

Regulamin dla pracodawców

w ramach projektu „Innowacyjny outplacement”

NR FELD.08.03-IZ.00-0018/24

realizowanego w ramach Działania FELD.08.03 Outplacement
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Subsydiowane zatrudnienie jest organizowane w ramach projektu pt. „**Innowacyjny outplacement**”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i budżetu państwa, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
2. Projekt „Innowacyjny outplacement”, nr **FELD.08.03-IZ.00-0018/24**, jest realizowany przez „Flight Level” Dominik Majewski (z siedzibą: ul. Legionów 44 lok. 4U, 90-702 Łódź).
3. W ramach projektu pomoc udzielana na subsydiowanie zatrudnienie stanowi pomoc de minimis udzielaną zgodnie z 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.
4. Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 13.12.2023).



§ 2

Definicje związane z projektem

1. **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.
2. **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 zatrudnienia pracowników.
3. **Uczestnik/-czka projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie.
4. **Indywidualny Plan Działania** – dokument opracowany indywidualnie dla każdego Uczestnika, w oparciu o bilans społeczno-zawodowy sporządzony na podstawie rozmów z doradcą zawodowym, zawierający cele, plan działania, formy wsparcia, sposób i czas ich realizacji.
5. **Realizator projektu** – „Flight Level” Dominik Majewski (z siedzibą: ul. Legionów 44 lok. 4U, 90-702 Łódź).
6. **Biuro projektu** – biuro mieszczące się w Łodzi 90-365, przy ul. Tymienieckiego 3 lok. A105, w którym przyjmowane będą dokumenty rekrutacyjne oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz Uczestnikom projektu, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 15:00.
7. **Pracownik niepełnosprawny** - osoba, która posiada długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub sensoryczną, utrudniającą jej, w połączeniu z innymi barierami, pełne i skuteczne uczestnictwo w środowisku pracy na równych zasadach z pozostałymi pracownikami, w tym osoba uznana za niepełnosprawną na mocy prawa krajowego.

8. **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo** – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika 1 do rozporządzenia nr 651/2014.
9. **Strona internetowa projektu** – www.innowacyjnyoutplacement.pl.

SUBSYDIOWANE ZATRUDNIENIE

§ 3

Osoby objęte subsydiowanym zatrudnieniem

W ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia do Podmiotu może zostać skierowana osoba, która jest Uczestnikiem Projektu i dla której IPD przewiduje zatrudnienie subsydiowane jako formę wsparcia z zakresu aktywizacji zawodowej.

§ 4

Podmioty uprawnione do składania wniosków na subsydiowanie zatrudnienia

1. **Podmiotami** uprawnionymi do składania wniosków na subsydiowanie zatrudnienia są mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa działające we wszystkich sektorach, z wyłączeniem sektorów wykluczonych.
2. Do **sektorów wykluczonych** w oparciu o Rozporządzenie 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 należą:
 - a) sektor rybołówstwa i akwakultury,
 - b) produkcja pierwotna produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,

- c) działalność związana 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,
- d) działalność uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
3. W przypadku finansowania zatrudnienia subsydiowanego **musi zostać zachowany wymóg osiągnięcia wzrostu netto liczby pracowników w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy (zakaz finansowania bieżącego zatrudnienia)**. Możliwe jest, że utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy jedynie w sytuacji, gdy 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.
4. Nowy pracodawca, zatrudniający w ramach subsydiowanego zatrudnienia, **nie może być powiązany kapitałowo i/lub osobowo** z podmiotem gospodarczym, z którego dany uczestnik został zwolniony z przyczyn dotyczących pracodawcy (lub w którym był zagrożony zwolnieniem lub przewidzianym do zwolnienia). Oba podmioty (poprzedni i nowy pracodawca) powinny cechować się brakiem ww. powiązań. Realizator projektu sprawdzi i zweryfikuje ewentualne powiązania w dostępnych rejestrach, aby zapobiegać takim sytuacjom.
5. Refundacja kosztów subsydiowanego zatrudnienia może dotyczyć wyłącznie zatrudnienia, w ramach którego miejsce wykonywania pracy przez Uczestnika Projektu znajduje się na terenie województwa łódzkiego. W przypadku pracy zdalnej, hybrydowej, mobilnej lub terenowej miejsce wykonywania pracy musi zostać wskazane w umowie o pracę, porozumieniu dotyczącym pracy zdalnej

albo innym dokumencie pracowniczym i musi znajdować się na terenie województwa łódzkiego.

