



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 **PARP**
Grupa PFR

Załącznik nr 9 Proces udzielania wsparcia przedsiębiorcom

**Proces udzielania wsparcia przedsiębiorcom przez Operatorów
w ramach naboru „Akademia HR”**



Spis treści

I.	Informacje ogólne	3
II.	Etapy realizacji projektu	3
1.	Informacja i promocja	3
2.	Rekrutacja.....	4
3.	Realizacja wsparcia:.....	7
III.	Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych	12
IV.	Zakres funkcjonalności BUR dla Operatorów	16



I. Informacje ogólne

Niniejszy dokument jest określonym przez PARP zbiorem zasad dotyczących wszystkich beneficjentów lub partnerów (dalej: **Operatorów**) realizujących projekty w ramach konkursu „Akademia HR” w celu zapewnienia realizacji jednolitego procesu udzielania wsparcia przedsiębiorców.

Podstawowym zadaniem Operatorów jest udzielanie wsparcia w postaci:

- a) analizy autodiagnozy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa związanych z obszarem HR (dalej: **autodiagnoza**),
- b) pomocy w wyborze z Bazy Usług Rozwojowych (dalej: **BUR**) usług rozwojowych odpowiadających na zidentyfikowane potrzeby, zgodnych z Opiszem kompetencji kadr w obszarze HR (dalej: **OKHR**) oraz
- c) refundacji kosztów usług rozwojowych zakupionych za pośrednictwem BUR.

Warunkiem udzielenia przedsiębiorcy wsparcia na usługi rozwojowe jest wniesienie przez niego wkładu własnego w wysokości co najmniej 20% kosztów usługi w postaci opłaty lub kosztów wynagrodzeń uczestników usługi.

II. Etapy realizacji projektu

1. Informacja i promocja

1.1. Ze względu na zakres merytoryczny konkursu działania informacyjne i promocyjne w projekcie powinny być kierowane do przedsiębiorców i kadry zarządzającej przedsiębiorstw. Należy je również dostosować do **grupy docelowej**, którą stanowią menadżerowie/kandydaci na menadżerów oraz inni pracownicy przedsiębiorstw (bez osób samozatrudnionych), odpowiedzialni w firmie za politykę personalną¹ lub zarządzanie zasobami ludzkimi².

1.2. Działania informacyjno-promocyjne w całości będą finansowane w ramach kosztów pośrednich budżetu projektu³.

¹ Polityka personalna rozumiana jako wyznaczanie celów związanych z kształtowaniem potencjału społecznego firmy oraz dążenie do ich realizacji w stopniu maksymalnie możliwym w istniejących warunkach zewnętrznych i wewnętrznych lub jako pozyskiwanie odpowiednich pracowników potrzebnych do realizacji podstawowej funkcji firmy oraz utrzymywanie w nich chęci wypełniania powierzonych zadań w sposób najbardziej optymalny i wydajny.

² Zarządzanie zasobami ludzkimi rozumiane jako zarządzanie pracownikami/zespołami pracowników firmy przez osoby do tego wyznaczone, np. kierowników/menadżerów działów firmy.

³ Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 działania informacyjno-promocyjne projektu to np.: zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup



1.3. Z uwagi na wymagania konkursu Operator jest zobowiązany stworzyć i prowadzić stronę internetową projektu, opracowaną zgodnie z informacjami zawartymi w załączniku nr 14 do Regulaminu wyboru projektów (dalej: **RWP**). Operator prześle adres strony internetowej projektu do PARP w ciągu **30 dni** od dnia podpisania umowy.

