

Załącznik do
zarządzenia Nr
Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych z dnia
..... 2018 r.

Regulamin
konkursu na projekty dotyczące utrzymania zdolności do pracy przez cały okres
aktywności zawodowej realizowane w 2019 r.
konkurs Nr 2018.01

Warszawa, lipiec 2018 r.

Spis treści

§ 1.	SŁOWNIK POJĘĆ.....	3
§ 2.	PODSTAWA PRAWNA	4
§ 3.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
§ 4.	WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE	4
§ 5.	PRZEDMIOT KONKURSU	5
§ 6.	ZASADY DOFINANSOWANIA	5
§ 7.	TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU	6
§ 8.	WYMAGANIA FORMALNE ORAZ OCENA FORMALNA WNIOSKU.....	7
§ 9.	SPOSÓB USUNIĘCIA BRAKÓW FORMALNYCH	10
§ 10.	OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU.....	10
§ 11.	PROCEDURA KONKURSOWA.....	11
§ 12.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	12
§ 13.	ZAWARCIE UMOWY	13
§ 14.	SPOSÓB KOMUNIKACJI I UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ.....	13
§ 15.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	14

§ 1. SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) czynność – planowany do zakupu towar lub usługa;
- 2) dofinansowanie – środki finansowe na realizację Projektu, przekazywane przez ZUS na podstawie Umowy płatnikom składek, którzy spełniają warunki określone w Programie dofinansowania;
- 3) działanie – zespół czynności planowanych do realizacji w Projekcie;
- 4) Ekspert – osoba ze strony Instytutu skierowana do oceny merytorycznej Wniosku i wykonywania zadań kontrolnych oraz innych zadań związanych z Projektami realizowanymi przez Wnioskodawców;
- 5) Instytut – Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy;
- 6) Katalog działań – dokument zawierający uszczegółowienie działań inwestycyjnych lub doradczych, które mogą podlegać dofinansowaniu;
- 7) Konkurs – Konkurs na wybór projektów dotyczących utrzymania zdolności do pracy przez cały okres aktywności zawodowej realizowanych w 2019 r.;
- 8) liczba kontrolna – liczba, którą oznaczony jest wniosek;
- 9) obiekt – miejsce, w którym Wnioskodawca planuje realizację Projektu;
- 10) Placówka ZUS – jednostka organizacyjna ZUS;
- 11) Płatnik składek – płatnik składek na ubezpieczenie wypadkowe w rozumieniu przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 12) Program dofinansowania – zadanie ZUS, realizowane na podstawie art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1773, 2120 i 2179);
- 13) Projekt – działania inwestycyjne lub inwestycyjno-doradcze, skierowane na utrzymanie zdolności do pracy przez cały okres aktywności zawodowej, o określonej przez Wnioskodawcę wartości, prowadzone w ustalonych ramach czasowych;
- 14) Regulamin – Regulamin konkursu na objęte dofinansowaniem projekty dotyczące utrzymania zdolności do pracy przez cały okres aktywności zawodowej realizowane w 2019 r. ;
- 15) Strona BIP – strona podmiotowa ZUS w Biuletynie Informacji Publiczne;
- 16) Umowa – umowa o dofinansowanie zawarta pomiędzy ZUS a Wnioskodawcą na dofinansowanie realizacji Projektu;
- 17) ustawa systemowa – ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1778, z późn. zm.);
- 18) ustawa wypadkowa – ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1773, z późn. zm.);
- 19) Wnioskodawca – płatnik składek, który złożył do ZUS Wniosek;
- 20) Wniosek – „Wniosek płatnika składek o dofinansowanie projektu dotyczącego utrzymania zdolności do pracy przez cały okres aktywności zawodowej”, dokument zawierający między innymi opis Projektu, który Wnioskodawca zamierza realizować w ramach Programu dofinansowania, wypełniony przez Wnioskodawcę na odpowiednim formularzu;
- 21) ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

§ 2.

PODSTAWA PRAWNA

1. ZUS przeprowadza Konkurs w ramach Programu dofinansowania, na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy systemowej;
 - 2) ustawy wypadkowej;
 - 3) Regulaminu.

