

## INSTRUKCJA TWORZENIA WNIOSKU O UMOWĘ w Systemie obsługi bonów rozwojowych Projekt „Sądeckie Bony Szkoleniowe II”

Numer projektu: FEMP.06.06-IP.02-0039/23

Dokładnie zapoznaj się z wymaganymi informacjami podczas tworzenia Wniosku o umowę.

**O zakwalifikowaniu się do dofinansowania decyduje złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego wniosku o umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru oraz kolejność zgłoszeń.**

Instrukcja podana jest na podstawie PRZYKŁADOWEGO NABORU WNIOSKÓW. Operator zastrzega sobie możliwość aktualizacji systemu, w takim przypadku przy kolejnych naborach należy postępować analogicznie jak w przedstawionej instrukcji.


Dane podawane w instrukcji są danymi przykładowymi, każdorazowo należy wypełniać wniosek zgodnie z zapisami w aktualnym dokumencie rejestrowym oraz zgodnie z prawdą/stanem faktycznym.

Aby przejść do kolejnej karty, naciśnij przycisk Dalej.

Aby wrócić do poprzedniej karty, naciśnij przycisk Wstecz.

Aby zapisać **wniosek w wersji roboczej**, wypełnij wszystkie karty, **na ostatniej** z nich masz **możliwość zapisu**.

1. Wejdź na stronę Systemu obsługi bonów rozwojowych „Sądeckie Bony Szkoleniowe II” pod adresem [www.bony2.mojszeftoja.pl](http://www.bony2.mojszeftoja.pl) (zakładka **SYSTEM**).  
Uzupełnij NIP i hasło. Naciśnij przycisk **Zaloguj**.





