



**REGULAMIN ZATRUDNIENIA SUBSYDIOWANEGO ORAZ DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY W PROJEKCIE „SZANSA NA LEPSZE ZATRUDNIENIE” W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020  
NR PRPROJEKTU RPSL.07.01.03-24-03E3/18-003 OŚ PRIORYTETOWA VII  
DZIAŁANIE 7.1 AKTYWNE FORMY PRZECIWDZIAŁANIA BEZROBOCIU  
PODDZIAŁENIE 7.1.3. POPRAWA ZDOLNOŚĆ DO ZATRUDNIENIA OSÓB POSZUKUJĄCYCH PRACY I POZOSTAJĄCYCH BEZ ZATRUDNIENIA**

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**



AGENCJA ROZWOJU  
REGIONALNEGO  
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

**Biuro projektu „Szansa na lepsze zatrudnienie”**

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6A, 42-202 Częstochowa

tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47

e-mail: [lepszezatrudnienie@arr.czestochowa.pl](mailto:lepszezatrudnienie@arr.czestochowa.pl)

[www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/lepsze-zatrudnienie](http://www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/lepsze-zatrudnienie)

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Subsydiowane zatrudnienie i doposażenie stanowiska pracy jest organizowane w ramach projektu pt. „Szansa na lepsze zatrudnienie”, realizowanego przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie 42-202, Aleja Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 8.
2. W ramach projektu przewidziano organizację subsydiowanego zatrudnienia dla co najmniej 15 Uczestników/czek projektu w połączeniu z wyposażeniem/doposażeniem stanowiska pracy.
3. Uczestnicy/czki projektu zostaną objęci subsydiowanym zatrudnieniem po wcześniejszym odbyciu rozmowy z doradcą zawodowym i psychologiem oraz po ukończeniu warsztatów/szkoleń aktywizacyjnych oraz szkoleń/kursów zawodowych przewidzianych w Projekcie, na podstawie i zgodnie z zapisami Indywidualnego Planu Działania, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy i zapotrzebowaniem pracodawców na pracowników. W wyjątkowych sytuacjach Uczestnik/czka projektu może zostać skierowany na zatrudnienie subsydiowane i rozpocząć jego realizację przed lub w trakcie odbywania szkolenia/kursu zawodowego pod warunkiem nie kolidowania godzin i dni zajęć szkoleniowych z godzinami i dniami pracy w ramach zatrudnienia subsydiowanego.
4. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowanie zatrudnienia i doposażenie stanowiska pracy stanowić będzie pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02.07.2015 w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z EFS na lata 2014–2020, przy czym **wsparcie w postaci wyposażenia lub doposażenia stanowiska udzielane będzie wyłącznie w powiązaniu z zatrudnieniem subsydiowanym**.
5. Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013
6. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w Projekcie Uczestników/czek projektu i pracodawców .
7. Wsparcie w formie zatrudnienia subsydiowanego będzie udzielane zgodnie ze „*Standardem udzielania wsparcia związanego z organizacją subsydiowanego zatrudnienia na rzecz uczestników projektów w ramach Poddziałania 7.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia – RLKS Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*”( załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu nr RPSL.07.01.03-IP.02-24-053/18 w ramach RPO WSL 2014-2020).

## §2

### Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Szansa na lepsze zatrudnienie” , realizowany przez Agencję Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.
2. **Beneficjent** (Projektodawca, Realizator projektu) – podmiot realizujący projekt na podstawie umowy nr **RPSL.07.01.03-24-03E3/18-003** o dofinansowanie w ramach Poddziałania 7.1.3. Poprawa zdolności do zatrudnienia osób poszukujących pracy i pozostających bez zatrudnienia .W ramach projektu „Szansa na lepsze zatrudnienie” , funkcję Beneficjenta pełni: Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A. z siedzibą w Częstochowie.
3. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
4. **Biuro Projektu** – oznacza miejsce, w którym realizowany jest projekt przez zespół projektowy. Biuro projektu znajduje się w Częstochowie przy Alei Najświętszej Maryi Panny 24 lok. 6, tel. 34/360-56-88 wew. 34. Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU  
REGIONALNEGO  
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Szansa na lepsze zatrudnienie”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6A, 42-202 Częstochowa

tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47

e-mail: lepszezatrudnienie@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/lepsze-zatrudnienie

5. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i podpisała deklarację uczestnictwa w projekcie, oraz akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu. W dalszej części niniejszego Regulaminu zwani/ne Uczestnikiem.
6. **Subsydiowane zatrudnienie** - należy rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy. Celem subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne. W ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia do Podmiotu może zostać skierowana osoba, która jest Uczestnikiem projektu.
7. **Pracodawca / Podmiot** – przedsiębiorca/beneficjent pomocy de minimis prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania, który otrzymał pomoc de minimis na subsydiowanie zatrudnienie pracowników.
8. **Doposażenie stanowiska pracy** - oznacza dokonanie przez pracodawcę zakupu brakujących elementów niezbędnych do wykonywania pracy na danym/ch stanowisku/ach.
9. **Refundacja** – oznacza zwrot części lub całości kosztów związanych z subsydiowanym zatrudnieniem lub kosztów poniesionych przez Pracodawcę na doposażenie stanowiska pracy dla skierowanej osoby bezrobotnej.
10. **Wniosek Pracodawcy** - oznacza Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na wynagrodzenie w ramach subsydiowanego zatrudnienia oraz doposażenie stanowiska pracy w projekcie „Szansa na lepsze zatrudnienie”
11. **Wnioskodawca** – oznacza pracodawcę, składającego wniosek o refundację kosztów zatrudnienia Uczestnika Projektu w ramach subsydiowanego zatrudnienia i jednocześnie kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika Projektu.
12. **Pracownik** – Uczestnik Projektu zatrudniony u Pracodawcy biorącego udział w Projekcie.
13. **Wzrost netto liczby pracowników** - suma aktualnego stanu zatrudnienia wraz z nowo utworzonymi miejscami pracy, przewyższająca średnią wartość zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy, albo stan zatrudnienia z dnia składania wniosku o pomoc, o ile jest on wyższy od średniego zatrudnienia z ostatnich 12 miesięcy.
14. **Umowa** - Umowa o subsydiowanie zatrudnienia u Pracodawcy oraz doposażenie stanowiska pracy w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

### § 3

#### Podmioty uprawnione do składania wniosków na subsydiowanie zatrudnienia oraz doposażenie stanowiska pracy

Z wnioskiem w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, może wystąpić Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, spełniający następujące kryteria:

1. w okresie 12 miesięcy przed dniem zgłoszenia wniosku nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych lub jest objęty postępowaniem wyjaśniającym w tej sprawie, znajduje się w stanie likwidacji lub upadłości, jak również został złożony lub przewiduje się złożenie wobec tego pracodawcy/przedsiębiorstwa wniosku o otwarcie postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego;
2. nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń oraz opłaceniem należności na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych oraz nie posiada nieuregulowanych zobowiązań cywilnoprawnych;
3. u którego utworzone miejsce pracy stanowić będzie wzrost netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego podmiotu, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU  
REGIONALNEGO  
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Szansa na lepsze zatrudnienie”

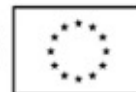
Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6A, 42-202 Częstochowa

tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47

e-mail: lepszezatrudnienie@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/lepsze-zatrudnienie



- 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,
4. który nie prowadzi działalności w następujących sektorach gospodarki:
    - 1) rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
    - 2) wspierających produkcję podstawową produktów rolnych.
    - 3) wspierających przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
      - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
      - b) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
  5. który nie prowadzi działalności związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,
  6. który nie prowadzi działalności, która jest uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.<sup>1</sup>

#### § 4

##### Składanie wniosków

1. Podmiot zamierzający utworzyć miejsce pracy w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników składa: **Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia** ( zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz załącznikami oraz Wniosek o refundację kosztów doposażenia stanowisk/a pracy Uczestnika/ów projektu „Szansa na lepsze zatrudnienie” (Załącznik nr 4 do umowy);
  - 1) Dokument poświadczający formę prawną firmy (CEIDG/KRS/Umowa spółki cywilnej - w przypadku przedsiębiorców działających w formie spółki cywilnej;
  - 2) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch latach poprzedzających;
  - 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis .
2. W sprawie udzielenia pomocy de minimis na wynagrodzenie w ramach subsydiowanego zatrudnienia i doposażenia stanowiska pracy będzie zawierana umowa (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu) pomiędzy Beneficjentem a Podmiotem.
3. Warunkiem zawarcia umowy w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, o której mowa w § 7, jest zobowiązanie podmiotu do zatrudnienia pracownika przez co najmniej 6 miesięcy po zakończeniu udzielania wsparcia w ramach projektu, czyli zawarcie umowy o pracę z uczestnikiem projektu na minimum 12 miesięcy. Pracodawca nie może dokonać niekorzystnych dla pracownika zmian warunków umowy o pracę, po okresie subsydiowania.
4. Wnioski mogą być składane osobiście w godzinach otwarcia biura projektu lub za pośrednictwem poczty.

