**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**NR RPMP.08.06.01-12-0118/17-00**

**pt. „Lider CSR – zarządzanie wiekiem – subregion podhalański”**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Projekt „Lider CSR – zarządzanie wiekiem – subregion podhalański”, zwany dalej Projektem, realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr RPMP.08.06.01-12-0118/17-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą, czyli Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie. Projekt obejmuje subregion sądecki, tj. powiaty: nowotarski, suski, tatrzański.
2. Projekt realizowany jest w ramach 8 Osi Priorytetowej: Rynek pracy, Działania 8.6 Wsparcie na rzecz wydłużania aktywności zawodowej Poddziałania 8.6.1. Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla Pracodawców.
3. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Projekt realizowany jest przez Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.   
   z siedzibą przy ul. Kazimierza Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków.
5. Realizacja Projektu rozpoczyna się 1 marca 2018 r., a zakończenie planowane jest   
   na 30 sierpnia 2019 r.
6. Obszar realizacji Projektu obejmuje województwo małopolskie – subregion podhalański.
7. Celem Projektu jest opracowanie lub aktualizacja Strategii zarządzania wiekiem oraz wdrożenie opracowanego programu (jego elementu) w przedsiębiorstwie.
8. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Realizatora projektu - Małopolskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. przy ul. Kazimierza Kordylewskiego 11,   
   31–542 Kraków, e-mail: [biuro@marr.pl](mailto:biuro@marr.pl), tel. 12 617 66 00; godziny otwarcia: od poniedziałku do piątku od godziny 08.00 do 16.00. Strona internetowa,   
   na której będą publikowane informacje o projekcie to www.marr.pl.
9. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa i rekrutacji do Projektu.

**§2**

**Definicje**

1. MARR S.A. – Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
2. Realizator projektu – Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
3. EFS – Europejski Fundusz Społeczny
4. Biuro Projektu – siedziba MARR S.A. przy ul. Kazimierza Kordylewskiego 11,   
   31-542 Kraków
5. IP – Instytucja Pośrednicząca tj. Województwo Małopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.
6. Projekt – przedsięwzięcie realizowane przez Małopolską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. w Krakowie w ramach Poddziałania 8.6.1 Realizacja programów przekwalifikowania pracowników i wsparcie dla Pracodawców, dofinansowanego   
   ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Osoba w wieku 50+ – osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych ma ukończone 50 lat (od dnia 50 urodzin).
8. Komisja rekrutacyjna – komisja rekrutacyjna składająca się minimum z trzech osób należących do Zespołu Projektowego wyznaczonego przez Realizatora projektu.
9. Beneficjent projektu – wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa spełniające kryteria określone dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w art. 2 załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego, niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz.UE.L187 z 26.06.2014 ze zm.), posiadające siedzibę, oddział, filię lub inną jednostkę organizacyjną na terenie województwa małopolskiego (fakt ten, ma odzwierciedlenie w dokumentach rejestrowych Przedsiębiorcy, tj. w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), które podpisało z Realizatorem projektu Umowę wsparcia.
10. Uczestnik projektu – personel przedsiębiorstwa w rozumieniu Rozporządzenia Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programu operacyjnego finansowego z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020   
    (Dz. U.2015 poz.1073).
11. Pomoc *de minimis* – pomoc udzielania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy   
    *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020   
    (Dz. U.2015 poz.1073).
12. Przedsiębiorstwo z sektora MŚP (mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa)- oznaczają przedsiębiorstwa spełniające kryteria, o których mowa w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego, niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.Urz.UE.L187 z 26.06.2014 ze zm.).
13. Strategia zarządzania wiekiem – dokument opracowany przez Beneficjenta we współpracy z Realizatorem projektu, którego celem jest określenie różnorodnych działań, które pozwolą na bardziej racjonalne i efektywne wykorzystanie zasobów ludzkich w przedsiębiorstwie, dzięki uwzględnianiu potrzeb i możliwości pracowników w różnym wieku.
14. Pracodawca – oznacza zgodnie z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.1974.Nr 24 poz. 141 ze zm.) jednostkę organizacyjną, choćby nie posiadała osobowości prawnej, a także osobę fizyczną, jeżeli zatrudniają one pracowników.
15. Personel przedsiębiorstwa (w rozumieniu Rozporządzenia Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programu operacyjnego finansowego z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U.2015 poz.1073) oznacza:
    1. pracownika w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.1974.Nr 24 poz. 141 ze zm.),
    2. osobę świadczącą usługi na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U.1964.Nr 16 poz.93 ze zm.) stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło.
16. Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę – zgodnie z Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.1974.Nr 24 poz. 141 ze zm.).