Witamy w systemie obsługi bonów

NIP \*

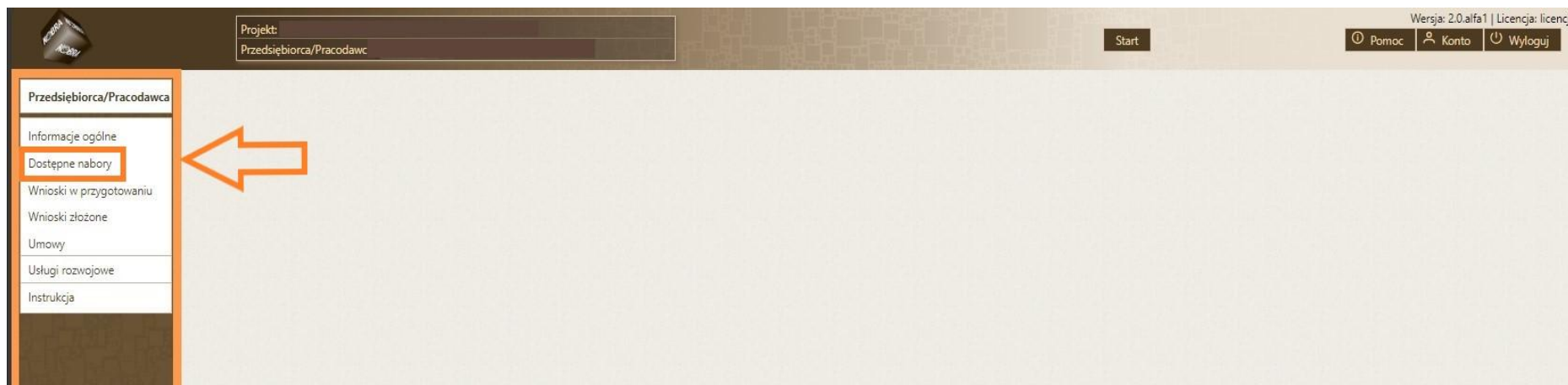
Hasło \*

**Zaloguj**

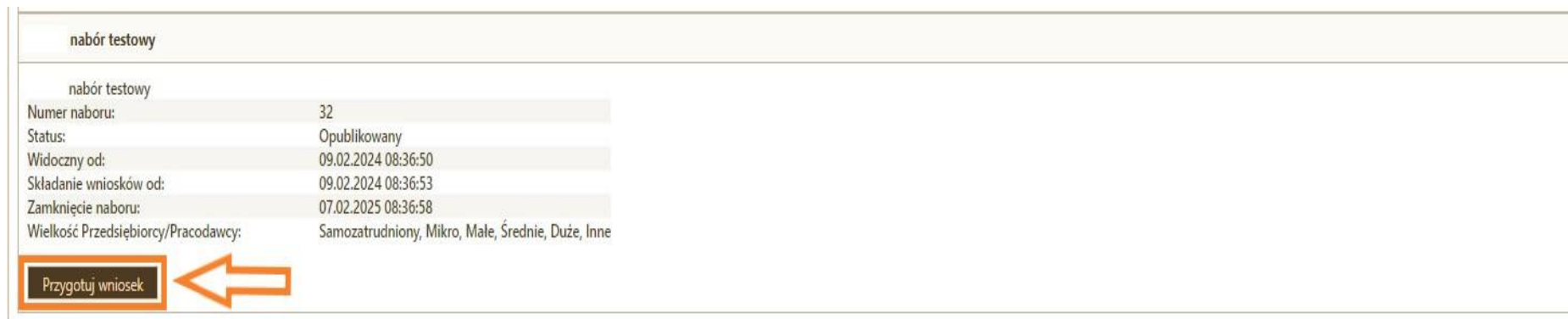
[Założ konto](#) [Nie pamiętam hasła](#)

Licencja: licencja | Wer.: 2.0.alfa1

2. W zakładce **Dostępne nabory** znajdziesz informacje o aktualnych naborach. Kliknij w tę zakładkę. Aktywny nabór będzie podświetlony. W dniu naboru o godzinie wskazanej w ogłoszeniu o naborze należy odświeżać zakładkę Dostępne nabory, aby ukazał się komunikat Przygotuj wniosek.



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



4. Pojawi się zakładka **Projekt/Nabór** z podstawowymi informacjami dotyczącymi naboru w ramach którego tworzysz wniosek. W zakładce **Dane** uzupełnij pola **zgodnie z dokumentami rejestrowymi**.

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

Forma prawna: \* Wybierz...

Rodzaj rejestru: \* Wybierz...

PKD (wiodący): \*

Wielkość Przedsiębiorstwa/Pracodawcy: \* Samozatrudniony

Liczba pracowników: \* Wybierz...

Numer telefonu do kontaktu: \* Mikro 678

Data założenia działalności gospodarczej: \* Małe Średnie Duże Inne

Wyjaśnienia/komentarz:

← Wstecz Dalej →

#### Przydatne informacje:

- Jako formę prawną jednoosobowej działalności gospodarczej wskazujesz „przedsiębiorstwo prywatne osoby fizycznej”.
- **Liczba pracowników** to wszyscy pracujący w przedsiębiorstwie (§ 2 ust. 25 Regulaminu), czyli pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę; osoby wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło (w przypadku umowy o dzieło wymagane jest dodatkowo posiadanie umowy o pracę z pracodawcą). Pracownikiem jest również właściciel pełniący funkcje kierownicze oraz wspólnik, w tym partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe. **UWAGA!** Pracownikami nie są: praktykanci lub studenci odbywający szkolenia zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym, osoby przebywające na urlopie macierzyńskim lub wychowawczym.
- Jeżeli Wnioskodawca nie zatrudnia pracowników w polu WIELKOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA/PRACODAWCY wybierasz „samozatrudniony” a w polu LICZBA PRACOWNIKÓW wpisujesz „1”.
- PKD wiodące – wpisz PKD przeważającej działalności gospodarczej (baza CEIDG) lub przedmiot przeważającej działalności przedsiębiorcy (KRS).
- NUMER TELEFONU DO KONTAKTU – podany numer jest przykładowym, podaj kontakt do osoby, która będzie mogła udzielać informacji w zakresie złożonego wniosku oraz przystąpienia do Projektu.
- DATA ZAŁOŻENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ powinna być zgodna z podaną w dokumencie rejestrowym firmy (format: dzień-miesiąc-rok).
- Pole „wyjaśnienia/komentarz” może pozostać puste. Możesz także zawrzeć tu dodatkowe informacje, które mogą być istotne dla osoby oceniającej wniosek.