#### § 5

##### Subsydiowanie zatrudnienia - Warunki udzielania wsparcia

1. Refundacja wynagrodzeń w ramach zatrudnienia subsydiowanego dokonywana na rzecz pracodawcy stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z przepisami rozporządzenia MlIR z dnia 02.07.2015 r. w sprawie

<sup>1</sup> Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.



udzielania *pomocy de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).

2. Pomoc ta ma na celu zachęcenie pracodawców do zatrudniania pracowników poprzez ograniczenie kosztów, które musieliby ponieść na sfinansowanie ich zatrudnienia.
3. Pomoc *de minimis* na wynagrodzenia w ramach subsydiowanego zatrudnienia może być przeznaczona na pokrycie ponoszonych przez Podmiot wydatków związanych z kosztami płac pracowników, tj:
  - 1) wynagrodzenie brutto;
  - 2) opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki (składki pracodawcy i pracownika), ponoszone przez okres 6 miesięcy.
4. Podstawą refundacji wynagrodzeń w ramach subsydiowanego zatrudnienia jest:
  - a) wniosek o refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto i składki na ubezpieczenie społeczne w ramach subsydiowanego zatrudnienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy ;
  - b) rozliczenie finansowe wynagrodzeń w ramach subsydiowanego zatrudnienia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy;
  - c) kserokopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez pracownika lub kserokopie przelewów;
  - d) kserokopia listy obecności;
  - e) kserokopia deklaracji składek na ubezpieczenie społeczne ZUS DRA i ZUS RCA/RCX;
  - f) kserokopia potwierdzenia przelewu z tytułu składek do ZUS osoby zatrudnionej na podstawie umowy (na kserokopii przelewów oświadczenie Pracodawcy, że kwota przelewu zawiera opłaty za osobę zatrudnioną w ramach niniejszej umowy);
  - g) kserokopia potwierdzenia przelewu z tytułu płatności podatków od wynagrodzeń dla osoby zatrudnionej na podstawie umowy;
  - h) oświadczenie zgodne z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy,
  - i) kserokopia umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
  - j) inne wymagane dokumenty, które w ocenie Beneficjenta będą stanowiły podstawę do refundacji.

## § 6

### Doposażenie stanowiska pracy - warunki udzielania wsparcia

1. Refundacja w ramach doposażenia stanowiska pracy dokonywana na rzecz pracodawcy, stanowi pomoc *de minimis* udzielaną zgodnie z przepisami rozporządzenia MliR z dnia 02.07.2015 r. w sprawie udzielania *pomocy de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz.1073).
2. Pracodawca, który zatrudni uczestnika/ów projektu w ramach subsydiowanego zatrudnienia będzie miał możliwość ubiegania się o środki na pokrycie wydatków na doposażenie stanowisk/a pracy dla zatrudnianego/nych uczestnika/ów. Wielkość pomocy ustalono na poziomie 18.000 zł, w kwocie tej przewidziano udział środków pracodawcy w wysokości 4.000 zł traktowany jako wkład własny.
3. Wsparcie dotyczące refundacji kosztów doposażenia stanowisk/a pracy zatrudnionych uczestników projektu, dokonywane będzie na podstawie złożonego wniosku stanowiącego załącznik nr 4 do umowy w formie zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego przez pracodawcę w oparciu o dokumenty księgowo (w tym faktury) w terminie 30 dni od dnia wydatkowania wskazanego w umowie. Beneficjent w uzasadnionych przypadkach ma prawo żądać wglądu do oryginalnych dokumentów księgowych (w tym faktur) potwierdzających poniesione wydatki.
4. Refundacja kosztów doposażenia stanowiska pracy ze środków projektu jest dokonywana **wyłącznie w kwocie netto, bez podatku VAT**, bez względu na status podatkowy pracodawcy.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU  
REGIONALNEGO  
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Szansa na lepsze zatrudnienie”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6A, 42-202 Częstochowa

tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47

e-mail: lepszezatrudnienie@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/lepsze-zatrudnienie





