

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE v1.1 z dnia 03.09.2024 r.

„Najważniejsza jest RODZINA – subregionalny program wsparcia kobiet i rodziców w zakresie aktywności zawodowej oraz godzenia życia zawodowego i rodzinnego”

realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach osi priorytetowej VII: Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych, Działanie: 7.2 Wspieranie równego dostępu do rynku pracy w ramach naboru FEPD.07.02-IP.01-001/23.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie **„Najważniejsza jest RODZINA – subregionalny program wsparcia kobiet i rodziców w zakresie aktywności zawodowej oraz godzenia życia zawodowego i rodzinnego”**, który jest realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
2. Projektodawcą jest Open Education Group Sp. z o.o., z siedzibą w Białymstoku przy ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok.
3. Celem głównym projektu jest zrównoważony pod względem płci wzrost uczestnictwa w rynku pracy 200 kobiet oraz 200 rodziców (120 kobiet i 80 mężczyzn) oraz wzrost świadomości 20 mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w zakresie zapewnienia równowagi między życiem zawodowym a prywatnym pracowniczek i pracowników do końca czerwca 2026 roku z obszaru subregionu białostockiego (powiat białostocki oraz miasto Białystok) w województwie podlaskim.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego+ i środków budżetu państwa.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny.
6. Projekt realizowany jest w terminie: 01.06.2024 r. do 30.06.2026 r.
7. Oferta projektu:

Typ projektu nr 1 KOBIECIA:

- wsparcie psychologiczne – 100%UP (200K),
- warsztaty rozwoju zawodowego „Kobieta aktywna zawodowo” – 150K,
- warsztaty rozwoju osobistego „Autoprezentacja” – 100K,
- warsztaty rozwoju osobistego „Wizerunek” – 150K,
- trener personalny – co najmniej 20K.

Typ projektu nr 2 RODZINA:

- poradnictwo zawodowe IPD – 100% (200UP, w tym 120K, 80M),
- wsparcie psychologiczne – 100% (200UP, w tym 120K, 80M),
- kursy certyfikowane zakończone uzyskaniem kwalifikacji – 150UP,
- szkolenia kompetencyjne – 50UP,
- warsztaty cyfrowe, opiekuńcze, zdrowotne, społeczne, ekologiczne – 50UP,

Typ projektu nr 3 RÓWNOWAGA:

- wsparcie MMŚP – 20MMŚP oraz ich 40 pracowników (30K, 10M),
- pikniki rodzinne „Rodzina jest najważniejsza” – 420 mieszkańców subregionu białostockiego,
- warsztaty „Tata w rodzinie” – 200 ojców,
- konferencje „Równowaga praca rodzina” – 150UP.

§ 2 Definicje

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Biuro projektu** - siedziba Partnera Wiodącego Open Education Group Sp. z o.o., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok.
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą przy ul. Pogodnej 22, 15-354 Białystok.
3. **MMŚP** - podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną, w tym spółdzielnie i przedsiębiorstwa społeczne. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MMŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). Do definicji MMŚP wlicza się także osoby prowadzące działalność na własny rachunek.
4. **Uczestnik Projektu** – osoba/MMŚP zakwalifikowana do udziału w projekcie, spełniająca kryteria formalne określone w regulaminie.
5. **Partner** – Białostocka Fundacja Kształcenia Kadr, ul. Spółdzielcza 8, 15-441 Białystok.
6. **Projekt** – projekt „Najważniejsza jest RODZINA - subregionalny program wsparcia kobiet i rodziców w zakresie aktywności zawodowej oraz godzenia życia zawodowego i rodzinnego”, który jest realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.
7. **Projektodawca** – Open Education Group Sp. z o.o., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok (OEG).
8. **WLB** – work-life balance. WLB to koncepcja promująca zachowanie równowagi pomiędzy życiem prywatnym a życiem zawodowym. W oficjalnej definicji work-life balance mówi o tym, że jest to koncepcja zarządzania czasem, która stawia sobie za cel odnalezienie równowagi między pracą a życiem prywatnym. Człowiek, który osiągnął work-life balance potrafi łączyć swoje życie zawodowe z innymi sferami życia, takimi jak relacje społeczne, rozrywka, zainteresowania, hobby, czy odpoczynek.

