

Obowiązuje od naboru nr 5

INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA WNIOSKU

w systemie obsługi projektu

„Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy 2”

Stworzyliśmy ten dokument, by ułatwić przygotowanie i złożenie wniosku. Zapoznaj się z nim krok po kroku – wtedy nic nie powinno Cię zaskoczyć a złożenie wniosku będzie przyjemnością :)

Instrukcja przygotowana jest na podstawie przykładowego naboru wniosków. Operator zastrzega możliwość aktualizacji systemu, w takim przypadku przy kolejnych naborach należy postępować analogicznie jak w przedstawionej instrukcji. Dane podawane w instrukcji są danymi przykładowymi, pamiętaj, że wypełniasz go adekwatnie do danych firmy, którą reprezentujesz.

Poszczególne dane we wniosku zostały podzielone na „zakładki”. Nawigacja pomiędzy nimi odbywa się następująco:

Aby przejść do kolejnej, naciśnij przycisk Dalej.

Aby wrócić do poprzedniej, naciśnij przycisk Wstecz.

Przejdź do zakładki:

1. [Dane](#)
2. [Reprezentacja/kontakt](#)
3. [Informacje](#)
4. [Zgody](#)
5. [Oświadczenia](#)
6. [Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorców/Pracodawców](#)
7. [Wsparcie](#)
8. [Kryteria preferencji dot. Usług rozwojowych](#)
9. [Informacja finansowa](#)
10. [Załączniki](#)
11. [Zapisanie i złożenie wniosku](#)

[Wycofanie wniosku](#)

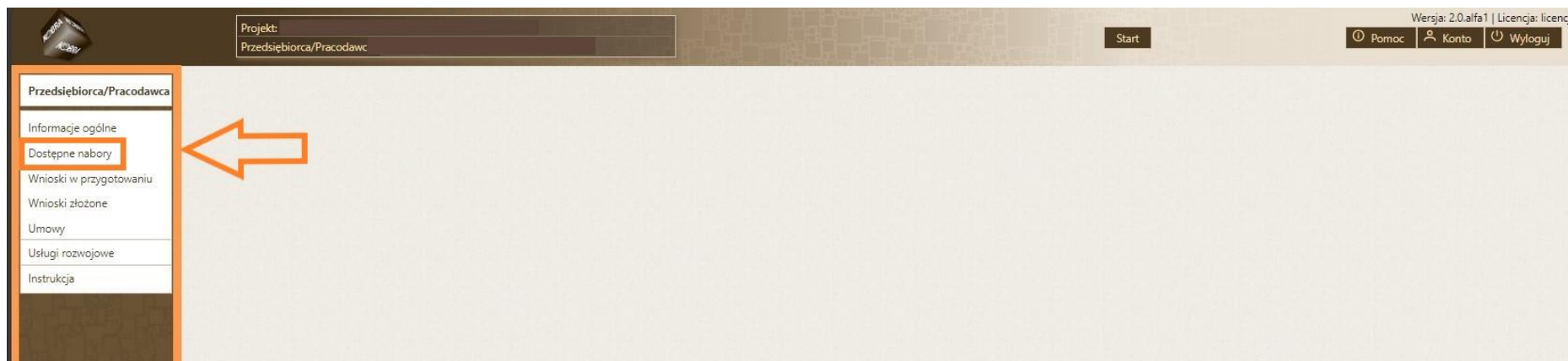
1. Wejdź na stronę Systemu obsługi bonów rozwojowych „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy 2” pod adresem www.podhalanskiebony.pl

Uzupełnij NIP i hasło. Naciśnij przycisk **Zaloguj** (jeśli nie masz jeszcze konta w systemie będziesz musiał/a je założyć -> skorzystaj z instrukcji zakładania konta dostępnej na stronie <https://frrr.pl/projekty/bony-2.html>).

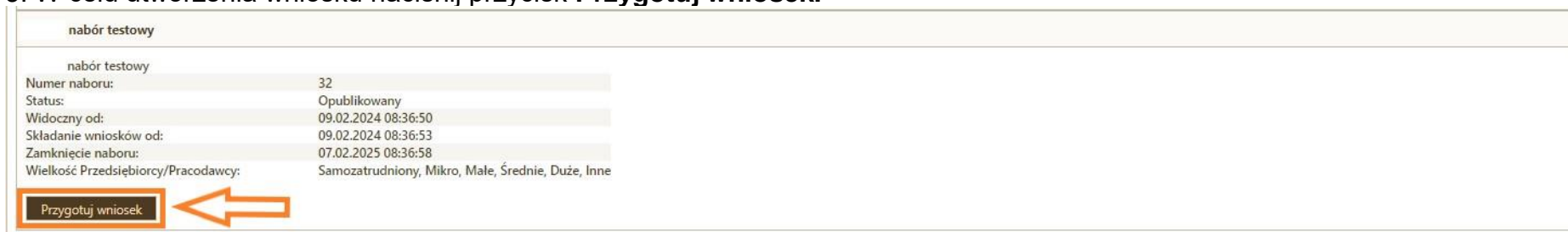
The screenshot shows a web interface for logging into a system. At the top, there is a logo consisting of three cubes with the word 'KOBRA' on them. Below the logo, the text 'Witamy w systemie obsługi bonów' is displayed. There are two input fields: 'NIP *' and 'Hasło *'. The 'Hasło *' field is highlighted with a dashed black border. Below the input fields is a button labeled 'Zaloguj'. Underneath the button, there are two links: 'Zalóż konto' and 'Nie pamiętam hasła'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Licencja: licencja' and 'Wer.: 2.0.alfa1'.

2. W zakładce **Dostępne nabory** znajdziesz informacje o aktualnych naborach.

Kliknij w tę zakładkę.



3. W celu utworzenia wniosku naciśnij przycisk **Przygotuj wniosek**.



W każdej zakładce po kliknięciu przycisku „Dalej” dane, które wprowadziłeś w poprzednich zakładkach zapiszą się automatycznie. Jeśli z różnych przyczyn wyjdiesz z wniosku i będziesz chciał do niego wrócić znajdziesz go w lewym menu „Wnioski w przygotowaniu”.


Przedsiębiorca/Pracodawca	Wnioski w przygotowaniu		
Informacje ogólne	Nabór	Utworzony ↑↓	Status
Dostępne nabory	Nabór -> załączniki	23.08.2024 12:15:26	Utworzony
Wnioski w przygotowaniu			<input checked="" type="checkbox"/>
Wnioski złożone			
Umowy			
Usługi rozwojowe			
Instrukcja			

w takim przypadku, w zakładce „Dostępne nabory”, zobaczysz komunikat z przekierowaniem do właściwego miejsca:

