



# Regulamin rekrutacji do projektu Re-Energia

wersja 1 (z dn. 12 stycznia 2026)

## Spis treści

<b>Wykaz skrótów i słownik:</b>	<b>2</b>
<b>§1 Postanowienia ogólne</b>	<b>9</b>
<b>§2 Główni odbiorcy wsparcia (przedsiębiorcy) – kryteria kwalifikujące do projektu</b>	<b>14</b>
<b>§3 Procedura rekrutacyjna do projektu (ścieżka dla przedsiębiorcy)</b>	<b>17</b>
<b>§4 Fakultatywni odbiorcy wsparcia ( osoby bezrobotnelub bierne zawodowo) – kryteria kwalifikujące do projektu</b>	<b>24</b>
<b>§5 Procedura rekrutacyjna (ścieżka dla osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo)</b>	<b>24</b>
<b>§6 Postanowienia końcowe</b>	<b>28</b>



## Wykaz skrótów:

**BUR** – Baza Usług Rozwojowych

**CV** – Curriculum Vitae

**UE** – Unia Europejska

**FST** – Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji

**FE** – Fundusze Europejskie, marka pod którą wdrażany jest FE SL 2021-2027

**FE SL 2021-2027/Program** – program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

**FU** – Fundusze Unijne

**IPT** – Indywidualny Plan Transformacji

**IZ FESL** – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

**PUP** – Powiatowy Urząd Pracy

**UP** – uczestnik projektu

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

**ZUS** – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

## Słownik:

1. **Baza Usług Rozwojowych (BUR/Baza)** - internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy. Baza w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze środków publicznych<sup>1</sup>. Szczegółowe zasady funkcjonowania Bazy określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe.

Baza realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:

- a. publikację ofert Usług rozwojowych świadczonych przez Dostawców Usług wpisanych do Bazy;

---

<sup>1</sup> Zasady funkcjonowania w Bazie Dostawców Usług świadczących usługi rozwojowe współfinansowane ze środków publicznych zostały szczegółowo określone w załączniku nr 4 do Regulaminu Bazy Usług Rozwojowych.



- b. dokonywanie zapisów na poszczególne Usługi rozwojowe przez Użytkowników (bez możliwości realizacji płatności z poziomu Bazy);
  - c. zamieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na Usługi rozwojowe,
  - d. dokonywanie oceny Usług rozwojowych zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych;
  - e. zapoznanie się z wynikiem ocen Usług rozwojowych dokonanych przez innych Użytkowników. W skład Bazy wchodzi ogólnodostępny serwis informacyjny. Dane identyfikujące Dostawcę Usług, dane dotyczące Usług rozwojowych oraz oceny tych usług są udostępniane przez Administratora Bazy na stronie internetowej Bazy.
2. **Branża górnicza** - podmioty działające w obszarze o kodach PKD z Sekcji B - GÓRNICTWO I WYDOBYWANIE.
3. **Branża okołogórnicza** - przedsiębiorcy, których działalność gospodarcza jest uzależniona od sektora górnictwa.
- Projektodawca przyjmuje, że przedsiębiorca działa w branży okołogórniczej jeżeli:
- dostarcza produkty oraz usługi dla sektora górniczego (w tym m.in. produkcja maszyn i urządzeń górniczych, dostawcy specjalistycznych materiałów, usługi napraw i konserwacji urządzeń górniczych, dostawa wyrobów gumowych i tworzyw sztucznych) i usługi wspomagające górnictwo,
  - albo prowadzi działalność usługową lub handlową w bezpośredniej bliskości od aktywnie funkcjonujących na dzień złożenia wniosku kopalń i zakładów górniczych. Bezpośrednia bliskość oznacza zależność pomiędzy działalnością przedsiębiorcy a działalnością kopalni bądź zakładu górniczego ze względu na bezpośrednią bliskość – lokalizację. Bezpośrednia bliskość podlega ocenie przez oceniającego z uwzględnieniem lokalizacji kopalni bądź zakładu górniczego, profilu działalności prowadzonej przez przedsiębiorcę a także jego konkurencji w ocenianej bliskiej odległości,
  - albo prowadzi działalność w sektorze metalowym bądź jest wytwórcą energii elektrycznej lub ciepła w oparciu o dostawy węgla.
4. **Dofinansowanie do kosztów stanowiska pracy** - wsparcie finansowe dla przedsiębiorcy (pracodawcy) mające na celu pokrycie części kosztów kwalifikowalnych poniesionych w ramach dofinansowania do stanowiska pracy, z którego korzystać będzie uczestnik projektu.
5. **Dofinansowanie do kosztów zatrudnienia** - forma pomocy finansowej dla



przedsiębiorcy (pracodawcy) stanowiąca zachętę do utrzymania zatrudnienia, zakładająca

redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie uczestników projektu poprzez refundację części ich wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne.

6. **Duże przedsiębiorstwo** – oznacza przedsiębiorstwo niemieszczące się w definicji mikro, małego i średniego przedsiębiorstwa; do sektora dużych przedsiębiorstw należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają więcej niż 250 pracowników i których roczny obrót przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa przekracza 43 milionów EUR.
7. **Dzień** - oznacza dzień roboczy. Za dzień roboczy uważany jest każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, wynikających z ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy, przypadających w tym okresie.
8. **Forma elektroniczna/elektronicznie** - oznacza sposób komunikacji / przesyłania dokumentacji pomiędzy Projektodawcą a przedsiębiorcą w formie elektronicznej. Domyślną formą elektroniczną jest poczta elektroniczna z wykorzystaniem adresu e-mail wskazanego w formularzu zgłoszeniowym przedsiębiorcy, a po przekazaniu IPT – wskazanym w IPT, oraz adresu Projektodawcy ([re-energia@wup-katowice.pl](mailto:re-energia@wup-katowice.pl)) lub w przypadku ubiegania się o poszczególne formy wsparcia właściwych adresów e-mailowych, takich jak: [szkolenia.re@wup-katowice.pl](mailto:szkolenia.re@wup-katowice.pl), [stanowiska.re@wup-katowice.pl](mailto:stanowiska.re@wup-katowice.pl), [zatrudnienie.re@wup-katowice.pl](mailto:zatrudnienie.re@wup-katowice.pl). Projektodawca zastrzega sobie prawo do wskazania alternatywnych form komunikacji elektronicznej za pomocą np. dedykowanej dla projektu platformy czy platformy e-doręczeń. W przypadku korespondencji zawierającej dane chronione (np. dane osobowe) korespondencja musi zostać zabezpieczona hasłem nadanym przez Projektodawcę.
9. **Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji** – instrument finansowy UE ustanowiony w celu zapewnienia wsparcia dla ludności, gospodarek i środowiska na terytoriach, które mierzą się z poważnymi wyzwaniami społeczno-gospodarczymi wynikającymi z procesu transformacji w kierunku osiągnięcia celów UE na rok 2030 w dziedzinie energii i klimatu.
10. **Indywidualny Plan Transformacji (IPT)** - dokument identyfikujący specyficzne potrzeby przedsiębiorstwa w odniesieniu do procesu restrukturyzacji / transformacji ukierunkowanego w szczególności na zieloną gospodarkę, przede wszystkim w zakresie praktycznych umiejętności lub składników wiedzy (know-how) do wdrożenia nowoczesnych technologii, wykaz obszarów i sposobu realizacji szkoleń



pracowników w kierunkach, które zmniejszają negatywny wpływ działalności przedsiębiorstwa na środowisko. IPT stanowi podstawę wsparcia projektowego.