5. Pojawi się zakładka **Reprezentacja/kontakt**. Dodaj osoby upoważnione do reprezentacji wpisane do wniosku poprzez skorzystanie z funkcji **Dodaj osobę**.

Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja

Projekt: \_\_\_\_\_ Start

Przedsiębiorca/Pracodawca: \_\_\_\_\_ Pomoc Konto Wyloguj

**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

**Reprezentacja Przedsiębiorstwa/Pracodawcy**

**Osoby do reprezentacji**

Imię i nazwisko	Sposób reprezentacji/Stanowisko
Nie znaleziono żadnych rekordów.	

**Osoby upoważnione do reprezentacji wpisane do wniosku**

**+ Dodaj osobę**

Pos.	Imię i nazwisko	Sposób reprezentacji/Stanowisko
1	Test Test	Właściciel

Skopiuj do kontaktu

**Osoba upoważniona do kontaktu**

Nazwisko: \*

Imię: \*

Stanowisko: \*

Telefon kontaktowy: \*

Email: \*

Wstecz Dalej

Osoba upoważniona do reprezentacji wpisana we wniosku to osoba, która będzie podpisywać Umowę wsparcia. Jeśli do podpisania Umowy powinny przystąpić dwie lub więcej osób (zgodnie ze informacjami zawartymi w dokumencie rejestrowym firmy) należy je wszystkie wpisać, klikając każdorazowo ikonkę „Dodaj osobę”. Należy podać Sposób reprezentacji/Stanowisko np. właściciel, prezes zarządu, wspólnik, członek zarządu, dyrektor itd. 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 o Umowę lub zawarcie Umowy wsparcia przez osobę umocowaną – w takiej sytuacji konieczne będzie przedstawienie pełnomocnictwa i dokumentu potwierdzającego bycie pracownikiem wnioskodawcy. Po uzupełnieniu pól naciśnij przycisk **Dalej**.

6. Pojawi się zakładka **Informacje**. Zapoznaj się z ważnymi informacjami dot. naboru, w którym składasz wniosek. Następnie naciśnij przycisk **Dalej**.

**Tworzenie wniosku**

[➔ Powrót](#)

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

Składasz Wniosek o umowę w projekcie "**Sądeckie Bony Szkoleniowe II**" w ramach **naboru nr 1**.

- Aby przejść do kolejnej karty, naciśnij "**Dalej**".
- Aby wrócić do poprzednich kart, kliknij "**Wstecz**".
- Aby zapisać wniosek roboczy, wypełnij **wszystkie karty** i przejdź do **ostatniej**, tam masz **możliwość zapisu** wersji roboczej.
- Aby wysłać Wniosek o umowę, wypełnij **wszystkie karty** i przejdź do **ostatniej**, tam masz **możliwość wysłania** wniosku - możesz to zrobić **tylko w trakcie trwania naboru** (do wyczerpania określonej kwoty przewidzianej na dany nabór lub terminu jego zakończenia określonego w informacji o naborze).

Pamiętaj, **wniosek tylko zapisany nie jest wnioskiem wysłanym/złożonym**.

Pamiętaj, aby **dokładnie zapoznać się** ze wszystkimi informacjami w kolejnych krokach składania Wniosku o umowę. Przedstawione informacje **mają kluczowe znaczenie dla zakwalifikowania** Twojego podmiotu do projektu **oraz ustalenia wartości dofinansowania**, którą będziesz mógł otrzymać.

O **zakwalifikowaniu się do dofinansowania** w ramach danego naboru decyduje:

- a) złożenie kompletnego i poprawnie wypełnionego Wniosku o umowę w terminie przewidzianym dla danego naboru;
- b) oraz kolejność zgłoszeń w danym naborze.