5. Okres ponoszenia wydatków kwalifikowanych wynosi maksymalnie 2 miesiące od dnia utworzenia stanowiska pracy dla uczestnika/ów projektu.
6. Do wniosku o refundację pracodawca załącza:
  - a) kserokopię faktur, rachunków lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej zapłacone w całości, które dokumentują wydatki poniesione w okresie 2 miesięcy od dnia utworzenia stanowiska pracy dla uczestnika/ów projektu,
  - b) kserokopię dokumentów potwierdzających dokonanie płatności (wyciąg z rachunku bankowego, potwierdzenie dokonania transakcji lub inny zaakceptowany ze strony Beneficjenta dokument)

Wszystkie kserokopie powinny być potwierdzone „Za zgodność z oryginałem” imienną pieczęcią przez osobę uprawnioną na każdej kserowanej stronie. W przypadku braku kompletu dokumentów refundacja nie będzie dokonana.

## § 7

### Koszty kwalifikowane i niekwalifikowane

Wydatkami kwalifikowanymi w przypadku pomocy na wynagrodzenie subsydiowanego zatrudnienia pracowników oraz doposażenie stanowiska pracy są:

- 1) W ramach zatrudnienia subsydiowanego:

koszty płac nowo zatrudnionych pracowników, w tym wynagrodzenie brutto oraz opłacone od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne ponoszone w okresie adekwatnym do zatrudnienia danego pracownika (maksymalna miesięczna kwota refundacji za jednego pracownika zawiera wynagrodzenie w kwocie najniższej krajowej obowiązujące w danym roku kalendarzowym powiększone o składki pracodawcy związane z tym wynagrodzeniem i będzie wypłacana za okres 6-ciu miesięcy, w cyklach miesięcznych.
- 2) W ramach doposażenia stanowiska pracy: zakup sprzętu, maszyn, urządzeń, programów, licencji i innych niezbędnych osobie zatrudnianej do wykonywania obowiązków służbowych (jednorazowa refundacja kosztów doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego Uczestnika Projektu w wysokości do 18 000,00 zł, z uwzględnieniem wkładu własnego Pracodawcy w wysokości 4 000,00 zł).

## § 8

1. Wydatkami niekwalifikowanymi w przypadku pomocy na wynagrodzenie w ramach subsydiowanego zatrudnienia pracowników są:
  - 1) zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
  - 2) składki na Fundusz Pracy,
  - 3) składki na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
  - 4) koszt badań lekarskich,
  - 5) dopłaty lub pożyczki z funduszu socjalnego i mieszkaniowego,
  - 6) wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - 7) trzynaste pensje oraz nagrody jubileuszowe,
  - 8) przyznany przez pracodawcę ekwiwalent,
  - 9) premie uznaniowe,
  - 10) inne świadczenia związane z pracą.
2. W przypadku realizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach pomocy de minimis, pomoc może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych.



3. Beneficjent dokona refundacji wynagrodzenia pracownika/ów w ramach zatrudnienia subsydiowanego na konto Pracodawcy niezwłocznie od dnia złożenia kompletnych dokumentów wskazanych w Umowie o subsydiowanie zatrudnienia i doposażenie stanowiska pracy u Pracodawcy z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku braku środków finansowych przyznanych Beneficjentowi na realizację projektu, Beneficjent zastrzega sobie prawo wypłaty refundacji w późniejszym terminie, bez odsetek za zwłokę, jednak nie później niż 3 miesiące od dnia przedłożenia przez Pracodawcę prawidłowo wypełnionych dokumentów. Po upływie tego terminu Pracodawcy przysługuje prawo dochodzenia od Beneficjenta odsetek ustawowych za zwłokę.

6. W przypadku nie przepracowania przez uczestnika projektu pełnego miesiąca (dotyczy pierwszego i ostatniego miesiąca trwania umowy) refundacji podlegać będzie kwota proporcjonalna do ilości dni kalendarzowych przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca, przyjmując faktyczną ilość dni kalendarzowych przypadających w danym miesiącu.