11. **IZ FE SL** – Zarząd Województwa Śląskiego pełniący rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, zgodnie z artykułem 71 rozporządzenia ogólnego.
12. **Komplet dokumentów IPT** – dokumentacja składana przez przedsiębiorcę, na którą składają się Indywidualny Plan Transformacji z załącznikami. Każdy plik powinien być opisany w taki sposób, aby po ich nazwie możliwa była identyfikacja dokumentu, którego dotyczą.
13. **Kompetencja** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia, który został sprawdzony w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.
14. **Komplet dokumentów UP** – dokumentacja składana przez osoby bezrobotne/bierne zawodowo, na którą składają się formularz zgłoszeniowy uczestnika wraz z załącznikami. Każdy plik powinien być opisany w taki sposób, aby po ich nazwie możliwa była identyfikacja dokumentu, którego dotyczą.
15. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
16. **MŚP (mikro, małe, średnie przedsiębiorstwa)** – definicja zgodna z art. 7 ustawy z dn. 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców oraz art. 2 Załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu; do kategorii MŚP należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR; w kategorii MŚP małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR; w kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR; w kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Każde przedsiębiorstwo większe niż przedsiębiorstwo średnie klasyfikowane będzie



jako przedsiębiorstwo duże. Przy obliczaniu liczby personelu i kwot finansowanych należy określić stopień powiązania/niezależności danego przedsiębiorstwa zgodnie z Załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014. Wyróżnia się przedsiębiorstwa samodzielne, partnerskie oraz powiązane. Do określania liczby personelu i kwot finansowych wykorzystuje się dane odnoszące się do ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego i obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je począwszy od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich. Jeżeli w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych dane przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło pułapy zatrudnienia lub pułapy finansowe określone w art. 2 Załącznika I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014, lub spadło poniżej tych pułapów, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas, gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrachunkowych; w przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

17. **Osoba bezrobotna** – zgodnie z definicją ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, osoba zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy
18. **Osoba bierna zawodowo** – osoba, która ukończyła 18 lat i w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej, ponieważ nie jest zatrudniona, nie wykonuje innej pracy zarobkowej oraz nie prowadzi działalności gospodarczej i nie jest zarejestrowana w PUP jako bezrobotny albo poszukujący pracy.
19. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027.
20. **Podpis elektroniczny** – dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z innymi danymi w postaci elektronicznej i które użyte są przez podpisującego jako podpis. Mogą mieć formę kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego<sup>2</sup>.
21. **Podpis kwalifikowany** – podpis elektroniczny, który ma moc prawną taką, jak podpis własnoręczny. Jest poświadczony specjalnym certyfikatem kwalifikowanym, który umożliwia weryfikację osoby składającej podpis. Tylko ta osoba, do której podpis i certyfikat są przyporządkowane, może go używać.
22. **Podpis zaufany** – sposób podpisu wykorzystujący profil zaufany, a więc bezpłatne

---

<sup>2</sup> Rozumianego jako zaawansowany podpis elektroniczny zgodnie z definicją znajdującą się na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>.



narzędzie, dzięki któremu można potwierdzić swoją tożsamość w systemach elektronicznej administracji.

23. **Podregion bielski** – obszar obejmujący miasto Bielsko-Biała oraz powiaty bielski, cieszyński i żywiecki.
24. **Podregion bytomski** – obszar obejmujący miasta Bytom i Piekary Śląskie oraz powiaty lubliniecki i tarnogórski.
25. **Podregion gliwicki** – obszar obejmujący miasta Gliwice i Zabrze oraz powiat gliwicki.
26. **Podregion katowicki** – obszar obejmujący miasta Chorzów, Katowice, Mysłowice, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie i Świętochłowice.
27. **Podregion rybnicki** – obszar obejmujący miasta Jastrzębie-Zdrój, Rybnik i Żory oraz powiaty raciborski, rybnicki i wodzisławski.
28. **Podregion sosnowiecki** – obszar obejmujący miasta Dąbrowa Górnicza, Jaworzno i Sosnowiec oraz powiaty będziński i zawierciański.
29. **Podregion tyski** – obszar obejmujący miasto Tychy oraz powiaty bieruńsko-lędziński, mikołowski i pszczyński.
30. **Pracownik** – personel przedsiębiorstwa, przez który należy rozumieć:
  - pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę;
31. **Projekt** – projekt Re-Energia realizowany przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach na podstawie Decyzji nr FESL.10.18-IP.02-0D7F/24 z dnia 21 maja 2025 r. Zarządu Województwa Śląskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (FE SL).
32. **Projektodawca** – na potrzeby Regulaminu pod pojęciem „Projektodawca” rozumiemy Wojewódzki Urząd Pracy, jako podmiot faktycznie realizujący projekt pn.: „Re-Energia”.
33. **Promesa zatrudnienia** - oświadczenie przedsiębiorcy o zamiarze zatrudnienia kandydata do projektu, wraz ze wskazaniem form wsparcia, którymi zostanie objęta dana osoba na etapie udziału w projekcie.
34. **Przedsiębiorca** – zgodnie z art.4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, wykonująca działalność gospodarczą. Przedsiębiorcami są także wspólnicy spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej.
35. **Raport efektów wsparcia projektowego dla Indywidualnego Planu Transformacji (RIPT)** – dokument sprawozdawczy składany jednokrotnie przez





przedsiębiorcę realizującego IPT. RIPT zawiera informacje w szczególności w zakresie:

- a) wpływu otrzymanego wsparcia na zatrudnienie w przedsiębiorstwie,
- b) wpływu otrzymanego wsparcia na proces transformacji przedsiębiorstwa w kierunku zielonej gospodarki,
- c) porównanie planowanych i faktycznych efektów procesu transformacji przedsiębiorstwa.

36. **Redeployment** – wsparcie ukierunkowane na pomoc dla przedsiębiorców w zakresie zamiany stanowisk zajmowanych przez konkretne osoby na inne stanowiska pracy w tym samym zakładzie pracy, w celu utrzymania zatrudnienia pracowników. Jest to profesjonalny program mobilności wewnętrznej, pozwalający wykorzystać kompetencje i aspiracje zawodowe pracowników, których stanowiska mogą być zagrożone na skutek trwających w firmie procesów reorganizacji.
37. **Refundacja** - zwrot części środków wcześniej wydatkowanych przez przedsiębiorcę w ramach projektu.
38. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji do projektu „Re-Energia”.
39. **Regulaminy wsparcia** – regulaminy opisujące w szczególności warunki ubiegania się o wsparcie projektowe w formie: szkoleń podnoszących kwalifikacje / kompetencje zawodowe (obligatoryjne) oraz dofinansowania do kosztów stanowiska pracy i dofinansowania do kosztów zatrudnienia w przedsiębiorstwie (fakultatywne) oraz procedurę wnioskowania o to wsparcie.
40. **Rozporządzenie ogólne** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej.
41. **Uczestnik projektu** – osoba fizyczna, o której mowa w art. 2 pkt 40 rozporządzenia ogólnego (tzn. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. *ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji...*), która podpisała:





- a) Umowę uczestnictwa w projekcie (dotyczy osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo);
  - b) Formularz zgłoszeniowy przekazany przez Przedsiębiorcę (dotyczy pracowników przedsiębiorstw).
42. **Usługa rozwojowa** - należy przez to rozumieć usługę szkoleniową, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost kompetencji usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji, lub umożliwiającą potwierdzenie kwalifikacji, lub pozwalającą na jego rozwój.
43. **Umowa ramowa** – umowa stanowiąca podstawę wsparcia w projekcie pomiędzy Projektodawcą a przedsiębiorcą, określająca w szczególności formy wsparcia, z których będzie korzystać przedsiębiorca, prawa i obowiązki przedsiębiorcy oraz prawa i obowiązki Projektodawcy.
44. **Umowa uczestnictwa** - umowa stanowiąca podstawę wsparcia w projekcie pomiędzy Projektodawcą a osobą bezrobotną/bierną zawodowo, określająca w szczególności prawa i obowiązki obu stron.
45. **Wirtualne biuro** – usługa polegająca na pełnym outsourcingu obsługi biurowej bez konieczności fizycznej obecności podmiotu w danym miejscu.
46. **Zielona gospodarka (sektor zielonej gospodarki)** – gospodarka, która jest oparta na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność.

## §1

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji przedsiębiorców oraz ich pracowników, a także osób bezrobotnych lub biernych zawodowo do projektu pn. „**Re-Energia**” realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
2. Regulamin dotyczy projektu realizowanego w ramach Działania FESL.10.18 Redeployment.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków UE w ramach Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST).
4. Projekt realizowany jest w okresie: od 01.04.2025 r. do 31.12.2029 r.