§ 3 Zasady rekrutacji uczestników Projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie (dotyczy wszystkich typów projektu) **osoby zamieszkujące** zgodnie z Kodeksem Cywilnym **na terenie subregionu białostockiego (miasto Białystok lub powiat białostocki)**. Przedmiotowe ograniczenie wynika z regionalizacji wsparcia oraz faktu, iż projekt otrzymał dofinansowanie w ramach alokacji środków wyodrębnionej specjalnie dla subregionu białostockiego województwa podlaskiego. Szczegółowe kryteria dotyczące poszczególnych typów projektu wskazano w punktach poniżej.
2. Kryteria kwalifikacji do poszczególnych typów projektu weryfikowane są odrębnie i wynikają z zapisów regulaminu wyboru projektów, w ramach którego dofinansowanie otrzymał przedmiotowy projekt.

- a) **Typ projektu nr 1.** W ramach tego typu projektu udział wziąć mogą wyłącznie **Kobiety**, które:
- są zainteresowane podniesieniem swoich kompetencji w zakresie poruszania się po rynku pracy w celu poprawienia swojej sytuacji na rynku pracy, oraz
 - kwalifikują się do przedziału wiekowego, pomiędzy 18-65 lat.
- b) **Typ projektu nr 2.** W ramach tego typu projektu udział wziąć mogą wyłącznie osoby, które spełniają minimum jedną z przesłanek, tj.:
- rodzic, opiekun prawny wychowujący co najmniej 1 dziecko do 7 roku życia lub dziecko z niepełnosprawnością do 18 roku życia, zarówno niepracujący, jak również pozostający w zatrudnieniu, lecz przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych i bezpłatnych lub
 - osoby, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem w okresie ostatnich 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu.
- c) **Typ projektu nr 3.** W ramach tego typu projektu udział w projekcie biorą MMŚP i ich pracownicy oraz ojcowie.

W przypadku MMŚP:

- status MMŚP.

W przypadku pracowników MMŚP biorących udział w projekcie:

- oddelegowanie osoby do udziału w projekcie przez MMŚP (pracodawcę).

W przypadku ojców:

- sprawowanie władzy rodzicielskiej nad minimum 1 dzieckiem, zgodnie z definicją wskazaną w Kodeksie Rodzinnym i Opiekuńczym.

3. Nabór do udziału w Projekcie będzie zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób z niepełnosprawnościami, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
4. Rekrutacja prowadzona będzie w okresie: VII 2024 r. – XI 2025 r. z zastrzeżeniem, iż w przypadku wyczerpania liczby miejsc w projekcie. Projektodawca zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji.
5. Informacje o prowadzonym naborze do Projektu upowszechniane będą przy wykorzystaniu specjalnie utworzonej strony internetowej (www.najwazniejszajestrodzina.pl), na stronie www Partnera Wiodącego i Partnera, poprzez kolportaż plakatów i ulotek informacyjnych, a także poprzez spotkania informacyjne.
6. Rekrutacja będzie odbywała się w następującej formie:
- a) stacjonarnie w Biurze projektu (Open Education Group Sp. z o.o., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok) lub w biurze Partnera projektu (Białostocka Fundacja Kształcenia Kadr, ul. Spółdzielcza 8, 15-441 Białystok). Wzór formularza zgłoszeniowego do wydrukowania znajduje się w zakładce WYMAGANE DOKUMENTY na stronie www.najwazniejszajestrodzina.pl.
- b) elektronicznie, poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego w zakładce ZAPISY! na stronie www.najwazniejszajestrodzina.pl lub e-mailowo (MMŚP/pracownicy MMŚP).

c) korespondencyjnie, wysyłając wypełniony formularz zgłoszeniowy na jeden z adresów podany w pkt. a).

7. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

a) Etap 1: Zgłoszenie Uczestnika/czki poprzez wypełnienie Formularza rekrutacyjnego znajdującego się na stronie internetowej: www.najwazniejszajestrodzina.pl wraz ze złożeniem wymaganej dokumentacji na etapie rekrutacji, o których mowa w kryteriach formalnych i premiujących. Projektodawca dopuszcza także możliwość złożenia Formularza rekrutacyjnego papierowo w siedzibie Biura projektu bądź w Oddziale Biura osobiście bądź korespondencyjnie. Z uwagi na techniczne możliwości elektronicznego formularza rekrutacyjnego, rekrutacja w tej formie nie jest skierowana do MMŚP i ich pracowników (dla tej grupy zalecamy rekrutację w formie papierowej lub elektronicznej poprzez e-mail: kontakt@najwazniejszajestrodzina.pl).

b) Kryteria formalne:

Typ projektu nr 1 (część projektu skierowana tylko dla kobiet):

- zainteresowanie podniesieniem swoich kompetencji w zakresie poruszania się po rynku pracy w celu poprawienia swojej sytuacji na rynku pracy - oświadczenie Uczestnika projektu.
- wiek 18-65 lat – weryfikacja na podstawie nr Pesel.

Typ projektu nr 2:

- Rodzic, opiekun prawny wychowujący co najmniej 1 dziecko do 7 roku życia lub dziecko z niepełnosprawnością do 18 roku życia – oświadczenie o posiadaniu dziecka.
 - osoba niepracująca lub osoba przebywająca na urlopie: macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym – sposób weryfikacji przedstawiony poniżej w opisie zasad ogólnych.
- lub**
- osoba, która powróciła na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem w okresie ostatnich 6 m-cy przed dniem przystąpienia do projektu – zaświadczenie od Pracodawcy.

Typ projektu nr 3:

W przypadku MMŚP:

- status MMŚP - wyciąg z ogólnodostępnych rejestrów oraz oświadczenie przedsiębiorcy o statusie MMŚP.

W przypadku pracowników:

- osoba pracująca w MMŚP – zaświadczenie o zatrudnieniu oraz oddelegowanie do udziału w projekcie.

W przypadku ojców:

- posiadanie dziecka tj. sprawowanie władzy rodzicielskiej w rozumieniu Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego nad co najmniej 1 dzieckiem – oświadczenie Uczestnika.

Typ projektu 1, 2 i 3 (zasady ogólne bez względu na typ projektu):

- miejsce zamieszkania na terenie subregionu białostockiego: oświadczenie uczestnika projektu o miejscu zamieszkania oraz przedstawienie do wglądu dokumentów potwierdzających ww. fakt np. certyfikat rezydencji podatkowej lub rachunek za energię, umowa najmu lub inny dokument potwierdzający miejsce zamieszkania;
- w przypadku MMŚP – siedziba/oddział/filia lub inna prawnie dozwolona forma organizacyjna na terenie subregionu białostockiego: wyciąg z ogólnodostępnych rejestrów oraz oświadczenie przedsiębiorcy o statusie MMŚP;
- status na rynku pracy: zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy lub Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, ewentualnie potwierdzenie wygenerowane z PUE ZUS potwierdzające brak zatrudnienia (osoba bierna zawodowo albo bezrobotna), albo zaświadczenie o zatrudnieniu (osoba pracująca);
- brak udziału w innych projektach z zakresu aktywizacji zawodowej, tj. uczestnik projektu nie może jednocześnie otrzymać wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej, dofinansowanym ze środków EFS+. Weryfikacja będzie odbywała się poprzez oświadczenie składane przez uczestnika/czkę projektu oraz dokonywana za pośrednictwem systemu CST2021.