[← Wstecz](#) [Dalej →](#)



7. Pojawi się zakładka **Zgody**. Zapoznaj się z Oświadczeniem Wnioskodawcy. Zatwierdź poprzez zaznaczenie kwadratu z lewej strony ekranu. Naciśnij przycisk **Dalej**.

**Tworzenie wniosku**

[➔ Powrót](#)

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

\* **OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU dot. danych osobowych**

W związku z przystąpieniem do projektu pn. Sądeckie Bony Szkoleniowe II nr FEMP.06.06-IP.02-0039/23 oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- administratorem moich danych osobowych, przetwarzanych w ramach projektu jest Miasto Nowy Sącz - Centrum Pozyskiwania Funduszy i Przedsiębiorczości, adres do korespondencji: ul. Rynek 1, 33 – 300 Nowy Sącz;
- nie narusza to praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów moich danych osobowych w rozumieniu art. 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 tj. Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Małopolskiego, Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Partnerów projektu: Centrum Zespołów Analityczno Strategicznych Sp. z o.o., ul. Myśliwska 4c/8, 33-300 Nowy Sącz, Sądecka Izba Gospodarcza, ul. Zielona 27, 33-300 Nowy Sącz, Fundacji Rozwoju Regionu Rabka, ul. Orkana 20F/1, 34-700 Rabka Zdrój oraz na zasadach powierzenia danych podmiotom, które na zlecenie partnera uczestniczą w realizacji projektu- Kancelaria Podatkowa PATRON s.c. Wiesław Gruca Robert Szarata, ul. Rzeczna 5, 33-300 Nowy Sącz oraz „Funar” spółka z o.o. Rabka Zdrój, ul. Kasprowicza 10, 34-700 Rabka Zdrój.
- przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust.1lit.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 zleconych 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 teleadresowe;
- 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;
- mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na email: [mfurtak@inkubator.nowysacz.pl](mailto:mfurtak@inkubator.nowysacz.pl) lub pisemnie na adres: CPFIP, ul. Wyspiańskiego 13, 33-300 Nowy Sącz.
- 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 →](#)

8. Pojawi się zakładka **Oświadczenia**. Zapoznaj się z nimi i zatwierdź poprzez zaznaczenie kwadratu z lewej strony ekranu. **UWAGA! PRZECZYTAJ UWAŻNIE OŚWIADCZENIA**, niektóre z nich mogą nie dotyczyć reprezentowanego przez Ciebie Przedsiębiorstwa/Pracodawcy – w takim przypadku nie zaznaczaj ich. Oświadczenia obowiązkowe oznaczone są „\* ”. Poniżej **PRZYKŁADOWE** oświadczenia (wzór wniosku jest dostępny na stronie projektu, oświadczenia nieobowiązkowe we wniosku są zaznaczone przez format odpowiedzi TAK/NIE).