5. Projekt realizowany jest na terenie siedmiu podregionów województwa śląskiego (bielskiego, bytomskiego, gliwickiego, katowickiego, rybnickiego, sosnowieckiego i tyskiego).
6. Celem projektu **jest utrzymanie zatrudnienia w przedsiębiorstwach przechodzących procesy restrukturyzacyjne wynikające z potrzeby przebranzowienia swojej działalności zgodnie z polityką gospodarczą** – lokalnym podejściem do rozwoju gospodarki, w szczególności z uwagi na potrzebę przechodzenia na zieloną gospodarkę, tj. opartą na odnawialnych źródłach energii, nowoczesnych technologiach ukierunkowanych na niskoemisyjność i zasobooszczędność.
7. Podstawą wsparcia projektowego jest zatwierdzenie przez Projektodawcę Indywidualnego Planu Transformacji (IPT) opracowanego przez przedsiębiorcę (określonego w pkt. 6) oraz podpisanie umowy ramowej na wsparcie projektowe.
8. Z możliwości udziału w projekcie wykluczone są przedsiębiorstwa, które:
  - a. prowadzą działalność w sektorze wykluczonym w oparciu o rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) nr 2021/1056 wyłączające poszczególne sektory z zakresu wsparcia Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (wykaz sektorów wykluczonych stanowią załączniki nr 1a oraz 1b do Regulaminu);
  - b. znajdują się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją określoną w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
  - c. prowadzą działalność w sektorze wykluczonym 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 (wykaz sektorów wykluczonych stanowią załączniki nr 1a oraz 1b do Regulaminu).
9. Rekrutacja do projektu prowadzona jest w sposób ciągły.
10. Oferowane w projekcie wsparcie to:
  - a. wsparcie obligatoryjne – refundacja części kosztów usług rozwojowych obejmujących **obowiązkowe jedno szkolenie** w zakresie zielonej gospodarki dla jednego przedstawiciela kadry zarządzającej przedsiębiorstwa oraz **szkolenia przekwalifikowujące dla pracowników przedsiębiorcy (uczestników projektu)**, świadczone za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych (BUR);



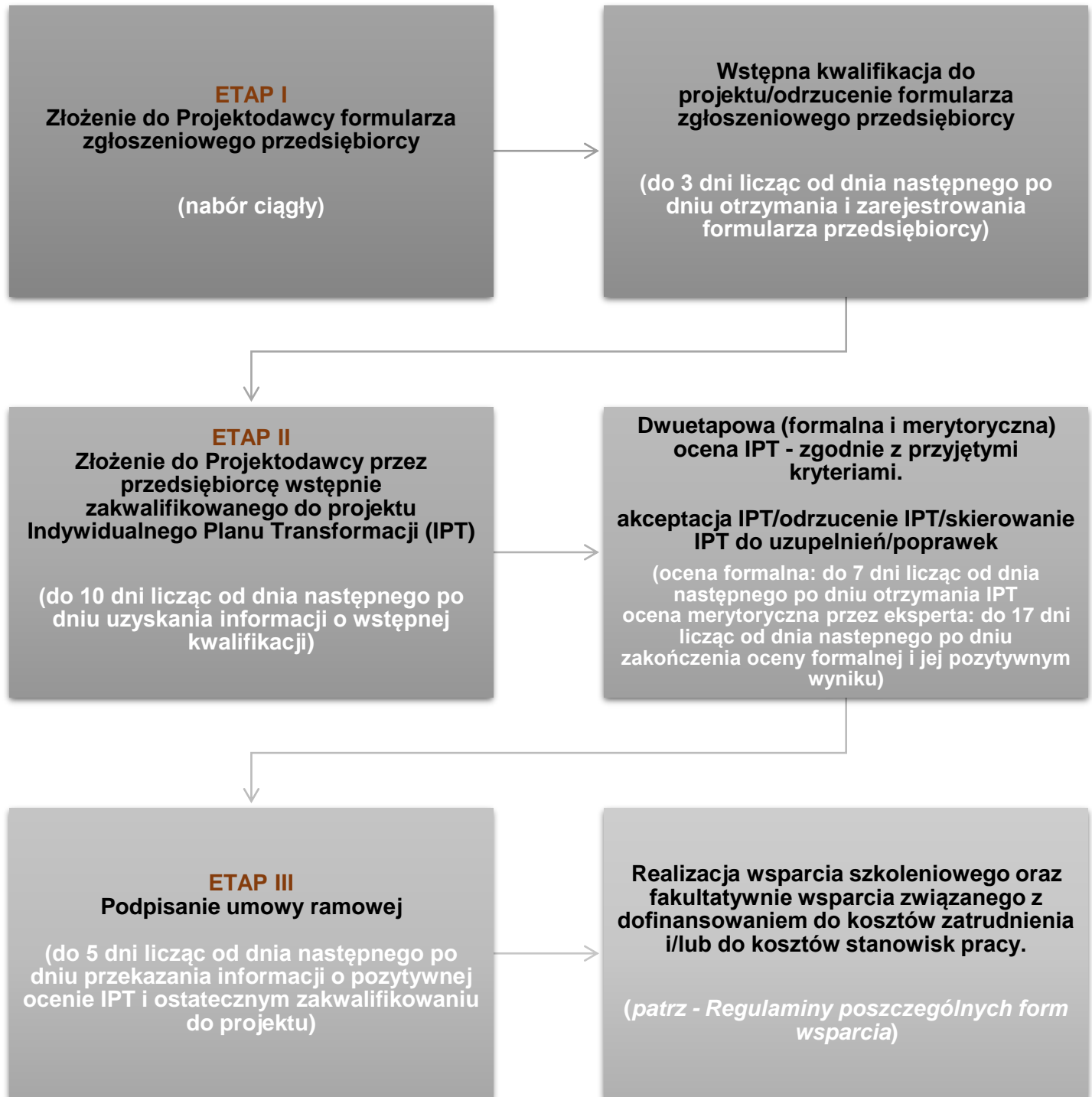
- b. wsparcie fakultatywne – dofinansowanie do kosztów zatrudnienia lub do kosztów stanowisk pracy, w celu zakupu odpowiedniego sprzętu oraz innych materiałów/przedmiotów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania tych stanowisk.
11. Pierwszeństwo wsparcia w projekcie zapewnione jest przedsiębiorstwom z branży górniczej i okołógórnictwa oraz przedsiębiorstwom ponoszącym bezpośrednie skutki powodzi z obszaru obejmującego powiaty: bielski, cieszyński, pszczyński i raciborski oraz miasto na prawach powiatu Bielsko-Biała (zgodnie z zapisami *„Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej na obszarze części województwa dolnośląskiego, opolskiego oraz śląskiego”*), na podstawie dokumentacji potwierdzającej poniesienie bezpośrednich skutków powodzi.
12. Wsparcie projektowe jest częściowo refundowane (dofinansowane) przez Projektodawcę i pokrywa do 94% kosztów danej formy wsparcia, ale obowiązują limity:
- a. Szkolenie z zielonej gospodarki dla przedstawiciela kadry zarządzającej – maksymalna cena usługi 4 700 zł netto na osobę;
  - b. Szkolenia dla pracowników – maksymalna cena usługi 7 097 zł netto na osobę;
  - c. Dofinansowanie stanowiska pracy – maksymalnie 56 400 zł netto na osobę;
  - d. Dofinansowanie kosztów zatrudnienia – maksymalnie 9 400 zł brutto z obowiązkowymi składkami finansowanymi przez pracodawcę na osobę miesięcznie (przez maksymalnie 6 miesięcy).
13. Pozostałe wydatki związane z daną formą wsparcia ponosi przedsiębiorca i środki te stanowią jego wkład własny.
14. Całość wsparcia dla przedsiębiorców w ramach projektu, tj. szkolenia oraz dofinansowanie do zatrudnienia/ stanowiska pracy będzie udzielone na zasadach pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027” oraz „Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis”.
15. Każdy etap realizacji projektu przebiega zgodnie 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.



16. W ramach projektu przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy ramowej poddać kontroli przeprowadzanej przez Projektodawcę lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia.
17. W terminie do 30 dni następujących po upływie 12 miesięcy od zawarcia umowy ramowej ale nie później niż do 30 września 2029 r., przedsiębiorca przekazuje Projektodawcy „Raport efektów wsparcia projektowego dla Indywidualnego Planu Transformacji” (RIPT), który przedstawia dotychczasowe efekty przeprowadzonych działań transformacyjnych. Brak złożenia RIPT w ww. terminie lub negatywna ocena merytoryczna RIPT oznacza wymóg zwrotu przez przedsiębiorcę dofinansowania uzyskanego w ramach projektu wraz z odsetkami w wysokości ustalonej jak dla zaległości podatkowych.
18. Na potrzeby realizacji projektu uruchomiono biuro projektu, działające przez cały okres realizacji projektu. Biuro mieści się w siedzibie Projektodawcy, tj. na ul. Sokolskiej 29 w Katowicach i czynne jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.