§ 3.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem Konkursu ogłaszanego w ramach Programu dofinansowania jest wybór Projektów, które dotyczyć będą poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy, zmniejszenia zagrożenia wypadkami przy pracy lub chorobami zawodowymi oraz zredukowania niekorzystnego oddziaływania czynników ryzyka.
2. Projekt wybrany w ramach Konkursu powinien dotyczyć ograniczenia oddziaływania przynajmniej jednego z parametrów charakteryzujących warunki pracy:
 - 1) mikroklimatu (gorący lub zimny);
 - 2) czynników chemicznych i pyłów;
 - 3) czynników biologicznych;
 - 4) czynników mechanicznych;
 - 5) czynników elektrycznych i elektryczności statycznej;
 - 6) hałasu;
 - 7) ogólnych i miejscowych drgań;
 - 8) niewłaściwego oświetlenia elektrycznego;
 - 9) promieniowania jonizującego;
 - 10) promieniowania optycznego (podczerwonego lub widzialnego lub nadfioletowego);
 - 11) pola elektromagnetycznego;
 - 12) obciążenia fizycznego, dynamicznego lub statycznego.

§ 4.

WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE

1. Do Konkursu może przystąpić Wnioskodawca, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne;
 - 2) nie zalega z opłacaniem podatków;
 - 3) nie znajduje się w stanie upadłości, pod zarządem komisarzycznym, w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub postępowania układowego z wierzycielem;
 - 4) nie ubiegał się o dofinansowanie przed upływem 3 lat od dnia wypłaty przez ZUS całości ostatniego dofinansowania;

- 5) nie ubiegał się o dofinansowanie przed upływem 3 lat od dnia zwrotu dofinansowania, do którego został zobowiązany.
2. Wniosek, złożony przez Wnioskodawcę, który nie spełnia kryteriów wskazanych w ust. 1, nie podlega rozpatrzeniu.
3. W jednym Projekcie może być realizowanych równocześnie wielu działań o różnym charakterze i z różnych obszarów technicznych, które mają przyczynić się do ograniczenia lub zniwelowania występowania czynników ryzyka na stanowiskach pracy.
4. W ramach Programu dofinansowania podlegają dofinansowaniu wyłącznie działania inwestycyjne i doradcze wskazane w Katalogu działań, stanowiącym załącznik Nr 4 do Regulaminu.
5. Planowany termin realizacji Projektu, określony we Wniosku nie może być dłuższy niż 6 miesięcy. Termin ten może być zmieniony jedynie przez Eksperta w ramach oceny merytorycznej Wniosku lub na zasadach określonych w Umowie.

§ 5.

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Dofinansowaniu podlegają działania, które mieszczą się w następujących obszarach technicznych:
 - 1) bezpieczeństwo instalacji technicznych, maszyn, urządzeń i miejsc pracy;
 - 2) urządzenia chroniące przed hałasem i drganiami mechanicznymi oraz promieniowaniem elektromagnetycznym;
 - 3) oświetlenie miejsc i stanowisk pracy oraz ochrona przed promieniowaniem optycznym;
 - 4) ochrona przed energią elektryczną i elektrycznością statyczną;
 - 5) urządzenia oczyszczające i uzdatniające powietrze, urządzenia mechanicznej wentylacji powietrza;
 - 6) sprzęt i urządzenia służące poprawie bezpieczeństwa pracy na wysokości, w zagłębieniach i innych strefach pracy;
 - 7) sprzęt i urządzenia służące ograniczeniu obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego;
 - 8) sprzęt i urządzenia służące poprawie bezpieczeństwa pracy w przypadku narażenia na czynniki chemiczne i szkodliwe czynniki biologiczne;
 - 9) środki ochrony indywidualnej.
2. W ramach obszarów technicznych, o których mowa w ust. 1, zostały określone działania inwestycyjne oraz doradcze, wskazane w Katalogu działań, stanowiącym załącznik Nr 4 do Regulaminu.