Nabór -> załączniki

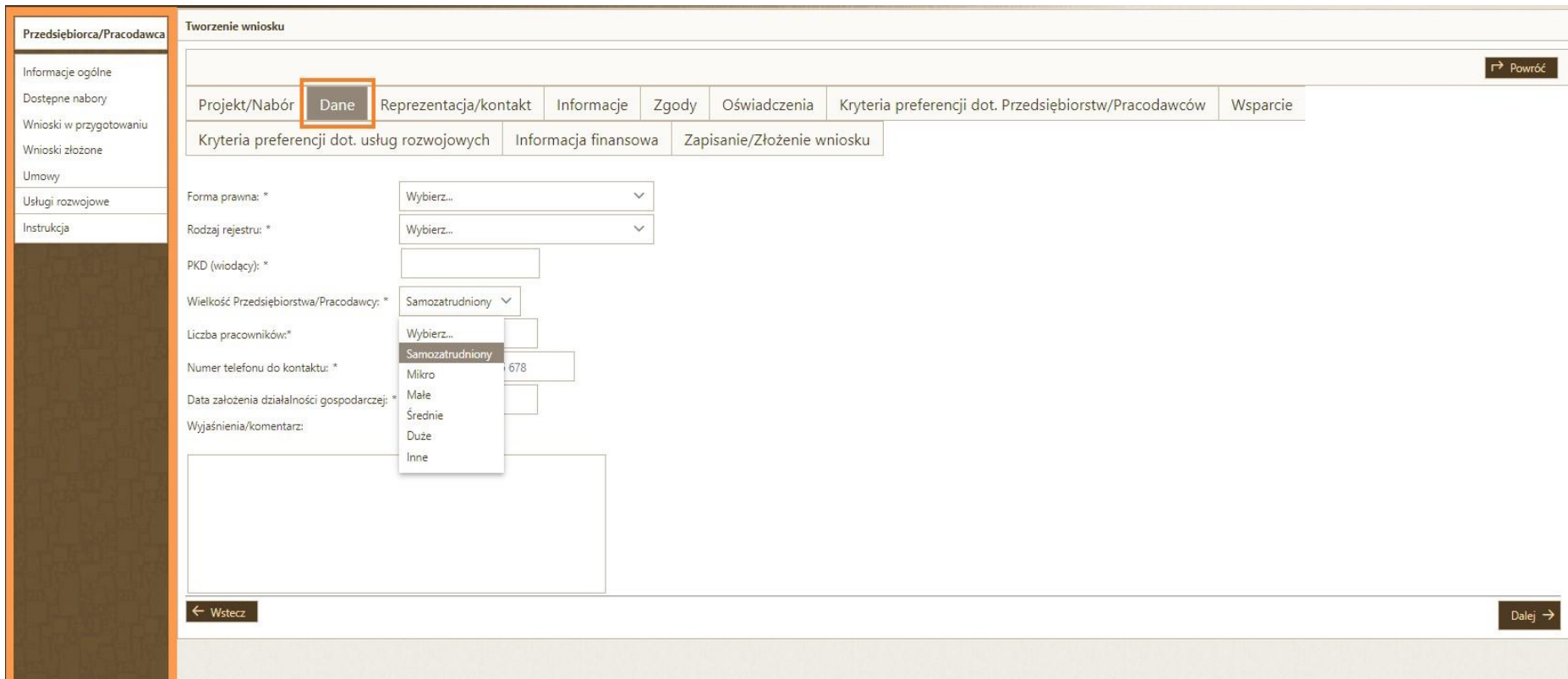
Nabór -> załączniki

Numer naboru:	
Status:	
Widoczny od:	
Składanie wniosków od:	
Zamknięcie naboru:	
Wielkość Przedsiębiorcy/Pracodawcy:	

 Nie możesz utworzyć wniosku: masz otwarty i nie wysłany wniosek. Przejdź do okna 'Wnioski w przygotowaniu' (lewe menu)

4. Kolejna zakładka to **Dane**.

Uzupełnij pola **zgodnie z dokumentem rejestrowym i stanem faktycznym**



Przedsiębiorca/Pracodawca

Informacje ogólne
Dostępne nabory
Wnioski w przygotowaniu
Wnioski złożone
Umowy
Usługi rozwojowe
Instrukcja

Tworzenie wniosku → Powrót

Projekt/Nabór **Dane** Reprezentacja/kontakt Informacje Zgody Oświadczenia Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców Wsparcie

Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych Informacja finansowa Zapisanie/Złożenie wniosku

Forma prawna: *

Rodzaj rejestru: *

PKD (wiodący): *

Wielkość Przedsiębiorstwa/Pracodawcy: *

Liczba pracowników:*

Numer telefonu do kontaktu: *

Data założenia działalności gospodarczej: *

Wyjaśnienia/komentarz:

← Wstecz Dalej →

Podpowiedzi:

- FORMA PRAWNA jednoosobowej działalności gospodarczej to „przedsiębiorstwo prywatne osoby fizycznej”.

- W przypadku, gdy Wnioskodawca nie zatrudnia pracowników WIELKOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA/PRACODAWCY to „samozatrudniony” a w polu „LICZBA PRACOWNIKÓW” należy wpisać „1”.
- PKD wiodące to przeważająca działalność gospodarcza (baza CEIDG) lub przedmiot przeważającej działalności przedsiębiorcy (KRS).
- LICZBA PRACOWNIKÓW to wszyscy pracujący w przedsiębiorstwie (§ 2 ust. 20 regulaminu), czyli **pracownicy zatrudnieni wyłącznie na umowę o pracę**. Do liczby pracowników wlicza się również **właściciela pełniącego funkcje kierownicze oraz wspólnika, w tym partnera** prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.

Pamiętaj, że osoby będące na **urlopie wychowawczym, macierzyńskim, praktykanci i studenci na praktykach** nie są pracownikami i nie możesz ich ujmować w tym polu!

- NUMER TELEFONU DO KONTAKTU – prosimy podać numer kontaktowy do osoby decyzyjnej
- DATA ZAŁOŻENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ powinna być zgodna z podaną w dokumencie rejestrowym.
- Pole „wyjaśnienia/komentarz” może pozostać puste. Możesz także zawrzeć tu dodatkowe informacje, które mogą być istotne dla osoby oceniającej wnioski.

5. Po kliknięciu „Dalej” pojawi się zakładka **Reprezentacja/kontakt**.

Dodaj osoby upoważnione do reprezentacji (zgodnie z dokumentem rejestrowym lub stosownymi pełnomocnictwami) poprzez skorzystanie z funkcji **Dodaj osobę**.

Przedsiębiorca/Pracodawca

Projekt: _____
Przedsiębiorca/Pracodawca: _____

Start

Wersja: 2.0.alpha1 | Licencja: licencja

Pomoc Konto Wyloguj

Przedsiębiorca/Pracodawca

Tworzenie wniosku

Projekt/Nabór Dane **Reprezentacja/kontakt** Informacje Zgody Oświadczenia Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców Wsparcie

Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych Informacja finansowa Zapisanie/Złożenie wniosku

Reprezentacja Przedsiębiorstwa/Pracodawcy

Osoby do reprezentacji

Imię i nazwisko	Sposób reprezentacji/Stano- wisko
Nie znaleziono żadnych rekordów.	