## Obowiązkowa ścieżka rekrutacji - dla przedsiębiorcy.





## §2

### **Główni odbiorcy wsparcia (przedsiębiorcy) – kryteria kwalifikujące do projektu**

1. Rekrutacja skierowana jest do mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw (oraz ich pracowników), przechodzących lub planujących procesy restrukturyzacyjne, których:
  - a. siedziba znajduje się na terenie jednego z siedmiu podregionów województwa śląskiego (bielskiego, bytomskiego, gliwickiego, katowickiego, rybnickiego, sosnowieckiego i tyskiego), lub
  - b. oddział posiadający odrębny od siedziby numer identyfikacji podatkowej znajduje się na terenie jednego z siedmiu podregionów województwa śląskiego (bielskiego, bytomskiego, gliwickiego, katowickiego, rybnickiego, sosnowieckiego i tyskiego).
2. W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, za siedzibę należy traktować główne miejsce prowadzenia tej działalności, np. jako punkt usługowy, produkcyjny, operacyjny lub sprzedażowy, w którym firma prowadzi aktywność. Lokalizacja siedziby (określona na podstawie np. CEIDG) znajduje się na jednym z siedmiu podregionów województwa śląskiego (bielskiego, bytomskiego, gliwickiego, katowickiego, rybnickiego, sosnowieckiego i tyskiego).
3. Podmiot mający główną siedzibę działalności gospodarczej poza obszarem wskazanych wyżej podregionów województwa śląskiego, może być odbiorcą wsparcia pod warunkiem, że spełnia łącznie poniższe warunki:
  - a. w rejestrze przedsiębiorców KRS w rubryce 3 została wskazana siedziba oddziału na obszarze jednego z siedmiu podregionów województwa śląskiego (bielskiego, bytomskiego, gliwickiego, katowickiego, rybnickiego, sosnowieckiego i tyskiego)<sup>3</sup>;
  - b. oddział, o którym mowa powyżej, posiada odrębny numer identyfikacji podatkowej (NIP) w zakresie PIT.
4. W przypadku podmiotów mających główną siedzibę działalności gospodarczej poza obszarem wskazanych siedmiu podregionów województwa śląskiego, weryfikacja spełniania przez przedsiębiorcę warunku w zakresie odprowadzania należnego podatku dochodowego, o którym mowa w ust. 2 oraz ust. 3 lit. b), na terenie wskazanych siedmiu podregionów województwa śląskiego odbywa się na podstawie zaświadczenia o miejscu zamieszkania lub siedzibie dla celów podatkowych ([Certyfikat Rezydencji Podatkowej](#) ; druk [CFR-1]).

<sup>3</sup> Z wyłączeniem wirtualnych biur zgodnie z definicją w słowniku.





5. Pracownicy korzystający ze wsparcia muszą być skierowani do udziału w projekcie przez swojego pracodawcę oraz muszą spełniać następujące warunki zatrudnienia:
  - a. zatrudnienie u przedsiębiorcy minimum 3 miesiące przed złożeniem formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy<sup>4</sup>;
  - b. zatrudnienie u przedsiębiorcy przez okres minimum 24 miesięcy od daty podpisania umowy ramowej. Osoba taka musi być pracownikiem przedsiębiorcy w rozumieniu zapisów niniejszego Regulaminu.
6. Utrata statusu pracownika o którym mowa w ust. 5 skutkuje obowiązkiem zwrotu przez przedsiębiorcę całości dofinansowania uzyskanego w projekcie na danego pracownika. Wyjątkiem od ww. reguły jest rezygnacja pracownika z zatrudnienia, z własnej inicjatywy lub rozwiązanie umowy za porozumieniem stron na wniosek pracownika (należy udokumentować ten fakt poprzez dostarczenie skanu wniosku pracownika i pisemnego porozumienia) albo rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika (zgodnie z art. 52 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy) albo bez winy pracownika (zgodnie z art. 53 k.p.)
7. Celem weryfikacji statusu pracownika przez okres wskazany w ust 5 lit. b., przedsiębiorca przekazuje elektronicznie na adres e-mail Projektodawcy: [re-energia@wup-katowice.pl](mailto:re-energia@wup-katowice.pl) co 6 miesięcy (od miesiąca podpisania umowy ramowej), w terminie do 15-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca po upływie 6-miesięcznego okresu, imienne raporty miesięczne ZUS RCA dla każdego pracownika (uczestnika/absolwenta projektu) objętego wsparciem projektowym obejmujące cały 6-miesięczny okres zatrudnienia.
8. Weryfikacja kwalifikowalności pracowników przedsiębiorstwa (w szczególności fakt zatrudnienia w przedsiębiorstwie danej osoby, fakt zatrudnienia na czas nieokreślony lub nie krótszy niż 24 miesiące od daty podpisania umowy ramowej) odbywa się na podstawie formularzy z danymi pracowników oraz ich umów zatrudnienia, które stanowią części wniosku szkoleniowego składanego przez przedsiębiorcę na etapie realizacji projektu.<sup>5</sup>
9. Przedsiębiorca, który w momencie aplikowania, tj. w dniu złożenia formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy ma zawieszoną działalność gospodarczą, jest w upadłości lub likwidacji ( w tym złożył wniosek o likwidację), albo też toczy się względem niego postępowanie upadłościowe, nie może ubiegać się o wsparcie w ramach projektu.

<sup>4</sup> Nie dotyczy pracowników, z którymi podpisano umowę uczestnictwa w projekcie.

<sup>5</sup> Do projektu kwalifikowani są pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę.



10. Przedsiębiorca może tylko jednokrotnie ubiegać się o wsparcie w projekcie za wyjątkiem sytuacji określonych w niniejszym regulaminie. Za zgodą Projektodawcy, na pisemny wniosek przedsiębiorcy (z podaniem powodu) i w uzasadnionych przypadkach, w szczególności zmiany sytuacji przedsiębiorcy w zakresie przysługującego mu limitu pomocy de minimis, dopuszcza się możliwość ponownego ubiegania się o wsparcie i składania dokumentów.
11. Przedsiębiorca nie zalega z wypłacaniem wynagrodzeń pracownikom oraz z opłacaniem należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz Fundusz Emerytur Pomostowych, innych danin publicznych.
12. Przedsiębiorca nie został ukarany za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary, w okresie 2 lat przed dniem złożenia formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy.
13. Przedsiębiorca spełnia warunki wynikające z rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis oraz rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
14. Przedsiębiorca nie uzyskał innej pomocy ze środków publicznych, niezależnie od jej formy i źródła pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, udzielonych w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowalnych, z którą łącznie wnioskowana refundacja spowoduje przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy określonej dla danego przeznaczenia pomocy.
15. Przedsiębiorca nie posiada zobowiązań do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy.
16. Przedsiębiorca, który podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków UE na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne, nie może skorzystać ze wsparcia w ramach projektu. Weryfikacja odbywa się na podstawie listy sankcyjnej dostępnej na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>.



17. Przedsiębiorca zakwalifikowany do projektu zobowiązany jest do skorzystania ze wsparcia szkoleniowego. Udział w formach wsparcia typu: dofinansowanie do kosztów zatrudnienia i/lub dofinansowanie do kosztów stanowiska pracy są fakultatywne. Ww. wsparcie musi być zgodne z zatwierdzonym IPT i podpisaną umową ramową.