2. Rekrutacja

2.1 Pod pojęciem *rekrutacji* należy rozumieć aktywne działania merytoryczne niezbędne do pozyskania uczestników projektu, tj.:

- 1) ocenę adekwatności i prawidłowości dokonanej przez przedsiębiorcę autodiagnozy pod kątem potrzeb kompetencyjnych firmy w zakresie HR w kontekście kompetencji wskazanych w OKHR, który stanowi załącznik nr 11 do RWP,
- 2) wsparcie merytoryczne przedsiębiorcy w zakresie:
 - wytypowania pracowników, którzy będą wydelegowani do udziału w projekcie (jeśli będzie taka potrzeba) oraz
 - wyboru usług rozwojowych odpowiadających na luki kompetencyjne wynikające z dokonanej autodiagnozy (jeśli będzie taka potrzeba), w tym weryfikację kart usług rozwojowych pod kątem ich zgodności z wymogami konkursu (m.in. efekty uczenia zgodne z OKHR, właściwy standard usług, zachowane limity stawek za usługi),
- 3) merytoryczną ocenę dokumentów składanych przez uczestników, w tym m.in.: weryfikację statusu podmiotu (w tym powiązań osobowo-kapitałowych), formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, sprawdzenie podmiotu oraz podmiotów i osób powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo pod kątem potencjalnego wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 3 *ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (jeśli dotyczy).

2.2 Rekrutacja jest realizowana w *rundach*, zgodnie z regulaminem rekrutacji. W ramach projektu nie dopuszcza się realizacji rekrutacji w trybie ciągłym.

ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.



2.3 Co najmniej **30 dni** przed ogłoszeniem pierwszej rundy naboru Operator jest zobowiązany upublicznić na stronie internetowej projektu regulamin rekrutacji. *Wzór regulaminu rekrutacji* zawierający obligatoryjne zapisy PARP przekaże Operatorowi najpóźniej w ciągu **30 dni** od dnia podpisania umowy.

2.4 Na stronie internetowej projektu Operator zobowiązany jest:

- 1) publikować harmonogram naborów do projektu przygotowany w rundach – najpóźniej na **30 dni** przed planowanym otwarciem pierwszej rundy naboru, przy czym powinna ona rozpocząć się nie później niż w czwartym miesiącu realizacji projektu,
- 2) informować o zmianie terminu rozpoczęcia danej rundy naboru (i wskazać nowy termin) - z co najmniej **14-dniowym** wyprzedzeniem w stosunku do pierwotnej daty rozpoczęcia danej rundy naboru,
- 3) informować o dacie zamknięcia danej rundy naboru – **niezwłocznie** po uzyskaniu informacji o osiągnięciu planowanej liczby zgłoszeń.

2.5 Operator jest zobowiązany do przekazywania informacji, o których mowa w pkt 2.4 do PARP w analogicznych terminach z wykorzystaniem CST2021.

2.6 Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:

- 1) wypełnienie przez przedsiębiorcę autodiagnozy, która będzie dostępna na stronie internetowej PARP w formie interaktywnego kwestionariusza;
- 2) zgłoszenie się przedsiębiorcy do udziału w projekcie do wybranego Operatora za pośrednictwem prowadzonego przez niego systemu informatycznego
- 3) weryfikację przez Operatora oświadczenia przedsiębiorcy, że uczestnik weźmie udział wyłącznie w jednym projekcie w ramach konkursu „Akademia HR”. Wzór oświadczenia zostanie przekazany Operatorowi przez PARP po podpisaniu umowy. Operator zweryfikuje prawdziwość ww. oświadczenia za pomocą dostępnego w BUR mechanizmu wyszukiwania danych na poziomie Administratora Regionalnego, zarówno na etapie rekrutacji do projektu, jak i przed dokonaniem refundacji poniesionych przez przedsiębiorcę kosztów udziału w usługach rozwojowych. W sytuacji, gdy uczestnik weźmie udział w więcej niż jednym projekcie realizowanym w ramach konkursu, koszty jego wsparcia będą kwalifikowane wyłącznie w pierwszym projekcie, do którego przystąpił, tj. w którym podpisał oświadczenie z wcześniejszą datą;
- 4) weryfikację przez Operatora kwalifikowalności przedsiębiorcy na podstawie dokumentów zgłoszeniowych, przekazanych za pośrednictwem systemu informatycznego Operatora, w tym sprawdzenie oświadczenia, że



przedsiębiorstwo nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej 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. Operator ma obowiązek weryfikacji oświadczenia z „listą sankcyjną” (jeśli dotyczy)⁴;

