**Regulamin udzielania subsydiowanego zatrudnienia w ramach projektu pn.   
„Zawalcz o siebie”**

**§1**  
**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania, warunki udziału oraz zakres udzielanego wsparcia Podmiotom, które otrzymują wsparcie w formie subsydiowanego zatrudnienia w związku z zatrudnieniem Uczestnika projektu pn. „Zawalcz o siebie”.
2. Subsydiowane zatrudnienie jest organizowane w ramach projektu pn. „Zawalcz o siebie” nr projektu RPLP.09.01.01-10-B064/19,realizowanego przez Fundację AKME (zwanej dalej: Beneficjentem) oraz współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego, na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9 Włączenie społeczne, Działania 9.1 Aktywna integracja osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym ,Poddziałanie 9.1.1. Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
3. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowanie zatrudnienia stanowić będzie pomoc de minimis udzielaną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 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).
4. Subsydiowanie zatrudnienia ma na celu aktywizację zawodową Uczestników projektu pn. „Zawalcz o siebie” poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz opłacone od wynagrodzenia obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne.
5. W ramach projektu przewidziano organizację subsydiowanego zatrudnienia dla 27 Uczestników projektu na okres 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Na subsydiowane zatrudnienie może zostać skierowany Uczestnik projektu, który:

* na podstawie Indywidualnej Ścieżki Reintegracji został skierowany na tę formę wsparcia,
* zrealizował pozostałe typy wsparcia określone w Indywidualnej Ścieżce Reintegraci.

1. Miejsce wykonywania subsydiowanego zatrudnienia zostanie wskazane przez Podmiot, z którym dany Uczestnik projektu zawrze umowę o pracę.

**§2  
Podstawowe pojęcia**

1. **Subsydiowane zatrudnienie –** jest formą pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiącą zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników zgodnie z art. 32 i 33 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1). Wsparcie w postaci zatrudnienia subsydiowanego realizowane w ramach RPO WŁ będzie realizowane na podstawie zapisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. 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). **Celem** subsydiowanego zatrudnienia jest aktywizacja osób poprzez refundację pracodawcom kosztów ich zatrudnienia poniesionych na wynagrodzenia brutto oraz opłacone od wynagrodzenia obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne.
2. **Podmiot -** przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.;
3. **Uczestnik projektu –** osoba, która w wyniku procedury rekrutacyjnej została zakwalifikowana do udziału w projekcie i z którą zawarto Umowę uczestnictwa w projekcie pn. „Zawalcz o siebie”.
4. **Beneficjent –** Fundacja AKME, Bogucin, ul. Grzybowa nr 4, 62-006 Kobylnica.
5. **Biuro projektu –** Fundacja AKME, ul. Piwna 12, 91-003 Łódź.
6. **Strona internetowa projektu -** <https://fundacja-akme.pl>.
7. **Projekt –** projekt pn.„Zawalcz o siebie”, nr RPLP.09.01.01-10-B064/19,realizowany przez Fundację AKME w ramach Łódzkiego Regionalnego Programu Operacyjnego, na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9, Działania 9.1,Poddziałanie 9.1.1.. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. **Dzień –** każdorazowo gdy w Regulaminie mowa jest o dniu, należy przez to rozumieć dzień roboczy.

**§3  
Podmioty uprawnione do składania wniosków na subsydiowanie zatrudnienia**

1. Z wnioskiem w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia może wystąpić Podmiot prowadzący działalność gospodarczą, spełniający następujące kryteria:
2. podmiot, 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 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,
3. organizator zatrudnienia subsydiowanego nie prowadzi działalności w następujących sektorach gospodarki:
   * rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000.
   * wspierających produkcję podstawową produktów rolnych,
   * wspierających przetwarzanie i wprowadzanie do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

− kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,

− kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,

1. Podmiot, 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,
2. Podmiot, który nie prowadzi działalności, która jest uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