### §3

#### **Procedura rekrutacyjna do projektu (ścieżka dla przedsiębiorcy).**

1. Nabór do projektu ma charakter otwarty i dobrowolny. Prowadzony jest w sposób ciągły.<sup>6</sup>
2. **Zasady przyjmowania i oceny formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy przez Projektodawcę (ETAP I):**
  - 2.1. przedsiębiorca zainteresowany udziałem w projekcie wypełnia formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu;
  - 2.2. formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy wypełnia się elektronicznie, w języku polskim, następnie należy go zamienić na plik w formacie PDF, podpisać elektronicznie za pomocą podpisu kwalifikowanego i wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Projektodawcy: **re-energia@wup-katowice.pl**;
  - 2.3. wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy (w przypadku braku danych przedsiębiorca wpisuje w polu „nie dotyczy”);
  - 2.4. Projektodawca, w ciągu 1 dnia licząc od dnia następnego po dniu otrzymania i zarejestrowania formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy przesyła e-mailowo potwierdzenie otrzymania formularza, na adres e-mail przedsiębiorcy, wskazany przez niego w formularzu zgłoszeniowym;
  - 2.5. Projektodawca weryfikuje formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy i informuje przedsiębiorcę o wyniku oceny (z uzasadnieniem) w terminie do 3 dni licząc od dnia następnego po dniu otrzymania i zarejestrowania formularza;
  - 2.6. wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy do Projektodawcy, a także pozytywna ocena formularza zgłoszeniowego

<sup>6</sup> Nabór zostaje zakończony w przypadku wyczerpania środków. Informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie projektu: <https://wupkatowice.praca.gov.pl/projekt-reenergia>



przedsiębiorcy nie są równoznaczne z ostatecznym zakwalifikowaniem przedsiębiorcy do projektu;

- 2.7. formularz zgłoszeniowy przedsiębiorcy pozostawia się bez rozpatrzenia jeśli: nie został podpisany podpisem kwalifikowalnym i/lub wszystkie wymagane pola w formularzu nie zostały wypełnione i/lub zakres formularza został zmodyfikowany;
- 2.8. negatywny wynik weryfikacji formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy oznacza odrzucenie zgłoszenia;
- 2.9. odrzucenie formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy nie wyklucza możliwości ponownego ubiegania się o wsparcie i ponownego złożenia formularza przez przedsiębiorcę. Od negatywnego wyniku weryfikacji formularza zgłoszeniowego nie przysługują środki odwoławcze;
- 2.10. pozytywny wynik oceny formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy oznacza wstępną kwalifikację do projektu.

### 3. Zasady przyjmowania i oceny przez Projektodawcę IPT (**ETAP II**):

- 3.1. w terminie do 10 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania przez Projektodawcę e-mailowej informacji z pozytywnym wynikiem oceny formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy, przedsiębiorca składa do Projektodawcy IPT, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu wraz z załącznikami (inaczej – komplet dokumentów IPT);
- 3.2. w przypadku niezłożenia kompletu dokumentów IPT w terminie, przedsiębiorca nie może dalej ubiegać się o wsparcie w projekcie, o czym zostanie poinformowany mailowo przez Projektodawcę;<sup>7</sup>
- 3.3. na komplet dokumentów IPT składają się:
  - a. IPT,
  - b. pełnomocnictwo do reprezentowania przedsiębiorcy - jeśli dotyczy,
  - c. kopia umowy spółki cywilnej - jeśli dotyczy,
  - d. dokumentacja potwierdzająca poniesienie bezpośrednich skutków powodzi (np. otrzymanie wsparcia ze strony Państwa Polskiego, uzyskania odszkodowania, itp.) – jeśli dotyczy i jeśli przedsiębiorca chce skorzystać z pierwszeństwa,
  - e. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
  - f. [Certyfikat Rezydencji Podatkowej](#); druk [CFR-1] – jeśli dotyczy,
  - g. dokument / dokumenty potwierdzający prowadzenie działalności w branży okołogórnictwej – jeśli dotyczy,

<sup>7</sup> Możliwość ubiegania się o wsparcie w projekcie daje dopiero ponowne złożenie formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy.



- h. aktualne<sup>8</sup> zaświadczenie (dopuszczalna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) o braku zaległości w należnościach wobec ZUS/KRUS,
  - i. aktualne<sup>9</sup> zaświadczenie (dopuszczalna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) o braku zaległości w należnościach wobec US,
- 3.4. IPT wypełnia się elektronicznie, w języku polskim; nie można modyfikować i usuwać elementów IPT;
- 3.5. wymagane jest wypełnienie wszystkich pól IPT (w przypadku braku danych przedsiębiorca wpisuje w polu „nie dotyczy”);
- 3.6. komplet dokumentów IPT należy złożyć elektronicznie – tj. w postaci paczki dokumentów (IPT w formie pliku PDF i załączniki) zabezpieczonej nadanym przez Projektodawcę hasłem, podpisanej elektronicznie za pomocą podpisu kwalifikowanego, a następnie wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Projektodawcy: [ipt.re@wup-katowice.pl](mailto:ipt.re@wup-katowice.pl) @wup-katowice.pl;
- 3.7. komplet dokumentów IPT zostaje zarejestrowany, a następnie w ciągu 2 dni licząc od dnia następnego po dniu zarejestrowania, Projektodawca przesyła elektronicznie potwierdzenie przyjęcia dokumentów na adres e-mail przedsiębiorcy wskazany w IPT. Potwierdzenie zawiera nazwę przedsiębiorcy, NIP, datę przyjęcia, nadany indywidualny numer zgłoszeniowy oraz - (jeżeli dotyczy) informację o pozostawieniu dokumentów bez rozpatrzenia po wyczerpaniu środków projektowych umożliwiających dofinansowanie wsparcia planowanego przez przedsiębiorcę w IPT;
- 3.8. wypełnienie, przesłanie kompletu dokumentów IPT, a także wysłanie potwierdzenia przyjęcia dokumentów, nie są równoznaczne z ostatecznym zakwalifikowaniem przedsiębiorcy do projektu;
- 3.9. ocena kompletu dokumentów IPT dokonywana jest dwuetapowo: ocena formalna (przez Projektodawcę) i ocena merytoryczna (przez zewnętrznego eksperta wybranego przez Projektodawcę);
- 3.10. oceny kompletu dokumentów IPT dokonuje się w oparciu o karty oceny, których wzory stanowią załączniki nr 4 i nr 5 do Regulaminu;
- 3.11. ocena formalna kompletu dokumentów IPT dokonywana jest przez Projektodawcę do 7 dni licząc od dnia następnego po dniu otrzymania i zarejestrowania kompletu dokumentów IPT; w ramach oceny formalnej ocenie podlega możliwość otrzymania pomocy de minimis przez przedsiębiorcę;

<sup>8</sup> nie starsze niż 30 dni na dzień złożenia dokumentów.

<sup>9</sup> nie starsze niż 30 dni na dzień złożenia dokumentów.



- 3.12. w przypadku niekompletnej dokumentacji lub błędów formalnych w złożonych dokumentach Projektodawca każdorazowo, jednokrotnie za pośrednictwem poczty elektronicznej wzywa przedsiębiorcę do uzupełnień braków, poprawy błędów bądź złożenia wyjaśnień. Termin na złożenie wyjaśnień/uzupełnienie braków/poprawę błędów formalnych wynosi maksymalnie 5 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania;
- 3.13. termin na dokonanie przez Projektodawcę oceny formalnej kompletu dokumentów IPT w przypadku uzupełnień zostaje wstrzymany do czasu uzyskania wyjaśnień/uzupełnienia braków/poprawy błędów;
- 3.14. w przypadku niedokonania bądź błędnego/niekompletnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym przez Projektodawcę dokumenty zostają odrzucone i nie podlegają dalszej weryfikacji;
- 3.15. przedsiębiorca informowany jest o wyniku oceny formalnej (z uzasadnieniem) elektronicznie, najpóźniej ostatniego dnia terminu na weryfikację formalną dokumentów;
- 3.16. w przypadku pozytywnej oceny formalnej, do 5 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania do przedsiębiorcy informacji o pozytywnym wyniku oceny formalnej, IPT przedsiębiorcy przekazywany jest przez Projektodawcę do eksperta zewnętrznego;
- 3.17. ekspert zewnętrzny dokonuje oceny merytorycznej IPT w oparciu o kartę oceny merytorycznej;
- 3.18. ocena merytoryczna IPT dokonywana jest przez eksperta do 10 dni<sup>10</sup> licząc od dnia następnego po dniu wysłania przez Projektodawcę IPT do eksperta;
- 3.19. ekspert może jednokrotnie wezwać przedsiębiorcę do uzupełnienia braków, poprawy błędów bądź złożenia wyjaśnień. Wezwanie przekazuje do Projektodawcy, a ten niezwłocznie (maksymalnie do 1 dnia licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wezwania od eksperta) przekazuje uwagi eksperta przedsiębiorcy na wskazany przez niego w IPT adres e-mail. Termin na złożenie przez przedsiębiorcę wyjaśnień/uzupełnienie braków/poprawę błędów wynosi maksymalnie 5 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania od Projektodawcy. Termin na dokonanie przez eksperta oceny merytorycznej IPT zostaje wstrzymany do czasu uzyskania wyjaśnień/uzupełnienia braków/poprawy błędów przez przedsiębiorcę;