7. W przypadku wykonywania zatrudnienia subsydiowanego przez niepełny miesiąc, refundacji podlega kwota proporcjonalna do liczby dni przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca, przyjmując, że miesiąc liczy 30 dni.

## § 9

1. Wydatkami niekwalifikowanymi w przypadku pomocy na doposażenie stanowisk/a pracy w ramach subsydiowanego zatrudnienia są:

- 1) zakup nieruchomości;
- 2) opłaty administracyjne, wynagrodzenia pracowników, składki ZUS;
- 3) koszty szkoleń pracowników;
- 4) koszty reklamy;
- 5) zakup samochodu ciężarowego powyżej 3,5 tony;
- 6) zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.);
- 7) zakup towaru oraz artykułów zużywalnych;
- 8) zakup inwentarza żywego;
- 9) koszty budowy, remontów;
- 10) koszty rat leasingowych w przypadku braku opcji wykupu.

2. Każdorazowo Beneficjent będzie sprawdzał celowość i zasadność dokonanych zakupów w ramach refundacji, związanych bezpośrednio i jednoznacznie z doposażonym stanowiskiem pracy. Ostateczną decyzję o przyznaniu refundacji Beneficjent podejmie po uznaniu wydatków za celowe i zasadne.

3. Pracodawca zobowiązuje się do ponoszenia wszystkich wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji, efektywności, jawności i przejrzystości oraz zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu funkcji jakiegokolwiek podmiotu objętego Umową o subsydiowanie zatrudnienia u Pracodawcy oraz doposażenia stanowiska pracy.

4. Beneficjent zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości wykonania umowy w okresie 12 miesięcy począwszy od dnia zawarcia umowy o pracę z Uczestnikiem/kami projektu, w tym w szczególności fakt posiadania sprzętu i wyposażenia wykazanego we wniosku o refundację doposażenia stanowisk/a pracy.

5. W przypadku złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dołączonych do wniosku o refundację kosztów doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika/ów projektu lub naruszenia innych warunków umowy o subsydiowanie zatrudnienia u Pracodawcy i doposażenia stanowiska pracy w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta, Pracodawca zwróci całość przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczanymi od dnia udzielenia pomocy.

## § 10

### Zasady dotyczące pomocy publicznej

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



AGENCJA ROZWOJU  
REGIONALNEGO  
W CZĘSTOCHOWIE S.A.

Biuro projektu „Szansa na lepsze zatrudnienie”

Agencja Rozwoju Regionalnego w Częstochowie S.A.

