



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

Zamiany do Regulaminu projektu:

§ 3 Grupa docelowa Projektu, pkt. 4

Aktualizacja

Kwalifikowalność pracowników do projektu weryfikowana jest na podstawie **kopii umowy/umów** o pracę. W przypadku pojawienia się wątpliwości Operator może zażądać przedstawienia stosownych dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków przyznania dofinansowania, tj. dokumentów potwierdzających świadczenie pracy np. zakresu obowiązków.

Dodano

Przedstawienie zaświadczenia o zatrudnieniu osoby kierowanej do udziału w usługach rozwojowych wystawionego przez podmiot (przedsiębiorstwo/przedsiębiorcę) ubiegający się o dofinansowanie w ramach projektu nie jest wystarczającym potwierdzeniem spełniania warunków przynależności do grupy docelowej.

§ 5 Procedura rekrutacyjna przedsiębiorców

ETAP IV. WYSŁANIE POPRZECZ ESSW KOMPLETU DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH W TRAKCIE TRWAJĄCEJ RUNDY NABORU

Dodano Pkt. 4

W przypadku ewentualnej awarii systemu ESSW, o której Operator poinformuje na stronie www.kluczhr.pl, Przedsiębiorca może złożyć komplet dokumentów zgłoszeniowych w naborze na adres: akademiahr@techpal.com.pl. Potwierdzenie awarii systemu musi zostać zweryfikowane telefonicznie lub mailowo przez Przedsiębiorcę, bezpośrednio z Operatorem, podczas trwania danej rundy naboru.

ETAP V. DOSTARCZENIE DO BIURA PROJEKTU KOMPLETU DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH

Dodano w Pkt. 11

Uzupełnienie i/lub poprawa złożonych dokumentów będzie możliwa wyłącznie w przypadku stwierdzenia przez operatora niewielkich braków w przesłanej dokumentacji. Uzupełnienie dokumentów nie będzie możliwe w przypadku przesłania przez przedsiębiorcę podczas trwania rundy naboru np. wyłącznie Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy bez kompletu dokumentów źródłowych potwierdzających status przedsiębiorstwa wnioskującego o wsparcie, w tym danych finansowych oraz danych potwierdzających wielkość zatrudnienia.

§ 6 Procedura delegowania uczestników do Projektu, pkt. 5

Aktualizacja

Uczestnik Projektu, od momentu zgłoszenia udziału w Projekcie do dnia rozliczenia (**zapłaty za usługę**) usługi rozwojowej, z której skorzystał, musi być Pracownikiem przedsiębiorstwa (w rozumieniu definicji określonej w §1 pkt. 21 Regulaminu) delegowanym przez Przedsiębiorcę na usługi rozwojowe. Utrata statusu Pracownika przedsiębiorcy wyłącza możliwość jego udziału w usługach rozwojowych, a poniesione przez Przedsiębiorcę koszty będą stanowiły koszty niekwalifikowalne. Przedsiębiorca ma obowiązek zgłosić niezwłocznie do Operatora fakt utraty statusu pracownika przez Uczestniczkę/ka projektu.

§ 8 Wkład własny przedsiębiorcy

Dodano w Pkt. 4

- uczestnikiem usługi rozwojowej jest osoba prowadząca działalność gospodarczą (właściciel przedsiębiorstwa) i/lub wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe, niezatrudnieni na podstawie umowy o pracę i nieotrzymujący wynagrodzenia wypłacanego przez stronę trzecią (Przedsiębiorstwo będące stroną umowy wsparcia w projekcie);

Aktualizacja Pkt. 11

Usługa szkoleniowa, rozliczana formie wynagrodzeń uczestników, powinna odbywać się w godzinach pracy uczestnika, zgodnie z ewidencją czasu pracy za miesiąc/miesiące, w których realizowana była usługa rozwojowa. Dopuszczalne jest rozliczanie wkładu uczestnika zatrudnionego na część etatu, np. jeżeli uczestnik pracuje dziennie po 4 godziny można rozliczyć szkolenie 8-godzinne pod warunkiem przyznania uczestnikowi urlopu za nadgodziny w wymiarze 4 godzin zegarowych;

Aktualizacja Pkt. 12

Wysokość wkładu własnego Przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej powinna wynikać z dokumentacji księgowej Przedsiębiorcy i może podlegać kontroli.

Wysokość wszystkich kwalifikowalnych składników wynagrodzenia (wymienionych w punkcie 7 powyżej) musi wynikać z listy płac.