Osoby upoważnione do reprezentacji wpisane do wniosku

+ Dodaj osobę

Pos.	Imię i nazwisko	Sposób reprezentacji/Stano- wisko
1	Test Test	Właściciel

Skopiuj do kontaktu

Osoba upoważniona do kontaktu

Nazwisko: * _____
Imię: * _____
Stanowisko: * _____
Telefon kontaktowy: * _____
Email: * _____

← Wstecz

Dalej →

Podpowiedzi:

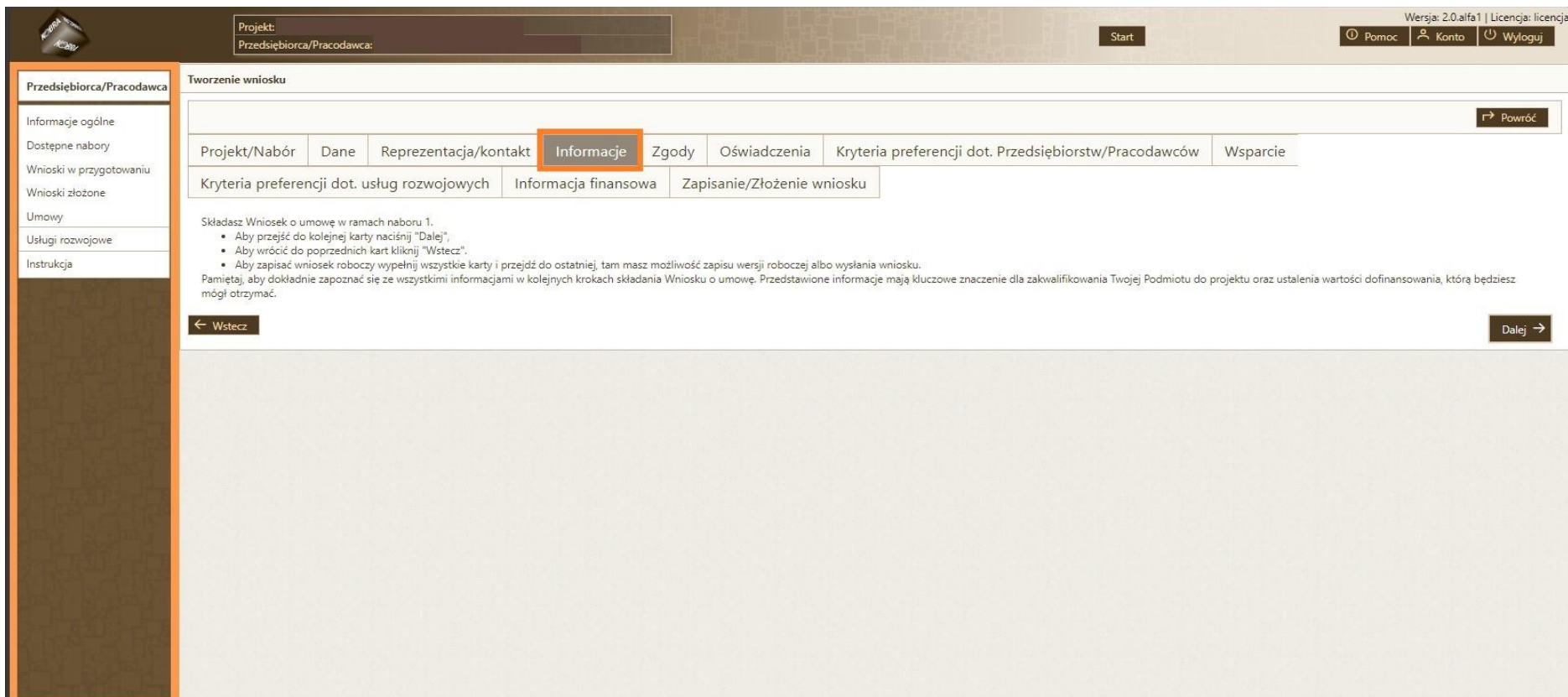
- Osoba upoważniona do reprezentacji wpisana do wniosku **to osoba, która będzie podpisywać umowę.**
- Jeśli do podpisania umowy powinny przystąpić dwie lub więcej osób (zgodnie ze wskazanymi w dokumencie rejestrowym) należy je wszystkie wpisać, klikając każdorazowo ikonkę „Dodaj osobę”.
- Jeżeli osoba upoważniona do reprezentacji wpisana do wniosku jest również osobą upoważnioną do kontaktu, możesz skorzystać z przycisku **Skopiuj do kontaktu** (część danych zostanie automatycznie przeniesiona).
- Dopuszcza się złożenie wniosku lub zawarcie umowy przez osobę, która nie jest wskazana w dokumencie rejestrowym. W takiej sytuacji konieczne będzie przedstawienie Pełnomocnictwa (wzór to załącznik nr 3 do umowy) i dokumentu potwierdzającego bycie pracownikiem Wnioskodawcy.

Osoba upoważniona do kontaktu – to osoba z Państwa Podmiotu, która będzie mogła udzielać informacji w zakresie przystąpienia do projektu.

Po uzupełnieniu pól naciśnij przycisk **Dalej**.

6. Zakładka **Informacje**

Pamiętaj, aby dokładnie zapoznać się ze wszystkimi informacjami w kolejnych krokach składania wniosku - przedstawione informacje mają kluczowe znaczenie dla zakwalifikowania Podmiotu, który reprezentujesz, do projektu oraz ustalenia wysokości dofinansowania, które będziesz mógł otrzymać,



The screenshot shows the 'Tworzenie wniosku' (Application Creation) interface. At the top, there are input fields for 'Projekt:' and 'Przedsiębiorca/Pracodawca:', a 'Start' button, and utility links for 'Pomoc', 'Konto', and 'Wyloguj'. The main navigation bar includes tabs for 'Projekt/Nabór', 'Dane', 'Reprezentacja/kontakt', 'Informacje' (highlighted with an orange box), 'Zgody', 'Oświadczenia', 'Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców', and 'Wsparcie'. Below this, there are sub-tabs for 'Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych', 'Informacja finansowa', and 'Zapisanie/Złożenie wniosku'. The main content area contains instructions: 'Składasz Wniosek o umowę w ramach naboru 1.' followed by a bulleted list: 'Aby przejść do kolejnej karty naciśnij "Dalej"', 'Aby wrócić do poprzednich kart kliknij "Wstecz"', and 'Aby zapisać wniosek roboczy wypełnij wszystkie karty i przejdź do ostatniej, tam masz możliwość zapisu wersji roboczej albo wysłania wniosku.' Below the instructions are 'Wstecz' and 'Dalej' buttons.

a następnie naciśnij przycisk Dalej.

7. Zakładka Zgody

Zapoznaj się z Oświadczeniem Wnioskodawcy i zatwierdź je poprzez zaznaczenie kwadratu z lewej strony ekranu.

Projekt: _____ Start

Przedsiębiorca/Pracodawca: _____ Pomoc Konto Wyloguj

Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja

Przedsiębiorca/Pracodawca

Informacje ogólne

Dostępne nabory

Wnioski w przygotowaniu

Wnioski złożone

Umowy

Usługi rozwojowe

Instrukcja

Tworzenie wniosku

Projekt/Nabór Dane Reprezentacja/kontakt Informacje **Zgody** Oświadczenia Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców Wsparcie

Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych Informacja finansowa Zapisanie/Złożenie wniosku

✘ Wszystkie zgody oznaczone * muszą zostać zaakceptowane

*

W związku z przystąpieniem do projektu pn. _____ oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- administratorem moich danych osobowych, przetwarzanych w ramach projektu jest Fundacja Rozwoju Regionu Rabka, adres do korespondencji: ul. Orkana 20F/1; 34-700 Rabka-Zdrój; Nie narusza to praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów moich danych osobowych w rozumieniu art. 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich
- przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na podstawie:
 - ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.
- moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników, a także w celach archiwalnych i statystycznych. W przypadku badań ewaluacyjnych złożonych przez Instytucję Zarządzającą – Zarząd Województwa Małopolskiego, Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie lub innego podmiotu, który zawarł porozumienie z Instytucją Zarządzającą lub Instytucją Pośredniczącą na realizację ewaluacji, Beneficjent udostępni moje dane, w tym danych teleadresowych;
- moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później[1];
- podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
- posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16 i 18 RODO;
- mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
- moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT;
- moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
- możę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na email: _____ lub pisemnie na adres: _____
- w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dot. mojego statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji[2].

