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
13. **Subsydiowaniu zatrudnienia** – należy przez to rozumieć formę wsparcia finansowego dla pracodawcy, stanowiącą zachętę do zatrudnienia, zakładającą refundację części kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracownika zgodnie z rozporządzeniem Komisji Europejskiej (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz 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* oraz 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, przez okres wskazany w niniejszym Regulaminie.
14. **Wzroście netto liczby pracowników** - należy przez to rozumieć zachowanie wymogu osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy biorącego udział w niniejszym projekcie w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy poprzez utworzenie miejsca pracy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia) w ramach projektu. Zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 3a) rozporządzenia 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 EFS+ na lata 2021 – 2027,



nieosiągnięcie wzrostu netto liczby pracowników jest dopuszczalne tylko w przypadku, gdy utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.

15. **Przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.

§ 3

Zasady korzystania z subsydiowania zatrudnienia

1. W ramach projektu przewiduje się subsydiowanie zatrudnienia u maksymalnie 50 Pracodawców w przypadku, gdy Pracodawca zatrudni na umowę o pracę, w formie elastycznej osobę niepracującą (wykluczoną z rynku pracy). W ramach projektu Pracodawca może ubiegać się o subsydiowanie zatrudnienia 1 osoby, jednak w razie dostępności środków istnieje możliwość subsydiowania zatrudnienia kolejnych osób, o których mowa w ust. 3.
2. Subsydiowanie zatrudnienia ma zachęcić Pracodawców do zatrudnienia z wykorzystaniem elastycznych form pracy, osób, które z takich przyczyn jak wiek, niepełnosprawność czy opieka nad osobami zależnymi mają trudności ze świadczeniem pracy w oparciu o standardowe warunki zatrudnienia.
3. Do objęcia wsparciem w ramach subsydiowania zatrudnienia preferowane będą osoby fizyczne:
 - 1) sprawujące opiekę nad małymi dziećmi¹,
 - 2) sprawujące opiekę nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu²,
 - 3) w wieku 50+³,

¹ dziecko w wieku do lat 6 (a w przypadku, gdy jest to dziecko z niepełnosprawnością - do lat 7).

² osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

³ osoba, która do dnia poprzedzającego przystąpienie do projektu ukończyła 50 rok życia.



- 4) mieszkające na Obszarze Strategicznej Interwencji wskazanym w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego, tj. miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze⁴ i/lub obszarów zagrożonych trwałą marginalizacją⁵,
 - 5) posiadające miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujące i/lub uczące się na obszarze wiejskim⁶ czyli o słabym dostępie do usług publicznych,
 - 6) z niepełnosprawnościami,
 - 7) z przyznaną rentą⁷.
4. Subsydiowanie zatrudnienia będzie wypłacane Pracodawcy:
- 1) w formie refundacji poniesionych kosztów do maksymalnej wysokości 4 350,00 zł⁸ miesięcznie w przypadku zatrudnienia na pełny etat i będzie obejmowało koszty wynagrodzeń Pracownika przez okres maksymalnie do 3 miesięcy⁹, na które składają się:
 - a) wynagrodzenie brutto,
 - b) opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki leżące po stronie pracodawcy na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe),
 - 2) przelewem bankowym na konto Pracodawcy wskazane w umowie o subsydiowanie zatrudnienia,
 - 3) w terminie wskazanym w umowie o subsydiowanie zatrudnienia.
5. Zatrudnienie, którego wynagrodzenie będzie subsydiowane, będzie odbywać się na terenie województwa opolskiego oraz będzie dotyczyć osób mających miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego i/lub pracujących i/lub uczących się na terenie województwa opolskiego.

⁴ 8 miast: Brzeg, Kędzierzyn-Koźle, Kluczbork, Krapkowice, Namysłów, Nysa, Prudnik, Strzelce Opolskie

⁵ 15 gmin: Baborów, Branice, Cisek, Domaszowice, Gorzów Śląski, Kamiennik, Murów, Otmuchów, Paczków, Pakosławice, Pawłowiczki, Radłów, Świerczów, Wilków, Wołczyn.

⁶ Rozumiane zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA – w Polsce klasyfikacja oparta jest na podziale gminnym.

⁷ Osoba mającą ustalone prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy.

⁸ Kwota obowiązująca na dzień ogłoszenia naboru projektów i wynikająca z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej, powiększona o obowiązkowe po stronie pracodawcy składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe). W przypadku zatrudnienia w ramach projektu w niepełnym wymiarze etatu, kwota będzie proporcjonalnie pomniejszona do wymiaru etatu Pracownika.

