Ogłoszenie o naborze nr 7/RUNDA/2025

do projektu **„Akademia HR - czas na zmiany"**

w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus realizowanego na podstawie

Umowy nr FERS.01.03-IP.09-0062/23 z dnia 21.12.2023r.
zawartej z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości

1. TERMIN NABORU

Nabór będzie trwał od **21 marca 2025r. od godz. 9:00 do 04 kwietnia 2025r. do godz. 9:00**

Operator zastrzega możliwość zamknięcia rundy naboru przy zebraniu 120% zgłoszeń potencjalnych Uczestników projektu oraz/lub gdy wartość dofinansowania usług rozwojowych, według złożonych *Formularzy zgłoszeniowych Przedsiębiorców* przekroczy 120% alokacji przeznaczonej na dany nabór. W przypadku zamknięcia rundy naboru, informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu: https://akademiahr.marr.com.pl/aktualnosci/ niezwłocznie po osiągnięciu planowanej liczby zgłoszeń.

2. SPOSÓB REKRUTACJI DO PROJEKTU

2.1. ETAP I – wypełnienie Formularza rejestracyjnego zamieszczonego w systemie SOPLIN oraz rejestracja w BUR

Przed złożeniem dokumentów rekrutacyjnych do Operatora Przedsiębiorca jest zobowiązany do wypełnienia formularza rejestracyjnego - link do Formularza rejestracyjnego znajduje się na dedykowanej dla Projektu stronie https://akademiahr.marr.com.pl/rekrutacja/.

W Formularzu rejestracyjnym Przedsiębiorca wypełnia swoje podstawowe informacje oraz dane do kontaktu:

- Numer NIP przedsiębiorstwa;
- Nazwę przedsiębiorstwa;
- Imię i nazwisko przedstawiciela przedsiębiorstwa;
- Adres: e-mail oraz numer telefonu do kontaktu;
- Wnioskowaną kwotę dofinasowania zgodnie ze statusem Przedsiębiorcy.

UWAGA!!! W przypadku, gdy wnioskowana kwota dofinansowania wpisana w Formularzu rejestracyjnym będzie niezgodna z wnioskowaną kwotą dofinansowania określoną w Formularzu zgłoszeniowym Przedsiębiorcy, Operator zastrzega sobie możliwość pozostawienia złożonych przez Przedsiębiorcę dokumentów zgłoszeniowych bez rozpatrzenia.

Dodatkowo Przedsiębiorca jest zobowiązany do założenia konta uczestnika instytucjonalnego w BUR, na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl
Pracownik przewidziany do udziału w Projekcie jest zobowiązany do założenia konta uczestnika indywidualnego w BUR, na stronie www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl oraz przypisania się do profilu instytucjonalnego Przedsiębiorcy, przed złożeniem dokumentacji rekrutacyjnej.

2.2. ETAP II – złożenie dokumentów do Operatora

2.2.1 Procedura składania dokumentów zgłoszeniowych

Rekrutacja do Projektu odbywa się na podstawie Dokumentów zgłoszeniowych. Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy wraz z załącznikami jest dostępny w Biurze Projektu, w Punkcie Obsługi Klienta, w systemie SOPLIN oraz na stronie Projektu.

Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza złożenie do Operatora przez system SOPLIN co najmniej wypełnionego Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy:

- w postaci skanu (uprzednio opatrzonego własnoręcznym podpisem) lub

- w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Następnie Przedsiębiorca w terminie 5 dni roboczych od przesłania *Formularza zgłoszeniowego Przedsiębiorcy* poprzez system SOPLIN składa komplet wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych:

- osobiście w Biurze Projektu:
  Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A.
  ul. Chopina 18, 39–300 Mielec
- lub za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej
- lub elektronicznie przez system SOPLIN lub mailowo na adres akademiahr@marr.com.pl (wymagany podpis elektroniczny: kwalifikowany podpis elektroniczny; podpisem elektronicznym muszą zostać także opatrzone formularze zgłoszeniowe uczestników lub dostarczone w wersji papierowej w przypadku braku kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

Szczegółowe warunki i zasady korzystania z systemu SOPLIN reguluje *Instrukcja użytkownika systemu SOPLIN 2.0*, dostępna na stronie internetowej Projektu.