§ 6.

ZASADY DOFINANSOWANIA

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie Projektów w roku budżetowym 2019 wynosi 50 000 000,00 PLN.
2. Maksymalna wysokość dofinansowania Projektu jest uzależniona od liczby osób, za które Wnioskodawca opłaca składki na ubezpieczenia społeczne na dzień złożenia Wniosku.

3. Udziały procentowe wysokości dofinansowania w przypadku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne oraz maksymalne dopuszczalne kwoty dofinansowania Projektu wynoszą:

1	Rodzaj przedsiębiorstwa	Liczba osób	Procent budżetu projektu podlegający dofinansowaniu	Maksymalna kwota dofinansowania dla działań (w PLN)		
				Doradczych	Inwestycyjnych	Inwestycyjno-doradczych ¹
1	2	3	4	5	6	7
<input type="checkbox"/>	Mikro przedsiębiorstwo	1-9	90%	10 000	130 000	140 000
<input type="checkbox"/>	Małe przedsiębiorstwo	10-49	80%	10 000	200 000	210 000
<input type="checkbox"/>	Średnie przedsiębiorstwo	50-249	60%	15 000	325 000	340 000
<input type="checkbox"/>	Duże Przedsiębiorstwo	250 i więcej	20%	15 000	485 000	500 000

4. Kwoty dofinansowania są kwotami brutto.
5. Niedopuszczalne jest przesuwanie środków finansowych pomiędzy działaniami inwestycyjnymi i doradczymi.
6. Dopuszczalne jest przesuwanie środków wyłącznie pomiędzy czynnościami realizowanymi w ramach działań inwestycyjnych albo w ramach działań doradczych do wysokości 10% ceny brutto dla czynności, której koszt realizacji okazał się wyższy niż ten wskazany we Wniosku, z zastrzeżeniem, że łączna kwota dofinansowania określona w Umowie nie może ulec zwiększeniu.
7. Minimalna kwota dofinansowania, o którą może ubiegać się Wnioskodawca, wynosi 5 000,00 PLN.
8. Wnioskodawca, który złoży Wniosek na Projekt, niespełniający wymogów określonych w ust. 3 lub 7, zostanie wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie.

§ 7.

TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA WNIOSKU

1. Wnioski należy składać w terminie od 16 lipca 2018 r. do 23 sierpnia 2018 r.
2. W przypadku, gdy w terminie, o którym mowa w ust. 1, wpłynie liczba Wniosków, których realizacja nie wyczerpie w całości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w ramach Konkursu, ZUS ogłosi II turę naboru Wniosków w konkursie oraz poda nowy termin składania Wniosków na stronie www.zus.pl.

¹ W Projektach, w których opisane są działania inwestycyjne i doradcze, kwota przeznaczona na:
 – działania inwestycyjne nie może przekroczyć kwoty dofinansowania z kolumny 6 tabeli,
 – działania doradcze nie może przekroczyć kwoty dofinansowania z kolumny 5 tabeli.

3. Wniosek należy złożyć w formie papierowej i elektronicznej. Wniosek w wersji papierowej musi posiadać taką samą liczbę kontrolną jak wniosek w wersji elektronicznej. Tylko Wniosek złożony w formie papierowej i elektronicznej z tą samą liczbą kontrolną, będzie podlegał ocenie.
4. Wniosek wraz z załącznikami w formie elektronicznej należy przesłać za pośrednictwem strony www.prewencja.zus.pl.
5. Po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 4 – wydrukowany i podpisany Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej należy złożyć lub przesłać do dowolnej Placówki ZUS.
6. Przy weryfikacji dochowania terminu złożenia Wniosku decydująca jest:
 - 1) w przypadku złożenia w Placówce ZUS – data złożenia;
 - 2) w przypadku przesłania, o którym mowa w ust. 5 – data wpływu do Placówki ZUS.
7. Wniosek:
 - 1) który został złożony:
 - a) przed albo po terminie wskazanym w ust. 1,
 - b) na niewłaściwym formularzu,
 - c) wyłącznie w formie elektronicznej lub wyłącznie w formie papierowej lub
 - 2) którego liczba kontrolna na wersji papierowej jest niezgodna z liczbą kontrolną na wersji elektronicznej– nie podlega rozpatrzeniu.
8. Ocenie podlega wyłącznie pierwszy złożony przez Wnioskodawcę Wniosek w wersji papierowej, którego liczba kontrolna jest zgodna z liczbą kontrolną Wniosku w wersji elektronicznej, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to sytuacji określonej w § 9 ust. 1. Inne przekazane do ZUS Wnioski, pozostaną bez rozpatrzenia.