**§3**

**Grupa docelowa – Beneficjenci Projektu**

1. Projekt przeznaczony jest dla Pracodawców (z wyłączeniem dużych przedsiębiorstw) oraz ich personelu, ze szczególnym uwzględnieniem pracowników w wieku powyżej 50 roku życia.
2. Beneficjentem Projektu mogą być mikro-, małe lub średnie przedsiębiorstwa   
   mające swoją siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub jednostkę organizacyjną na terenie subregionu podhalańskiego.
3. Zgłoszenia do Projektu może również dokonać upoważniony przedstawiciel personelu przedsiębiorstwa będący odbiorcą wsparcia pracujący na terenie subregionu podhalańskiego (zgodnie z zapisami dokumentu regulującego stosunek pracy albo stosunek cywilnoprawny łączący Uczestnika i Beneficjenta Projektu) pod warunkiem, iż jego pracodawca posiada siedzibę filię, delegaturę lub jednostkę organizacyjną na terenie województwa małopolskiego.
4. Do Projektu mogą przystąpić Pracodawcy, spełniający warunki określone w § 3 ust. 1 i 2, którzy nie posiadają opracowanej Strategii zarządzania wiekiem na dzień przystąpienia do projektu oraz Pracodawcy, którzy posiadają opracowaną strategię zarządzania wiekiem na dzień przystąpienia do projektu (w przypadku konieczności jej aktualizacji).
5. Odsetek pracowników w wieku powyżej 50 roku życia w zasobach kadrowych przedsiębiorstwa, w zależności od wielkości przedsiębiorstwa, tj. liczony w podziale na mikro, małych i średnich przedsiębiorców stanowi kryterium premiujące. Pierwszeństwo uzyskują przedsiębiorstwa o jak największym odsetku pracowników powyżej 50 roku życia. Brak kryterium premiującego nie dyskwalifikuje Przedsiębiorstwa z udziału w projekcie.
6. Warunkiem udziału w Projekcie jest złożenie oświadczenia, iż Pracodawca nie korzysta i w okresie realizacji Projektu nie będzie korzystał z innych projektów finansowanych w ramach 8.6.1 B RPO WM.
7. Do projektu zostanie zakwalifikowanych łącznie 40 przedsiębiorstw z terenu subregionu podhalańskiego.

**§4**

**Zasady rekrutacji – nabór do Projektu**

1. Nabór do udziału w Projekcie prowadzi Realizator projektu– Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. Rekrutacja do Projektu rozpoczyna się w marcu 2018 r. Nabór do Projektu ma charakter ciągły i trwa do skutecznego zrekrutowania 40 podmiotów. Za skuteczne zrekrutowanie rozumie się podpisanie umów dotyczących udziału w Projekcie przez przedsiębiorstwo z sektora MŚP. Informacja o terminie zakończenia naboru do Projektu udostępniona zostanie na stronie internetowej Realizatora projektu - www.marr.pl. Formularze rekrutacyjne złożone po tym terminie będą wpisywane na listę rezerwową.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą bezstronności, jawności, przejrzystości.
3. Rekrutacja będzie uwzględniała zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz zasady

zrównoważonego rozwoju.