Za dzień skutecznego doręczenia dokumentów zgłoszeniowych przyjmuje się:

a) w przypadku doręczenia osobistego - datę przyjęcia dokumentów w biurze Projektu,
b) w przypadku doręczenia za pośrednictwem operatora pocztowego bądź firmy kurierskiej - datę doręczenia dokumentów do biura Projektu,
c) w przypadku dostarczenia na adres email akademiahr@marr.com.pl – datę wpływu do skrzynki odbiorczej,
d) w przypadku dostarczenia za pomocą systemu SOPLIN – datę rejestracji w systemie.

2.2.2 Wymagane dokumenty zgłoszeniowe do Projektu

KOMPLET DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH:

a) *Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,*
b) *Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP* - załącznik 2a do Regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi dane tj.:
   - dokumentacji potwierdzającej stan zatrudnienia w Przedsiębiorstwie (również dla przedsiębiorstw powiązanych, jeśli dotyczy), tj. ZUS DRA wraz metodologią obliczania RJP (RJP - robocze jednostki pracy) stanowiącą zał. nr 12 do Regulaminu za każdy miesiąc z ostatnich 3 lat kalendarzowych lub sprawozdania Z-06 składane do GUS; jeżeli firma (powiązana) nikogo nie zatrudnia wystarczy stosowne oświadczenie tej firmy
   - dokumentacji potwierdzającej roczny obrót ze sprzedaży netto przedsiębiorstwa (oraz przedsiębiorstw powiązanych, jeśli dotyczy) za trzy ostatnie zamknięte okresy rozliczeniowe (np. rachunek zysków i strat, bilans, rejestr VAT sprzedaży, podsumowanie KPiR, rozliczenie roczne podatku: PIT 36, PIT 36 L, PIT B, PIT 28, PIT 28 S, PIT 16A, CIT 8 lub inne wraz z UPO),

   o ile nie są ogólnodostępne.

c) *Formularz zgłoszeniowy uczestnika (właściciela/ pracownika)* - załącznik nr 3 do Regulaminu,
d) *Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych* -załącznik nr 3a do Regulaminu,
e) *Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis* - załącznik nr 4 do Regulaminu,
f) 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,
g) *Oświadczenie dot. otrzymanej pomocy de minimis* - załącznik nr 5 do Regulaminu wraz z kserokopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis,
h) Kserokopie umów o pracę wskazująca na charakter pracy i obecnie zajmowane stanowiska wszystkich pracowników zgłoszonych do projektu;
i) Kserokopia zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności pracownika (jeśli dotyczy).

2.2.3 Sposób podpisywania dokumentów zgłoszeniowych do Projektu

Dokumenty, oświadczenia i zaświadczenia składane przez Przedsiębiorcę w procesie rekrutacji powinny być:

- podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych (w przypadku dokumentów składanych w postaci papierowej) lub
- podpisane kwalifikowanych podpisem elektronicznym[1] (w przypadku dokumentów składanych w postaci elektronicznej)

[1] W przypadku składania dokumentów w postaci elektronicznej przy użyciu systemu SOPLIN, Przedsiębiorca do podpisania dokumentów będzie używał kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w rozumieniu ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej z dnia 5 września 2016 roku (Dz.U.2021.1797, z 2023 r. poz. 1234.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 roku w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające Dyrektywę 1999/93/WE (DZ.URZ.UE.L nr 257, str. 73).

przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Przedsiębiorcy (zgodnie z CEIDG lub KRS). Jeżeli upoważnienie do podpisania dokumentów lub oświadczeń w imieniu danego Przedsiębiorstwa wynika z udzielonego określonej osobie pełnomocnictwa szczególnego poświadczonego notarialnie, pełnomocnictwo to musi być załączone do przekazywanych dokumentów, oświadczeń lub zaświadczeń.

Formularz zgłoszeniowy uczestnika (właściciela/pracownika) oraz *Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych* powinny zostać podpisane przez pracowników delegowanych do udziału Projekcie.