§ 8.

WYMAGANIA FORMALNE ORAZ OCENA FORMALNA WNIOSKU

1. Pracownik ZUS dokonuje oceny formalnej Wniosku w zakresie spełnienia warunków, o których mowa w § 4 ust 1 oraz oceny kompletności i prawdziwości złożonego Wniosku.
2. Wnioskodawca ze strony www.zus.pl/prewencja powinien zapoznać się lub pobrać następujące dokumenty:
 - 1) Regulamin;
 - 2) Kryteria wyboru projektów w ramach Programu dofinansowania, stanowiące załącznik Nr 1 do Regulaminu;
 - 3) Formularz Wniosku stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu;
 - 4) Instrukcję wypełniania Wniosku, stanowiącą załącznik Nr 3 do Regulaminu;
 - 5) Katalog działań inwestycyjnych i doradczych, stanowiący załącznik Nr 4 do Regulaminu;
 - 6) Wzór Umowy, stanowiący załącznik Nr 5 do Regulaminu;
 - 7) Wytyczne do opracowania oceny ryzyka zawodowego, stanowiące załącznik Nr 6 do Regulaminu;
 - 8) Wytyczne do opracowania oceny obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego, stanowiące załącznik Nr 7 do Regulaminu;

3. Formularz Wniosku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, należy wypełnić ściśle według wskazówek zawartych w Instrukcji wypełniania Wniosku.
4. We Wniosku należy podać właściwe dane Wnioskodawcy zgodnie z dokumentami rejestrowymi, a w przypadku spółki cywilnej również z umową spółki cywilnej.
5. We Wniosku należy podać liczbę osób, za które płatnik składek opłaca składki na ubezpieczenia społeczne na dzień złożenia Wniosku, która kwalifikuje Wnioskodawcę do właściwego rodzaju przedsiębiorstwa.
6. Wypełniony, a następnie wydrukowany Wniosek, podpisują pod pieczętą firmową imieniem i nazwiskiem osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy, wskazane w załączonym dokumencie rejestrowym lub pełnomocnictwie. W przypadku, gdy pieczętka firmowa zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji Wnioskodawcy, podpis nie musi zawierać imienia i nazwiska.
7. Wnioskodawca:
 - 1) którego dane we Wniosku w części I. Dane Wnioskodawcy i Projektu, w polach 1 – 3, są niezgodne z dokumentami rejestrowymi, a w przypadku spółki cywilnej również z umową spółki cywilnej, o których mowa w ust. 4,
 - 2) który poda we Wniosku w części I. Dane Wnioskodawcy i Projektu, w polu 11 niewłaściwą liczbę osób, za które płatnik składek opłaca składki na ubezpieczenia społeczne na dzień złożenia Wniosku, co spowoduje zmianę rodzaju przedsiębiorstwa, o której mowa w ust. 5,
 - 3) który złoży Wniosek:
 - a) niepodpisany,
 - b) podpisany w sposób uniemożliwiający identyfikację osoby, która podpis złożyła,
 - c) podpisany przez osoby nieupoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy, wskazane w załączonym dokumencie rejestrowym lub pełnomocnictwie– zostanie wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie.
8. Do Wniosku należy dołączyć w szczególności następujące załączniki:
 - 1) dokument rejestrowy – właściwy dla rodzaju formy organizacyjnej Wnioskodawcy, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku;
 - 2) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) – wynikające z dokumentu rejestrowego albo podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy w przypadku, gdy nie wynika to z dokumentów rejestrowych; zawierające informacje o zakresie udzielonego pełnomocnictwa, dane identyfikujące pełnomocnika oraz wskazujące, że jest ono aktualne na dzień złożenia wniosku;
 - 3) umowę spółki cywilnej – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna, jeżeli umowa spółki cywilnej była zmieniana kolejnymi aneksami należy dołączyć tekst ujednolicony umowy spółki cywilnej;
 - 4) REGON – w przypadku, gdy Wnioskodawcą jest spółka cywilna;
 - 5) oceny ryzyka zawodowego dla wszystkich stanowisk objętych Projektem – zawierające w szczególności elementy wskazane w Wytycznych do opracowania oceny ryzyka zawodowego;
 - 6) pomiary poziomu czynników uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia na stanowisku pracy – w przypadku czynników szkodliwych wykonane przez akredytowane laboratoria określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 2 lutego 2011 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 33, poz. 166);