⁹ Beneficjent zastrzega sobie możliwość przedłużenia okresu realizacji projektu z jednoczesnym przedłużeniem okresu subsydiowania, jednak na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy

6. Okres subsydiowania zatrudnienia Pracownika w ramach projektu wynosi 3 miesiące¹⁰, Pracodawca ma obowiązek wydłużyć okres zatrudnienia Pracownika o połowę okresu trwania subsydiowania zatrudnienia, tj. zapewnić Pracownikowi nieprzerwane zatrudnienie przez łączny okres co najmniej 4 i pół miesiąca w przypadku 3-miesięcznej refundacji (lub odpowiednio krótszy w przypadku subsydiowania wynagrodzenia przez krótszy okres), na tożsamych warunkach, co w okresie subsydiowania.
7. Zakończenie łącznie 3-miesięcznego okresu subsydiowania zatrudnienia i następującego po nim okresu zatrudnienia Pracownika, o którym mowa w ust. 6, musi nastąpić w terminie do dnia 31.07.2025 r.
8. Beneficjent zastrzega sobie możliwość przedłużenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w ust. 7 z jednoczesnym przedłużeniem okresu subsydiowania i następującego po nim okresu zatrudnienia, jednak na okres nie dłuższy niż odpowiednio - 6 miesięcy na subsydiowanie zatrudnienia i 3 miesiące na realizację obowiązku Pracodawcy, tj. zapewnienie Pracownikowi nieprzerwanego zatrudnienia, łącznie nie dłużej niż przez 9 miesięcy. W przypadku przedłużenia terminu realizacji projektu informacja podana zostanie na Stronie internetowej projektu, a dodatkowo Pracodawcy, którzy zawarli do tego czasu umowy o subsydiowanie wynagrodzenia poinformowani zostaną o tym fakcie poprzez wiadomość wysłaną przez Beneficjenta za pośrednictwem poczty e-mail.
9. W przypadku przedłużenia okresu realizacji projektu wskazany termin w ust. 7 oraz § 4 ust. 6 ulegnie odpowiednio przesunięciu.

§ 4

Wnioskowanie o subsydiowanie zatrudnienia pracownika

1. Pracodawca zamierzający utworzyć miejsce pracy w ramach EFZ, będzie mógł otrzymać środki na utrzymanie Pracownika, gdy złoży do Biura projektu **Wniosek o subsydiowanie zatrudnienia**, stanowiący **załącznik nr 1** do Regulaminu, zwany dalej Wnioskiem.

¹⁰ Beneficjent zastrzega sobie możliwość przedłużenia okresu realizacji projektu z jednoczesnym przedłużeniem okresu subsydiowania, jednak na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy

2. Pracownik będzie mógł być objęty subsydiowaniem zatrudnienia w ramach projektu u danego Pracodawcy, jeżeli Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zostanie zaakceptowany przez Beneficjenta.
3. Decyzję o wyborze kandydata na Pracownika podejmuje Pracodawca na podstawie przeprowadzonej we własnym zakresie rekrutacji.
4. Pracodawca wnioskujący o subsydiowanie zatrudnienia musi spełnić warunek, że utworzone miejsce pracy będzie stanowić **wzrost netto liczby pracowników** w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku, gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby zatrudnionych pracowników, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie:
 - 1) dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy,
 - 3) przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego,
 - 4) dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy¹¹ lub
 - 5) rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
5. Wniosek można złożyć po ukończeniu obligatoryjnego szkolenia pn. „Elastyczne formy zatrudnienia – szkolenie dla pracodawców”, zorganizowanego w ramach projektu, nie później jednak niż w terminie umożliwiającym utrzymanie okresu nieprzerwanego zatrudnienia, o którym mowa w § 3 ust. 6 i ust. 8 oraz zachowanie terminu wskazanego w § 3 ust. 7 i ust. 9.
6. Nabór Wniosków o wsparcie odbywa się w sposób ciągły, mając na uwadze realizację wskaźnika grupy docelowej, do wyczerpania limitu miejsc lub do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu lub najpóźniej do dnia, który umożliwi Pracodawcy wywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 6 do dnia 31.07.2025 r. i odpowiednio – obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 8 do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 9, wynikającego z wydłużenia realizacji projektu.
7. Wniosek należy złożyć wraz z załącznikami w formie pisemnej w zaklejonej kopercie, na której będzie widniało oznaczenie Pracodawcy, w Biurze projektu, adres: ul. Reymonta 14/68, 45-066 Opole, za pośrednictwem poczty lub w formie elektronicznej na adres: elastyczni@wup.opole.pl W celu zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych

¹¹ sytuacja będzie wymagać podpisania aneksu do umowy, o której mowa w ust. 13

drogą elektroniczną danych osobowych, wnioski o wsparcie w ramach projektu składane tą drogą powinny być zabezpieczone hasłem. Uczestnik/kandydat zobowiązany jest do przesłania zahasłowanego pliku w e-mailu, a hasła do pliku innym sposobem komunikacji (np. poprzez zgłoszenie telefoniczne). Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne naruszenia danych wynikające z przesyłania niechronionej dokumentacji.