- 5) podpisanie przez Operatora umowy z przedsiębiorcą. Przedsiębiorca w celu przystąpienia do projektu będzie zobowiązany:
- zarejestrować się w BUR na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl, jeśli nie posiada aktywnego konta w BUR,
 - dostarczyć Operatorowi dokumenty niezbędne do:
 - a) weryfikacji kwalifikowalności grupy docelowej, tj. czy przedsiębiorca jest mikro (bez osób samozatrudnionych), małym, średnim lub dużym przedsiębiorcą oraz czy osoby przewidziane do objęcia wsparciem to pracownicy zdefiniowani w art. 3 ust. 3 ustawy o PARP, w szczególności:
 - pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów, odpowiedzialni za politykę personalną firmy,
 - pracownicy lub menadżerowie lub kandydaci na menadżerów odpowiedzialni za zarządzanie zasobami ludzkimi firmy;
 - b) udzielenia pomocy *de minimis* (odpowiedni formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*),
UWAGA: W ramach konkursu „Akademia HR” Operator może udzielać przedsiębiorcy wyłącznie pomocy *de minimis*.
W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie tylko Lider projektu ma prawo udzielania pomocy *de minimis*. Partner może udzielać pomocy *de minimis* w imieniu Lidera po uzyskaniu odpowiedniego upoważnienia;
 - c) zawarcia z przedsiębiorcą umowy o udzielenie wsparcia.

⁴ Lista, o której mowa art. 2 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 129, z późn. zm.).



Szczegółowy zakres dokumentów wymaganych od przedsiębiorcy zostanie wskazany w regulaminie rekrutacji opracowanym przez Operatora. Operator będzie mógł uzupełnić regulamin rekrutacji o dodatkowe zapisy wynikające w szczególności z treści wniosku o dofinansowanie, przy czym zapisy te nie mogą być sprzeczne z treścią *Wzoru regulaminu rekrutacji*. Regulamin rekrutacji nie podlega akceptacji PARP, jednak może zostać zweryfikowany na każdym etapie realizacji projektu. W przypadku stwierdzenia sprzeczności między zapisami *Wzoru regulaminu rekrutacji* a regulaminu stosowanego przez Operatora, PARP ma prawo nałożyć korektę na koszty pośrednie Operatora, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu.

3. Realizacja wsparcia:

3.1 Przedsiębiorca

- 1) po zatwierdzeniu przez Operatora autodiagnozy, przedsiębiorca wybiera z BUR usługi, które w największym stopniu będą zaspokajać potrzeby rozwojowe firmy wynikające z autodiagnozy i deleguje pracowników do udziału w projekcie;
- 2) wybrane usługi muszą prowadzić do nabycia lub podniesienia kompetencji, o których mowa w OKHR i wynikać z dokonanej autodiagnozy. Przedsiębiorca lub wydelegowani pracownicy będą mogli wybierać tylko spośród tych usług, które w BUR zostały oznaczone z możliwością dofinansowania;
- 3) przedsiębiorca wraz z Operatorem ustalą ostateczny zakres wsparcia oraz czas potrzebny na realizację i rozliczenie umowy o udzielenie wsparcia (uwzględniając też czas potrzebny na rozliczenie projektu przez Operatora w PARP);
- 4) przedsiębiorca zobowiązany jest zapisywać się na usługi w BUR zgodnie z aktualnym regulaminem BUR, a następnie opłacać je z własnych środków;
- 5) po realizacji usługi rozwojowej, podmiot świadczący usługi w BUR wystawi fakturę/rachunek na przedsiębiorcę, a przedsiębiorca i jego pracownicy dokonają oceny usługi w systemie BUR zarówno z poziomu uczestnika, jak i podmiotu (przedsiębiorcy);
- 6) przedsiębiorca złoży Operatorowi dokumenty niezbędne do rozliczenia wsparcia. Będą to dokumenty:
 - a) potwierdzające poniesienie kosztu (np. faktura),
 - b) potwierdzające dokonanie płatności za usługę (potwierdzenie przelewu),



