



Informujemy, że w dniu 11.04.2024r. dokonano zmian w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Akademia HR – dostosuj firmę do wymagań jutra” **FERS.01.03-IP.09-0047/23** polegające na:

Zmieniono w treści Regulaminu:

Zmiana z

§ 4 Zakres i kwoty wsparcia

ust. 19 Ze względu na charakter wsparcia szkoleniowo - doradczego dotyczącego rozwoju kompetencji kadr w obszarze HR w ramach Projektu, nie będą dofinansowane usługi rozwojowe w formie:

1. Ze względu na charakter wsparcia szkoleniowo - doradczego dotyczącego rozwoju kompetencji kadr w obszarze HR w ramach Projektu, nie będą dofinansowane usługi rozwojowe w formie:
 - E-learningu/ Blended learningu,
 - zdalnej,
 - mieszanej: usługa zdalna połączona z usługą stacjonarną i/lub usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym.

na

ust. 19 Ze względu na charakter wsparcia szkoleniowo - doradczego dotyczącego rozwoju kompetencji kadr w obszarze HR w ramach Projektu, nie będą dofinansowane usługi rozwojowe w formie:

1. Ze względu na charakter wsparcia szkoleniowo - doradczego dotyczącego rozwoju kompetencji kadr w obszarze HR w ramach Projektu, nie będą dofinansowane usługi rozwojowe w formie:
 - E-learningu/ Blended learningu,
 - zdalnej,
 - mieszanej: usługa zdalna połączona z usługą stacjonarną i/lub usługa zdalna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym,
 - doradztwa biznesowego.

Zmiana z

§ 4 Zakres i kwoty wsparcia

ust 20 lit.:

j) kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinno być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinno być szczegółowo opisane w karcie usługi. Trener prowadzący zajęcia powinien mieć co najmniej 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w



ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia;
stosowne informacje powinny zostać umieszczone w karcie usługi;

k) usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Minimalne doświadczenie doradcy to co najmniej 60 godzin doradztwa w podobnym zakresie w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia doradztwa. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w karcie usługi;

na

Ust 20 lit.:

j) kwalifikacje i doświadczenie trenera zgłoszonego do prowadzenia zajęć powinno być adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć i powinno być szczegółowo opisane w karcie usługi. Trener prowadzący zajęcia powinien mieć co najmniej 120-godzinne doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia; stosowne informacje powinny zostać umieszczone w karcie usługi, osoby walidujące muszą spełniać tożsame wymagania określone w niniejszym punkcie;

k) usługi doradcze powinny być realizowane przez doradcę posiadającego kwalifikacje i doświadczenie adekwatne do tematyki prowadzonych zajęć. Minimalne doświadczenie doradcy to co najmniej 60 godzin doradztwa w podobnym zakresie w ostatnich dwóch latach (24 miesiącach) wstecz od dnia rozpoczęcia doradztwa. Stosowne informacje powinny zostać umieszczone w karcie usługi, osoby walidujące muszą spełniać tożsame wymagania określone w niniejszym punkcie;

Zmiana z

§ 5 Procedura rekrutacyjna przedsiębiorców

ust. 5 W celu realizacji założonych wskaźników Projektu, Operator zastrzega sobie możliwość:

- a) skrócenia danej rundy naboru przy zebraniu 100% zgłoszeń potencjalnych Uczestników projektu oraz/lub gdy wartości dofinansowania usług rozwojowych i wartości określonego rodzajowo wkładu własnego, według złożonych Formularzy zgłoszeniowych Przedsiębiorców, przekroczy 100% alokacji przeznaczanej na dany nabór. W przypadku skrócenia rundy naboru, informacja o zamknięciu rundy naboru zostanie zamieszczona na stronie Projektu niezwłocznie po osiągnięciu planowanej liczby zgłoszeń,

na

ust. 5 W celu realizacji założonych wskaźników Projektu, Operator zastrzega sobie możliwość:

- a) skrócenia danej rundy naboru przy zebraniu 100% zgłoszeń potencjalnych Uczestników projektu oraz/lub gdy wartości dofinansowania usług rozwojowych i wartości określonego rodzajowo wkładu własnego, według złożonych Formularzy zgłoszeniowych Przedsiębiorców, przekroczy 100% alokacji przeznaczanej na dany nabór. W przypadku skrócenia rundy naboru, informacja o zamknięciu rundy



naboru zostanie zamieszczona na stronie Projektu niezwłocznie po osiągnięciu planowanej na dany nabór puli środków i liczby zgłoszeń,

Zmiana z

§ 5 Procedura rekrutacyjna przedsiębiorców

ust. 13 Podstawowym dokumentem zgłoszeniowym jest poprawnie wypełniony w e-systemie Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz z załącznikami:

- 1) Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów Przedsiębiorstwa i powiązań, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, wraz z dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w Oświadczeniu, o ile nie są ogólnodostępne,
- 2) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 6 do Regulaminu,
- 3) Autodiagnoza przygotowana w oparciu o narzędzie opracowane na potrzeby konkursu „Akademia HR” zawierające informację dot. danych Przedsiębiorstwa wraz z podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji przedsiębiorstwa, wypełniona nie wcześniej aniżeli 1 miesiąc przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych.
- 4) Umowa spółki cywilnej – jeśli dotyczy.
- 5) Dokumenty finansowe – pełne sprawozdania finansowe za 3 zamknięte okresy obrotowe lub/i pełny PIT 36, PIT 36L, CIT 8 lub inne (wraz z wymaganymi załącznikami).
- 6) Zaświadczenie o niezaleganiu ZUS, US ważne na dzień przesłania Formularza zgłoszeniowego.
- 7) Dokumenty dot. zatrudnienia potwierdzające status Przedsiębiorstwa w zakresie liczby zatrudnionych – sprawozdania Z-06 składane do GUS lub/i ZUS DRA za każdy miesiąc za 3 ostatnie lata.
- 8) Dokument poświadczający iż deklarowany jest min. 1 pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością – np. ZUS ZUA z odpowiednim kodem lub/i kserokopia zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności pracownika,
- 9) Strategia Rozwoju Przedsiębiorcy uwzględniającej awans pracownika zgłoszonego do uczestnictwa w projekcie – jeśli dotyczy.

na

ust. 13 Podstawowym dokumentem zgłoszeniowym jest poprawnie wypełniony w e-systemie Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz z załącznikami tj.:

- 1) Oświadczenie dotyczące spełniania kryteriów Przedsiębiorstwa i powiązań, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu, wraz z dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w Oświadczeniu, o ile nie są ogólnodostępne - forma: interaktywny formularz uzupełniany w e-systemie.
- 2) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 6 do Regulaminu – forma: interaktywny formularz uzupełniany w e-systemie.



- 3) Autodiagnoza przygotowana w oparciu o narzędzie opracowane na potrzeby konkursu „Akademia HR” zawierające informację dot. danych Przedsiębiorstwa wraz z podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji przedsiębiorstwa, wypełniona nie wcześniej aniżeli 1 miesiąc przed złożeniem dokumentów zgłoszeniowych – forma: raport w postaci pdf do wgrania do e-systemu.
- 4) Umowa spółki cywilnej – jeśli dotyczy – forma: skany/pdf do wgrania do e-systemu.
- 5) Dokumenty finansowe – pełne sprawozdania finansowe za 3 zamknięte okresy obrachunkowe lub/i pełny PIT 36, PIT 36L, CIT 8 lub inne (wraz z wymaganymi załącznikami) – forma: skan/pdf do wgrania do e-systemu.
- 6) Zaświadczenie o niezaleganiu ZUS, US ważne na dzień przesłania Formularza zgłoszeniowego – forma: skany/pdf do wgrania do e-systemu.
- 7) Dokumenty dot. zatrudnienia potwierdzające status Przedsiębiorstwa w zakresie liczby zatrudnionych – sprawozdania Z-06 składane do GUS lub/i ZUS DRA za każdy miesiąc za 3 ostatnie lata – forma: skan/pdf do wgrania do e-systemu.
- 8) Dokument poświadczający, iż deklarowany jest min. 1 pracownik będący osobą z niepełnosprawnością – np. ZUS ZUA z odpowiednim kodem lub/i kserokopia zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności pracownika - forma: skan/pdf do wgrania do e-systemu.
- 9) Strategia Rozwoju Przedsiębiorcy uwzględniającej awans pracownika zgłoszonego do uczestnictwa w projekcie lub tożsame dokumenty strategiczne uzasadniające awans pracownika zgłoszonego do uczestnictwa w projekcie – jeśli dotyczy – forma: skan/pdf do wgrania do e-systemu.

Zmiana z

§ 5 Procedura rekrutacyjna przedsiębiorców

ust. 14 Dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia **składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji w e-systemie w postaci formularza zgłoszeniowego** wraz załącznikami są składane w większości w formie interaktywnych załączników wypełnionych i wysłanych w e-systemie lub w formie dołączanego skanu pdf wgrawanego jako załącznik.

na

ust. 14 Dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia **składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji w e-systemie w postaci formularza zgłoszeniowego** wraz załącznikami są składane w większości w formie interaktywnych załączników wypełnionych i wysłanych w e-systemie lub w formie dołączanego skanu pdf wgrawanego jako załącznik. W przypadku gdy dokumenty wymienione w ust. 13 pkt 1-9 nie są dokumentami wygenerowanymi automatycznie z zewnętrznych systemów wymagane są podpisy osób upoważnionych do reprezentacji Przedsiębiorcy.