[1] Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu.
[2] Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

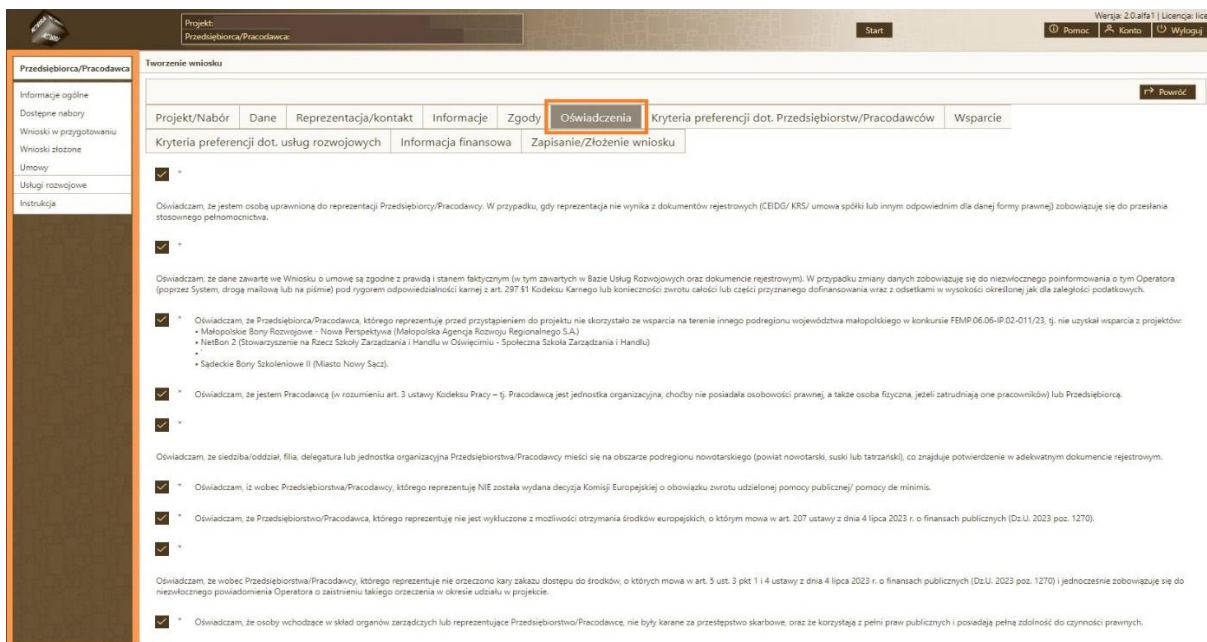
← Wstecz Dalej →

Następnie naciśnij przycisk Dalej.

8. Zakładka Oświadczenia

Zapoznaj się z nimi i **zatwierdź** poprzez zaznaczenie kwadratu z lewej strony ekranu.

Lista oświadczeń może być aktualizowana dla każdego z naborów. Prosimy o dokładne zapoznanie się z treścią oświadczeń w trakcie przygotowywania wniosku.



Przedsiębiorca/Pracodawca

Tworzenie wniosku

Projekt/Nabór Dane Reprezentacja/kontakt Informacje Zgody **Oświadczenia** Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców Wsparcie

Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych Informacja finansowa Zapisanie/Złożenie wniosku

*

Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do reprezentacji Przedsiębiorcy/Pracodawcy. W przypadku, gdy reprezentacja nie wynika z dokumentów rejestrowych (CEBDS/ KRS/ umowa spółki lub innym odpowiednim dla danej formy prawnej) zobowiązuję się do przesłania stosownego pełnomocnictwa.

*

Oświadczam, że dane zawarte we Wniosku o umowę są zgodne z prawdą i stanem faktycznym (w tym zawartych w Bazie Usług Rozwojowych oraz dokumente rejestrowym). W przypadku zmiany danych zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym Operatora (poprzez System, drogą mailową lub na piśmie) pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 297 §1 Kodeksu Karnego lub konieczności zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

*

Oświadczam, że Przedsiębiorca/Pracodawca, którego reprezentuję przed przystąpieniem do projektu nie skorzystało ze wsparcia na terenie innego podregionu województwa małopolskiego w konkursie FEMR.06.06-IP.02-011/23, tj. nie uzyskał wsparcia z projektów:

- Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa II (Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.)
- NetBon 2 (Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu - Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu)
- Sądzieckie Bony Szkoleniowe II (Miasto Nowy Sącz).

*

Oświadczam, że jestem Pracodawcą (w rozumieniu art. 3 ustawy Kodeksu Pracy – tj. Pracodawcą jest jednostka organizacyjna, choćby nie posiadała osobowości prawnej) a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one pracowników) lub Przedsiębiorcą.

*

Oświadczam, że siedziba/oddział, filia, delegatura lub jednostka organizacyjna Przedsiębiorstwa/Pracodawcy mieści się na obszarze podregionu nowotarskiego (powiat nowotarski, suski lub tatarski), co znajduje potwierdzenie w adekwatnym dokumencie rejestrowym.

*

Oświadczam, iż wobec Przedsiębiorstwa/Pracodawcy, którego reprezentuję NIE została wydana decyzja Komisji Europejskiej o obowiązkach zwrotu udzielonej pomocy publicznej/ pomocy de minimis.

*

Oświadczam, że Przedsiębiorstwo/Pracodawca, którego reprezentuję nie jest wykluczone z możliwości otrzymania środków europejskich, o których mowa w art. 207 ustawy z dnia 4 lipca 2023 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1270).

*

Oświadczam, że wobec Przedsiębiorstwa/Pracodawcy, którego reprezentuję nie orzeczono kary zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 4 lipca 2023 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1270) i jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Operatora o zastosowaniu takiego orzeczenia w okresie szkodliwym w projekcie.

*

Oświadczam, że osoby wchodzące w skład organów zarządczych lub reprezentujące Przedsiębiorstwo/Pracodawcę, nie były karane za przestępstwo skarbowe, oraz że korzystają z pełni praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych.