---

<sup>10</sup> Termin może zostać wydłużony w uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku nie wywiązania się eksperta z umowy dotyczącej oceny IPT





- 3.20. w przypadku niedokonania bądź błędnego/niekompletnego dokonania poprawek/uzupełnień lub też niezłożenia wyjaśnień przez przedsiębiorcę w terminie, dokumenty zostają odrzucone i nie podlegają dalszej weryfikacji;
- 3.21. o wyniku oceny merytorycznej IPT ekspert informuje Projektodawcę e-mailowo najpóźniej ostatniego dnia terminu na dokonanie tej oceny;
- 3.22. pozytywna ocena formalna i merytoryczna kompletu dokumentów IPT oznacza ostateczną kwalifikację do projektu i umożliwia podpisanie umowy ramowej;
- 3.23. o wyniku całościowej oceny (formalnej i merytorycznej) kompletu dokumentów IPT Projektodawca powiadamia przedsiębiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej, niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej, ale nie później niż do 2 dni, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania wyników oceny merytorycznej od eksperta;
- 3.24. każdorazowo w przekazywanym przedsiębiorcy wyniku całościowej oceny kompletu dokumentów IPT podaje się szczegółowe, wyczerpujące uzasadnienie dla podjętej decyzji.<sup>11</sup>

#### 4. Zasady dotyczące podpisania umowy ramowej (ETAP III):

- 4.1. przedsiębiorca ostatecznie zakwalifikowany do projektu ma obowiązek podpisać umowę ramową elektronicznie za pomocą podpisu kwalifikowanego w terminie wskazanym przedsiębiorcy w wiadomości e-mailowej przez Projektodawcę. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 5 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania informacji o pozytywnym całościowym wyniku oceny kompletu dokumentów IPT i po otrzymaniu od Projektodawcy umowy do podpisu;
- 4.2. Za zgodą Projektodawcy dopuszczalne jest podpisanie umowy ramowej w innym terminie, ale tylko na pisemny wniosek przedsiębiorcy (z podaniem powodu) i w uzasadnionych przypadkach, w szczególności: czasowej nieobecności osób upoważnionych do podpisania dokumentów, problemów technicznych uniemożliwiających podpisanie i przekazanie dokumentów( np. awarie systemów teleinformatycznych), wystąpienia zdarzeń losowych, działania siły wyższej;
- 4.3. przed podpisaniem umowy ramowej przez Projektodawcę, potwierdza się:
  - 4.3.1. prawdziwość złożonego przez przedsiębiorcę w IPT oświadczenia o trudnej sytuacji, zgodnie z definicją określoną w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu; przedsiębiorca ma więc obowiązek udostępnić Projektodawcy niezbędne dokumenty pozwalające na dokonanie właściwej weryfikacji tego faktu do dnia

<sup>11</sup> Od negatywnego wyniku oceny kompletu dokumentów IPT nie przysługują środki odwoławcze.



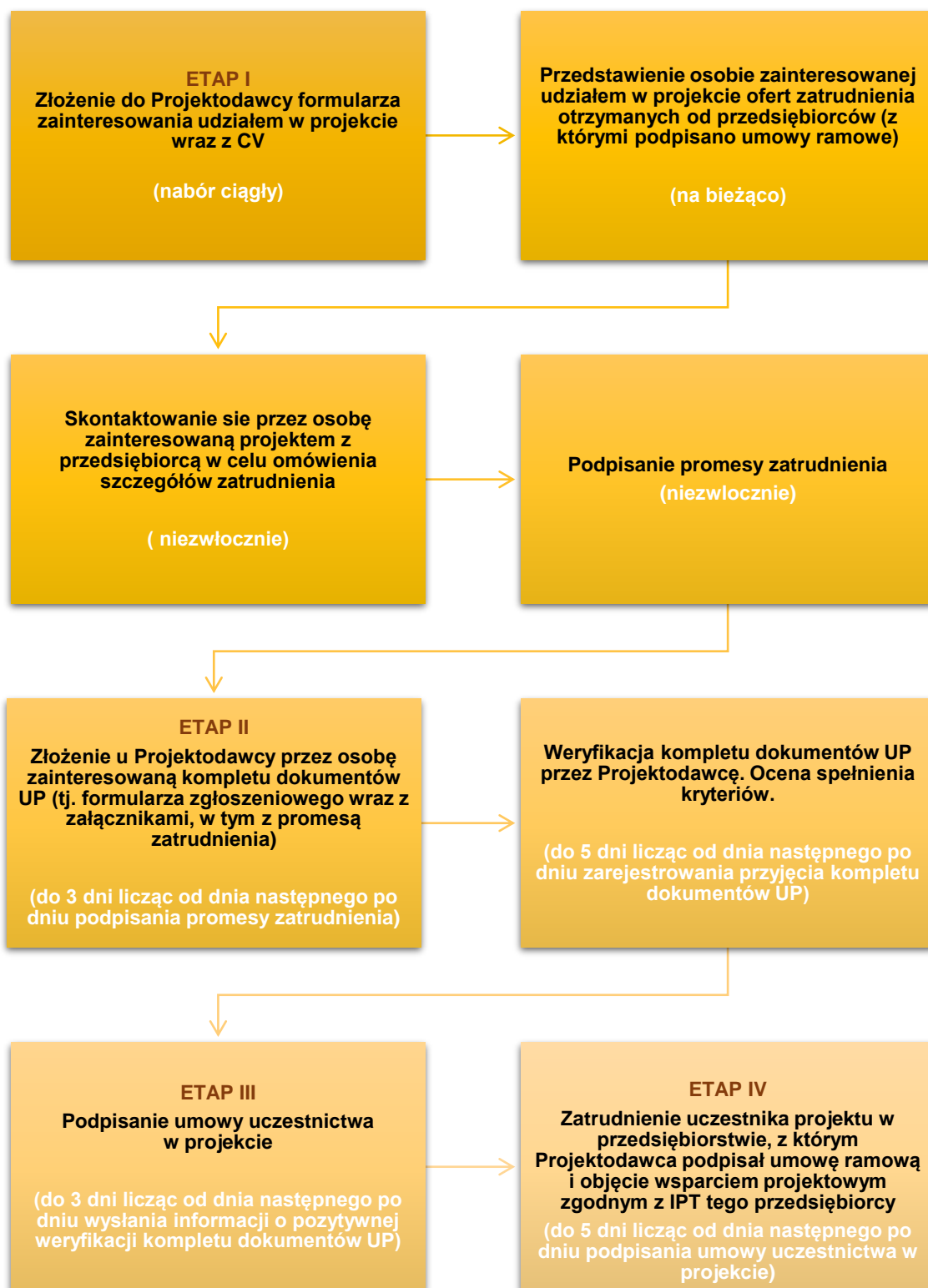
następnego po dniu wysłania informacji o pozytywnym całościowym wyniku oceny kompletu dokumentów IPT<sup>12</sup>.

- 4.3.2. spełnianie przez przedsiębiorcę kryterium kwalifikującego do projektu wskazanego w §2 ust.1 regulaminu rekrutacji do projektu, zgodnie z zasadami wskazanymi w §2 ust. 2 – 4 regulaminu rekrutacji do projektu. W przypadku podmiotów mających główną siedzibę działalności gospodarczej poza obszarem wskazanych siedmiu podregionów województwa śląskiego (tj. bielskiego, bytomskiego, gliwickiego, katowickiego, rybnickiego, sosnowieckiego i tyskiego) przedsiębiorca ma obowiązek dołączyć do umowy ramowej zaświadczenie o miejscu zamieszkania lub siedzibie dla celów podatkowych (Certyfikat Rezydencji Podatkowej ; druk [CFR-1]),
- 4.3.3. dodatkowo przesyłając podpisaną umowę przedsiębiorca składa oświadczenie potwierdzające, iż do dnia podpisania umowy ramowej, kwoty pomocy de minimis nie uległy zmianie w stosunku do złożonego wcześniej formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis. W przypadku uzyskania dodatkowej pomocy de minimis, przedsiębiorca zobowiązany jest przesłać kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy;
- 4.4. wzór umowy ramowej stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu;
- 4.5. umowa ramowa stanowi podstawę udzielenia wsparcia przedsiębiorcy. Na podstawie umowy ramowej Projektodawca rezerwuje określoną pulę środków dla przedsiębiorcy, w określonym czasie i na formy wsparcia, zgodnie z zaakceptowanym IPT;
- 4.6. Projektodawca przesyła przygotowaną umowę ramową drogą elektroniczną, na adres e-mail przedsiębiorcy wskazany w IPT. Przedsiębiorca zobowiązany jest do jej elektronicznego podpisania ( kwalifikowanym podpisem elektronicznym ) i odesłania na adres e-mail: **re-energia@wup-katowice.pl**. Za datę umowy uznaje się datę podpisania jej przez Projektodawcę. Podpisana przez obie strony umowa zostaje przesłana drogą elektroniczną do przedsiębiorcy;
- 4.7. umowa ramowa jest podpisywana jednokrotnie z Projektodawcą w czasie trwania całego projektu<sup>13</sup>.