3. GRUPA DOCELOWA

Niniejszy nabór skierowany jest do Przedsiębiorców należących do sektora **mikro przedsiębiorstw**, które prowadzą działalność gospodarczą na terytorium Rzeczpospolitej Polski potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru oraz spełniają warunki dostępu określone w *Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie*.
Nabór skierowany jest do Przedsiębiorstw, które planują objęcie wsparciem w ramach Projektu:

- pracowników z zespołów HR,
- pracowników odpowiedzialnych za politykę personalną przedsiębiorstwa lub za zarządzanie zasobami ludzkimi,
- menadżerów lub kandydatów na menadżerów.

W ramach Projektu nie dopuszcza się udziału osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (jednoosobowych działalności gospodarczych) niezatrudniających Pracowników.

4. ZAKRES I KWOTY WSPARCIA

Wsparcie w ramach Projektu będzie realizowane w formie refundacji poniesionych przez Przedsiębiorcę kosztów usług rozwojowych, wybranych z Bazy Usług Rozwojowych (BUR), wyłącznie spośród usług z opcją „możliwość dofinansowania" oraz określonym sposobem dofinansowania „wsparcie dla pracodawców i ich pracowników", dostępnych na stronie https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/, zgodnie z umową wsparcia.

Maksymalna kwota dofinansowania wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę wynosi odpowiednio:

a) w przypadku wkładu własnego w postaci opłaty:
   1) mikroprzedsiębiorca – 17 200,00 zł,

b) w przypadku wkładu własnego w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń:
   1) mikroprzedsiębiorca – 21 500,00 zł,

Maksymalna kwota dofinansowania przypadająca na Pracownika przedsiębiorcy wynosi 8 600,00 zł – w przypadku wkładu własnego wnoszonego w postaci opłaty.

Maksymalna kwota dofinansowania przypadająca na Pracownika przedsiębiorcy wynosi 10 750,00 zł – w przypadku wkład własny wnoszonego w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń.

Maksymalna kwota wsparcia usług rozwojowych (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy w postaci opłaty) wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę wynosi:

mikroprzedsiębiorca – 21 500,00 zł,

Maksymalna kwota wsparcia usług rozwojowych (wraz z wkładem własnym Przedsiębiorcy w postaci wynagrodzeń uczestników szkoleń) wynikająca z Projektu, przypadająca na Przedsiębiorcę wynosi:

mikroprzedsiębiorca – 26 875,00 zł,

kwota wsparcia = kwota dofinansowania + wkład własny

5. ALOKACJA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DANY NABÓR/ILOŚĆ ZGŁOSZEŃ PLANOWANA DO ZREKRUTOWANIA

Dostępna pula środków w niniejszym naborze wynosi **880 431,32 zł**.
Planowane jest przyjęcie **102 uczestników projektu** (pracowników).

6. PLANOWANA DATA PODPISYWANIA UMÓW WSPARCIA

Planowana data podpisywania umów wsparcia to **maj/czerwiec 2025r.**

7. INFORMACJE O PROJEKCIE/DOKUMENTY DO POBRANIA:

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie wraz ze wzorem *Formularza zgłoszeniowego przedsiębiorstwa do projektu* oraz załącznikami dostępne są w systemie SOPLIN, na stronie internetowej Projektu https://akademiahr.marr.com.pl/dokumenty-do-pobrania/,
a także:

- **w Biurze Projektu:** Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A. ul. Chopina 18, 39-300 Mielec, tel. 797 600 310, e-mail: akademiahr@marr.com.pl (działające przez cały okres realizacji Projektu, czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 do 15.00),
- **w Punkcie Obsługi Klienta:** Łódzka Agencja Rozwoju Regionalnego MARR S.A. ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 34, 90-135 Łódź (czynne w miesiącach prowadzenia naboru do projektu zgodnie z harmonogramem naborów).

Mielec, 14.03.2025r.

PREZES ZARZĄDU
Łukasz Gajdowski
.....

WICEPREZES ZARZĄDU
Antoni Górski
.....