8. Razem z Wnioskiem Pracodawca składa:

- 1) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, o którym mowa w § 7 ust. 2 - załącznik nr 7 do Regulaminu,
- 2) kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis* albo Oświadczenie¹² o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*, o którym mowa w § 7 ust. 3 – załącznik nr 8 do Regulaminu,
- 3) dokument poświadczający formę prawną Pracodawcy (CEIDG/KRS/Umowa spółki cywilnej - w przypadku przedsiębiorców działających w formie spółki cywilnej),
- 4) zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON (kserokopia),
- 5) zaświadczenie o numerze identyfikacji podatkowej NIP (kserokopia),
- 6) udokumentowanie wielkości zatrudnienia w okresie ostatnich 12 miesięcy (np. kserokopie deklaracji ZUS DRA),
- 7) w przypadku, gdy w imieniu Pracodawcy działa pełnomocnik/ osoba upoważniona – należy przedłożyć pełnomocnictwo/upoważnienie, w którym Pracodawca umocowuje osobę do złożenia Wniosku wraz z załącznikami oraz dokonywania wszelakich ustaleń związanych z złożeniem wniosku i reprezentacją Pracodawcy.

9. Złożony wniosek będzie podlegał ocenie formalnej. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, wymienionych w ust. 1 i 8 Pracodawca zostanie wezwany do złożenia ich poprawionej/zaktualizowanej wersji, zgodnie z **Kartą oceny** (część I), stanowiącą **załącznik nr 4** do Regulaminu, w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie.

10. Ustala się następujące zasady składania i rozpatrywania wniosków :

- 1) wniosek wraz z załącznikami należy wypełnić w sposób czytelny, elektronicznie lub drukowanymi literami wpisując treść w każdym punkcie do tego celu



wyznaczonym. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub „---”. Wszelkich poprawek należy dokonywać poprzez skreślenie i zaparafowanie,

- 2) ingerencja w treść dokumentów, usuwanie/skreślanie (niezgodnie z zasadami określonymi w pkt 1) zapisów oraz logotypów w nich zawartych skutkuje odrzuceniem Wniosku pod względem formalnym;
- 3) kopie załączonych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Pracodawcę poprzez: opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym, czytelnym podpisem Pracodawcy lub osoby reprezentującej,
- 4) wnioski będą rozpatrywane według kolejności wpływu do momentu wyczerpania limitu miejsc, mając na uwadze zapis ust. 18,
- 5) wnioski złożone po terminie umożliwiającym realizację warunku, o którym mowa w § 3 ust. 6 i ust. 8 nie będą rozpatrywane,
- 6) w szczególnych przypadkach termin naboru Wniosków może zostać zmieniony, informacja o przedłużeniu lub zakończeniu naboru będzie umieszczona na stronie internetowej projektu,
- 7) w przypadku stwierdzenia podania we Wniosku nieprawdziwych informacji w zakresie uczestnictwa, Wniosek ten zostanie odrzucony,
- 8) w przypadku niekompletnie wypełnionego Wniosku, bądź braku załączników Beneficjent zastrzega sobie prawo do tego, aby wezwać Pracodawcę w celu uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie,
- 9) niedostarczenie brakujących, zaktualizowanych dokumentów w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja Pracodawcy z ubiegania się o wsparcie w postaci subsydiowania zatrudnienia;
- 10) w przypadku, gdy Pracodawca wezwany do uzupełnienia braków formalnych, uzupełni je w sposób w dalszym ciągu nienależyty (tj. wniosek pomimo wezwania do uzupełnienia braków nadal nie będzie spełniał warunków formalnych) zostanie on odrzucony; w takim przypadku Pracodawcy przysługiwało będzie prawo złożenia pisemnego odwołania w terminie do 5 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku (odrzuconiu wniosku); pisemne odwołanie składa się wraz z wyjaśnieniem dotyczącym złożonej dokumentacji wraz z dokumentacją



uzupełniającą oraz uzasadnieniem przeprowadzenia ponownej oceny całego Wniosku,

- 11) w przypadku, gdy Wniosek zostanie odrzucony po ponownej ocenie (po złożonym odwołaniu, o którym mowa w pkt 10), Pracodawca nie będzie miał możliwości ponownego uzupełnienia braków. Ponowna ocena jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie, o czym Pracodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej lub elektronicznej (w postaci wiadomości e-mail).
11. W przypadku stwierdzenia poprawności dokumentów pod względem formalnym, Beneficjent kwalifikuje Pracodawcę do udzielenia formy wsparcia.
12. O akceptacji Wniosku i wysokości przyznanego wsparcia, Pracodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej lub elektronicznej (w postaci wiadomości e-mail).
13. Po otrzymaniu informacji o akceptacji Wniosku, Pracodawca podpisze umowę o pracę z wybranym kandydatem na Pracownika, w terminie który umożliwi Pracodawcy zrealizować obowiązek, o którym mowa w § 3 ust. 6 oraz § 8 ust. 1 pkt 9 Regulaminu.
14. Do 3 dni od dnia podpisania umowy, o której mowa w ust. 13, Pracodawca będzie zobowiązany złożyć Beneficjentowi:
- 1) kopię umowy o pracę podpisaną przez obie strony, potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - 2) wypełniony i podpisany (z datą podpisania umowy o pracę) przez Pracownika **Formularz danych osobowych**, stanowiący **załącznik nr 2** do Regulaminu,
 - 3) podpisane (z datą podpisania umowy o pracę) przez Pracownika **Oświadczenie uczestnika projektu**, stanowiące **załącznik nr 3** do Regulaminu,
- w celu podpisania Umowy o subsydiowanie zatrudnienia.
15. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, wymienionych w ust. 14 Pracodawca zostanie wezwany do złożenia ich poprawionej/zaktualizowanej wersji, zgodnie z Kartą oceny (załącznik nr 4 - część II), o której mowa w ust. 9, w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów we wskazanym terminie traktowane będzie jako rezygnacja Pracodawcy z ubiegania się o wsparcie w postaci subsydiowania zatrudnienia.
16. Pracodawca jest zobowiązany do pisemnego informowania o wszystkich zmianach dot. danych osobowych Uczestnika projektu podanych w Formularzu (załącznik nr 2)