<sup>12</sup> Jeżeli w wyniku analizy dokumentów okaże się, że przedsiębiorca znajduje się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją określoną w art. 2 ust. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, umowa ramowa nie jest podpisywana.

<sup>13</sup> Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy umowa ramowa zostanie rozwiązana przed podpisaniem umowy na wsparcie szkoleniowe. Taki przedsiębiorca może ponownie przystąpić do projektu poprzez ponowne złożenie formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy. W przypadku zakwalifikowania przedsiębiorcy ponownie do projektu podpisuje się z nim nową umowę ramową.

**Fakultatywna ścieżka rekrutacji - dla osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo, zainteresowanej zatrudnieniem w przedsiębiorstwie będącym uczestnikiem projektu**





## § 4

### Fakultatywni odbiorcy wsparcia

**(osoby bezrobotne lub bierne zawodowo) – kryteria kwalifikujące do projektu.**

1. Rekrutacja skierowana jest do osób bezrobotnych lub biernych zawodowo spełniających warunki określone w definicjach ujętych w słowniku Regulaminu.
2. Osoba bezrobotna lub bierna zawodowo musi zamieszkiwać minimum 3 miesiące przez złożeniem formularza zainteresowania udziałem w projekcie, na terenie jednego z siedmiu podregionów województwa śląskiego (bielskiego, bytomskiego, gliwickiego, katowickiego, rybnickiego, sosnowieckiego lub tyskiego).
3. Status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo, a także zamieszkiwanie na terenie jednego z podregionów województwa śląskiego musi zostać potwierdzone odpowiednim dokumentem (patrz §5 ust. 3 pkt 3.2).

## § 5

### Procedura rekrutacyjna

**(ścieżka dla osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo).**

1. Nabór do projektu ma charakter otwarty i dobrowolny. Prowadzony jest w sposób ciągły.
2. **Zasady przyjmowania formularza zainteresowania udziałem w projekcie wraz z CV (ETAP I):**
  - 2.1. osoba bezrobotna lub bierna zawodowo, zainteresowana udziałem w projekcie (tj. zatrudnieniem w przedsiębiorstwie uczestniczącym w projekcie) wypełnia formularz zainteresowania udziałem w projekcie, którego wzór stanowi zał. nr 7 do Regulaminu wraz z wymaganym załącznikiem, to jest CV;
  - 2.2. osoba bezrobotna lub bierna zawodowo wypełnia formularz elektronicznie, w języku polskim, następnie zamienia plik na format PDF i podpisuje elektronicznie<sup>14</sup>;
  - 2.3. formularz z CV podpisany elektronicznie należy przesłać na adres e-mail Projektodawcy: **re-energia@wup-katowice.pl**;
  - 2.4. wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularza i załączenie CV (w przypadku braku danych wpisuje się w formularzu „nie dotyczy”);
  - 2.5. formularz można złożyć jednokrotnie w ramach projektu;

<sup>14</sup> Zgodnie z definicją podpisu elektronicznego zamieszczoną w słowniku.



- 2.6. dopuszcza się możliwość zaktualizowania formularza np. w sytuacji zdobycia nowych umiejętności i kwalifikacji;
- 2.7. wypełnienie i przesłanie formularza nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu;
- 2.8. Projektodawca w ciągu 1 dnia licząc od dnia następnego po dniu otrzymania dokumentów przesyła osobie zainteresowanej na adres e-mail wskazany w formularzu, potwierdzenie zarejestrowania wpływu dokumentów;
- 2.9. formularz zainteresowania udziałem w projekcie wraz z CV może zostać uzupełniony lub poprawiony jedynie w przypadku indywidualnego wezwania osoby zainteresowanej do wyjaśnień/uzupełnień przez Projektodawcę, za wyjątkiem sytuacji wskazanej w pkt 2.5. Projektodawca wyznacza termin na złożenie wyjaśnień i/lub dokonanie poprawek/uzupełnień;
- 2.10. Projektodawca w przypadku otrzymania od przedsiębiorców, z którymi podpisał umowy ramowe zapotrzebowania na nowych pracowników, przesyła osobie zainteresowanej udziałem w projekcie, ofertę/oferty zatrudnienia;
- 2.11. oferty zatrudnienia przesyłane są do osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo elektronicznie na adres e-mail wskazany w formularzu zainteresowania udziałem w projekcie;
- 2.12. w przypadku braku zgłoszenia zapotrzebowania na pracowników przez przedsiębiorców, z którymi Projektodawca podpisał umowy ramowe, osobie zainteresowanej udziałem w projekcie nie są przekazywane propozycje ofert zatrudnienia;
- 2.13. osoba zainteresowana udziałem w projekcie indywidualnie kontaktuje się z przedsiębiorcą/przedsiębiorcami, których oferty zatrudnienia otrzymała, w celu omówienia szczegółów zatrudnienia i ostatecznego wyboru oferty;
- 2.14. osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która przyjęła ofertę zatrudnienia przedsiębiorcy, podpisuje z nim indywidualnie (bez udziału Projektodawcy) promesę zatrudnienia;

### 3. Zasady przyjmowania kompletu dokumentów UP (ETAP II):

- 3.1. osoba zainteresowana udziałem w projekcie ma obowiązek w terminie do 3 dni, licząc od dnia następnego po dniu podpisania promesy zatrudnienia, przesłać elektronicznie do Projektodawcy na adres e-mail: re-energia@wup-katowice.pl komplet dokumentów UP (tj. formularz zgłoszeniowy stanowiący zał. nr 8 do Regulaminu wraz z załącznikami);



- 3.2. załącznikami do formularza zgłoszeniowego są dokumenty potwierdzające status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo oraz zamieszkanie<sup>15</sup> na terenie jednego z siedmiu podregionów województwa śląskiego, tj.:
- a. wydruk z ZUS PUE (sekcja „Ubezpieczenia i płatnicy”) wskazujący czy osoba zainteresowana projektem posiada status płatnika składek/jest zatrudniony;
  - b. dokument potwierdzający zamieszkanie osoby na obszarze realizacji projektu<sup>16</sup>,
  - c. w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych - zaświadczenie<sup>17</sup> z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania,
  - d. w przypadku osób biernych zawodowo: zaświadczenie z ZUS lub dokument wygenerowany z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzający niepodleganie ubezpieczeniom społecznym z tytułu zatrudnienia (o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się, składając np. wniosek na druku US-7 lub przez Platformę Usług Elektronicznych ZUS).
- 3.3. osoba zainteresowana udziałem w projekcie wypełnia formularz zgłoszeniowy elektronicznie, w języku polskim, następnie zamienia plik na format PDF i podpisuje elektronicznie<sup>18</sup>;
- 3.4. komplet dokumentów UP w postaci paczki dokumentów (formularz zgłoszeniowy w formie pliku PDF i załączniki), zabezpieczonej nadanym przez Projektodawcę hasłem , podpisany elektronicznie, należy przesłać na adres e-mail Projektodawcy: **re-energia@wup-katowice.pl**;
- 3.5. wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularza i załączenie wymaganych załączników (w przypadku braku danych wpisuje się w formularzu „nie dotyczy”);
- 3.6. wypełnienie i dostarczenie kompletu dokumentów UP nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu;
- 3.7. komplet dokumentów UP zostaje zarejestrowany, a następnie Projektodawca w ciągu 1 dnia licząc od dnia następnego po dniu otrzymania

<sup>15</sup> Co najmniej 3 miesiące przed złożeniem do Projektodawcy formularza zainteresowania udziałem w projekcie (ETAP I)

<sup>16</sup> Takim dokumentem jest na przykład: zaświadczenie o miejscu zameldowania, zaświadczenie wydane przez właściwy dla adresu zamieszkania Urząd Skarbowy, potwierdzający, że osoba zarejestrowana jest w urzędzie jako podatnik podatku dochodowego, inne zaświadczenie np. kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu mieszkania; rachunki/FV na media za trzy ostatnie miesiące (np. prąd, gaz, woda, telefon), w które są dane osoby zainteresowanej uczestnictwem w projekcie; oświadczenie właściciela lub najemcy lokalu, w którym potwierdzi on stałe przebywanie osoby zainteresowanej uczestnictwem w projekcie w lokalu ( w tym dokument potwierdzający, że osoba oświadczająca jest jego właścicielem lub najemcą).