Kryteria premiujące:

- Kobiety długotrwale bezrobotne lub samotnie wychowujące dziecko/ci lub opiekun prawny wychowujący co najmniej troje dzieci: +10 pkt (zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o długotrwałym bezrobociu/oświadczenie o posiadaniu dzieci);
 - MMŚP deklarujące największą liczbę pracowników objętych WLB: +2 pkt za pracownika (weryfikacja na podstawie oświadczenia);
 - pracownicy MMŚP – Kobiety: +3 pkt (weryfikacja na podstawie oświadczenia pracownika).
- c) Etap 2:** Wstępna weryfikacja: analiza zgłoszenia, ewentualne uzupełnienia/wyjaśnienia – telefoniczne lub e-mailowe potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia po dokonaniu wstępnej weryfikacji.
 - d) Etap 3:** Oficjalna weryfikacja: oficjalne potwierdzenie zakwalifikowania się do udziału w projekcie.
 - e) Etap 4:** Potwierdzenie/ustalenie terminów działań w projekcie.
 - f) Etap 5:** Stworzenie listy Uczestników Projektu, ewentualnie listy rezerwowej w przypadku większej liczby uczestników chętnych do udziału w projekcie.
8. Projektodawca dopuszcza wprowadzenie zmian w etapach rekrutacji.
 9. Do pierwszej części rekrutacji uczestnik/uczestniczka może przystąpić wypełniając wyłącznie formularz zgłoszeniowy.
 10. Formularz zgłoszeniowy zawiera pytania i oświadczenia sprawdzające spełnienie warunków formalnych niezbędnych do udziału w projekcie (tj. przynależność do grupy docelowej).
 11. O przyjęciu Uczestnika/czki do projektu decydować będzie spełnienie kryterium/ów formalnego/ych i ewentualnie kryterium/ów premiującego/cych. Kryteria Premiujące będą stosowane tylko w przypadku większej ilości chętnych (w danym dniu/miejscowości) niż planowana liczba miejsc.
 12. Rekrutacja realizowana będzie na terenie realizacji projektu. Proces rekrutacji będzie nadzorowany przez Koordynatora projektu.

13. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości i równości szans (w tym równości płci), w tym zapewniony zostanie dostęp dla osób z niepełnosprawnościami.
14. Obowiązek informacyjny (art. 13 RODO) w przypadku wszystkich Uczestników/czek zostanie zrealizowany na etapie rekrutacji za pomocą klauzuli informacyjnej (§6 poniżej). Obowiązek informacyjny w stosunku do uczestników projektu zakwalifikowanych do udziału w projekcie zostanie zrealizowany poprzez oświadczenie Uczestnika/czki projektu.
15. Przystąpienie do projektu jest zobowiązaniem do czynnego udziału w zaplanowanym wsparciu wskazanym w § 1 ust. 7, a także jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.

§ 4 Prawa i obowiązki uczestnika/czki Projektu

1. Każdy uczestnik/uczestniczka Projektu ma prawo do:
 - a) udziału w Projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) otrzymania kosztu organizacji opieki na dziećmi¹. Refundacja dokonywana jest na podstawie wniosku o przyznanie refundacji kosztów opieki nad dzieckiem/osobą zależną wraz z załącznikami oraz wniosku rozliczeniowego dotyczącego faktycznie poniesionych kosztów opieki wraz z załącznikami.
 - c) otrzymania stypendium szkoleniowego za uczestnictwo w kursach certyfikowanych oraz szkoleniach kompetencyjnych w wysokości 1440,00 zł netto, jeżeli wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
 - d) zgłaszania uwag dotyczących Projektu Koordynatorowi projektu lub Asystentowi Koordynatora projektu,
 - e) oceny organizacji i przebiegu wsparcia.
 - f) w przypadku zmiany przepisów prawa, w tym zmiany Wytycznych programowych lub wygenerowania oszczędności w ramach projektu – Partner Wiodący może podjąć decyzję o zwiększeniu wysokości stypendium o którym mowa w pkt. c). Ww. zmiana będzie wymagała akceptacji Instytucji Pośredniczącej.
2. Uczestnik/uczestniczka zobowiązany/a jest do:
 - a) systematycznego udziału we wsparciu zgodnie z ustalonym harmonogramem, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności,
 - b) bieżącego informowania Personelu Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w Projekcie oraz usprawiedliwienia ewentualnej nieobecności na zajęciach,
 - c) **poinformowania w okresie 4 tygodni od daty zakończenia udziału w projekcie o ewentualnej zmianie statusu zawodowego z chwilą podjęcia zatrudnienia, zmiany stanowiska, zwiększenia etatu oraz przedstawienie Partnerowi Wiodącemu, tj. Open Education Group Sp. z o. o. dokumentu poświadczającego zmianę statusu (np. kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie o podjęciu zatrudnienia, dokumenty potwierdzające poprawę warunków pracy lub przejście z niepewnego/niepełnego zatrudnienia, zmiana stanowiska, awans, zwiększenie wynagrodzenia),**
 - d) **poinformowania w okresie do 4 tygodni od daty zakończenia udziału w projekcie o wdrożeniu WLB w organizacji (np. uchwały, procedury, elastyczne rozwiązania stosowne w organizacji).**
 - e) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego, w tym dbałości o sprzęt i urządzenia wykorzystywane w trakcie realizacji Projektu,