najpóźniej do dnia poprzedzającego podpisanie **Umowy o subsydiowanie zatrudnienia**, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do Regulaminu, zwanej dalej Umową.

17. Warunkiem przyznania wsparcia będzie:
 - 1) spełnienie przez Pracodawcę wymagań przewidzianych prawem dla udzielenia pomocy *de minimis*, tj. po pozytywnej weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 2 i 3,
 - 2) złożenie prawidłowo wypełnionych dokumentów wymienionych w ust. 1, 8 i 13 (po dokonaniu oceny zgodnie z Kartą oceny w części I i II) oraz
 - 3) podpisanie Umowy, o której mowa w ust. 16.
18. W celu osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjent zastrzega sobie możliwość ograniczenia naboru wyłącznie do osób sprawujących opiekę nad małymi dziećmi i/lub osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w drugiej kolejności do osób 50+.
19. W przypadku przedłużenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 8 Pracodawca, który zawarł umowę o subsydiowanie wynagrodzenia na dotychczasowych warunkach będzie mógł przedłużyć okres subsydiowania zatrudnienia o kolejne miesiące, przy czym łączny okres subsydiowania wynagrodzenia niż może być dłuższy niż 6 miesięcy, a wymiar czasu pracy Pracownika nie może ulec zmianie w stosunku do dotychczasowego okresu subsydiowania. Warunkiem przedłużenia okresu subsydiowania wynagrodzenia będzie zawarcie **aneksu do Umowy o subsydiowanie zatrudnienia**.
20. W sytuacji, gdy Pracodawca, o którym mowa w ust. 19 będzie chciał przedłużyć okres subsydiowania wynagrodzenia zobligowany będzie do złożenia **Wniosku uzupełniającego o subsydiowanie zatrudnienia (załącznik nr 1a do Regulaminu)**.
21. Wniosek o kolejne miesiące subsydiowania, o którym mowa w ust. 20, musi być złożony:
 - 1) w terminie nie późniejszym niż w okresie trwania ostatniego miesiąca subsydiowania zatrudnienia, tj. za który zostanie wypłacona Pracodawcy refundacja;
 - 2) zgodnie ze wzorem załącznika nr 1a do Regulaminu oraz zasadami, o których mowa w ust. 4 -12.
22. Wniosek uzupełniający o subsydiowanie zatrudnienia będzie rozpatrzony i oceniony zgodnie z warunkami określonymi w ust. 10.



23. Po otrzymaniu informacji o akceptacji Wniosku uzupełniającego, Pracodawca podpisze umowę lub wydłuży porozumieniem umowę o pracę z Pracownikiem na okres, który umożliwi Pracodawcy zrealizować obowiązek, o którym mowa w § 3 ust. 6 i odpowiednio ust. 8 oraz § 8 ust. 1 pkt 9 Regulaminu. Podpisane dokumenty muszą zapewnić ciągłość nieprzerwanego zatrudnienia Pracownika.
24. Do 3 dni od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 23, a w przypadku konieczności podpisania dokumentów, o których mowa w ust. 23 do 3 dni od podpisania tych dokumentów, Pracodawca będzie zobowiązany złożyć Beneficjentowi:
- 1) kopię dokumentów, o których mowa w ust. 23 podpisanych przez obie strony, potwierdzoną za zgodność z oryginałem,
 - 2) wypełniony i podpisany (z datą podpisania umowy o pracę) przez Pracownika **Formularz danych osobowych**, stanowiący **załącznik nr 2** do Regulaminu,
 - 3) podpisane (z datą podpisania umowy o pracę) przez Pracownika **Oświadczenie uczestnika projektu**, stanowiące **załącznik nr 3** do Regulaminu,
- w celu podpisania Umowy o subsydiowanie zatrudnienia.
25. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, wymienionych w ust. 24 Pracodawca zostanie wezwany do złożenia ich poprawionej/zaktualizowanej wersji, zgodnie z Kartą oceny (załącznik nr 4 - część II), o której mowa w ust. 9, w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów we wskazanym terminie traktowane będzie jako rezygnacja Pracodawcy z ubiegania się o kontynuację wsparcia w postaci subsydiowania zatrudnienia.
26. Pracodawca jest zobowiązany do pisemnego informowania o wszystkich zmianach dot. danych osobowych Uczestnika projektu podanych w Formularzu (załącznik nr 2) najpóźniej do dnia poprzedzającego podpisanie **aneksu do Umowy o subsydiowanie zatrudnienia**.
27. Aneks do Umowy o subsydiowanie zatrudnienia będzie dotyczył zmiany tylko i wyłącznie trwania okresu subsydiowania zatrudnienia oraz okresu bezpośrednio po nim następującego, tj. okresu, o którym mowa w § 3 ust. 6 i odpowiednio - ust.8. Pozostałe warunki określone w Umowie o subsydiowanie zatrudnienia pozostają bez zmian.
28. W przypadku przedłużenia okresu realizacji projektu, o którym mowa w § 3 ust. 8 Pracodawca, który nie zawarł do tego czasu umowy o subsydiowanie wynagrodzenia na dotychczasowych warunkach będzie mógł złożyć wniosek o subsydiowanie