- c) oświadczenie składane przez przedsiębiorcę wraz z listą płac i potwierdzeniami zapłaty poszczególnych składników wynagrodzenia, pozwalające na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu własnego w postaci kosztu wynagrodzenia każdego uczestnika (jeśli dotyczy),
 - d) 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, 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;
- 7) w przypadku, gdy przedsiębiorca wnosi wkład własny na usługę rozwojową w postaci opłaty, refundacja może wynosić maksymalnie 80% kosztów usługi netto/brutto – w zależności od wysokości budżetu projektu⁵. W przypadku, gdy przedsiębiorca wnosi wkład na usługę rozwojową w postaci kosztów wynagrodzeń pracowników, refundacja może wynosić do 100% kosztów usługi. Dopuszcza się możliwość wnoszenia wkładu mieszanego na usługę rozwojową przez przedsiębiorcę (wkład w postaci opłaty oraz wkład w postaci kosztów wynagrodzeń). Zasady wnoszenia wkładu własnego zawarte są w podrozdziale 5.6 RWP;
- 8) w przypadku, gdy koszt usługi rozwojowej przekroczy kwotę wsparcia wynikającą z określonych maksymalnych stawek na osobogodzinę lub z treści umowy o udzielenie wsparcia, przedsiębiorca pokryje z własnych środków

⁵ Zgodnie z Podrozdziałem 3.5 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027: podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), jest kwalifikowalny, podatek VAT w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), co do zasady jest niekwalifikowalny, jednak może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego. Wartość projektów przelicza na podstawie kursu Euro ze strony [Kursy wymiany \(InforEuro\) \(europa.eu\)](https://www.inforeuro.eu), zgodnie z pkt 5) ww. podrozdziału wytycznych.



różnicę pomiędzy kwotą usługi rozwojowej a przysługującą mu kwotą refundacji.

3.2 Operator

- 1) Operator zweryfikuje czy autodiagnoza przedstawiona przez przedsiębiorstwo została przygotowana w oparciu o narzędzie opracowane na potrzeby konkursu oraz czy jest kompletna i spójna, przy czym:
 - a) weryfikacja autodiagnozy będzie prowadzona przez osoby zatrudnione przez Operatora (w ramach kosztów bezpośrednich) spełniające następujące wymagania (łącznie):
 - minimum 2 lata doświadczenia w doradztwie biznesowym w obszarze HR lub opracowywaniu/weryfikacji analiz potrzeb firmy z obszaru HR,
 - minimum 1 rok doświadczenia w procesie oceny produktów edukacyjnych lub rozwojowych dostępnych w BUR;
 - b) w ramach procesu weryfikacji autodiagnozy Operator wesprze przedsiębiorcę (jeśli będzie taka potrzeba) w określeniu, którzy z pracowników i w jakim zakresie posiadają luki kompetencyjne wynikające z dokonanej autodiagnozy oraz w doborze odpowiedniego zakresu merytorycznego usług rozwojowych dostępnych w BUR, zgodnego z OKHR;
- 2) Operator przydzieli przedsiębiorcy biorącemu udział w projekcie numer ID wsparcia w celu umożliwienia samodzielnego wyboru z BUR usług rozwojowych odpowiadających na jego potrzeby kompetencyjne;
- 3) Operator zapewni przedsiębiorcy wsparcie techniczne przy poruszaniu się po BUR. Oznacza to m.in. pomoc w obsłudze BUR, przegląd dostępnej oferty, wyszukiwanie adekwatnych usług rozwojowych;
- 4) Operator zweryfikuje i zaakceptuje karty usług rozwojowych wybieranych przez przedsiębiorców z BUR⁶. Weryfikacja będzie dotyczyć poprawności wypełnienia kart (w tym doświadczenia trenerów/doradców) oraz zgodności z zakresem OKHR (w szczególności ocenie podlegać będzie cel usługi, opis efektów uczenia się i sposób ich weryfikacji) z zastrzeżeniem pkt 5);

⁶ Szczegółowe wymagania w zakresie wypełnienia kart usług rozwojowych dla usług rozliczanych w ramach konkursu „Akademia HR” zawarto w punkcie Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych.