1. Nabór do Projektu odbywa się na podstawie Ankiety diagnostycznej (Załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz Formularza rekrutacyjnego (Załącznik nr 2 do Regulaminu) wraz załącznikami (Załączniki nr: 2a, 2b, 2c do Regulaminu) dostępnych w Biurze Projektu, oraz na stronie internetowej www.marr.pl zwanymi dalej dokumentami rekrutacyjnymi.
2. Dokumenty rekrutacyjne można złożyć osobiście w Biurze Projektu, za pomocą poczty tradycyjnej / firmy kurierskiej lub w formie elektronicznej (e-mail), jako skan podpisanego dokumentu lub dokument podpisany elektronicznie. W przypadku dokumentów dostarczonych za pomocą poczty tradycyjnej / firmy kurierskiej, o dacie wpływu decyduje data wpływu dokumentów rekrutacyjnych do Biura Projektu.
3. Kwalifikacja Beneficjentów Projektu odbywać się będzie raz w tygodniu, podczas spotkań Komisji rekrutacyjnej (min. 3 osoby). Do projektu zostaną zakwalifikowane przedsiębiorstwa:
4. będące Pracodawcami w rozumieniu Kodeksu pracy
5. nieposiadające Strategii zarządzania wiekiem lub posiadające strategię zarządzania wiekiem wymagającą aktualizacji
6. z sektora MŚP
7. uprawnione do otrzymania pomocy *de minimis*.
8. Komisja rekrutacyjna dokona oceny dokumentów rekrutacyjnych za pomocą karty wstępnej oceny uczestnika projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu) zgodnie z kryteriami podstawowymi i premiującymi:
9. Kryteria podstawowe:
10. spełnienie warunków dostępu do projektów unijnych (w tym możliwość otrzymania pomocy de minimis);
11. kwalifikowanie się do grupy docelowej (pracodawca, MŚP z siedzibą, filią, delegaturą lub jednostką organizacyjną na terenie danego subregionu województwa małopolskiego);
12. brak aktualnej Strategii zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie lub posiadanie Strategii wymagającej aktualizacji;
13. Kryteria premiujące:
14. odsetek pracowników 50+:

|  |  |
| --- | --- |
| Odsetek pracowników 50+ | Liczba punktów |
| do 22 % | 1 |
| 23% - 44% | 2 |
| 45%-67% | 3 |
| 68%-78% | 4 |
| 79% i więcej | 5 |

1. liczba pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Liczba pracowników zatrudnionych w  Przedsiębiorstwie: | mikro | małym | średnim | Liczba punktów |
| 1-2 | 1-11 | 1-55 | 1 |
| 3-4 | 12-21 | 56-110 | 2 |
| 5-6 | 22-33 | 111-167 | 3 |
| 7 | 34-38 | 168-195 | 4 |
| 8 i więcej | 39 i więcej | 196 i więcej | 5 |

1. kluczowe na danym obszarze branże przedsiębiorstw:

- sekcja PKD: I Działalność związana z zakwaterowaniem i usługami gastronomicznymi (PKD – działy 55-56) (tak – 2 pkt, nie – 0 pkt).

1. Nie przyznanie punktów w ramach kryteriów premiujących nie dyskwalifikuje Pracodawcy z udziału w projekcie.
2. Przedsiębiorstwa będą kwalifikowane w kolejności wynikającej z liczby otrzymanych punktów premiujących (im więcej punktów tym wyższa pozycja na liście rankingowej).
3. Przedsiębiorstwa będą kwalifikowane w kolejności wynikającej z odsetka osób   
   50+ wśród pracowników przedsiębiorstwa (im wyższy tym wyższa pozycja na liście rankingowej). Odsetek osób jest równy liczbie punktów. W przypadku gdy liczba punktów jest taka sama dla kilku pracodawców i nie ma możliwości objęcia wsparciem wszystkich podmiotów decyduje średni stopień odchylania wskaźników luki płacowej w zależności od wieku, rotacji pracowników, średniego wieku pracowników i średniego wieku przechodzenia na emeryturę od średnich rynkowych – im wyższy tym wyższe miejsce na liście rankingowej. W przypadku zaistnienia sytuacji równej liczby punktów kilku pracodawców i braku możliwości objęcia wsparciem ich wszystkich, Komisja rekrutacyjna wzywa wskazanych Pracodawców e-mailowo do dostarczenia danych niezbędnych do obliczeń w ciągu 3 dni roboczych. Brak dostarczenia wymaganych danych jest równoważny z rezygnacją z udziału w projekcie.
4. Jeśli w Formularzu rekrutacyjnym nie zostaną przedstawione wszystkie niezbędne dane do zakwalifikowania podmiotu, do projektu lub Komisja rekrutacyjna będzie miała wątpliwości co do przedstawionych danych, do przedsiębiorcy wysłany zostanie e-mail z prośbą o uzupełnienia lub wyjaśnienia. Brak dostarczenia wyjaśnień w ciągu 3 dni roboczych jest równoważny z rezygnacją z udziału w projekcie. Sytuacja taka nie wyklucza powtórnego złożenia Formularza rekrutacyjnego przez podmiot w późniejszym terminie.
5. Informacja o terminie zakończenia naboru do Projektu udostępniona zostanie na stronie internetowej Wnioskodawcy [www.marr.pl](http://www.marr.pl).
6. Z zakwalifikowanymi do Projektu Pracodawcami zostaną podpisane umowy: Umowa wsparcia (opracowanie/aktualizacja Strategii zarządzania wiekiem, wdrożenie Strategii) oraz w uzasadnionych przypadkach umowy wsparcia w formie bonu (wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy), stanowiące odpowiednio Załączniki nr 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.