- 7) oceny obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego – zawierające w szczególności elementy wskazane w Wytycznych do opracowania oceny obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego;
 - 8) odpis aktu notarialnego potwierdzającego własność obiektu w przypadku, gdy adres realizacji Projektu nie wynika z dokumentów rejestrowych;
 - 9) umowę dzierżawy lub umowę najmu obiektu, w którym będzie realizowany Projekt, zawartą na okres nie krótszy niż 4 lata od daty złożenia Wniosku – o ile Wnioskodawca nie jest właścicielem obiektu,
 - 10) oferty handlowe – zawierające w szczególności:
 - a) nazwę i adres dostawcy,
 - b) nazwę, typ i model przedmiotu inwestycji, urządzenia,
 - c) cenę brutto w zł,
 - d) oświadczenie, że przedmiot inwestycji albo urządzenie jest „fabrycznie nowe”,
 - e) rok produkcji lub wytworzenia, który nie może być wcześniejszy niż rok 2017,
 - f) parametry techniczne,
 - g) warunki dostawy,
 - h) warunki gwarancji i serwisu,
 - i) wizualizację (jeżeli jest taka możliwość);
 - 11) dokumentację koncepcji lub projektów technicznych zaplanowanych działań – przygotowane zgodnie z wymogami przepisów prawa albo zawierające elementy wymagane w tego typu dokumentacji;
 - 12) kosztorysy materiałowe lub montażowe;
 - 13) dokumentację zdjęciową – zdjęcia z odpowiednim opisem wszystkich stanowisk pracy objętych Projektem, przedstawiające obecny stan warunków pracy oraz czynności pracy na tych stanowiskach, pozwalające na dokonanie ich oceny;
 - 14) inne dokumenty wymienione w Katalogu działań dla danego rodzaju inwestycji;
 - 15) aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego, że nie zalega z opłacaniem podatków.
9. Wnioskodawca może złożyć kserokopie załączników, z wyjątkiem ust. 8 pkt 13, potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku, gdy Wnioskodawcę reprezentuje pełnomocnik – potwierdzenie za zgodność z oryginałem kserokopii pełnomocnictwa może być dokonane przez osobę, na którą pełnomocnictwo to zostało wystawione.
10. Wszystkie załączniki należy zeskanować do formatu .pdf.
11. Dokumentacje zdjęciową, o której mowa w ust. 8 pkt 13, należy sporządzić w formacie .gif lub .jpg lub .pdf.
12. Pliki powinny zostać nazwane w następujący sposób:
- 1) KRS.pdf, CEIDG.pdf (itp.) – dla dokumentów rejestrowych;
 - 2) Pełnomocnictwo.pdf – dla pełnomocnictw (jeżeli dotyczy);
 - 3) Umowa spółki cywilnej.pdf – dla umowy spółki cywilnej;
 - 4) ORZ_nazwa stanowiska.pdf – dla ocen ryzyka zawodowego;