- 5) Przed akceptacją karty usługi rozwojowej, w celu zapobieżenia wystąpieniu podwójnego finansowania wsparcia realizowanego z Regionalnych Programów i FERS, Operator zweryfikuje czy przedsiębiorca lub delegowany przez niego pracownik, nie korzystał z realizowanych przez danego dostawcę usług o zbliżonym zakresie tematycznym do wskazanego w karcie przedłożonej do akceptacji. Weryfikacja wykonywana jest w oparciu o dostępny w BUR mechanizm wyszukiwania danych na poziomie Administratora Regionalnego.
- 6) Operator dokonuje refundacji poniesionych przez przedsiębiorcę kosztów udziału w usłudze rozwojowej po jej zakończeniu. W przypadku długich form edukacyjnych Operator będzie mógł ustalić z przedsiębiorcą refundowanie poniesionych kosztów w częściach. Refundacja powinna być poprzedzona weryfikacją poprawności dokumentów niezbędnych do jej dokonania. Przed wypłatą refundacji Operator zobowiązany jest do ponownej weryfikacji podwójnego finansowania, o którym mowa w pkt 5) oraz sprawdzenia czy przedsiębiorca nie figuruje na listach sankcyjnych⁷;
- 7) Operator będzie zobowiązany zmonitorować **łącznie minimum 10%** usług rozwojowych (szkoleń i doradztwa), z których pracownicy przedsiębiorstw skorzystali w ramach projektu:
 - a) za pomocą wizyt monitoringowych na miejscu – w przypadku usług realizowanych stacjonarnie lub
 - b) za pomocą monitoringu zdalnego – w przypadku usług realizowanych zdalnie.

Pod pojęciem monitorowania usług należy rozumieć działania monitoringowe podejmowane przez Operatora przeprowadzane bez zapowiedzi w celu zweryfikowania wykonania usługi rozwojowej przez podmiot realizujący ją na rzecz przedsiębiorcy / przedsiębiorców. W ramach tego zadania wnioskodawca opisuje sposób w jaki chce zapewnić monitorowanie wykonania usługi przez podmiot z BUR wybrany przez przedsiębiorcę. Wnioskodawca zobowiązany jest do opisu metodologii, która będzie zapewniała monitoring usług rozwojowych w ramach projektu, przy czym nie może ona opierać się na **dobrze losowym** usług do monitoringu. Należy

⁷ W celu przeprowadzenia takiej weryfikacji konieczne jest ustalenie czy przedsiębiorca nie figuruje na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych oraz czy nie jest powiązany z osobami lub podmiotami, które figuruje na listach sankcyjnych.



opisać co będzie efektem monitorowania usług, np. raport, sprawozdanie z wizyty monitoringowej.

Należy podkreślić, że stawka wskazana w *Zestawieniu standardów i cen rynkowych w zakresie wydatków w ramach konkursu „Akademia HR”*, stanowiącym załącznik nr 13 do RWP, dotyczy wykonania monitoringu jednej usługi rozwojowej, bez względu na liczbę uczestniczących w niej przedsiębiorców objętych wsparciem w ramach projektu. W przypadku uczestnictwa w danej usłudze kilku przedsiębiorstw sugeruje się sporządzenie jednego raportu z wizyty monitoringowej, przy czym dane dotyczące poszczególnych przedsiębiorstw powinny być wskazane w oddzielnych załącznikach (jeden załącznik dla jednego przedsiębiorstwa).

Celem monitorowania usług jest zapobieganie nieprawidłowościom i sprawdzenie faktycznego ich dostarczenia oraz zgodności ze standardami określonymi m.in. w kartach usług zamieszczonych w BUR (w tym pod kątem dostępności⁸);

Próba usług do monitoringu wybierana będzie przez Operatora na podstawie raportu z Jasper spośród przedsiębiorców, którzy zgłosili uczestnictwo w usłudze rozwojowej (w kolumnie status: zaakceptowany);