wynagrodzenia, przy czym okres subsydiowania wynagrodzenia niż może być dłuższy niż 6 miesięcy, a okres następującego bezpośrednio po nim obowiązkowego zatrudnienia Pracownika – nie dłuższy niż 3 miesiące (łącznie 9 miesięcy), z uwzględnieniem także nowego terminu realizacji projektu.

§ 5

Kwalifikowalność refundacji, zasady przyznania i zwrotu

1. Refundacja kosztów zatrudnienia Pracownika będzie wydatkiem kwalifikowalnym ponoszonym przez Pracodawcę:
 - 1) w okresie nie dłuższym niż do 3 miesiące (lub nie dłuższym niż do 6 miesięcy, mając na uwadze przedłużenie okresu realizacji projektu, o czym mowa w § 3 ust. 8),
 - 2) na wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki leżące po stronie pracodawcy na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe, wypadkowe).
2. Wydatkami niekwalifikowalnymi są:
 - 1) zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 2) składki na Fundusz Pracy,
 - 3) składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - 4) koszt badań lekarskich,
 - 5) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - 6) trzynaste pensje oraz nagrody jubileuszowe,
 - 7) przyznane przez pracodawcę ekwiwalenty,
 - 8) nagrody,
 - 9) inne świadczenia związane z pracą.
3. W przypadku realizacji subsydiowania zatrudnienia w ramach *pomocy de minimis*, pomoc może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych, z zastrzeżeniem zapisu § 3 ust. 4 pkt 1
4. Beneficjent będzie dokonywać refundacji w oparciu o następujące zasady:
 - 1) na podstawie prawidłowo złożonego i wypełnionego **Wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Pracownika**, sporządzonego według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do Regulaminu wraz z dokumentami wymienionymi w § 8 ust. 1 pkt 8 lit. a-e,

- 2) w przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym Wniosku i dokumentach, o których mowa w pkt 1, Beneficjent wzywa Pracodawcę do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie pod rygorem utraty prawa do zwrotu wynagrodzenia,
 - 3) kwota refundacji przekazywana będzie na konto Pracodawcy w terminie 20 dni od dnia prawidłowo złożonego Wniosku o refundację wraz z dokumentami wymienionymi w § 8 ust. 1 pkt 8 lit. a-e, jednakże pod warunkiem posiadania przez Beneficjenta środków przeznaczonych na ten cel,
 - 4) w przypadku rozpoczęcia/zakończenia zatrudnienia później niż pierwszego/ostatniego dnia miesiąca, refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni roboczych przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 5) w przypadku choroby Pracownika refundacja będzie rozliczana zgodnie z obowiązującymi przepisami – refundacji podlega wynagrodzenie za czas choroby (tj. do 33 dni lub 14 dni w przypadku osób powyżej 50 r.ż., w roku kalendarzowym),
 - 6) refundacja nie obejmuje zasiłków finansowanych ze środków Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, w tym z tytułu opieki nad chorym – refundacja nie obejmuje zasiłków chorobowych, tj. od 34/15 dnia choroby pracownika, opiekuńczych, rodzicielskich, macierzyńskich),
 - 7) koszty związane z zatrudnieniem Pracownika wykraczające poza koszty, o których mowa w ust. 1 oraz poza okres, o którym mowa w § 2 ust. 4 pkt 1 Umowy (załącznik nr 5), pokrywa Pracodawca.
5. Pracodawca zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy, w przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy warunków dotyczących udzielenia pomocy na subsydiowanie zatrudnienia, tj.:
- 1) nieutrzymania okresu zatrudnienia, o którym mowa w § 3 ust. 6 i 8 lub zmiany formy zatrudnienia z elastycznej na nieelastyczną, w przypadku, gdy skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia Pracownikowi umowy o pracę przez Pracodawcę z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
 - 2) przekroczenia intensywności udzielonej pomocy *de minimis* określonej 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*,