- 5) Oferta handlowa_działanie 1_czynność 1.pdf – dla ofert handlowych – odrębnie dla każdego działania; plik może dotyczyć kilku czynności, np.: Oferta handlowa_działanie 1_czynność 1-3.pdf;
- 6) Pomiar czynnikiw szkodliwych 1.pdf – dla pomiarów stężenia czynnikw szkodliwych i natężenia czynnikw fizycznych szkodliwych i uciążliwych –następne pliki z kolejnym numerem;
- 7) Koncepcja 1.pdf lub Projekt techniczny 1.pdf – dla dokumentacji koncepcji lub projektw technicznych –, następne pliki z kolejnymi numerami;
- 8) Zdjęcie 1.jpg albo .gif albo .pdf – dla dokumentacji zdjęciowej – następne pliki z kolejnymi numerami;
- 9) Zaświadczenie z US.pdf – dla zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach.

§ 9.

SPOSÓB USUNIĘCIA BRAKÓW FORMALNYCH

1. W przypadku, gdy Wniosek zawiera braki formalne, w trybie określonym w § 14, ZUS wzywa Wnioskodawcę do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. Jeśli w wyniku wskazanych brakw formalnych istnieje konieczność ponownego złożenia Wniosku, Wnioskodawca składa Wniosek oznaczony jako korekta, w formie papierowej i elektronicznej o identycznej liczbie kontrolnej.
3. W przypadku, gdy braki formalne nie zostaną usunięte w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub w przypadku niespełnienia warunkw określonych w ust. 2, Wniosek nie podlega rozpatrzeniu.
4. Uzupelnieniu i modyfikacji nie podlegają dane zawarte w części I. Dane Wnioskodawcy i Projektu, w polach 1 – 3 i 11 oraz wymagania określone w § 8 ust. 6 w zakresie podpisu przez osoby upoważnione do reprezentacji Wnioskodawcy, wskazane w załączonym dokumencie rejestrowym lub pełnomocnictwie.
5. Wnioski, które spełniają wymagania formalne, zostaną przekazane do oceny merytorycznej.

§ 10.

OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

1. Oceny merytorycznej Wniosku dokonują Ekspertci.
2. Ocena merytoryczna Wniosku obejmuje w szczególności:
 - 1) sprawdzenie zgodności rozwiązań ujętych we Wniosku z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ocenę, czy wskazane cele są szczegółowo opisane, mierzalne, realne, określone w czasie;
 - 3) ocenę adekwatności proponowanych działan z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy do poziomu czynnikw ryzyka występujących u Wnioskodawcy;
 - 4) ocenę niezbędności i efektywności wydatkw Projektu;
 - 5) ocenę, w jaki sposób osiągnięcie celw Projektu przełoży się bezpośrednio na poprawę warunkw bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy u Wnioskodawcy.

3. W ramach dofinansowania działań płatników składek nie mogą być finansowane działania, które nie mieszczą się w obszarach technicznych wymienionych w § 5 ust. 1.
4. Wnioskodawca, który złożył Wniosek, niespełniający wymagań wskazanych w ust. 2 pkt 1, zostanie wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie, z uwzględnieniem §. 7 ust 8..
5. Szczegółowe kryteria oceny merytorycznej zostały opisane w Kryteriach wyboru projektów w ramach Programu dofinansowania.

§ 11.