**§5**

**Przewidziane formy wsparcia**

1. W ramach Projektu Beneficjentom zostanie udzielone wsparcie w formie:
2. doradztwa z zakresu przygotowania lub aktualizacji i wdrożenia Strategii zarządzania wiekiem. Usługa realizowana będzie dwuetapowo: Etap I: Opracowanie lub aktualizacja Strategii, Etap II: Doradztwo we wdrożeniu rekomendacji zawartych w Strategii,
3. oraz w uzasadnionych przypadkach - refundacji kosztów doposażenia/wyposażenia stanowiska pracy do 5 000 zł w zakresie wynikającym   
   z rekomendacji ujętych w Strategii zarządzania wiekiem.
4. Strategia zarządzania wiekiem obejmować będzie następujące elementy:
5. diagnoza przedsiębiorstwa (określenie potrzeb zarządzania wiekiem, wkomponowanych w plany rozwoju zakładu pracy, sformułowanie celów zarządzania wiekiem w organizacji);
6. działania naprawcze i usprawniające (identyfikacja obszarów do potencjalnych usprawnień, w tym opis działań będących odpowiedzią na zidentyfikowane   
   w diagnozie problemy, przeszkody w zakresie efektywnego zarządzania wiekiem w przedsiębiorstwie);
7. podsumowanie (przygotowanie rekomendacji, ustalenie harmonogramu wdrożenia Strategii oraz monitorowanie i ewaluacja Strategii dla organizacji pozarządowych).
8. Doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy nie może dotyczyć obowiązków spoczywających na pracodawcy w świetle przepisów z zakresu bezpieczeństwa   
   i higieny pracy lub pokrywać się z dofinansowaniem stanowisk pracy z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (dla pracowników z orzeczoną niepełnosprawnością).
9. Doposażenie/wyposażenie stanowisk pracy może dotyczyć poprawy ergonomii pracy osób wykonujących swe obowiązki zawodowe w warunkach obciążających ich zdrowie, np.:
10. instalowanie/tworzenie ulepszeń na stanowiskach, które będą dążyć do ograniczenia bądź eliminacji niewłaściwej pozycji ciała lub konieczności pochylania się, obsługi niewygodnych lub ciężkich ładunków, wykonywania czynności monotonnych lub pracy w ustalonym z góry tempie itp.;
11. zastosowanie ergonomicznych narzędzi pracy, które mogą zostać dopasowane do potrzeb pracownika dojrzałego lub osoby pracującej na stanowisku obciążającym zdrowie, np. dzięki możliwości użycia mniejszej siły fizycznej (podnośniki) lub uwzględniających deficyty wzroku (duże, czytelne wyświetlacze).
12. Przedsiębiorcom, którzy wezmą udział w Projekcie i skutecznie wdrożą Strategię zarządzania wiekiem, Realizator Projektu przyzna znak i certyfikat regionalnego Lidera CSR – zarządzanie wiekiem. Znak ten Przedsiębiorcy będą mogli umieścić na swoich stronach www. Znak ma wartość marketingową i świadczy o wdrożeniu przez Przedsiębiorcę działań CSR-owych.
13. Wsparcie, o którym mowa w § 5 ust. 1-4, udzielane Przedsiębiorcom w ramach Projektu spełnia przesłanki pomocy *de minimis*.
14. Beneficjent projektu ubiegający się o wsparcie zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de min*imis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U.2016.poz.238) (Załącznik 2b do Regulaminu) oraz Oświadczenia o otrzymanej wielkości pomocy *de minimis* lub o nieotrzymaniu pomocy *de minimis* (Załącznik 2c do Regulaminu)
15. Realizator Projektu na etapie kwalifikacji Beneficjentów Projektu dokonuje wstępnej oceny możliwości udzielenia pomocy *de minimis*. W przypadku, gdy Przedsiębiorca nie spełnia przesłanek do udzielenia pomocy *de minimis* lub przekroczy dozwolony limit pomocy *de minimis*, nie zostanie zakwalifikowany do uczestnictwa w Projekcie. Ostateczna weryfikacja kwalifikowalności do udziału w projekcie, w tym uzyskania pomocy *de minimis* następuje na moment podpisania umowy dotyczącej udziału w projekcie przez MŚP.
16. Jeśli jedną z rekomendacji przygotowanej Strategii zarządzania wiekiem będzie bon na doposażenie /wyposażenie stanowiska pracy, mające na celu zapewnienie ergonomii lub bezpieczeństwa stanowiska pracy oraz utrzymanie zatrudnienia, szczególnie przez pracowników dojrzałych (powyżej 50 r.ż.) zostanie zawarta odrębna umowa na udzielenie wsparcia w formie bonu. Na etapie podpisania umowy na udzielenie wsparcia w formie bonu Realizator projektu dokonuje ponownej wersyfikacji przesłanek udzielenia pomocy *de minimis* na rzecz Beneficjenta projektu. Beneficjent projektu ubiegający się o wsparcie w formie bonu zobowiązany jest do wypełnienia Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2016 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U.2016.poz.238) oraz Oświadczenia o otrzymanej wielkości pomocy *de minimis* lub o nieotrzymaniu pomocy *de minimis*.
17. Beneficjent Projektu korzystający z form wsparcia objętych pomocą *de minimis* otrzymają zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
18. W przypadku jeśli Pracodawcę w kontaktach z MARR S.A. reprezentuje osoba niepełnosprawna, której udział w projekcie jest możliwy pod warunkiem wdrożenia racjonalnych usprawnień, Pracodawca jest proszony o niezwłoczne poinformowanie MARR S.A. w celu uruchomienia mechanizmu racjonalnych usprawnień i ułatwienia osobie niepełnosprawnej uczestnictwa w Projekcie.
19. Wsparcie jest realizowane zgodnie z postanowieniami Umowy wsparcia oraz Umowy wsparcia w formie bonu stanowiących odpowiednio Załączniki nr 4 i 5 do niniejszego Regulaminu.