¹ Dotyczy udziału w kursach certyfikowanych oraz szkoleniach kompetencyjnych.

- f) informowania o zmianach dotyczących danych osobowych (np. nazwiska, numeru telefonu, e-maila, adresu zamieszkania), które zaszły od momentu zgłoszenia się do momentu zakończenia udziału w projekcie.
3. W przypadku rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego bądź niniejszego Regulaminu Uczestnik/Uczestniczka może zostać skreślony/a z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu.
4. Wszelkie informacje zbierane o uczestniczkach i uczestnikach będą wykorzystywane wyłącznie do wywiązania się Projektodawcy z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

§ 5 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest niezwłocznie dostarczyć informację o tym fakcie Koordynatorowi projektu lub Asystentowi Koordynatora projektu.
2. Uczestnik/czka może zrezygnować z udziału w Projekcie w trakcie jego trwania tylko w uzasadnionych przypadkach.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie są znane Uczestnikowi/czce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
4. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji i dołączenia dokumentu stwierdzającego brak możliwości uczestnictwa w Projekcie, nie później niż 3 dni przed planowaną datą rezygnacji.
5. Na miejsce rezygnującego Uczestnika/czki do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
6. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z uczestnictwa w projekcie lub skreślenia z listy w trakcie udziału w projekcie Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do zwrotu otrzymanych w ramach projektu materiałów szkoleniowych, a w przypadku ich zniszczenia, do zwrotu ich kosztów.

§ 6 Pomoc de minimis

1. Dofinansowanie na realizację wsparcia w postaci opracowania i wdrożenia w przedsiębiorstwie (MMŚP) Programów WLB z zakresu godzenia życia zawodowego z rodzinnym, stanowi pomoc de minimis.
2. Pomoc de minimis w Projekcie jest udzielana zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2021/2831 oraz Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782).
3. Przedsiębiorca zobowiązany jest do zwrotu wysokości wsparcia odpowiadającego wysokości dofinansowania, na zasadach określonych w umowie wsparcia, w przypadku zaistnienia określonych w niej przesłanek zwrotu.
4. Jedynym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc de minimis.
5. Przedsiębiorca nie może skorzystać ze wsparcia w ramach Projektu w przypadku, gdy łącznie z inną pomocą de minimis oraz pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w okresie 3 minionych lat z różnych źródeł i w różnych formach, jej wielkość przekroczy kwotę 300 000 euro dla jednego przedsiębiorcy rozumianego jako jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 rozporządzeniem

2023/2831 (również w przypadku przedsiębiorcy prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów).

6. Wraz z podpisaną umową wsparcia Partner projektu przekazuje Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r. poz. 350). Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
7. Jeżeli w wyniku rozliczania wsparcia zrealizowanego na rzecz Przedsiębiorcy okaże się, iż wartość wsparcia udzielonego na rzecz danego przedsiębiorcy jest mniejsza niż wartość określona w umowie wsparcia, Partner Projektu zobligowany jest do wydania nowego zaświadczenia, o którym mowa w art. 5 pkt 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), w którym wskazuje właściwą wartość pomocy de minimis oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
8. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis, jest zobowiązany do przedstawienia, przed zawarciem umowy wsparcia kopii wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie 3 minionych lat (tj. okresie, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831), albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności Przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis; informacje, o których mowa, Przedsiębiorca przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40), który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
9. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego, stanowiące podstawę jego sporządzenia, zastosowanie znajdują przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
10. Partner Projektu samodzielnie lub przy udziale Partnera Wiodącego przed podpisaniem umowy wsparcia z Przedsiębiorcą weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis na podstawie dokumentów dostarczonych przez Przedsiębiorcę oraz za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP.