Zwróć uwagę na:

- Oświadczenie dotyczące pomocy de minimis - aby sprawdzić czy taką pomoc otrzymałeś wejdź na stronę <https://sudop.uokik.gov.pl/search/aidBeneficiary>, wpisz NIP, kliknij Pobierz nazwę, zaznacz „pełne 3 lata wstecz” oraz „tylko de minimis”, kliknij Wyszukaj
- Oświadczenie czy należysz do sektora MŚP - kwalifikator MŚP dostępny jest pod adresem: <https://kwalifikator.parp.gov.pl/>

10. Wsparcie.

W ramach projektu przysługuje maksymalne wsparcie na jeden Podmiot (ten sam NIP) zgodnie z poniższą tabelą:

Limit	Wielkość Podmiotu (liczba Pracowników)	Maksymalna kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym dla jednego Podmiotu	Limit podstawowy bonów oraz limit dodatkowy (podany w nawiasie)
A	Samozatrudniony	14 400 zł	160 (+0)
B	1 – 3 Pracowników	18 000 zł	160 (+40)
C	4 – 9 Pracowników	21 600 zł	160 (+80)
D	10 – 19 Pracowników	28 800 zł	160 (+160)
E	20 – 49 Pracowników	43 200 zł	160 (+320)
F	50 – 99 Pracowników	72 000 zł	160 (+640)
G	100 – 249 Pracowników	129 600 zł	160 (+1280)
H	250 i więcej Pracowników	244 800 zł	160 (+2560)

- Informacja na temat maksymalnej kwoty finansowania o którą możesz wnioskować widoczna jest pod zakładkami.

W zakładce **Wsparcie** do uzupełnienia są trzy pola:

The screenshot shows a web application interface for creating an application. The top navigation bar includes 'Projekt: Przedsiębiorca/Pracodawca', 'Start', 'Pomoc', 'Konto', and 'Wyloguj'. The main content area is titled 'Tworzenie wniosku' and has a navigation bar with tabs: 'Projekt/Nabór', 'Dane', 'Reprezentacja/kontakt', 'Informacje', 'Zgody', 'Oświadczenia', 'Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców', and 'Wsparcie' (highlighted with an orange box). Below the tabs are sub-tabs: 'Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych', 'Informacja finansowa', and 'Zapisanie/Złożenie wniosku'. The form contains the following fields and elements:

- Maksymalna kwota finansowania na Przedsiębiorce/Pracodawcę: 28 800,00
- Łączna liczba pracowników planowanych do oddelegowania na usługi rozwojowe: 0 (with an orange arrow pointing to the input field)
- Kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym: *
- Przedsiębiorstwo/Pracodawca JEST WYKLUCZONE/Y z pomocy de minimis

Buttons for 'Wstecz' and 'Dalej' are visible at the bottom of the form.

Podpowiedzi:

- Łączną liczbę Pracowników planowanych do oddelegowania na Usługi rozwojowe można obliczyć w następujący sposób:

liczba zamawianych bonów / 100

(wynik zaokrąglamy w matematyczny sposób)

czyli: **100 bonów/100 = 1**

oznacza to, że w polu „łączna liczba Pracowników planowanych do oddelegowania na Usługi rozwojowe” wpisujemy **1**

- Kwotę dofinansowania wraz z wkładem własnym można obliczyć według wzoru:

liczba zamawianych bonów (czyli **liczba godzin szkoleniowych**) x wartość bonu wraz z wkładem własnym (**90 zł**)

np. do zrealizowania dwóch szkoleń potrzebnych jest 100 godz., zatem: **100 x 90 zł = 9 000 zł**

oznacza to, że w polu „kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym” należy wpisać kwotę **9 000**

Jeśli wpisana kwota dofinansowania nie będzie wielokrotnością kwoty 90 zł to system zaproponuje korektę tej kwoty i zobaczysz poniższy komunikat:

Kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym: *	14 040,00	⊗ Kwota dofinansowania została skorygowana do wielokrotności nominalnej wartości bonu (90,00). Naciśnij jeszcze raz przycisk Dalej
--	-----------	--

- Przedsiębiorstwo/Pracodawca JEST WYKLUCZONE/Y z pomocy de minimis - należy odpowiedzieć zgodnie ze stanem faktycznym

Przechodzimy **Dalej**.

11. Kryteria preferencji dot. Usług rozwojowych

Jeśli któreś z podanych kryteriów dotyczy pracowników, których chcesz oddelegować na usługi rozwojowe, zaznacz odpowiedni kwadrat z lewej strony ekranu.

Jeżeli Twój Podmiot spełnia kryteria objęcia wsparciem 80% i zostało to zaznaczone w zakładce Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców to kryteria dotyczące pracowników mają drugorzędne znaczenie.

Jeżeli zaznaczysz choć jedno kryterium to poniżej musisz określić, ile bonów planujesz przeznaczyć na wsparcie pracowników spełniających zaznaczone kryterium (na te bony zarezerwujemy 80% dofinansowania).

Projekt: _____ Start Pomoc Konto Wyloguj

Przedsiębiorca/Pracodawca

Tworzenie wniosku

Projekt/Nabór Dane Reprezentacja/kontakt Informacje Zgody Oświadczenia Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców Wsparcie

Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych Informacja finansowa Zapisanie/Złożenie wniosku

Pracownik/cy wezmą udział w usłudze rozwojowej dotyczącej rozwijania umiejętności lub kompetencji cyfrowych oraz niezbędnych do pracy w sektorze zielonej gospodarki.

Kompetencje cyfrowe - to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. W skład kompetencji cyfrowych wchodzi:

- kompetencje informatyczne - obejmujące posługiwanie się komputerem i innymi urządzeniami elektronicznymi, bezpieczne korzystanie z internetu, aplikacji i oprogramowania, nowych inteligentnych technologii cyfrowych oraz umiejętność stosowania metod pochodzących z informatyki przy programowaniu i tworzeniu rozwiązań informatycznych dla problemów z różnych dziedzin (myślenie komputacyjne);
- kompetencje informacyjno-komunikacyjne - polegające na umiejętności wyszukiwania informacji, rozumienia jej, a także selekcji i oceny krytycznej, jak również komunikowania się na odległość za pomocą technologii cyfrowych;
- kompetencje funkcjonalne - czyli realne wykorzystanie powyższych kompetencji w różnych sferach codziennego życia, takich jak finanse, praca i rozwój zawodowy, utrzymywanie relacji, zdrowie, hobby; zaangażowanie obywatelskie, życie duchowe itd., zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych

Zielona gospodarka - gospodarka, która wspiera wzrost i rozwój gospodarczy, przy jednoczesnym utrzymaniu dostępu do kapitału naturalnego i usług ekosystemowych, od czego zależy dobrostan człowieka. Polskie Ministerstwo Rozwoju pod pojęciem zielonej gospodarki rozumie nową ścieżkę rozwoju społeczno-gospodarczego, w bardziej efektywny sposób urzeczywistniającej cele zrównoważonego rozwoju. W przeciwieństwie do obecnego modelu brown economy, w znacznej mierze opartego na wykorzystaniu paliw kopalnych i innych surowców nieodnawialnych, zielona gospodarka powinna czerpać z doświadczeń ekonomii środowiskowej, oraz zapewniać właściwe relacje pomiędzy gospodarką i ekosystemami. Tzw. zazielenianie gospodarki rozpatrywane jest wielopłaszczyznowo oraz obejmuje dużo innych zagadnień, takich jak rozwój czystych technologii, odnawialnych źródeł energii, poprawę efektywności energetycznej i materiałowej, zmianę modelu konsumpcji, zintegrowaną politykę produktową, zielone zamówienia publiczne, zielone miejsca pracy, czy ekologiczną reformę fiskalną.