**§6**

**Postanowienia końcowe**

1. Każdy Beneficjent i Uczestnik Projektu zobowiązany jest do respektowania zasad niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin obowiązuje przez okres trwania realizacji projektu.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmian niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie zapisy zawartych Umów wsparcia pomiędzy Beneficjentami projektu a Realizatorem Projektu, dokumenty programowe Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego   
   2014-2020, a także przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa krajowego.

**Zestawienie załączników do Regulaminu:**

Załącznik nr 1. Ankieta diagnostyczna.

Załącznik nr 2. Formularz rekrutacyjny.

Załącznik nr 2a. Formularz potwierdzający spełnienie kryteriów podmiotowych przez mikro, małego i średniego przedsiębiorcę.

Załącznik nr 2b. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.

Załącznik nr 2c. Oświadczenie o otrzymanej wielkości pomocy *de minimis* lub o nieotrzymaniu pomocy *de minimis.*

Załącznik nr 3. Karta wstępnej oceny uczestnika projektu.

Załącznik nr 4. Wzór Umowy wsparcia.

Załącznik nr 5. Wzór Umowy wsparcia w formie bonu.

Załącznik nr 5a. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.

Załącznik nr 5b. Oświadczenie o otrzymanej wielkości pomocy *de minimis* lub o nieotrzymaniu pomocy *de minimis.*