**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			

- \* Oświadczam, że jestem osobą uprawnioną do reprezentacji Przedsiębiorcy/Pracodawcy. W przypadku, gdy reprezentacja nie wynika z dokumentów rejestrowych (CEIDG/ KRS/ umowa spółki/inny odpowiedni 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 dokumencie rejestrowym), a w przypadku zmiany tych danych zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym Operatora/Partnera (poprzez System, drogą mailową lub na piśmie) pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 297 §1 Kodeksu Karnego lub może skutkować koniecznością zwrotu całości lub części przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
- \* Oświadczam, że Przedsiębiorstwo/Pracodawca, które/go reprezentuję nie otrzymało wsparcia w projekcie realizowanym przez innego operatora wyłonionego w ramach konkursu FEMP.06.06-IP.02-011/23, tj. nie uzyskał wsparcia z projektów: Małopolskie Bony Rozwojowe - Nowa Perspektywa (Małopolska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.), NetBon 2 (Stowarzyszenie na Rzecz Szkoły Zarządzania i Handlu w Oświęcimiu - Społeczna Szkoła Zarządzania i Handlu), Tarnowskie Bony Rozwojowe (Fundacja Rozwoju Regionu Rabka), Bon dla Podhalańskiego Przedsiębiorcy 2 (Fundacja Rozwoju Regionu Rabka). Nie ma możliwości wspierania tego samego Przedsiębiorcy/Pracodawcy przez różnych operatorów w ramach tego samego konkursu, na terenie województwa małopolskiego.
- \* Oświadczam, że siedziba, filia, delegatura, oddział lub inna forma działalności prowadzona przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę mieści się na obszarze podregionu sądeckiego ( tj. powiatu limanowskiego, gorlickiego, nowosądeckiego lub miasta Nowego Sącza), co znajduje potwierdzenie w odpowiednim dokumencie rejestrowym.
- \* Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję, spełnia definicję Przedsiębiorcy lub Pracodawcy zawartą w § 2 Regulaminu wsparcia.
- \* Oświadczam, iż wobec Przedsiębiorstwa/Pracodawcy, które reprezentuję NIE została wydana decyzja Komisji Europejskiej o obowiązku zwrotu udzielonej pomocy publicznej/ pomocy de minimis.
- \* Oświadczam, że wobec Przedsiębiorstwa/Pracodawcy, które reprezentuję nie orzeczono kary zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023, poz. 1270) i jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Operatora/Partnera o zaistnieniu takiego orzeczenia w okresie udziału w projekcie.
- \* Oświadczam, że Przedsiębiorstwo/Pracodawca, które/go reprezentuję, nie jest wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, o którym mowa w art. 207 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023, poz. 1270).

## 9. Pojawi się zakładka **Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców**.

Jeśli prowadzisz działalność w zakresie kodów PKD zaczynających się od następujących numerów: 10.3,10.8, 16.2, 22.2, 24.5, 25.1, 25.6, 27.1, 27.4, 28.2, 31.0, 38.1, 41.1, 42.1, 43.2, 45.1, 46.1, 46.5, 46.6, 46.7, 47.9, 49.4, 56.1, 62.0, 63.1, 66.1, 69.2, 70.2, 71.1, 78.3, 80.1, 82.9, 85.1, 85.4, 85.5, 85.6, 86.1, 88.9

otrzymujesz 80 % dofinansowania - wtedy wkład własny Twojego przedsiębiorstwa wynosi 20 %. Kod uprawniający do 80% dofinansowania nie musi być kodem głównym. Zaznacz odpowiedni kwadrat z lewej strony ekranu, przejdź dalej.

W sytuacji, gdy Twoje Przedsiębiorstwo nie spełnia powyższego kryterium - wkład własny przedsiębiorstwa wynosi 50 % - nic nie zaznaczasz i przechodzisz dalej. Następnie naciśnij przycisk **Dalej**.

**Tworzenie wniosku**

[→ Powrót](#)

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

**PRZEDSIĘBIORSTWO, KTÓRE REPREZENTUJĘ, JEST PRZEDSIĘBIORSTWEM Z BRANŻ/SEKTORÓW ISTOTNYCH Z PUNKTU WIDZENIA ROZWOJU WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO.**

Branże/sektory **istotne z punktu widzenia rozwoju województwa małopolskiego** zostały określone w **załączniku nr 2 do Regulaminu**.

W Małopolsce są to PKD zaczynające się od następujących numerów: 10.3, 10.8, 16.2, 22.2, 24.5, 25.1, 25.6, 27.1, 27.4, 28.2, 31.0, 38.1, 41.1, 42.1, 43.2, 45.1, 46.1, 46.5, 46.6, 46.7, 47.9, 49.4, 56.1, 62.0, 63.1, 66.1, 69.2, 70.2, 71.1, 78.3, 80.1, 82.9, 85.1, 85.4, 85.5, 85.6, 86.1, 88.9.

Uwaga! – część z powyższych numerów może podlegać wykluczeniu z udzielenia pomocy de minimis.

[← Wstecz](#) [Dalej →](#)

10. Pojawi się zakładka **Wsparcie** - W ramach projektu przysługuje maksymalna wielkość wsparcia na jedno Przedsiębiorstwo/Pracodawcę (ten sam NIP) – zgodnie z poniższą tabelą.