Pracownik/cy wezmą udział w usłudze rozwojowej prowadzącej do zdobycia kwalifikacji.

Kwalifikacje – zgodnie art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 ze zm.) jest to zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.

Liczba dostępnych bonów (wynika z kwoty dofinansowania): 320

Łączna liczba bonów, którą Przedsiębiorstwo/Pracodawca chce przeznaczyć dla pracowników/usług spełniających powyższe kryteria: 0

← Wstecz Dalej →

Podpowiedzi:

- Liczba dostępnych bonów to nic innego jak zawnioskowana przez Ciebie liczba bonów
- Łączna liczba bonów, którą chcesz przeznaczyć dla Pracownika/ków spełniających powyższe kryteria: należy wpisać **ile łącznie bonów** (czyli godzin szkoleniowych) **będzie przeznaczonych na tego typu szkolenia**. Oznacza to, że na podwyższonym poziomie wsparcia Operator będzie mógł rozliczyć taką liczbę bonów, jaka została wskazana w tym polu.

Następnie naciśnij przycisk **Dalej**

12. Pojawi się zakładka **Informacja finansowa**

w której znajduje się podsumowanie wprowadzonych przez Ciebie danych, m.in. takich jak liczba zawniioskowanych bonów, wartość wnioskowanego wsparcia oraz wysokość **wkładu własnego**.

Wkład własny będzie należało wpłacić do 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.

Projekt:
Przedsiębiorca/Pracodawca:

Start

Wersja: 2.0.alpha1 | Licencja: licencja

Przedsiębiorca/Pracodawca

Informacje ogólne

Dostępne nabory

Wnioski w przygotowaniu

Wnioski złożone

Umowy

Usługi rozwojowe

Instrukcja

[Powrót](#)

Projekt/Nabór
Dane
Reprezentacja/kontakt
Informacje
Zgody
Oświadczenia
Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców
Wsparcie

Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych
Informacja finansowa
Zapisanie/Złożenie wniosku

Wprowadzone dane/limity

Wielkość Przedsiębiorcy/Pracodawcy:	Małe
Liczba pracowników:	10
Maksymalna kwota finansowania na Przedsiębiorcę/Pracodawcę:	28 800,00
Liczba pracowników planowanych do oddelegowania na usługi rozwojowe:	10
Wnioskowana kwota z wkładem własnym:	28 800,00
Poziom finansowania:	Podwyższony

Rozliczenie wstępne

Poziom wsparcia	Liczba bonów	Kwota		
		Wsparcie	Wkład własny	Razem
Podstawowy	0	0,00	0,00	0,00
Podwyższony	320	23 040,00	5 760,00	28 800,00
Razem	320	23 040,00	5 760,00	28 800,00

← Wstecz
Dalej →

Naciśnij przycisk **Dalej**.

13. Zakładka **Załączniki**

Lista wymaganych i opcjonalnych załączników może być aktualizowana dla każdego z naborów. Prosimy o dokładne zapoznanie się z treścią ogłoszenia o naborze, komunikatach w aktualnościach dostępnych na stronie frrr.pl oraz na profilu FB Fundacji Rozwoju Regionu Rabka.

- W systemie znajdziesz informacje dot. wymagalności załączników → UWAGA! Jeśli nie dołączysz załącznika obowiązkowego system nie pozwoli złożyć wniosku.
- Dopuszczalne są wyłącznie pliki w formacie .pdf
- W ramach każdego typu załącznika możesz podpiąć max 5 plików.
- Każdy plik musi mieć unikalną nazwę (np. RCA1; RCA2 itd.).
- Wielkość każdego z dokumentów to max 5MB.
- Aby dodać dokument kliknij **Dodaj załącznik**

BARDZO WAŻNE jeżeli w ogłoszeniu o naborze wskazano deklaracje ZUS DRA lub RCA jako obowiązkowe!

Załącznik ZUS RCA **MUSI** być zanonimizowany w następujący sposób:

- Zaczernione pola III.01 Nazwisko i III.02 Imię Pierwsze

- Zaczernione **PIERWSZE SZEŚĆ** (6) cyfr PESEL (Przykład: ██████████54673)

Brak anonimizacji sprawi, że plik zostanie usunięty z systemu i uznany za niedołączony.

Jeśli z jakiegoś powodu Twój Podmiot **nie sporządza** żadnej z deklaracji ZUS DRA lub ZUS RCA to **MUSISZ** dołączyć w formie pliku pdf stosowne wyjaśnienie.

PAMIĘTAJ!

Informacje we wniosku **MUSZĄ** być aktualne na dzień jego złożenia. To oznacza, że mogą występować rozbieżności np. w liczbie personelu pomiędzy wnioskiem a załączonymi deklaracjami ZUS DRA czy RCA. W takim przypadku opisz skąd wynika różnica w zakładce Dane Przedsiębiorstwa w polu Wyjaśnienia/Komentarz we wniosku.

Zakładka Załączniki:

Tworzenie wniosku Powrót

Projekt/Nabór | Dane | Reprezentacja/kontakt | Informacje | Zgody | Oświadczenia | Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców | Wsparcie

Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych | Informacja finansowa | **Załączniki** | Zapisanie/Złożenie wniosku

Status załączników

Typ załącznika	Liczba załadowanych	Status
<p>Załącznik obowiązkowy W każdym ogłoszeniu o naborze określiliśmy jaki załącznik jest obowiązkowy. W ramach każdego typu załącznika możesz podpiąć max 5 dokumentów. Każdy dokument musi mieć unikalną nazwę. Wielkość każdego z dokumentów to max 5MB.</p> <p>Załącznik nieobowiązkowy W każdym ogłoszeniu o naborze określiliśmy jaki załącznik można podpiąć w tym miejscu. W ramach każdego typu załącznika możesz podpiąć max 5 dokumentów. Każdy dokument musi mieć unikalną nazwę. Wielkość każdego z dokumentów to max 5MB.</p>	0	Wymagany!
	0	Brak

Załączniki załadowane do systemu

Dodaj załącznik ←

Utworzony ↑↓	Typ	Nazwa
(Nie znaleziono elementów)		

← Wstecz Dalej →

Wybierz z listy typ załącznika i załącz odpowiedni dokument.

Nowy załącznik

Nazwa pliku:

Rozmiar pliku: 0

Typ załącznika * Wybierz...

Możesz załadować maksymalną liczbę załączników do 5MB.

+ Wybierz...

- Załącznik obowiązkowy
- Załącznik nieobowiązkowy

Zapisz

Anuluj

W systemie zobaczysz informację o statusie załącznika, liczbie załadowanych dokumentów. Załącznik można pobrać lub usunąć.