Al. Najświętszej Maryi Panny 24, lok. 6A, 42-202 Częstochowa

tel. 34 360 56 88 wew. 34, fax 34 360 57 47

e-mail: lepszezatrudnienie@arr.czestochowa.pl

www.arr.czestochowa.pl/projekty/aktualne/lepsze-zatrudnienie

1. Podmiot zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie Podmiotu, warunków dotyczących udzielenia pomocy na subsydiowanie zatrudnienia, tj:
  - 1) nie utrzymania okresu zatrudnienia, określonego w umowie, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Podmiot z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
  - 2) przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 1 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
  - 3) naruszenia innych warunków umowy.
2. W momencie wypowiedzenia umowy z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy, który nie dopełnił warunków umowy, Pracodawca zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
3. Wyjątkiem jest przypadek zgodnego z prawem zwolnienia za naruszenie obowiązków pracowniczych (art. 52 lub 53 kodeksu pracy). W tym przypadku nie następuje naruszenie zasad pomocy publicznej i koszty poniesione do dnia zwolnienia pracownika są kwalifikowane.
4. Jeżeli pracownik sam złoży wypowiedzenie lub umowa zostanie rozwiązana za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowane do momentu zakończenia stosunku pracy. Po okresie subsydiowania pracodawca nie może dokonać niekorzystnych dla pracownika zmian warunków umowy o pracę, o których mowa w par. 3 pkt 2 Umowy o subsydiowanie zatrudnienia u Pracodawcy oraz doposażenie stanowiska pracy w projekcie współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020,.
5. W sytuacjach opisanych w ust. 6 i 7 Pracodawca nie ma obowiązku zatrudniania kolejnego pracownika na zwolnione stanowisko, ponieważ subsydiowanie jest bezpośrednio powiązane z wynagrodzeniem danego pracownika (w momencie zaprzestania wypłaty wynagrodzenia Pracodawca przestaje ponosić koszty kwalifikowane). Jednakże Pracodawca może, za zgodą Beneficjenta, w miejsce pracownika, który zrezygnował z pracy lub został zwolniony za naruszenie obowiązków pracowniczych, zatrudnić kolejną osobę będącą Uczestnikiem projektu. Zatrudnienie przez Pracodawcę kolejnej osoby wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.
6. W przypadku zatrudnienia kolejnego pracownika, w trybie określonym w ust. 5, Pracodawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Beneficjenta poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię nowej umowy o pracę, w terminie 3 dni roboczych od dnia jej zawarcia.
7. Nowozatrudniony pracownik, o którym mowa w ust. 5, ma również prawo do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres 12 miesięcy. W przypadku, gdy część refundacji związanej z kosztami zatrudnienia tej osoby została już jednak wykorzystana na pokrycie wynagrodzenia osoby, która została zatrudniona, a potem sama zrezygnowała z pracy lub została zwolniona przez Pracodawcę, Pracodawca będzie musiał pokryć w 100% koszty wynagrodzenia nowozatrudnionego pracownika w okresie wykraczającym poza okres realizacji projektu (tj. w okresie na jaki została zawarta umowa na subsydiowanie zatrudnienia).
8. Przerwa w zatrudnieniu z powodu rozwiązania umowy w sposób określony w ust. 3 i 4 nie jest wliczana do okresu, o którym mowa w § 3 pkt 1.
9. W przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie Pracodawcy warunków dotyczących udzielenia pomocy na subsydiowane zatrudnienie, w tym w szczególności dotyczących wzrostu netto liczby pracowników u Pracodawcy, okresu zatrudnienia oraz intensywności pomocy, Pracodawca zwraca całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
10. Pracodawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących otrzymanej pomocy publicznej przez 10 lat od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach niniejszej umowy.

## § 11



## Obowiązki Pracodawcy

Pracodawca zobowiązuje się do:

- 1) Zatrudnienia – zgodnie w warunkami zapisanymi w złożonym wniosku o zorganizowanie subsydiowanego zatrudnienia Uczestnika/-ów projektu ( załącznik nr 1 ) przez okres **12** miesięcy – obejmujący okres refundacji oraz okres 6 miesięcy o którym mowa w punkcie 4.
- 2) Niezwłocznego nawiązania stosunku pracy z Uczestnikiem/-ami projektu na podstawie pisemnej umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu na okres 12 miesięcy i przyznania mu/im wynagrodzenia w oparciu o ustalenia we wniosku o zorganizowanie subsydiowanego zatrudnienia. Kopię umowy o pracę uwierzytelnioną przez Pracodawcę należy dostarczyć do siedziby Beneficjenta w terminie **5 dni roboczych** od daty jej zawarcia.
- 3) Przestrzegania wobec Uczestnika/-ów projektu obowiązujących przepisów prawa pracy.
- 4) Utrzymania w zatrudnieniu Uczestnika/-ów projektu po zakończeniu refundacji kosztów, poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne przez nieprzerwany okres 6 miesięcy następujący bezpośrednio po okresie refundacji – pod rygorem zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji.
- 5) Pisemnego powiadomienia Beneficjenta o każdym przypadku rozwiązania umowy o pracę ze skierowaną osobą w terminie 3 dni roboczych od daty rozwiązania umowy o pracę i przesłania kopii dostarczonego uczestnikowi projektu świadectwa pracy.
- 6) Pisemnego powiadomienia Beneficjenta o postawieniu w stan likwidacji, upadłości lub zawieszeniu prowadzonej działalności w terminie **3 dni roboczych** od dnia zaistniałej sytuacji.
- 7) Zwrotu kwoty udzielonej refundacji wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od całości uzyskanej pomocy od dnia otrzymania pierwszej refundacji, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Beneficjenta w przypadku:
  - a) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń dotyczących uzyskanej pomocy;
  - b) niewywiązania się z warunku utrzymania w zatrudnieniu skierowanego/-ych Uczestnika/-ów projektu przez okres 6 miesięcy po zakończeniu refundacji wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne;
  - c) naruszenia innych warunków umowy.