- 3) naruszenia innych warunków umowy o subsydiowanie zatrudnienia, o której mowa § 4 ust. 16.
6. Zwrot pomocy następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy wskazany przez Pracodawcę do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta nr 77 1160 2202 0000 0005 7794 7437 prowadzony w banku Millennium, w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania wezwania do zapłaty od Beneficjenta.
7. Pracodawca nie ma obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji, gdy okres zatrudnienia zostanie skrócony z powodu wypowiedzenia umowy o pracę z Pracownikiem w związku z naruszeniem przez niego obowiązków pracowniczych.
8. Jeżeli Pracownik sam złoży prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego Pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy, pod warunkiem złożenia kompletnej dokumentacji, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 8.

§ 6

Przetwarzanie danych osobowych, ochrona sygnalistów

1. Pracownik podejmując zatrudnienie w ramach projektu jest zobligowany do złożenia podpisanego z datą podpisania umowy o pracę, Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 3 do Regulaminu).
2. Pracownik wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w ramach projektu „Opolskie pracuje elastycznie”, w szczególności danych zawartych w Formularzu danych osobowych Uczestnika projektu „Opolskie pracuje elastycznie” (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz przyjmuje do wiadomości, że Pracodawca, z którym Pracownik zawarł umowę o pracę w ramach projektu „Opolskie pracuje elastycznie”, będzie przekazywał jego (Pracownika) dane osobowe Beneficjentowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucji Unii Europejskiej monitorującym realizację projektu w celu refundacji kosztów zatrudnienia oraz wypełnienia obowiązków związanych z rozliczeniem Umowy o subsydiowanie zatrudnienia, o której mowa w § 4 ust. 16 niniejszego Regulaminu, zgodnie z tym Regulaminem oraz obowiązującymi przepisami prawa. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do udziału w projekcie. Odmowa podania danych

uniemożliwia uczestnictwo w projekcie „Opolskie pracuje elastycznie” oraz zawarcie umowy o pracę w jego ramach.

3. Uczestnik projektu zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa, ma prawo do zgłoszenia naruszenia prawa, o których mowa w tej ustawie. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia poufności i ochrony danych osobowych Uczestnika projektu dokonującego zgłoszenia, jak również do podejmowania działań zapobiegających działaniom odwetowym w związku ze zgłoszeniem.
4. Zgłoszenia można dokonywać za pośrednictwem wewnętrznych kanałów komunikacji, określonych w procedurze zgłaszania naruszeń, dostępnej w siedzibie Beneficjenta lub na stronie internetowej www.wup.opole.ibip.pl. Wszelkie zgłoszenia są rozpatrywane zgodnie z zasadami określonymi w przyjętej procedurze, z uwzględnieniem ochrony praw osoby zgłaszającej oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy.
5. W przypadku naruszenia praw Uczestnika projektu w związku ze zgłoszeniem, przysługują mu środki ochrony przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.

§ 7

Pomoc *de minimis*

1. Złożenie Wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 oznacza, że Pracodawca zapoznał się z aktami regulującymi zasady udzielania pomocy *de minimis*, o których mowa w § 2 ust. 5 oraz spełnia warunki w nich wskazane, akceptuje ich treść i nie zgłasza do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Pracodawca razem z Wnioskiem, o którym mowa w § 4 ust. 1 składa **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis***, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do obowiązującego rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, dostępny jako **załącznik nr 7** do Regulaminu.
3. Do Formularza, o którym mowa w ust. 2, Pracodawca załącza kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis* albo **Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* (załącznik nr 8 do Regulaminu)**, którą otrzymał w okresie 3 minionych lat, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.



4. Beneficjent wyda Zaświadczenie o pomocy *de minimis* Pracodawcy, który skorzystał ze wsparcia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
5. Pracodawca jest zobowiązany do:
 - 1) składania do 3 dni po zakończeniu każdego miesiąca kopii zaświadczeń albo Oświadczeń (załącznik nr 8) o otrzymanej pomocy *de minimis* w zakończonym miesiącu okresu za który przysługuje refundacja, o której mowa w § 5 ust. 1, w celu oceny prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta przyznanej pomocy *de minimis*,
 - 2) niezwłocznego przekazywania na wniosek Beneficjenta informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy *de minimis*, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
 - 3) poddania się kontroli realizacji umowy w sprawie udzielenia pomocy *de minimis*, przeprowadzonej przez Beneficjenta oraz inne upoważnione instytucje krajowe i instytucje Unii Europejskiej monitorujące realizację projektu.