6. Subsydiowane zatrudnienie nie może zostać udzielone Podmiotowi, u którego Uczestnik Projektu był zatrudniony na moment rozpoczęcia udziału w projekcie.

§ 5

Przeznaczenie pomocy de minimis

Pomoc na subsydiowanie zatrudnienia może być przeznaczona na pokrycie ponoszonych przez przedsiębiorcę wydatków związanych z kosztami wynagrodzenia pracownika, na które składają się wynagrodzenie brutto oraz opłacane od wynagrodzeń obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne leżące po stronie pracodawcy, ponoszone w okresie 6 miesięcy.

§ 6

Zwrot pomocy de minimis

1. Podmiot zobowiązany jest zwrócić całość uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w przypadku niedotrzymania z przyczyn leżących po stronie Podmiotu, warunków dotyczących udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, tj:
 - nieutrzymania 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,
 - przekroczenia intensywności udzielonej pomocy de minimis określonej w Rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r.

w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

- niespełnienia warunku utworzenia miejsca pracy stanowiącego wzrost netto liczby pracowników w stosunku do średniego zatrudnienia z okresu 12 miesięcy poprzedzających jego utworzenie, z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w § 4 niniejszego Regulaminu,

- naruszenia innych warunków umowy.

2. Podmiot nie ma obowiązku zwrotu udzielonej pomocy w sytuacji, gdy okres zatrudnienia zostanie skrócony z powodu wypowiedzenia umowy o pracę z Uczestnikiem objętym wsparciem projektu z powodu naruszenia przez niego obowiązków pracowniczych.
3. Jeżeli pracownik sam złoży wypowiedzenie, prośbę o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, koszty poniesione na rzecz tego pracownika są kwalifikowalne do momentu zakończenia stosunku pracy.
4. W sytuacjach opisanej w ust. 2 i 3 Podmiot nie ma obowiązku zatrudniania nowego pracownika na zwolnione stanowisko, gdyż subsydiowanie jest bezpośrednio powiązane z wynagrodzeniem danego pracownika (w momencie zaprzestania wypłaty wynagrodzenia Podmiot przestaje ponosić koszty kwalifikowane). Jednakże Podmiot może za zgodą Realizatora projektu na miejsce pracownika, który zrezygnował z pracy lub został zwolniony za naruszenie obowiązków pracowniczych, zatrudnić kolejną osobę - Uczestnika projektu, jeżeli w projekcie są Uczestnicy spełniający preferencje Pracodawcy, chcący skorzystać z zatrudnienia subsydiowanego, zaś w projekcie, zgodnie z budżetem, pozostały środki na zatrudnienie dodatkowej osoby.

§ 7

Koszty kwalifikowalne

1. Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników są koszty płac nowo zatrudnionych

pracowników ponoszone przez Podmiot zgodnie z zawartą umową o subsydiowane zatrudnienie.