## § 12

1. Do okresu zatrudnienia nie wlicza się przerw w świadczeniu pracy, w tym z tytułu udzielonego urlopu bezpłatnego, urlopu wychowawczego i tymczasowego aresztowania. Przerwy te powodują konieczność pisemnego poinformowania o każdym zaistniałym przypadku w terminie 3 dni roboczych od daty powstania przerwy w świadczeniu pracy oraz konieczność wydłużenia okresu zatrudnienia o powstałą przerwę.

2. W celu potwierdzenia utrzymania przez okres 6 miesięcy utworzonego miejsca pracy lub miejsca pracy zwolnionego w wyniku dobrowolnego odejścia pracownika, przejścia na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dobrowolnej redukcji czasu pracy z inicjatywy pracownika lub zgodnego z prawem zwolnienia za

naruszenie obowiązków pracowniczych, Pracodawca zobowiązany jest do składania co miesiąc oświadczenia (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy) wraz z dokumentami wymienionymi w § 10 ust. 1 umowy.

#### § 13

Pracodawca podlega kontroli w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są: Beneficjent, Instytucja Pośrednicząca, Instytucja Zarządzająca oraz instytucje krajowe i instytucje Unii Europejskiej związane z nadzorem realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

### Obowiązki Beneficjenta

#### § 14

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) co miesięcznej refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto oraz składki na ubezpieczenie społeczne za skierowanego/ych uczestnika/ów projektu w kwocie minimalnej krajowej obowiązującej w danym roku kalendarzowym powiększone o składki pracodawcy związane z tym wynagrodzeniem i będzie wypłacana za okres 6-ciu miesięcy, w cyklach miesięcznych);
- 2) jednorazowej refundacji kosztów doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego uczestnika projektu w maksymalnej wysokości 18 000,00 zł na jedno doposażone stanowisko pracy, w ramach której zakłada się wniesienie wkładu własnego przez Pracodawcę w kwocie 4 000,00 zł.

2. W przypadku wykonywania zatrudnienia subsydiowanego przez niepełny miesiąc, refundacji podlega kwota proporcjonalna do liczby dni przepracowanych w stosunku do pełnego miesiąca, przyjmując, że miesiąc liczy 30 dni.

3. Refundacja jest dokonywana w terminie określonym w § 10 ust. 2 Umowy o organizację subsydiowanego zatrudnienia oraz doposażenie stanowiska pracy u Pracodawcy.

4. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia starannej diagnozy, w szczególności na etapach indywidualnego planu działania, doradztwa zawodowego i pośrednictwa pracy, w celu wyboru Uczestnika/-ów projektu najbardziej odpowiednich z punktu widzenia predyspozycji do pracy na danym stanowisku oraz z punktu widzenia specyficznych potrzeb danego Pracodawcy.

#### § 15

### Obowiązki Uczestnika projektu objętego subsydiowanym zatrudnieniem

Uczestnik projektu zobowiązuje się do:

- 1) podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania;
- 2) sumiennego i starannego wykonywania zadań i obowiązków osoby zatrudnionej, stosowania się do poleceń Podmiotu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
- 3) przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy;
- 4) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Podmiotu, 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 roboczych od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Beneficjenta;
- 8) utrzymywania stałego kontaktu z Beneficjentem;
- 9) każdorazowego, niezwłocznego informowania Beneficjenta oraz niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Beneficjenta informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis oraz pomocy publicznej na subsydiowanie zatrudnienia i wyposażenie stanowiska pracy, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami.

## § 16

### Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Beneficjenta.
2. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie [www.arr.czestochowa.pl](http://www.arr.czestochowa.pl).
4. Realizator projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 7.1.3 RPO WSL.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego i inne przepisy prawa powszechnego oraz Regulamin konkursu nr RPSL.07.01.03-IP.02-24-054/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
5. Regulamin odbywania subsydiowanego zatrudnienia obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej [www.arr.czestochowa.pl](http://www.arr.czestochowa.pl)

### Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia.

Załącznik nr 2 - Wzór Umowy o subsydiowanie zatrudnienia u Pracodawcy oraz wyposażenia stanowiska pracy.

Częstochowa dn. 27.02.2020 r.