§ 8

Obowiązki Stron Umowy

1. Umowa, o której mowa w § 4 ust. 16 zobowiązuje Pracodawcę do:
 - 1) wywiązania się z zawartej z Pracownikiem pisemnej umowy o pracę na łączny okres nie krótszy niż okres, o którym mowa w § 3 ust. 6 i 8,
 - 2) utrzymania w zatrudnieniu Pracownika na własny koszt Pracodawcy bezpośrednio po zakończeniu okresu subsydiowania zatrudnienia przez okres stanowiący połowę okresu subsydiowania zatrudnienia,
 - 3) nieudzielania urlopu bezpłatnego Pracownikowi w okresie trwania subsydiowania i następującego po nim okresie zatrudnienia, o którym mowa w § 3 ust. 6 i 8,
 - 4) opłacenia kosztów badań lekarskich, na które kandydat/ka na Pracownika został/a skierowany/a w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy oraz innych kosztów (jeżeli dotyczą) będących wydatkami niekwalifikowalnymi, o których mowa w § 5 ust. 2,
 - 5) przekazania Beneficjentowi kopii umowy o pracę oraz aneksów do umowy, potwierdzających zatrudnienie Pracownika w okresie, o którym mowa w pkt 1, w terminie do 3 dni, licząc od dnia ich podpisania,

- 6) terminowego wypłacania wynagrodzenia Pracownikowi, jak i pozostałych składników wynagrodzeń jedynie w formie przelewu (płatności gotówkowe nie będą respektowane), co miesiąc na zasadach obowiązujących u Pracodawcy,
- 7) zapewnienia Pracownikowi warunków pracy zgodnych z przepisami BHP oraz przeciwpożarowymi,
- 8) przedkładania Beneficjentowi Wniosku (załącznik nr 6), za każdy miesiąc zatrudnienia wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami:
 - a) listy płac Pracownika,
 - b) potwierdzenia dokonania przelewu wynagrodzenia,
 - c) potwierdzenia dokonania przelewu z tytułu płatności zaliczki na podatek dochodowy (na potwierdzeniu przelewu pisemne oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera zaliczkę na podatek dochodowy za osobę zatrudnioną w ramach subsydiowanego zatrudnienia) oraz z tytułu ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (na potwierdzeniu przelewu pisemne oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera składki na ubezpieczenie społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne za osobę zatrudnioną w ramach subsydiowanego zatrudnienia),
 - d) imiennych raportów ZUS RCA/RSA, deklaracji ZUS DRA,
 - e) listy obecności zatrudnionego Pracownika, ewentualnych zwolnień lekarskich.
- 9) składania Wniosku wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 8, w nieprzekraczalnym terminie do 25 dnia każdego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nastąpiła zapłata zobowiązania związanego z wynagrodzeniem Pracownika za dany miesiąc, którego wniosek dotyczy,
- 10) w przypadku stwierdzenia braków, nieprawidłowości w dokumentach, o których mowa w pkt 8 – składania uzupełnień, wyjaśnień Beneficjentowi w terminie przez niego wskazanym pod rygorem utraty prawa do refundacji wynagrodzenia,
- 11) informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić realizację działań projektowych, w szczególności o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z Pracownikiem i przekazania Beneficjentowi kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy o pracę,

- 12) niezwłocznego przekazywania na wniosek Beneficjenta informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy *de minimis* na subsydiowanie zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
- 13) zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy wskazany przez Pracodawcę, w przypadkach, o których mowa w § 10 ust. 5 zgodnie z terminem wskazanym w § 5 ust. 6,
- 14) udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją Umowy na wniosek Beneficjenta oraz innych upoważnionych instytucji krajowych i instytucji Unii Europejskiej monitorujących realizację projektu,
- 15) poddania się kontroli realizacji Umowy, przeprowadzonej przez Beneficjenta oraz inne upoważnione instytucje krajowe i instytucje Unii Europejskiej monitorujące realizację projektu,
- 16) przetwarzania i chronienia danych osobowych Pracownika zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- 17) niezwłocznego przekazywania informacji Beneficjentowi o sytuacjach mogących mieć wpływ na dotrzymanie postanowień niniejszej umowy, w szczególności w zakresie nieutrzymania okresu zatrudnienia, określonego w § 2 ust. 4 Umowy na subsydiowanie zatrudnienia (załącznik nr 5),
- 18) złożenia po zrealizowaniu Umowy, o której mowa w § 4 ust. 16, **Oświadczeń Pracodawcy i Pracownika o nieprzerwanym utrzymaniu zatrudnienia (załącznik nr 9 do Regulaminu)**, podpisanego przez Pracodawcę i Pracownika, do którego załączy dokument zaświadczający o tym fakcie (kopia raportu imiennego ZUS RCA wyłącznie za pracownika, którego dotyczył wniosek, za okres o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy o subsydiowanie zatrudnienia), w terminie do 3 dni od daty złożenia deklaracji DRA w ZUS za ostatni miesiąc okresu utrzymania Pracownika w zatrudnieniu (tj. ostatni miesiąc wydłużonego obowiązkowego okresu zatrudnienia Pracownika następującego

bezpośrednio po okresie subsydiowania) w ramach projektu „Opolskie pracuje elastycznie”,