**§4  
Przeznaczenie pomocy de minimis**

1. Pomoc na subsydiowanie 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 na ubezpieczenia społeczne.
2. W przypadku realizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach pomocy de minimis, pomoc może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych, jednak nie więcej niż w kwocie określonej w pkt 3.
3. Maksymalna miesięczna kwota refundacji, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie wynosi   
   3 700,00 zł/osobę miesięcznie, jest to kwota wynagrodzenia brutto wraz z opłaconymi od wynagrodzenia obowiązkowymi składkami na ubezpieczenie społeczne w przypadku zatrudnienia Uczestnika projektu na pełen wymiar etatu. UWAGA! **Każdorazowa maksymalna wysokość refundacji** w odniesieniu do uczestnika projektu, dla zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, nie może być wyższa niż przeciętne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązujące w dniu przyznania wsparcia. Zatem, ostateczna wysokość refundacji zostanie ustalona w dniu podpisywania Umowy w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia.
4. Refundacja będzie dokonywana w formie przelewu bankowego na konto Podmiotu wskazane w umowie w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia.
5. Zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu okres subsydiowania zatrudnienia wynosi do 6 m-cy.
6. Refundacja następuje w terminie wskazanym w umowie w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia.

**§5  
Zwrot pomocy de minimis**

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 jego stronie, warunków dotyczących udzielania pomocy na subsydiowanie zatrudnienia, w tym:
   1. nieutrzymania okresu zatrudnienia, określonego w umowie o subsydiowanie zatrudnienia, a skrócenie okresu zatrudnienia nastąpiło z powodu wypowiedzenia umowy o pracę przez Podmiot z Uczestnikiem projektu z powodów innych niż naruszenie obowiązków pracowniczych,
   2. nie utrzymania wzrostu netto liczby pracowników przez okres trwania umowy,
   3. przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
   4. naruszenia innych warunków umowy o subsydiowanie zatrudnienia.
2. Podmiot nie ma obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji gdy okres subsydiowanego zatrudnienia zostanie skrócony z powodu wypowiedzenia umowy o pracę z Uczestnikiem Projektu z powodu naruszenia przez niego obowiązków pracowniczych.
3. Jeżeli Uczestnik projektu sam złoży wypowiedzenie, prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego Uczestnika projektu są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy.
4. W sytuacjach opisanych w pkt. 2 i 3 Podmiot nie ma obowiązku zatrudniania nowego Uczestnika projektu na zwolnione stanowisko gdyż subsydiowanie jest bezpośrednio powiązane z wynagrodzeniem danego Uczestnika projektu (w momencie zaprzestania wypłaty wynagrodzenia Podmiot przestaje ponosić koszty kwalifikowalne). Jednak Podmiot może za zgodą Beneficjenta na miejsce Uczestnika projektu, który zrezygnował z pracy lub został zwolniony za naruszenie obowiązków pracowniczych zatrudnić kolejną osobę, która jest Uczestnikiem projektu „Zawalcz o siebie”. Zatrudnienie przez Podmiot kolejnej osoby wymaga podpisania nowej Umowy w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia.

**§6  
Procedura składania wniosków**

1. Podmiot zamierzający utworzyć miejsce pracy w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia składa Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia w ramach projektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wniosek dostępny będzie w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
2. Przed złożeniem Wniosku o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia Podmiot ma obowiązek zapoznania się z zapisami aktualnego regulaminu wraz z jego załącznikami
3. Do Podmiotu, który złoży Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia wraz z niezbędnymi załącznikami, zostaną skierowane na rozmowę kwalifikacyjną Uczestnicy projektu, których ścieżka zawodowa/edukacyjna lub indywidualne preferencje zawodowe są zgodne ze stanowiskiem, na jakie dany Podmiot poszukuje pracownika.
4. Ostatecznego wyboru Uczestnika projektu, z którym Podmiot zawrze umowę o pracę dokonuje każdorazowo Podmiot na podstawie wyników rozmowy kwalifikacyjnej i dostarczonych dokumentów aplikacyjnych, zasięgając w razie potrzeby opinii przedstawiciela Beneficjenta.
5. Terminy rozmów kwalifikacyjnych ustalane są tak, aby nie kolidowały z działaniami, w których biorą udział Uczestnicy projektu.
6. Bezwzględnym warunkiem udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia jest dostarczenie kserokopii umowy o pracę z Uczestnikiem projektu zawartej na okres oraz wymiar etatu wskazany w Umowie w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Wnioski o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia będą przyjmowane na bieżąco w godzinach otwarcia biura projektu, tj. od 8.00 do 16.00. Wnioski można składać osobiście w biurze projektu oraz za pośrednictwem poczty na adres biura projektu. Weryfikacja wniosków będzie dokonywana w biurze projektu.
8. Wybór Podmiotów, z którymi będą zawierane Umowy w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc oraz do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu.