2. W przypadku realizacji subsydiowanego zatrudnienia w ramach pomocy de minimis, pomoc może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych.
3. Kwota refundacji jest wynikiem ustaleń między Realizatorem, a Uczestnikiem i Podmiotem i wynika z obecnej sytuacji prawnej oraz organizacyjnej; powinna być analogiczna do wynagrodzeń osób na podobnym stanowisku, zatrudnionych w Podmiocie, kwoty te powinny być również rynkowe.
4. Maksymalna kwota refundacji za miesiąc w przypadku pełnego etatu wynosi 6338,00 zł.
5. Powyższa kwota może ulec zmianom, w przypadku uzyskania oszczędności w budżecie projektu. Ewentualne wnioski o wyższą kwotę refundacji będą analizowane indywidualnie przez biuro projektu. Ewentualna zmiana tej kwoty może nastąpić wyłącznie w granicach dopuszczalnych przepisami, Standardem, umową o dofinansowanie oraz zatwierdzonym budżetem projektu, po uzyskaniu wymaganych zgód, jeżeli będą konieczne.
6. Minimalna kwota refundacji jest równa aktualnemu minimalnemu wynagrodzeniu za pracę wraz z odpowiednimi obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne leżącymi po stronie pracodawcy – w przypadku zatrudnienia na pełen etat.
7. W przypadku zatrudnienia na część etatu, ustala się kwoty refundacji **proporcjonalne** do części etatu.
8. Minimalna część etatu w przypadku zatrudnienia subsydiowanego w projekcie to ½.
9. Kwotą refundacji jest kwota stałego wynagrodzenia brutto wraz ze składkami społecznymi leżącymi po stronie pracodawcy. Do kwoty refundacji nie wlicza się Funduszu Pracy i Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, ani premii czy dodatków.

10. Kwota przekazywana będzie na rachunek bankowy Podmiotu jako refundacja poniesionych wydatków w zakresie kwoty stałego wynagrodzenia brutto wraz ze składkami ZUS po stronie pracodawcy.

11. Nie jest wymagany wkład własny po stronie Podmiotu.

§ 8

Składanie wniosków i procedura wyboru

1. Podmiot zamierzający utworzyć miejsce pracy w ramach pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia pracowników zgłasza chęć zatrudnienia pracownika.
2. Realizator kieruje do procesu rekrutacji prowadzonego przez Podmiot uczestników spełniających warunki opisane w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli po przeprowadzonej rekrutacji Podmiot uzna, że wśród zaprezentowanych mu Uczestników Projektu znajdują się osoby odpowiadające jego wymaganiom informuje o tym Realizatora projektu, składając propozycję zatrudnienia (mailowo, telefonicznie, osobiście itp.).
3. Jeżeli Uczestnik zaakceptuje propozycję zatrudnienia, o której mowa w ust. 2, Podmiot składa wniosek o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowane zatrudnienie (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z załącznikami.
4. Warunkiem zawarcia umowy o udzielenie pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, o której mowa w § 9, jest złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, wraz z deklaracją zatrudnienia Uczestnika/Uczestników projektu po zakończeniu okresu subsydiowania, co najmniej na okres 1 miesiąca. Okres zatrudnienia po zakończeniu subsydiowania nie jest objęty refundacją ze środków projektu.
5. Wnioski mogą być składane osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera, a także podpisane elektronicznie (na adres: projekt@innowacyjnyoutplacement.pl); przyjmowane w godzinach otwarcia biura i weryfikowane na bieżąco.



6. Wybór podmiotów odbywa się w sposób ciągły, do wyczerpania limitu miejsc dostępnych w projekcie.

§9

Umowa na subsydiowanie zatrudnienia

1. Umowa w sprawie udzielenia pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia zawarta pomiędzy Realizatorem a Podmiotem, zobowiązuje Podmiot m.in. do:

- a) zatrudnienia skierowanej osoby przez wymagany okres,
- b) przekazania do Realizatora projektu kopii umowy o pracę zawartej ze skierowanym Uczestnikiem objętym wsparciem projektu w terminie do 7 dni, licząc od dnia zatrudnienia,
- c) zapewnienia skierowanemu Uczestnikowi objętemu wsparciem projektu warunków pracy zgodnych z przepisami BHP oraz p.poż.,
- d) przedkładania wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika objętego wsparciem projektu w ramach zatrudnienia subsydiowanego za każdy miesiąc (oryginałów lub kopii/skanów potwierdzonych za zgodność z oryginałem, przy czym Realizator projektu może zażądać wglądu do oryginałów):
 - listy płac obejmującej zatrudnionego Uczestnika projektu,
 - potwierdzenia dokonania przelewu wynagrodzenia na wskazany przez uczestnika rachunek bankowy,
 - przelewu z tytułu płatności podatków od wynagrodzeń zatrudnionych uczestników projektu,
 - przelewu z tytułu płatności składek ZUS,
 - miesięcznej deklaracji DRA oraz RCA/RSA za uczestnika projektu,
 - listy obecności, ewidencji czasu pracy albo innego równoważnego dokumentu kadrowego potwierdzającego wykonywanie pracy przez Uczestnika Projektu w danym miesiącu, z uwzględnieniem wymiaru czasu pracy; przy pracy zdalnej,