Tworzenie wniosku

➔ Powrót

Projekt/Nabór	Dane	Reprezentacja/kontakt	Informacje	Zgody	Oświadczenia	Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców	Wsparcie
Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych	Informacja finansowa	Załączniki	Zapisanie/Złożenie wniosku				

Status załączników

Typ załącznika	Liczba załadowanych	Status
<p>Załącznik obowiązkowy W każdym ogłoszeniu o naborze określimy jaki załącznik jest obowiązkowy. W ramach każdego typu załącznika możesz podpiąć max 5 dokumentów. Każdy dokument musi mieć unikalną nazwę. Wielkość każdego z dokumentów to max 5MB.</p>	1	Załadowano
<p>Załącznik nieobowiązkowy W każdym ogłoszeniu o naborze określimy jaki załącznik można podpiąć w tym miejscu. W ramach każdego typu załącznika możesz podpiąć max 5 dokumentów. Każdy dokument musi mieć unikalną nazwę. Wielkość każdego z dokumentów to max 5MB.</p>	1	Załadowano

Załączniki załadowane do systemu

[Dodaj załącznik](#)

Załączniki		
Utworzony ↑↓	Typ	Nazwa
23.08.2024 14:07:37	Załącznik obowiązkowy	Załącznik obowiązkowy.pdf
23.08.2024 14:08:10	Załącznik nieobowiązkowy	Załącznik nieobowiązkowy.pdf

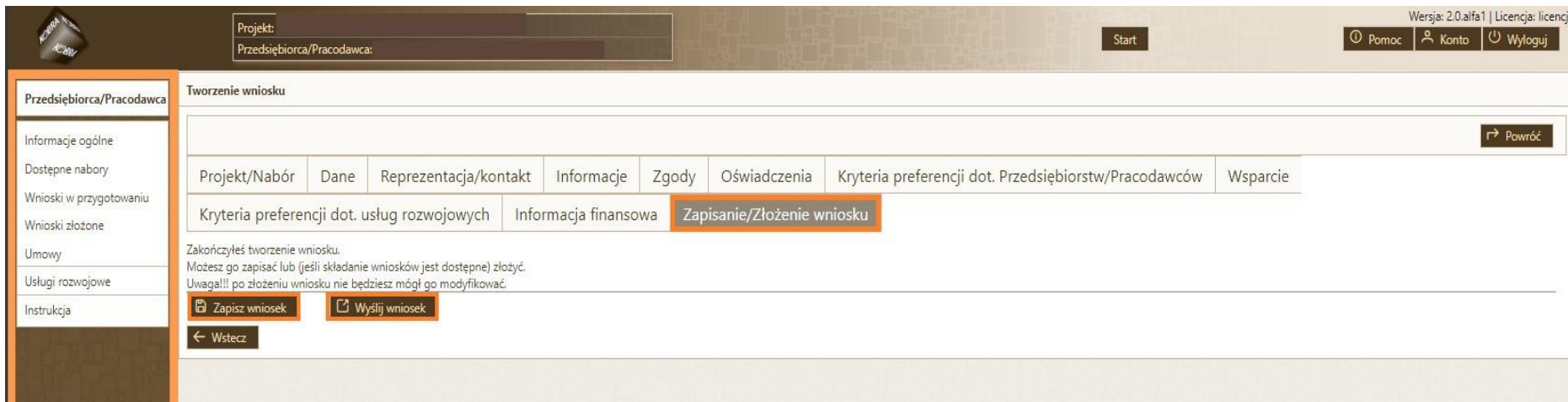
← Wstecz Dalej →

Po załadowaniu wymaganych dokumentów naciśnij przycisk **Dalej**.

14. Zakładka **Zapisanie/Złożenie wniosku**

Tutaj decydujesz czy chcesz zapisać (na później) czy złożyć (od razu) wniosek.

Jeśli decydujesz o złożeniu od razu, kliknij **Wyślij wniosek**



Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja

Start Pomoc Konto Wyloguj

Projekt:
Przedsiębiorca/Pracodawca:

Przedsiębiorca/Pracodawca

Tworzenie wniosku

Informacje ogólne
Dostępne nabory
Wnioski w przygotowaniu
Wnioski złożone
Umowy
Usługi rozwojowe
Instrukcja

Projekt/Nabór Dane Reprezentacja/kontakt Informacje Zgody Oświadczenia Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców Wsparcie

Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych Informacja finansowa **Zapisanie/Złożenie wniosku**

Zakończyłeś tworzenie wniosku.
Możesz go zapisać lub (jeśli składanie wniosków jest dostępne) złożyć.
Uwaga!!! po złożeniu wniosku nie będziesz mógł go modyfikować.

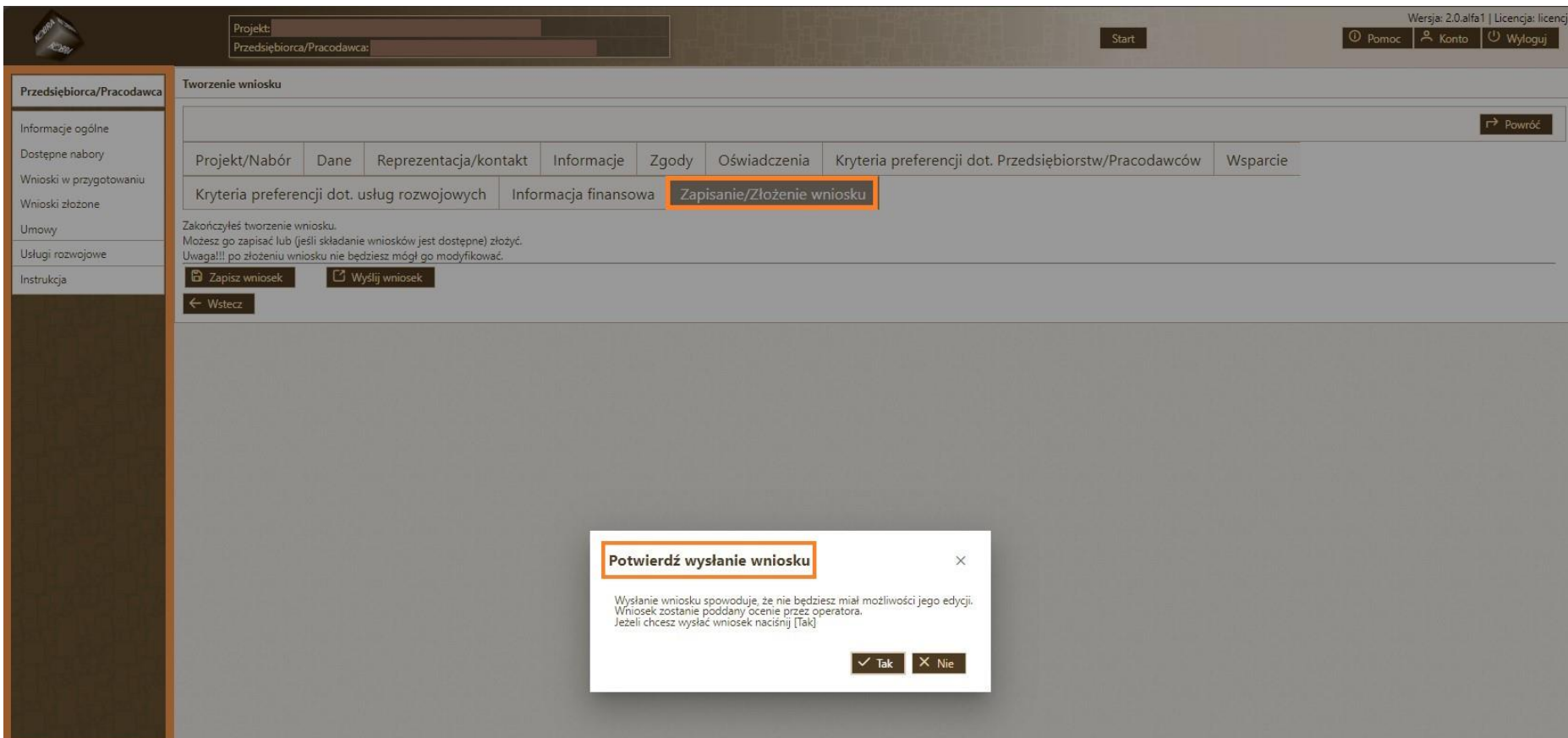
Zapisz wniosek Wyślij wniosek

← Wstecz

→ Powróć

Gotowy?

15. Zatem kolejnym krokiem jest **potwierdzenie wysłania wniosku** (po tym kroku nie będziesz mógł/mogła go już modyfikować)..



The screenshot shows a web application interface for submitting a request. The main content area is titled 'Tworzenie wniosku' and contains a navigation menu with the following items: Projekt/Nabór, Dane, Reprezentacja/kontakt, Informacje, Zgody, Oświadczenia, Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców, and Wsparcie. The 'Zapisanie/Złożenie wniosku' item is highlighted with an orange box. Below the navigation menu, there is a message: 'Zakończyłeś tworzenie wniosku. Możesz go zapisać lub (jeśli składanie wniosków jest dostępne) złożyć. Uwaga!!! po złożeniu wniosku nie będziesz mógł go modyfikować.' Below this message are two buttons: 'Zapisz wniosek' and 'Wyślij wniosek'. A 'Wstecz' button is also visible. A confirmation dialog box is open in the center of the screen, titled 'Potwierdź wysłanie wniosku'. The dialog contains the text: 'Wysłanie wniosku spowoduje, że nie będziesz miał możliwości jego edycji. Wniosek zostanie poddany ocenie przez operatora. Jeżeli chcesz wysłać wniosek naciśnij [Tak]'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Tak' and 'Nie'.

Po kliknięciu „tak” wniosek zostanie złożony a następnie poddany ocenie przez Operatora. Na tym etapie możemy sprawdzać czy wniosek nie jest stworzony przez zautomatyzowane narzędzia, których używanie w systemie jest zabronione Regulaminem i skutkuje odrzuceniem wniosku. W tym celu możemy poprosić Cię przeklikanie testów antyboot.

16. Po złożeniu wniosku pojawi się **podsumowanie**, z którego dowiedzieć się będzie można jaki jest min.:

- status wniosku (złożony)
- numer wniosku
- rodzaj listy, tj. lista podstawowa bądź rezerwowa

Informacje nt. złożonego wniosku oraz kolejnych etapów będą przesłane na adres mailowy, podany podczas zakładania konta.

Sprawdź maila, ponieważ korespondencja dotycząca wniosku, w tym prośba o ewentualne uzupełnienia będzie wysyłana jedynie elektronicznie.

Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja

Pomoc Konto Wyloguj

Projekt: _____ Start

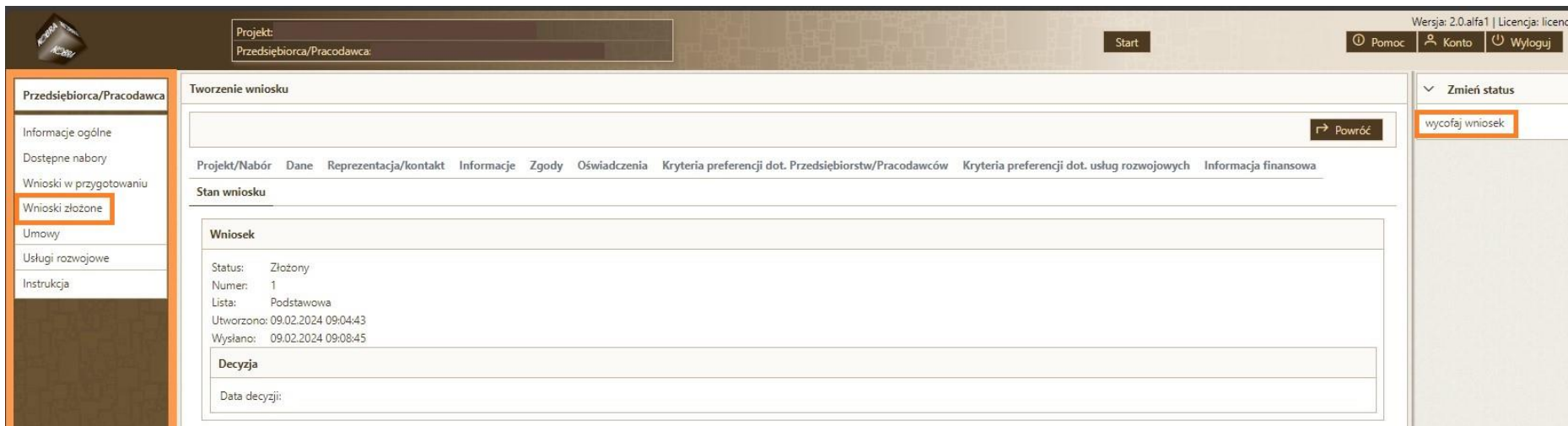
Przedsiębiorca/Pracodawca: _____

Przedsiębiorca/Pracodawca	Wnioski złożone						Ocena
	Status	Lista	Nazwa naboru	Wnioskowana kwota	Liczba pracowników	Przetworzony	
Informacje ogólne	Numer wniosku		Numer naboru	Szacowany wkład własny	Liczba bonów		
Dostępne nabory							
Wnioski w przygotowaniu							
Wnioski złożone							
Umowy							
Usługi rozwojowe							
Instrukcja							
	Złożony	Podstawowa	nabór testowy	28 800,00 5 760,00	10 320	2024-02-09 09:08:45.406	Przejdź do wniosku +

Po lewej stronie dostępna jest ikona „Przejdź do wniosku”. Klikając w „+” będziesz mógł wejść do zakładki „Ocena”.

17. Wycofanie wniosku

Do momentu zmiany statusu wniosku na zaakceptowany i otrzymaniu (na adres e-mail) informacji o zakwalifikowaniu się do projektu oraz proponowanym terminie na podpisanie umowy, możesz jeszcze wycofać wniosek i złożyć go ponownie (pod warunkiem dostępności środków).



Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja

Start Pomoc Konto Wyloguj

Projekt:
Przedsiębiorca/Pracodawca:

Przedsiębiorca/Pracodawca

Tworzenie wniosku

Informacje ogólne
Dostępne nabory
Wnioski w przygotowaniu
Wnioski złożone
Umowy
Usługi rozwojowe
Instrukcja

Powrót

Projekt/Nabór Dane Reprezentacja/kontakt Informacje Zgody Oświadczenia Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych Informacja finansowa

Stan wniosku

Wniosek

Status: Złożony
Numer: 1
Lista: Podstawowa
Utworzono: 09.02.2024 09:04:43
Wysłano: 09.02.2024 09:08:45

Decyzja

Data decyzji:

Zmień status

wycofaj wniosek

W razie pytań/wątpliwości z chęcią pomożemy :)

Zadzwoń: 794 544 266 lub 537 430 555

Zespół Projektu „Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy 2”