Limit	Wielkość podmiotu (liczba pracowników)	Limit podstawowy oraz limit dodatkowy (podany w nawiasie)	Maksymalna kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym dla jednego Przedsiębiorstwa/Pracodawcy
A	Samozatrudniony	160 (+0)	14 400,00 zł
B	1 – 3 pracowników	160 (+40)	18 000,00 zł
C	4 – 9 pracowników	160 (+80)	21 600,00 zł
D	10 – 19 pracowników	160 (+160)	28 800,00 zł
E	20 – 49 pracowników	160 (+320)	43 200,00 zł
F	50 – 99 pracowników	160 (+640)	72 000,00 zł
G	100 – 249 pracowników	160 (+1280)	129 600,00 zł
H	250 i więcej pracowników	160 (+2560)	244 800,00 zł

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

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

- Łączna liczba pracowników planowanych do oddelegowania na usługi rozwojowe.
- Kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym – wpisz kwotę o jaką wnioskujesz wspierając się danymi z powyższej tabeli.

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

Projekt: \_\_\_\_\_  
Przedsiębiorca/Pracodawca: \_\_\_\_\_

Start 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

Maksymalna kwota finansowania na Przedsiębiorcę/Pracodawcę: 28 800,00

Łączna liczba pracowników planowanych do oddelegowania na usługi rozwojowe: 0

Kwota dofinansowania wraz z wkładem własnym: \*

Przedsiębiorstwo/Pracodawca JEST WYKLUCZONE/Y z pomocy de minimis

← Wstecz Dalej →

11. Pojawi się zakładka **Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych**. Jeśli któreś z podanych kryteriów dotyczy reprezentowanej przez Ciebie firmy, zaznacz odpowiedni kwadrat z lewej strony ekranu.

Liczba dostępnych bonów to liczba bonów, o którą wnioskujesz.

Łączna liczba bonów, którą chcesz przeznaczyć dla pracownika/ków spełniających powyższe kryteria - wpisz ile łącznie bonów będzie przeznaczonych na tego typu usługi. Oznacza to, że na podwyższonym poziomie wsparcia Operator/Partner będzie mógł rozliczyć taką liczbę bonów, jaka została wskazana w tym polu. Następnie naciśnij przycisk **Dalej**.

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			

**PRACOWNIK/CY WEŹMIE/Ą UDZIAŁ W USŁUDZE ROZWOJOWEJ PROWADZĄCEJ DO ZDOBYCIA KWALIFIKACJI.**

Kwalifikacja – zgodnie z art. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji polegających na walidacji, o której mowa w art. 2 pkt. 22 tej Ustawy, kwalifikacja 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.

**PRACOWNIK/CY WEŹMIE/Ą UDZIAŁ W USŁUDZE ROZWOJOWEJ PROWADZĄCEJ DO ROZWIJANIA UMIEJĘTNOŚCI LUB KOMPETENCJI CYFROWYCH LUB 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 – to 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.

Liczba dostępnych bonów (wynika z kwoty dofinansowania): 320

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

[← Wstecz](#) [Dalej →](#)

12. Pojawi się zakładka **Informacja finansowa**, w której znajdziesz rozliczenie wstępne bonów wygenerowane na podstawie podanych przez Ciebie informacji m.in. liczbę zawnioskowanych bonów, kwotę wnioskowanego dofinansowania i kwotę wkładu własnego, który trzeba będzie wpłacić do 5 dni roboczych od dnia zwarcia Umowy o wsparcie. Naciśnij przycisk **Dalej**.

Projekt: \_\_\_\_\_  
Przedsiębiorca/Pracodawca: \_\_\_\_\_

Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja

Start Pomoc Konto Wyloguj

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

**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
<b>Razem</b>	<b>320</b>	<b>23 040,00</b>	<b>5 760,00</b>	<b>28 800,00</b>

← Wstecz Dalej →

13. Pojawi się zakładka **Zapisanie/Złożenie wniosku**. Naciśnij przycisk **Zapisz wniosek** lub **Wyślij wniosek** (po wystaniu nie będzie można go już modyfikować).

Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja

Projekt: \_\_\_\_\_  
Przedsiębiorca/Pracodawca: \_\_\_\_\_

Start

Pomoc Konto Wyloguj

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

Powrót



14. Dostęp do zapisanego wniosku masz w zakładce **Wnioski w przygotowaniu**. Możesz go edytować do momentu wysłania. Wysłać wniosek możesz w terminie ogłoszonego naboru (do wyczerpania puli środków lub zakończenia naboru). Jeśli zdecydujesz się na wysłanie wniosku, kolejnym krokiem jest potwierdzenie wysłania wniosku. Po wysłaniu wniosek trafi do oceny.

The screenshot shows a web application interface for creating and submitting an application. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes a logo on the left, a search bar with fields for "Projekt:" and "Przedsiębiorca/Pracodawca:", a "Start" button, and user information on the right: "Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja", "Pomoc", "Konto", and "Wyloguj".
- Sidebar:** A vertical menu on the left with the following items: "Przedsiębiorca/Pracodawca", "Informacje ogólne", "Dostępne nabory", "Wnioski w przygotowaniu", "Wnioski złożone", "Umowy", "Usługi rozwojowe", and "Instrukcja".
- Main Content Area:**
  - Section:** "Tworzenie wniosku" with a "Powrót" button.
  - Progress Bar:** A horizontal bar with seven segments: "Projekt/Nabór", "Dane", "Reprezentacja/kontakt", "Informacje", "Zgody", "Oświadczenia", "Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców", and "Wsparcie". The "Zapisanie/Złożenie wniosku" segment is highlighted with an orange border.
  - Text:** "Zakończyłeś tworzenie wniosku. Możesz go zapisać lub (jeśli składanie wniosków jest dostępne) złożyć. Uwaga!!! po złożeniu wniosku nie będziesz mógł go modyfikować."
  - Buttons:** "Zapisz wniosek" and "Wyślij wniosek".
  - Navigation:** "Wstecz" button.
- Confirmation Dialog:** A white dialog box with the title "Potwierdź wysłanie wniosku" and a close button (X). The text inside reads: "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 are two buttons: "Tak" (with a checkmark) and "Nie" (with an X).

15. Po złożeniu wniosku pojawi się podsumowanie, z którego dowiesz się jaki jest m.in.: 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.

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

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



Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja

Start Pomoc Konto Wyloguj

Przejdź do wniosku

Przejdź do wniosku	Status	Lista	Nazwa naboru	Wnioskowana kwota	Liczba pracowników	Przetworzony	Ocena
Przejdź do wniosku	Numer wniosku		Numer naboru	Szacowany wkład własny	Liczba bonów		
	Złożony	Podstawowa	nabór testowy	28 800,00 5 760,00	10 320	2024-02-09 09:08:45.406	

## 16. 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, o ile nabór wniosków jest aktywny.

The screenshot shows a web application interface for submitting and managing applications. The top navigation bar includes a logo, a 'Projekt:' field, a 'Przedsiębiorca/Pracodawca:' field, a 'Start' button, and user options: 'Pomoc', 'Konto', and 'Wyloguj'. The version 'Wersja: 2.0.alfa1 | Licencja: licencja' is displayed in the top right corner.

The main content area is divided into several sections:

- Przedsiębiorca/Pracodawca:** A sidebar menu with options: 'Informacje ogólne', 'Dostępne nabory', 'Wnioski w przygotowaniu', 'Wnioski złożone' (highlighted with an orange box), 'Umowy', 'Usługi rozwojowe', and 'Instrukcja'.
- Tworzenie wniosku:** A form area with a 'Powróć' button.
- Projekt/Nabór:** A horizontal menu with options: 'Dane', 'Reprezentacja/kontakt', 'Informacje', 'Zgody', 'Oświadczenia', 'Kryteria preferencji dot. Przedsiębiorstw/Pracodawców', 'Kryteria preferencji dot. usług rozwojowych', and 'Informacja finansowa'.
- Stan wniosku:** A section containing a table with the following data:

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:** A dropdown menu with the option 'wycofaj wniosek' (highlighted with an orange box).