§ 7 Przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art. 13 RODO (czyli: Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) informujemy, że:

1. Dane osobowe są przetwarzane w celach związanych z uczestnictwem w projekcie „Najważniejsza jest RODZINA – subregionalny program wsparcia kobiet i rodziców w zakresie aktywności zawodowej oraz godzenia życia zawodowego i rodzinnego“, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus
2. Administratorami danych osobowych są:

- a) Open Education Group Sp. z o. o., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok (Projektodawca). Kontakt z wyznaczonym inspektorem ochrony danych: iod@openeducation.pl,
 - b) Białostocka Fundacja Kształcenia Kadr, ul. Spółdzielcza 8, 15-441 Białystok. Kontakt z wyznaczonym inspektorem ochrony danych: kamila.tarwacka@rt-net.pl:
3. Odbiorcami danych mogą być: Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 oraz podmioty uczestniczące we wdrażaniu środków unijnych które mogą mieć dostęp do danych osobowych z mocy obowiązującego prawa, Instytucja Pośrednicząca: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, a także podmioty współuczestniczące w realizacji Projektu: np. Wykonawcy usług.
 4. Odbiorcą danych mogą być również podmioty świadczące na rzecz administratorów usługi informatyczne lub inne, ale jedynie w celach służących realizacji projektu – bądź też instytucje uprawnione z mocy prawa.
 5. Informujemy o prawie dostępu, poprawiania i uzupełniania podanych danych, przenoszenia danych, żądania ograniczenia przetwarzania oraz żądania usunięcia danych (jeżeli na Administratorze nie ciąży obowiązek ich posiadania).
 6. Jeżeli została udzielona zgoda na przetwarzanie danych, można ją w każdej chwili odwołać kontaktując się pisemnie, co nie będzie miało wpływu na legalność przetwarzania przed wycofaniem zgody.
 7. Informujemy o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jak również do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 8. Dane będą przechowywane przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym instytucja Zarządzająca/Pośrednicząca dokonała ostatniej płatności na rzecz beneficjenta. (Open Education Group Sp. z o.o.).

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest w Biurze projektu tj. w Open Education Group Sp. z o.o., ul. Jagienki 4, 15-480 Białystok (województwo podlaskie) oraz w siedzibie Partnera tj. Białostocka Fundacja Kształcenia Kadr, ul. Spółdzielcza 8, 15-441 Białystok. Regulamin dostępny jest również na stronie internetowej Projektu (www.najwazniejszajestrodzina.pl).
2. Regulamin został opracowany przez Projektodawcę i wprowadzony jako obowiązujący.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 08.07.2024 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
4. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do kompetencji Koordynatora Projektu.
5. Podanie na etapie rekrutacji albo udziału w projekcie nieprawdziwych danych wymaganych niniejszym Regulaminem, w szczególności uniemożliwiających właściwą ocenę przez Projektodawcę kwalifikowalności Uczestniczki lub Uczestnika do objęcia wsparciem w ramach projektu, skutkują wykluczeniem tej osoby z dalszego udziału w Projekcie.
6. W przypadku, gdy podanie nieprawdziwych danych, skutkować będzie nieuprawnionym udzieleniem wsparcia, narażającym Projektodawcę na straty finansowe, osoba, która dopuściła się podania nieprawdziwych informacji, zobowiązana będzie do pokrycia strat z tego wynikających.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności przepisy dot. ochrony danych osobowych.
8. Ostateczna interpretacja regulaminu należy do Koordynatora Projektu – lub osoby przez niego do tego wyznaczonej na podstawie pisemnego upoważnienia – w oparciu o stosowne dokumenty programowe.
9. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmian wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
10. Zmiana treści Regulaminu nastąpi poprzez wprowadzenie kolejnej wersji Regulaminu.