Zmiana z

§ 7 Procedura udzielania wsparcia

ust. 16 Kwota dofinansowania usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi nie może przekroczyć:

- 1) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci opłaty 145 zł brutto za osobogodzinę;
- 2) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń 182 zł brutto za osobogodzinę;
- 3) w przypadku usług doradczych (doradztwo, coaching, mentoring) 308 zł brutto za godzinę.

Na

ust. 16 Kwota dofinansowania usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi nie może przekroczyć:

- 1) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci opłaty 145 zł brutto za osobogodzinę;
- 2) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń 182 zł brutto za osobogodzinę;
- 3) w przypadku usług doradczych (doradztwo, coaching, mentoring) 308 zł brutto za godzinę.

co oznacza, że cena osobogodziny/godziny usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi nie może przekroczyć:

- 4) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci opłaty 181,25 zł brutto za osobogodzinę;
- 5) w przypadku usług szkoleniowych z wkładem własnym w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń 182 zł brutto za osobogodzinę;
- 6) w przypadku usług doradczych (doradztwo, coaching, mentoring) 385,00 zł brutto za godzinę.

Zmiana z

§ 7 Procedura udzielania wsparcia

ust. 17 W przypadku gdy cena osobogodziny/godziny usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi, którą Przedsiębiorca przedstawia do akceptacji Operatora, jest wyższa od kwoty wskazanej w ust. 16, Operator zmniejszy poziom dofinansowania usługi rozwojowej, tak by cena za osobogodzinę / godzinę nie przekroczyła tej kwoty / kwoty wskazanej w ust. 16. Wartość wkładu własnego wnoszonego przez Przedsiębiorcę zwiększa się proporcjonalnie.

na

ust. 17 W przypadku gdy cena osobogodziny/godziny usługi rozwojowej wskazana w Karcie Usługi, którą Przedsiębiorca przedstawia do akceptacji Operatora, jest wyższa od kwoty wskazanej w ust. 16 pkt 4,5,6, Operator zmniejszy poziom dofinansowania usługi rozwojowej, tak by cena za osobogodzinę / godzinę nie przekroczyła tej kwoty



/ kwoty wskazanej w ust. 16 pkt 3,4,5. Wartość wkładu własnego wnoszonego przez Przedsiębiorcę zwiększa się proporcjonalnie.

Zmiana z

§ 7 Procedura udzielania wsparcia

Ust. 20 Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi w e-systemie dokumenty rozliczeniowe w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej w postaci wniosku o refundację wraz z dokumentami tj.:

...

pkt.4 dokument potwierdzający zakończenie usługi rozwojowej, zawierający następujące informacje: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory nadane w systemie informatycznym (numer usługi widniejący na Karcie Usługi i numer ID wsparcia), dane Przedsiębiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie (jeśli dotyczy);

i

pkt 5 potwierdzenie wykonania usług rozwojowych (wydane przez Dostawcę Usług): zaświadczenie lub kopia zaświadczenia poświadczona za zgodność z oryginałem o ukończeniu udziału w usłudze rozwojowej zawierające: nazwę (firmę) Przedsiębiorcy, datę przeprowadzenia usługi rozwojowej, tytuł usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika/-ów usługi rozwojowej, liczbę godzin i zakres usługi rozwojowej, numer ID wsparcia, dane Dostawcy Usług;

które zostają zamienione jednym punktem

pkt 4 dokumenty potwierdzające ukończenie usługi rozwojowej (jeśli ukończenie usługi jest regulowane przepisami prawa, to dokument potwierdzający jej ukończenie powinien być wydany zgodnie z tymi przepisami), w tym zaświadczenie o ukończeniu udziału w usłudze oraz lista obecności lub logowania. Zgodnie z wymogami Regulaminu BUR - dostawca usług wydaje przedsiębiorcy zaświadczenie o zakończeniu udziału w usłudze zawierające co najmniej: tytuł usługi rozwojowej oraz identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym (ID usługi i ID wsparcia), dane usługobiorcy, datę świadczenia usługi rozwojowej, imię i nazwisko uczestnika, liczbę godzin usługi rozwojowej, informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania usługobiorca przygotowywał się w procesie uczenia się, lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa rozwojowa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 stycznia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226, z późn. zm.), w sposób określony w tej ustawie;

Zmiana z

§ 8 Wkład własny przedsiębiorcy

ust. 14 Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego przedsiębiorcy w formie opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej) o równoważnej wartości dowodowej z dokumentem potwierdzającym zapłatę.

na

ust. 14 Dowodem potwierdzającym wniesienie wkładu własnego przedsiębiorcy w formie opłaty jest faktura lub inny dokument księgowy (z wyłączeniem noty księgowej) o równoważnej wartości dowodowej z dokumentem potwierdzającym zapłatę dokonaną z konta przedsiębiorcy

Zmiana treści Załącznika:

Załącznik 2 Wzór Autodiagnoza - kwestionariusz samooceny kompetencji HR_V2 zgodnie z aktualizacją wzoru przez PARP