hybrydowej, mobilnej lub terenowej dopuszcza się dokumentację elektroniczną lub inną dokumentację stosowaną standardowo u Podmiotu.

Dokumenty, o których mowa powyżej, przedsiębiorca jest zobowiązany dostarczyć do realizatora projektu nie później niż w terminie 2 miesięcy liczonych od dnia wypłacenia Uczestnikowi wynagrodzenia netto i zapłacenia odpowiednich narzutów.

e) informowania Realizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić realizację działań projektowych, w szczególności informowania Realizatora projektu o przypadkach wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym Uczestnikiem objętym wsparciem projektu i przekazania do Realizatora projektu kopii świadectwa pracy w ciągu 7 dni licząc od dnia rozwiązania umowy,

f) niezwłocznego przekazywania na pisemny wniosek Realizatora projektu – informacji niezbędnych dla oceny prawidłowości realizacji pomocy de minimis na subsydiowanie zatrudnienia, monitoringu i wykonywania obowiązków sprawozdawczych uregulowanych odrębnymi przepisami,

g) zwrotu całości uzyskanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy w przypadku złamania warunków umowy,

h) udzielania rzetelnych informacji wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją umowy na wniosek Realizatora oraz innych upoważnionych instytucji krajowych i instytucji Unii Europejskiej monitorujących realizację projektu,

i) chronienia danych osobowych Uczestnika Projektu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz.1000).

2. Realizator projektu zobowiązuje się w stosunku do Podmiotu do refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenie brutto wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne w wysokości ustalonej w umowie.

3. Realizator projektu przeprowadza co najmniej jedną niezapowiedzianą kontrolę prawidłowości wykonania umowy zawartej z Podmiotem, co do zasady poprzez bezpośrednią wizytację w miejscu zatrudnienia Uczestnika Projektu. W przypadku pracy zdalnej, hybrydowej, mobilnej, terenowej albo pracy wykonywanej u klientów, kontrola może obejmować wizytację w miejscu wskazanym jako miejsce wykonywania pracy, weryfikację dokumentacji pracowniczej, ewidencji czasu pracy,

kontakt z Uczestnikiem Projektu i Podmiotem oraz inne dowody faktycznego wykonywania pracy.

4. Żaden wydatek ujęty we wniosku o zwrot kosztów związanych z zatrudnieniem Uczestnika projektu objętego wsparciem w ramach zatrudnienia subsydiowanego nie może zostać przedłożony do rozliczenia w ramach innego instrumentu pomocowego finansowanego ze środków publicznych.

5. Po podpisaniu umowy przez Realizatora projektu z Podmiotem, Uczestnik projektu powinien zostać skierowany na badania lekarskie w celu uzyskania informacji o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy. Koszt badań ponosi Podmiot.

6. Koszty szkolenia BHP są po stronie Podmiotu.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Regulamin obowiązuje od dnia 16 lutego 2026 roku.
2. Zmianie mogą ulec te zapisy Regulaminu, które są regulowane postanowieniami prawa w przypadku jego modyfikacji lub zmiany interpretacji.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu.
4. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu www.innowacyjnyoutplacement.pl.
5. Wszystkie dokumenty składane do Realizatora muszą być podpisane przez uprawnione osoby. Dokumenty muszą być kompletne i przechowywane zgodnie z zasadami archiwizacji projektów EFS+.
6. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego bądź inne stosowne przepisy prawa powszechnego.

Załączniki:

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

Łódź, 27 kwietnia 2026 r.