- 8) Operator ma obowiązek przestrzegać zasad wynikających z [Regulaminu BUR](#);
- 9) Operator ma obowiązek raz w miesiącu (lub częściej, jeśli zajdzie taka potrzeba) składać do PARP **raport z postępów wdrażania projektu** zawierający następujące dane (narastająco i w raportowanym okresie):
 - a) liczba zgłoszeń firm do projektu w systemie informatycznym Operatora,
 - b) liczba wniosków o udzielenie wsparcia złożonych przez firmy w systemie informatycznym Operatora wraz z kwotami wsparcia,
 - c) liczba oraz wartość zawartych umów o udzielenie wsparcia,
 - d) liczba osób objętych wsparciem w ramach zawartych umów o udzielenie wsparcia,
 - e) informacje dotyczące zastrzeżeń, nadużyć i uchybień zidentyfikowanych w ramach przeprowadzonych wizyt monitoringowych, o których mowa w pkt 7).

Raport należy składać do PARP do 5 dnia po zakończeniu miesiąca, którego przedmiotowy raport dotyczy.

⁸ W trakcie wizyty monitoringowej Operator ma obowiązek skontrolować dostępność w projekcie w oparciu o załącznik [“Kontrola dostępności w projektach EFS/EFSt - materiał informacyjny”](#).



W uzasadnionych przypadkach PARP może poprosić Operatora o raport zawierający dodatkowe informacje wymagane przez instytucje współpracujące;

- 10) Działania podejmowane przez Operatora powinny być przyjazne przedsiębiorcy i w jak najmniejszym stopniu angażować go w procedury związane ze stroną administracyjną projektu. Oznacza to m.in. że większość działań powinna być prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego zapewnionego przez Operatora, zaś wymagane oświadczenia/zaświadczenia powinny zostać ujęte w treści umowy o udzielenie wsparcia, bez konieczności generowania odrębnych dokumentów. Przy czym Operator jest odpowiedzialny za potwierdzenie lub sprawdzenie prawdziwości przedkładanych oświadczeń i danych w nich zawartych w odpowiednich bazach danych/systemach/rejestrach dostępnych publicznie.

Należy pamiętać, że zgodnie z zaleceniami IZ FERS, zaświadczenie (lub inny oficjalny dokument) powinno być wymagane wtedy, gdy istnieje dokument potwierdzający spełnienie określonego warunku przez uczestnika projektu, natomiast oświadczenie jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy nie jest możliwe pozyskanie dokumentów urzędowych lub weryfikacja jego prawdziwości na podstawie dostępnych baz danych.

- 11) Operator zobowiązany jest do stosowania przy realizacji projektu wzorów dokumentów przekazywanych przez PARP.
- 12) Zgodnie z załącznikiem nr 3 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027” Operator jest zobowiązany do informowania uczestników projektu o możliwości zgłaszania podejrzenia niezgodności projektu lub działań Operatora z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON) do PARP. Obowiązek ten jest realizowany poprzez umieszczenie stosownych informacji na stronie internetowej projektu, o której mowa w pkt II.1 ppkt 1.3. Informacje te powinny wskazywać ścieżkę postępowania w przypadku przekazania zgłoszenia o możliwości naruszeń KPON, tzn. wskazanie do kogo/w jaki sposób należy je przekazać i jakie informacje powinno ono zawierać. Dodatkowo, wskazane jest komunikowanie tego obowiązku także podczas organizowanych spotkań informacyjnych dla potencjalnych uczestników projektu (jeśli dotyczy). PARP określi sposób przekazywania zgłoszeń i wymagany zakres informacji przekazywanych w zgłoszeniu niezwłocznie po podpisaniu umowy z Beneficjentem.

III. Minimalne wymagania dotyczące usług rozwojowych

Usługi rozwojowe realizowane przez BUR powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnym Regulaminem BUR.

Przedsiębiorcy biorący udział w projekcie, po otrzymaniu od Operatora indywidualnego numeru ID wsparcia, samodzielnie wybierają usługi rozwojowe, które odpowiadają na potrzeby rozwojowe wskazane w autodiagnozie i wpisują się w OKHR. Usługi te mogą prowadzić do nabycia kwalifikacji, w tym kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji⁹.