**§7  
Obowiązki Podmiotu korzystającego z pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia**

1. Podmiot korzystający z pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia zobowiązuje się

m.in. do:

1. zatrudnienia skierowanego Uczestnika projektu przez wymagany okres i wymiar etatu

wskazany w Umowie w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia oraz przekazania kopii umowy o pracę w terminie 5 dni, licząc od dnia jego zatrudnienia;

1. przedkładania wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego wraz z załącznikami, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia przez okres wskazany w tej umowie;
2. wypłacania wynagrodzenia netto pracownika będącego Uczestnikiem projektu, jak i pozostałych składników wynagrodzeń jedynie w formie przelewu – płatności gotówkowe nie będą respektowane,
3. każdorazowego, niezwłocznego informowania Beneficjenta o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z Uczestnikiem projektu i przekazania do Beneficjenta kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy,
4. skierowania uczestnika projektu na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy oraz opłacenia ich kosztów,
5. zapewnienia skierowanemu uczestnikowi projektu warunków pracy zgodnych z przepisami BHP oraz p.poż,
6. niezwłocznego przekazywania na żądanie Beneficjenta informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,
7. chronienia danych osobowych uczestnika projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
8. przedłożenia zaświadczenia potwierdzającego kontynuację zatrudnienia po okresie objętym subsydiowaniem zatrudnienia w terminie 7 dni od zakończenia tego okresu,
9. zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy zgodnie z § 5 pkt. 1 regulaminu.

**§8  
Obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent zobowiązuje się w stosunku do Podmiotu do refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto pracownika wraz ze składkami w wysokości i okresie ustalonymi w umowie.
2. Refundacja kosztów będzie dokonywana na podstawie wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego, o którym mowa w §7 pkt. 1 b).
3. Wniosek o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego należy składać co miesiąc w terminie 10 dni od daty ostatniej zapłaty zobowiązania związanego w wynagrodzeniem Uczestnika projektu za dany miesiąc, którego wniosek dotyczy.
4. Refundacja kosztów będzie dokonywana w wysokości określonej w Umowie w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia w terminie do 10 dni od dnia otrzymania od Podmiotu prawidłowo wypełnionego wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika projektu.
5. Beneficjent wydaje Podmiotowi, z którym zawarł Umowę w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia Zaświadczenie o pomocy de minimis.

**§9  
Obowiązki Uczestnika projektu objętego subsydiowanym zatrudnieniem**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
2. podjęcia zatrudnienia subsydiowanego we wskazanym terminie i miejscu wykonywania wskazanym przez Podmiot;
3. 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,
4. przestrzegania ustalonego czasu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w danym Podmiocie,
5. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w danym Podmiocie, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
6. dbania o dobro Podmiotu oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Podmiot na szkodę,
7. przestrzegania w danym Podmiocie zasad współżycia społecznego,
8. pisemnego poinformowania Beneficjenta o rozwiązaniu umowy o pracę w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie kopii rozwiązania umowy o pracę. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura projektu,
9. utrzymywania stałego kontaktu z Beneficjentem.

**§10  
Postanowienia końcowe**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu, o czym niezwłocznie poinformuje zainteresowanych na stronie internetowej projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Beneficjenta.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzygane będą przez Beneficjenta.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2020 roku.