Aktualizacja Pkt. 13

Wysokość wkładu własnego Przedsiębiorcy w formie wynagrodzeń uczestników usługi szkoleniowej powinna dotyczyć wyłącznie okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy w szkoleniu w godzinach pracy, z zastrzeżeniem, iż za ten okres przysługuje mu prawo do wynagrodzenia za wykonywanie pracy.

Nie jest dozwolone uczestnictwo pracownika skierowanego na usługę rozwojową podczas przebywania na zwolnieniu lekarskim, niezależnie od formy realizacji usługi rozwojowej (stacjonarnie i/lub zdalnie).

Aktualizacja Pkt. 14

Kwota wkładu jest wyliczona na podstawie czasu spędzonego przez uczestnika na szkoleniu (tj. od momentu rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia, bez uwzględnienia czasu dojazdu na szkolenie – w przypadku szkoleń stacjonarnych).

Dzień roboczy trwa 8 godzin zegarowych, więc możliwe jest kwalifikowanie wkładu za maksymalnie 8 godzin zegarowych pracy uczestnika szkolenia dziennie.

Nie jest możliwe kwalifikowanie wkładu własnego w postaci wynagrodzeń w przypadku otrzymania przez pracownika wynagrodzenia za czas choroby za dni, w których realizowana była usługa rozwojowa.

§ 9 Proces udzielania i rozliczania wsparcia

Aktualizacja w Pkt. 4

- Przedsiębiorca przedłożył potwierdzenie wykonania usługi rozwojowej – wydane przez Dostawcę usług, tj. zaświadczenie lub certyfikat 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, **frekwencję uczestnika wyliczoną na podstawie listy obecności i/lub raportów z logowań w przypadku usługi zdalnej w czasie rzeczywistym**, numer ID wsparcia, dane Dostawcy usług);

Pkt 13

Dodano

g) frekwencję uczestnika wyliczoną na podstawie listy obecności i/lub raportów z logowań w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym,

Aktualizacja

- ankiet oceny usług rozwojowych, o których mowa w ust. 4 pkt. 9 powyżej, wypełnione za pośrednictwem Bazy Usług Rozwojowych przez Przedsiębiorcę delegującego pracowników do udziału w usłudze rozwojowej i pracownika/ów Przedsiębiorcy, uczestniczącego/ych w usłudze rozwojowej – ankiety będą generowane z BUR przez Operatora z wykorzystaniem uprawnień administratora nadanych przez PARP;

Podpunkt

- **dokument potwierdzający zatrudnienie każdego zgłoszonego pracownika, wygenerowany z ZUS PUE lub ePłatnik, tj. jeden z poniższych dokumentów:**

Aktualizacja

- a) Informacja miesięczna dla osoby ubezpieczonej generowana z platformy e-płatnik -> kreator) – za miesiąc i/lub miesiące, w których realizowana była rozliczana usługa rozwojowa - za każdy miesiąc;
- b) RCA - za miesiąc i/lub miesiące, w których realizowana była rozliczana usługa rozwojowa - za każdy miesiąc;

Dodano

- c) RSA – za miesiąc i/lub miesiące, w których realizowana była rozliczana usługa rozwojowa - za każdy miesiąc (dokument obowiązkowy w przypadku osób/pracowników przebywających na zwolnieniu lekarskim w miesiącu/miesiącach, w których realizowana była usługa rozwojowa);

Pkt 14.

Aktualizacja

W przypadku wniesienia wkładu własnego w wynagrodzeniu lub w formule mieszanej, Przedsiębiorca przedłoży Operatorowi komplet dokumentów rozliczeniowych wymienionych w pkt. 13 w ciągu 5 dni roboczych od momentu faktycznego poniesienia wszystkich wydatków, tj. dokonania płatności wynagrodzenia netto oraz wszystkich pochodnych od wynagrodzeń, które będą stanowiły podstawę do wyliczenia wysokości wkładu. Dodatkowo, przedstawi oryginał oświadczenia o wniesieniu wkładu w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń (jeśli dotyczy) wraz z listą płac, potwierdzeniami zapłaty poszczególnych składników wynagrodzenia oraz ewidencją czasu pracy za miesiąc/miesiące, w których realizowana była usługa rozwojowa – Załącznik nr 8 do Regulaminu (w wersji elektronicznej, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub w wersji papierowej podpisanego i ostemplowanego w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy zgodnie z dokumentem rejestrowym).

Pkt 15.

Aktualizacja

Brak złożenia przez Przedsiębiorcę kompletu dokumentów rozliczeniowych w terminie wskazanym w:

- pkt. 13 (wkład/opłata)
- pkt. 14 (wkład/wynagrodzenie/mieszany)

lub odmowa poddania się kontroli/monitoringowi skutkuje rozwiązaniem Umowy wsparcia.