<sup>17</sup> Zaświadczenie uznaje się za ważne przez okres 30 dni kalendarzowych od dnia jego wydania. Zaświadczenie musi być ważne na dzień złożenia formularza zainteresowania udziałem w projekcie oraz na dzień podpisania umowy uczestnictwa w projekcie. Z treści zaświadczenia musi wynikać, że dane zawarte w zaświadczeniu były aktualne w dniu przesłania formularza zainteresowania udziałem w projekcie (ETAP I).

<sup>18</sup> Zgodnie z definicją podpisu elektronicznego zamieszczoną w słowniku.





kompletu dokumentów UP przesyła osobie zainteresowanej udziałem w projekcie, na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym, elektroniczne potwierdzenie przyjęcia dokumentów, potwierdzenie zawiera imię i nazwisko osoby zainteresowanej, PESEL, numer rejestrowy i datę przyjęcia;

- 3.8. Projektodawca do 5 dni licząc od dnia następnego po dniu zarejestrowania kompletu dokumentów UP dokonuje weryfikacji otrzymanych dokumentów;
- 3.9. w przypadku niekompletnej dokumentacji lub błędów formalnych w złożonych dokumentach Projektodawca każdorazowo, jednokrotnie za pośrednictwem poczty elektronicznej wzywa osobę zainteresowaną do uzupełnień braków, poprawy błędów bądź złożenia wyjaśnień; termin na złożenie wyjaśnień/uzupełnienie braków/poprawę błędów formalnych wynosi maksymalnie 5 dni licząc od dnia następnego po dniu wysłania wezwania<sup>19</sup>;
- 3.10. w przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień/uzupełnień/poprawy błędów, termin na dokonanie przez Projektodawcę weryfikacji kompletu dokumentów UP zostaje wstrzymany do czasu uzyskania tych wyjaśnień/uzupełnień/poprawek;
- 3.11. w przypadku niedokonania bądź błędnego/niekompletnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym przez Projektodawcę, dokumenty zostają odrzucone i nie podlegają dalszej weryfikacji;
- 3.12. za zgodą Projektodawcy, na pisemny wniosek osoby zainteresowanej (z podaniem powodu) i w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość ponownego ubiegania się o wsparcie i ponowne złożenie dokumentów;
- 3.13. osoba zainteresowana udziałem w projekcie informowana jest o wyniku weryfikacji dokumentów (z uzasadnieniem) e-mailowo na adres podany w formularzu zgłoszeniowym, najpóźniej ostatniego dnia terminu na weryfikację dokumentów<sup>20</sup>.

#### 4. Zasady podpisywania umowy uczestnictwa w projekcie (ETAP III):

- 4.1. osoba zainteresowana udziałem w projekcie, która otrzymała informację o pozytywnym wyniku weryfikacji kompletu dokumentów UP, zostaje zakwalifikowana do projektu i ma obowiązek podpisania podpisem elektronicznym umowy uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi zał. nr 9 do Regulaminu;

<sup>19</sup> W uzasadnionych przypadkach Projektodawca może zdecydować o wydłużeniu terminu.

<sup>20</sup> Od negatywnego wyniku weryfikacji dokumentów nie przysługują środki odwoławcze.



- 4.2. umowa uczestnictwa w projekcie podpisywana jest przez osobę zainteresowaną udziałem w projekcie do 3 dni licząc od dnia następnego po dniu otrzymania informacji o pozytywnej weryfikacji kompletu dokumentów UP;
- 4.3. podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie odbywa się poprzez opatrzenie jej podpisem elektronicznym oraz przesłanie na adres e-mail Projektodawcy: **re-energia@wup-katowice.pl**;
- 4.4. osoba zakwalifikowana do projektu może podpisać umowę uczestnictwa w projekcie z Projektodawcą jednokrotnie w czasie trwania całego projektu.

#### 5. **Zatrudnienie w przedsiębiorstwie uczestniczącym w projekcie (ETAP IV):**

- 5.1. umowa o pracę z przedsiębiorcą, którego ofertę zatrudnienia przyjął uczestnik projektu musi być zawarta przed złożeniem przez przedsiębiorcę wniosku na wsparcie szkoleniowe;
- 5.2. uczestnik projektu indywidualnie ustala z przedsiębiorcą termin i miejsce podpisania umowy o pracę; termin podpisania umowy o pracę musi być zgodny z terminem wskazanym w §5, ust.5 pkt 5.1.;
- 5.3. niepodpisanie umowy o pracę z przedsiębiorcą skutkuje wypowiedzeniem osobie uczestniczącej w projekcie umowy uczestnictwa w projekcie;
- 5.4. przedsiębiorca ma obowiązek przekazać na adres e-mail Projektodawcy: [re-energia@wup-katowice.pl](mailto:re-energia@wup-katowice.pl), w ciągu 5 dni licząc od dnia następnego po dniu podpisania z nowym pracownikiem umowy o pracę, kopię tej umowy, zawierającej informację o zakresie obowiązków wykonywanych na stanowisku obejmowanym zatrudnieniem; kopia umowy musi być podpisana elektronicznie za pomocą podpisu kwalifikowanego; przedsiębiorca ma obowiązek objąć nowego pracownika wsparciem projektowym zgodnym z zatwierdzonym IPT.

### §6

#### **Postanowienia końcowe**

1. Projektodawca zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w Regulaminie, w szczególności w przypadku gdy jest to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie projektu nr FESL.10.18-IP.02-0D7F/24, zawartej w decyzji nr FESL.10.18-IP.02-0D7F/24 Zarządu Województwa Śląskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 w sprawie dofinansowania projektu „Re-Energia”



realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 Priorytet FESL.10 Fundusze Europejskie na transformację Działanie FESL.10.18 Redeployment, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony IZ FESL albo innego organu lub instytucji uprawnionej do przeprowadzenia kontroli realizacji projektu, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.

2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji projektu w razie rozwiązania umowy, o której mowa w ust.1.
3. Dokumenty dotyczące realizacji projektu dostępne są w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu/stronie Projektodawcy pod adresem:  
<https://wupkatowice.praca.gov.pl/projekt-reenergia>
4. Projektodawca nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych dotyczących programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
5. O wszelkich zmianach w Regulaminie Projektodawca poinformuje za pośrednictwem strony internetowej Projektodawcy oraz przekaże informację o zmianach w formie elektronicznej przedsiębiorcom, którzy złożyli IPT lub przedsiębiorcom, z którymi zostały podpisane umowy ramowe.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 5, nie dotyczą osób i przedsiębiorców uczestniczących w projekcie, z którymi Projektodawca zawarł umowę ramową lub umowę uczestnictwa w projekcie przed wprowadzeniem tych zmian, oraz przedsiębiorców, którzy złożyli IPT
7. Regulamin wchodzi w życie 12.01.2026r.
8. Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki:
  - 1) a i b wykaz sektorów wykluczonych
  - 2) wzór formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy
  - 3) wzór IPT
  - 4) wzór karty oceny formalnej IPT
  - 5) wzór karty oceny merytorycznej IPT
  - 6) wzór umowy ramowej
  - 7) wzór formularza zainteresowania udziałem w projekcie
  - 8) wzór formularza zgłoszeniowego
  - 9) wzór umowy uczestnictwa w projekcie.