Aby otrzymać refundację w ramach konkursu „Akademia HR” usługi rozwojowe w BUR powinny spełniać co najmniej następujące warunki:

- 1) karta usługi rozwojowej, w szczególności w polach dotyczących opisu głównego celu usługi, ramowego programu usługi, efektów uczenia się, sposobu weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, powinna zawierać opis szczegółowo odnoszący się do OKHR, tak by można było:
 - a) określić kompetencje rozwijane w ramach danej usługi;
 - b) ocenić, czy wymienione w karcie usługi efekty uczenia się mają swoje odzwierciedlenie w programie usługi rozwojowej, tj. są możliwe do zrealizowania na podstawie programu tej usługi;
- 2) jeden dzień szkoleniowy nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych (wraz z przerwami). Uczestnicy w trakcie każdego dnia szkoleniowego trwającego więcej niż 4 godziny mają prawo do co najmniej 1 przerwy, trwającej co najmniej 15 minut;
- 3) liczebność grupy szkoleniowej określonej w karcie usługi nie może być większa niż 16 osób¹⁰. W przypadku przekroczenia maksymalnej liczebności grupy szkoleniowej, wydatki dotyczące tego szkolenia nie będą kwalifikowalne, zaś udział uczestników tego szkolenia nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie;
- 4) liczebność grupy doradczej określonej w karcie usługi nie może być większa niż 4 osoby. W przypadku realizacji usługi doradczej niezgodnie z powyższym opisem, w tym przekroczenia maksymalnej liczebności grupy doradczej, wydatki dotyczące tego doradztwa nie będą kwalifikowalne, zaś udział uczestników tego doradztwa nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie. Coaching i mentoring powinny być realizowane jako usługi indywidualne;

⁹ Nabycie kwalifikacji wpisanych do ZRK powinno być sprawdzone w formie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania. Informacje o kwalifikacjach zarejestrowanych w ZRK znajdują się na stronie Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji:

<https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl/>

¹⁰ Nie dotyczy studiów podyplomowych.

- 5) po zakończeniu udziału w usłudze rozwojowej (szkoleniu lub doradztwie), uczestnik otrzyma odpowiednie zaświadczenie/certyfikat o jej ukończeniu oraz dokona oceny usługi w BUR;
- 6) warunkiem otrzymania refundacji jest uczestnictwo w **co najmniej 80%** zajęć usługi rozwojowej oraz zaliczenie zajęć, np. w formie testu wiedzy, testu kompetencyjnego, zadań praktycznych do wykonania lub innych form zaliczenia zajęć przewidzianych w OKHR, przy czym należy pamiętać o zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji¹¹;
- 7) wydatki związane z udziałem w usłudze rozwojowej osoby, która nie spełnia warunku określonego w pkt 6), nie będą kwalifikowalne, zaś udział takiej osoby nie może stanowić podstawy do wyliczenia wskaźników osiągniętych w ramach realizacji projektu, wynikających z wniosku o dofinansowanie;
- 8) prowadzone w ramach szkolenia zajęcia powinny być realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności. Informacje te powinny zostać wskazane w karcie usługi;
- 9) w ramach „Akademii HR” przedsiębiorcy będą mogli skorzystać z usług rozwojowych realizowanych zarówno w formie stacjonarnej jak i zdalnej realizowanej w czasie rzeczywistym.

Usługa realizowana zdalnie w czasie rzeczywistym oznacza proces uczenia się, realizowany na odległość za pomocą połączenia internetowego, z wykorzystaniem urządzeń takich jak komputer, tablet, inne urządzenia mobilne, który odbywa się z równoczesnym udziałem zarówno uczestników, jak i eksperta czy trenera (osoby prowadzącej usługę) za pomocą komunikatora. W przypadku szkoleń liczba uczestników musi umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.

Realizacja usług w formie zdalnej jest możliwa pod warunkiem uwzględnienia tej formy realizacji usług w regulaminie rekrutacji. W regulaminie rekrutacji muszą zostać umieszczone informacje dotyczące:

¹¹ Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027* (Załącznik 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+) walidacja nabycia danej kompetencji może być prowadzona w instytucji szkoleniowej (u dostawcy usług) przez inną osobę aniżeli proces kształcenia.