PROCEDURA KONKURSOWA

1. Wnioski oceniane są według kryteriów opisanych w Kryteriach wyboru Projektów w ramach Programu dofinansowania.
2. Wniosek może uzyskać maksymalnie 60 pkt.
3. ZUS przygotowuje listę rankingową Wniosków zgodnie z uzyskaną punktacją od najwyższej do najniższej liczby punktów.
4. W przypadku równej liczby punktów, pierwszeństwo na liście rankingowej posiada Wniosek, który zgodnie z Kryteriami wyboru Projektów w ramach Programu dofinansowania:
 - 1) ma wskazaną przez Wnioskodawcę wyższą kategorię ryzyka w części I. Dane dotyczące Wnioskodawcy i Projektu w polu 5;
 - 2) uzyskał punkty lub większą liczbę punktów w ramach kryterium innowacyjności;
 - 3) uzyskał punkty lub większą liczbę punktów w ramach kryterium efektywności (oddziaływanie).
5. Lista rankingowa projektów, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną publikowana jest na stronie podmiotowej ZUS, www.zus.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Dofinansowanie otrzymają Wnioski, których realizacja znajduje pokrycie w kwocie, o której mowa w § 6 ust. 1.
7. Wnioski, które znalazły się na liście rankingowej, o której mowa w ust. 5, a nie uzyskały dofinansowania, mogą je uzyskać ze środków finansowych przeznaczonych na prewencję wypadkową w przypadku, gdy zostały niewykorzystane środki finansowe z tytułu:
 - 1) niezawartych Umów z Wnioskodawcami, którzy wycofali się z realizacji Projektu albo ZUS odstąpił od podpisania z nimi Umowy;
 - 2) wykorzystania środków finansowych w wysokości mniejszej niż wynika to z zawartych Umów;
 - 3) przesuniętych z innych zadań realizowanych w ramach prewencji wypadkowej.
8. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, ZUS informuje Wnioskodawców, którzy nie zostali zamieszczeni na liście rankingowej, o której mowa w ust. 5, o powodach nie umieszczenia na liście rankingowej.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia odwołania do Komisji Odwoławczej, zgodnie z § 12 Regulaminu.

§ 12.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W przypadku naruszenia procedury konkursowej lub innych naruszeń formalnych Wnioskodawca, którego Wniosek nie został umieszczony na liście rankingowej, ma prawo złożyć odwołanie do Komisji Odwoławczej.
2. Wnioskodawca może wnieść odwołanie do ZUS, w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia udostępnienia listy rankingowej na stronie podmiotowej ZUS, www.zus.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej na adres:
Zakład Ubezpieczeń Społecznych
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa
z zastrzeżeniem, że odwołanie powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy.
3. Odwołanie wniesione po upływie terminu, określonego w ust. 2, Komisja Odwoławcza pozostawia bez rozpatrzenia.
4. Do zadań Komisji Odwoławczej należy:
 - 1) rozpatrzenie odwołania;
 - 2) sporządzenie protokołu z przebiegu prac Komisji Odwoławczej wraz z uzasadnieniem.
5. Komisja Odwoławcza, składająca się z członków spełniających warunki określone w art. 37f ust. 3 i 4 ustawy wypadkowej, rozpatruje odwołanie nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia odwołania oraz informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozstrzygnięcia.
6. Na rozstrzygnięcie odwołania przez ZUS przysługuje Wnioskodawcy skarga do sądu administracyjnego.
7. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania Umów w zakresie Wniosków, o których mowa w § 11 ust. 6.
8. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania odwoławczego zostanie wyczerpana kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie w roku budżetowym, w którym ma zostać udzielone dofinansowanie:
 - 1) Komisja Odwoławcza pozostawia odwołanie bez rozpatrzenia, o czym informuje na piśmie Wnioskodawcę oraz poucza jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego;
 - 2) sąd administracyjny, uwzględniając skargę, stwierdza, że ocena projektu została przeprowadzona z naruszeniem procedury konkursowej lub innymi naruszeniami formalnymi i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
9. Do rozpatrzenia Wniosku oraz do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 oraz z 2018 r. poz. 149 i 650).

§ 13.