- 19) pisemnego powiadomienia Beneficjenta o postawieniu w stan likwidacji, upadłości lub zawieszeniu prowadzonej działalności w terminie 3 dni od dnia zaistniałej sytuacji,
- 20) umieszczenia plakatu do 7 dni licząc od dnia podpisania Umowy na subsydiowanie zatrudnienia (zał. nr 5) w widocznym miejscu w siedzibie/oddziale Pracodawcy, zgodnego ze wzorem przedstawionym w **załączniku nr 10** do Regulaminu, tj.:
 - a) w wersji pełnokolorowej,
 - b) odpowiednio zabezpieczonego przez cały okres ekspozycji tak, aby był estetycznie utrzymany, wyraźnie czytelny (uszkodzony lub nieczytelny plakat należy wymienić),
 - c) którego wzór jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków.
2. Pracodawca nie może dokonać niekorzystnych dla Pracownika zmian warunków umowy o pracę w okresie po ustaniu refundacji, a stanowiącym połowę okresu, w którym otrzymywał refundację.
3. Umowa, o której mowa w § 4 ust. 16 zobowiązuje Beneficjenta do wypłacania Pracodawcy refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto Pracownika wraz z obowiązkowymi składkami, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 1 lit. b, w wysokości i na warunkach ustalonych w tejże Umowie.

§ 9

Obowiązki Pracownika

Pracownik, którego zatrudnienie jest subsydiowane w ramach projektu jest zobowiązany do:

- 1) podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania pracy,
- 2) sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- 3) przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz zasad pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy,

- 4) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu zatrudnienia, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić podmiot na szkodę,
- 6) przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego,
- 7) pisemnego poinformowania Beneficjenta o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia,
- 8) pozostawania w kontakcie z Beneficjentem, na potrzeby realizacji obowiązku z pkt 9,
- 9) każdorazowego niezwłocznego informowania Beneficjenta oraz niezwłocznego przekazywania na jego wniosek informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji wsparcia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 10

Rezygnacja ze wsparcia, rozwiązanie umowy

1. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z udziału we wsparciu poprzez złożenie w formie elektronicznej lub pisemnej w Biurze projektu **Oświadczenia o rezygnacji z subsydiowania wynagrodzenia**, stanowiącego **załącznik nr 11** do Regulaminu, co będzie niosło skutki finansowe jak dla wystąpienia sytuacji opisanych w § 5 ust. 5.
2. Za datę złożenia rezygnacji uznaje się dzień wpływu dokumentu do Biura projektu.
3. Rezygnacja Pracodawcy ze wsparcia nie oznacza zakończenia udziału w projekcie.
4. Złożenie rezygnacji, o której mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy o przedmiotowe wsparcie.
5. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę o subsydiowanie wynagrodzenia ze skutkiem natychmiastowym:
 - 1) w przypadku stwierdzenia nieznanych w momencie podpisania Umowy okoliczności potwierdzających niekwalifikowalność Pracodawcy do udziału w projekcie,
 - 2) nieutrzymania okresu zatrudnienia, określonego w § 2 ust. 4 Umowy o subsydiowanie wynagrodzenia, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Pracodawcę z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,



- 3) przekroczenia intensywności¹³ udzielonej pomocy *de minimis* określonej 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*,
 - 4) jeśli Pracodawca nie spełni któregoś z warunków wymienionych § 8 ust. 1.
6. W dniu stwierdzenia przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, 3 Pracodawca kończy udział w projekcie i nie może skorzystać z innych form wsparcia realizowanych w ramach projektu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Pracodawca ubiegający się o wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie zobowiązany jest do stosowania jego postanowień oraz zapisów zawartej Umowy o subsydiowanie wynagrodzenia (załącznik nr 5).
2. Pracownik objęty wsparciem, o którym mowa w niniejszym Regulaminie zobowiązany jest do stosowania postanowień wymienionych w § 9 Regulaminu.
3. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany dokumentów programowych dotyczących projektu. Wszelkie zmiany Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Beneficjent bądź zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy prawa powszechnego.
5. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Pracodawcy i Pracownika objętego wsparciem, należy do Beneficjenta.
6. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wniosek o subsydiowanie zatrudnienia,
 - 2) Załącznik nr 1a – Wniosek uzupełniający o subsydiowanie zatrudnienia,
 - 3) Załącznik nr 2 – Formularz danych osobowych,
 - 4) Załącznik nr 3 – Oświadczenia uczestnika projektu,
 - 5) Załącznik nr 4 – Karta oceny,
 - 6) Załącznik nr 5 – Umowa o subsydiowanie wynagrodzenia,
 - 7) Załącznik nr 6 – Wniosek o refundację kosztów związanych z zatrudnieniem



Pracownika,

- 8) Załącznik nr 7 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
 - 9) Załącznik nr 8 – Oświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*,
 - 10) Załącznik nr 9 – Oświadczenia pracodawcy i pracownika o nieprzerwanym utrzymaniu zatrudnienia,
 - 11) Załącznik nr 10 – Wzór plakatu – oznaczenie miejsca przez Pracodawcę,
 - 12) Załącznik nr 11 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału we wsparciu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.