- a) platformy/rodzaju komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa,
 - b) minimalnych wymagań sprzętowych, jakie musi spełniać komputer uczestnika,
 - c) minimalnych wymagań dotyczących parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,
 - d) niezbędnego oprogramowania umożliwiającego uczestnikowi dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
 - e) okresu ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w usłudze zdalnej;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) fakt uczestnictwa w każdym dniu usługi rozwojowej musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem złożonym na udostępnionej przez organizatora szkolenia/doradztwa liście. W przypadku usług rozwojowych w formie zdalnej, potwierdzeniem takim będą m.in. raporty z logowania oraz dokumentacja wytworzona na zakończenie realizacji usługi (doradztwo), podpisana przez przedsiębiorcę i dostawcę usługi;
- 13) Operatorzy realizujący projekty są zobowiązani do przestrzegania poniższych limitów kwot dofinansowania w ramach „Akademii HR”¹²:
- a) maksymalna kwota dofinansowania osobogodziny usługi rozwojowej związanej ze szkoleniami lub innej o charakterze szkoleniowym wynikającej z dokonanej autodiagnozy potrzeb rozwojowych przedsiębiorstwa na jednego pracownika wynosi:
 - **145 zł brutto - w przypadku wnoszenia wkładu w opłacie albo**
 - **182 zł brutto - w przypadku wnoszenia wkładu w wynagrodzeniu,**

¹² Na etapie wdrażania projektów PARP może dokonać aktualizacji limitów kwot dofinansowania i Operator będzie zobowiązany do ich stosowania.



- b) maksymalna kwota dofinansowania godziny usługi rozwojowej związanej z doradztwem lub innej o charakterze doradczym wynikającej z dokonanej autodiagnozy potrzeb przedsiębiorstwa na jednego pracownika wynosi **308 zł brutto**;
- 14) Operator jest zobowiązany do weryfikacji racjonalności kosztów usług rozwojowych zakupionych przez przedsiębiorców w BUR, tzn. wydatki muszą być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 15) Operator może zakwestionować cenę usługi rozwojowej opublikowanej w BUR w przypadku, gdy rażąco odbiega ona od cen rynkowych lub jest nieadekwatna do zakresu usługi. W przypadku wątpliwości co do wysokości ceny usługi Operator powinien poprosić dostawcę usługi o zestawienie elementów wchodzących w skład wydatku.

IV. Zakres funkcjonalności BUR dla Operatorów

PARP w ramach BUR na wniosek Operatora udostępni mu następujące funkcjonalności¹³:

- 1) administrowanie kontami użytkowników utworzonymi przez administratora regionalnego BUR (rozumianym jako Operator):
 - a) nadawanie/odbieranie uprawnień innym użytkownikom systemu (pracownikom Operatora);
 - b) tworzenie grup uprawnień/ról - system umożliwi każdemu administratorowi regionalnemu BUR zdefiniowanie własnych ról dla pracowników Operatora i przypisanie im konkretnych uprawnień;
- 2) przydzielanie nr ID wsparcia zarejestrowanemu w BUR uczestnikowi instytucjonalnemu (przedsiębiorcy), z którym Operator podpisał umowę wsparcia;
- 3) monitoring przyznanych ID wsparcia - system umożliwi wyszukiwanie konkretnych usług poprzez rozbudowaną wyszukiwarkę zaawansowaną;
- 4) dostęp do wyszukiwarki podmiotów świadczących usługi rozwojowe;
- 5) podgląd ocen wystawionych za usługę, w ramach której został wykorzystany nr ID wsparcia danego Operatora;
- 6) podgląd karty usługi (wszystkie karty z otwartą rekrutacją oraz karty usług dedykowanych, do których przypisano ID wsparcia przyznane przez Operatora);
- 7) generowanie raportów wg zdefiniowanych szablonów;

¹³ W przypadku wprowadzenia nowych funkcjonalności do BUR ich dostęp dla Operatorów może ulec zmianie.



- 8) zgłaszanie zapotrzebowania na niestandardowe raporty (dostarczane przez PARP niezwłocznie, jednak co do zasady nie później niż w terminie 5 dni roboczych).