ZAWARCIE UMOWY

1. W przypadku, gdy Wniosek dotyczy więcej niż jednego działania, Ekspert w Ocenie merytorycznej Wniosku może wskazać działania, które nie kwalifikują się do dofinansowania.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wniosek znajdzie się na liście rankingowej, a ZUS zwróci się do Wnioskodawcy z pytaniem, czy akceptuje on realizację Projektu w zakresie zgodnym z Oceną merytoryczną Wniosku.
3. Wnioskodawca, w terminie 7 dni od daty wysłania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, przesyła odpowiedź zawierającą akceptację lub odmowę realizacji Projektu zgodnego z Oceną merytoryczną Wniosku.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie odpowie w terminie wskazanym w ust. 3, lub odmówi realizacji Projektu w zakresie zgodnym z Oceną merytoryczną Wniosku, ZUS nie podpisze Umowy i poinformuje o tym Wnioskodawcę.
5. ZUS przed wysłaniem projektu Umowy do Wnioskodawcy, weryfikuje czy nie zalega on z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.
6. W przypadku, gdy ZUS podczas weryfikacji, o której mowa w ust. 5, stwierdzi, że Wnioskodawca nie spełnia powyższego warunku, ZUS nie podpisze Umowy i poinformuje o tym Wnioskodawcę.
7. Wnioskodawcę, który został zakwalifikowany do dofinansowania i spełnia warunki, o których mowa w ust. 5, ZUS wzywa do dostarczenia informacji niezbędnych do zawarcia Umowy.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć informacje, o których mowa w ust. 7, w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania.
9. Po otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 7, ZUS wysyła do Wnioskodawcy projekt Umowy zgodnie ze Wzorem Umowy.
10. Wnioskodawca zobowiązany jest odesłać podpisaną Umowę, w terminie 14 dni od wysłania projektu Umowy, na adres:
Zakład Ubezpieczeń Społecznych
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa.
11. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 8 lub 10, ZUS nie podpisze Umowy i poinformuje o tym Wnioskodawcę.

§ 14.

SPOSÓB KOMUNIKACJI I UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

1. Jeśli nie postanowiono inaczej, komunikacja pomiędzy ZUS a Wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej.
2. Wszelka korespondencja elektroniczna z Wnioskodawcą, przesyłana jest na adresy e-mail wskazane we Wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnie działającej skrzynki poczty elektronicznej, na którą ZUS będzie kierował korespondencję, jak również do aktualizacji adresów e-mail w przypadku ich zmiany.

3. Korespondencję wysłaną na adresy e-mail wskazane we Wniosku uważa się za skutecznie doręczoną.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie poda we Wniosku przynajmniej jednego adresu e-mail, Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Zapytania lub wątpliwości dotyczące Konkursu można zgłaszać pocztą elektroniczną na adres e-mail: konkurs@zus.pl
6. W trakcie naboru Wniosków ZUS udziela niezbędnych wyjaśnień w kwestiach dotyczących Konkursu.
7. Zapytania można przysyłać do ZUS najpóźniej do 5 dni roboczych przed zakończeniem terminu składania Wniosków, o którym mowa w § 7 ust. 1.
8. Zapytania otrzymane po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7, pozostawia się bez odpowiedzi.
9. ZUS nie udziela wyjaśnień w szczególności w zakresie zagadnień w zakresie bezpieczeństwa na stanowiskach pracy, niezbędnych do przygotowania Wniosku.
10. Przed zamieszczeniem listy rankingowej na stronie www.zus.pl, ZUS nie informuje o wynikach ocen.

§ 15.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieunormowanych w Regulaminie mają zastosowanie w szczególności przepisy:
 - 1) ustawy systemowej;
 - 2) ustawy wypadkowej;
 - 3) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 i 1104).
2. Regulamin jest podawany przez Prezesa ZUS do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na Stronie BIP.
3. ZUS zastrzega sobie możliwość zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany wraz z ich uzasadnieniem oraz wskazaniem terminu, od którego mają być stosowane, są zamieszczane na Stronie BIP.
4. ZUS zastrzega sobie możliwość anulowania Konkursu, w szczególności w przypadku zaistnienia zmian w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, mających wpływ na warunki prowadzenia Konkursu.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Kryteria wyboru projektów w ramach Programu dofinansowania;
- Załącznik Nr 2 – Formularz Wniosku o dofinansowanie;
- Załącznik Nr 3 – Instrukcja wypełniania Wniosku;
- Załącznik Nr 4 – Katalog działań inwestycyjnych i doradczych;
- Załącznik Nr 5 – Wzór Umowy;
- Załącznik Nr 6 – Wytyczne do opracowania oceny ryzyka zawodowego;
- Załącznik Nr 7 – Wytyczne do opracowania oceny obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego.