

1. Jak złożyć wniosek o dofinansowanie?

Aby złożyć wniosek o dofinansowanie należy wykonać trzy kroki:

- Wypełnić formularz zgłoszeniowy na stronie PARP:
<https://www.parp.gov.pl/component/site/site/akademia-menedzera-msp-formularz>
- Zarejestrować się w Bazie Usług Rozwojowych jako przedsiębiorca:
<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>
- Zalogować się do systemu Przepis na Menedżera:
<https://przepisnamentedzera.pl/>

Dopiero po wykonaniu wszystkich powyższych elementów, gdy nabór zostanie uruchomiony będzie możliwość złożenia wniosku.

2. Podania jakich informacji wymaga wniosek o umowę?

Wniosek o umowę składa się z trzech części:

Część I wymaga uzupełnienia informacji o wielkości przedsiębiorstwa, formie prawnej przedsiębiorstwa, statusie płatnika VAT.

Część II zawiera oświadczenia nt preferencji w rozpatrywaniu wniosku, wnioskowaną kwotę dofinansowania oraz preferowaną formę pomocy.

Część III dotyczy informacji nt diagnozy oraz oświadczenia związane ze składanym Wnioskiem o Umowę.

3. Do kogo skierowany jest ten Projekt?

Projekt skierowany jest do MŚP z województwa mazowieckiego i lubelskiego, chcących rozwinąć potencjał kadr kierowniczych, w tym właścicieli przedsiębiorstw, osób zajmujących stanowiska kierownicze lub osób przewidzianych do awansu na stanowiska kierownicze.

4. Na jakie usługi można otrzymać dofinansowanie?

W ramach projektu, dofinansowanie można otrzymać na dwie możliwości:

Pierwsza, dla MŚP, które nie posiada aktualnej diagnozy:

- opracowanie diagnozy potrzeb rozwojowych,
- realizację usług rozwojowych: szkoleń i doradztwa dla właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego w zakresie uniwersalnych kompetencji menedżerskich.

Druga, dla MŚP, które posiada aktualną diagnozę:

- realizację usług rozwojowych: szkoleń i doradztwa dla właścicieli, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego w zakresie uniwersalnych kompetencji menedżerskich.

5. Z czego powinna się składać diagnoza?

1. Analizy strategicznej przedsiębiorstwa, w której zostaną opisane obszary wymagające interwencji.

2. Analizy kompetencji kadry zarządzającej lub osób przewidzianych do objęcia stanowiska kierowniczego, koniecznych do osiągnięcia strategii, na podstawie której można:

- stwierdzić kto i w jakim zakresie posiada ewentualne luki kompetencyjne, które będą stanowić podstawę do udzielenia wsparcia edukacyjnego w ramach Projektu
- określić potrzeby edukacyjne grupy docelowej i zakres merytoryczny usług rozwojowych zgodnych z Opisem uniwersalnych kompetencji menadżerskich.

Diagnoza musi być aktualna, oznacza to, że nie może być starsza niż 3 lata. Pod uwagę bierze się taki sam okres jak przy określaniu wielkości pomocy de minimis – czyli bieżący rok i dwa lata poprzedzające. Minimalny zakres diagnozy, który określa jakie dokładnie obszary mają zostać zbadane stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

6. Czym jest opis uniwersalnych kompetencji menedżerskich?

Jest to dokument, który będzie obowiązywał podczas udzielania wsparcia, stanowiący zbiór niezbędnych kompetencji, które powinny posiadać osoby na stanowiskach menedżerskich. Jest on załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

7. Jakie usługi mogą być refundowane w ramach Projektu?

Refundacja może dotyczyć jedynie usług rozwojowych (szkoleń, usług doradczych oraz studiów podyplomowych) dostępnych w Bazie Usług rozwojowych, których zakres wynika z Opisu uniwersalnych kompetencji menedżerskich (załącznik nr 1 do Regulaminu).

8. Ile wynosi limit wsparcia na MŚP oraz jednego Uczestnika/Uczestniczkę projektu?

Maksymalna kwota wsparcia przypadająca na jednego Uczestnika/Uczestniczkę projektu (sprawdzenie odbywa się na podstawie numeru PESEL) wynosi 10 000 zł.

Natomiast maksymalna kwota wsparcia przypadająca na Przedsiębiorcę, jest uzależniona od wielkości firmy i wynosi odpowiednio:

- a) mikroprzedsiębiorstwo – 12 500 zł (w tym 2 500 zł na przygotowanie diagnozy)
- b) małe przedsiębiorstwo – 25 000 zł (w tym 5 000 zł na przygotowanie diagnozy)
- c) średnie przedsiębiorstwo – 88 400 zł (w tym 19 400 zł na przygotowanie diagnozy)

9. Jak jest dofinansowanie do diagnozy dla Mikro/Małych/Średnich przedsiębiorstw?

W przypadku otrzymania pomocy de minimis dofinansowanie stanowi 80% wartości faktury w ramach limitów:

1. Mikroprzedsiębiorstwo - Kwota wsparcia nie większa niż 2 500,00 zł
2. Małe przedsiębiorstwo - Kwota wsparcia nie większa niż 5 000,00 zł
3. Średnie przedsiębiorstwo - Kwota wsparcia nie większa niż 19 400,00 zł

W przypadku otrzymania pomocy publicznej dofinansowanie stanowi 50% w ramach w/w limitów. Usługa wykonania diagnozy jest usługą doradczą dla przedsiębiorstwa.

10. Jaki jest poziom dofinansowania dla MŚP. Czy są jakieś warunki preferencyjne?

Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 80% kwoty wsparcia, w przypadku korzystania przez przedsiębiorstwo z pomocy de minimis.

W przypadku pomocy publicznej na doradztwo Przedsiębiorca otrzymuje dofinansowanie w wysokości nie większej niż 50% kwoty wsparcia, natomiast w przypadku pomocy publicznej na szkolenia w wysokości nie większej niż 70% kwoty wsparcia.

11. Gdzie uzyskam informację o kolejnych terminach naborów?

Wszelkie niezbędne informacje dotyczące całego projektu oraz terminów naborów można znaleźć na stronie www.przepisnamentedzera.eu.

12. Kiedy można wypełnić wniosek i w jakiej formie się go składa?

Po uruchomieniu naboru, w systemie PNM pojawi się przycisk „złóż wniosek” i będzie on aktywny przez cały okres trwania naboru. Wniosek można złożyć jedynie w formie elektronicznej i tylko przez system PNM.

Dokumenty złożone w formie papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu.

13. Czy mam wybrać pomoc de minimis czy pomoc publiczną?

Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w Projekcie jest pomoc *de minimis*. Jeśli jednak Przedsiębiorca wykorzysta dozwolony limit pomocy de minimis (200 tys. EUR lub 100 tys. EUR w przypadku prowadzonej działalności w transporcie drogowym towarów), może być mu udzielona pomoc publiczna na szkolenia lub pomoc publiczna na usługi doradcze.

14. Ile można złożyć wniosków?

Pierwszy Wniosek o umowę Przedsiębiorca składa na maksymalną kwotę wsparcia przypadającą na Przedsiębiorstwo. W kolejnym naborze MŚP może złożyć kolejny wniosek, wyłącznie po rozliczeniu wsparcia otrzymanego z poprzednio złożonego wniosku.

Należy pamiętać, że po złożeniu wniosku, w ramach którego realizuje się krótkie formy usług rozwojowych, ale także studia podyplomowe, kolejny wniosek można złożyć po rozliczeniu wszystkich usług – w tym studiów.

15. Kiedy muszą się rozpocząć i zakończyć szkolenia?

Przedsiębiorca zobowiązany jest w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy wsparcia do skorzystania z pierwszej usługi rozwojowej za pośrednictwem BUR, czyli do zapisu na usługę i do jej rozpoczęcia z wykorzystaniem nadanego mu numeru ID wsparcia (dotyczy diagnozy i usług rozwojowych).

Jeżeli diagnoza przygotowywana została w ramach projektu, pierwsza usługa rozwojowa z niej wynikająca musi rozpocząć się w ciągu 30 dni od zaakceptowania diagnozy.

Wszystkie usługi muszą się zakończyć najpóźniej w ciągu 4 miesięcy od dnia podpisania umowy, poza studiami podyplomowymi.

16. W jakiej kolejności są rozpatrywane wnioski?

Wnioski są rozpatrywane wg kolejności zgłoszeń, jednak priorytetowo traktowani będą przedsiębiorcy, którzy do tej pory nie korzystali z pomocy na podnoszenie kwalifikacji (nie otrzymali dotychczas pomocy publicznej /pomocy de minimis na usługi rozwojowe w ramach wdrażanych w Polsce środków pomocowych - bez określenia daty początkowej udzielenia wsparcia) lub skorzystali ze wsparcia z Działania 2.2 PO WER na opracowanie planu rozwoju (pod uwagę będzie brany taki sam czas, jak przy obliczaniu otrzymanej pomocy de minimis tj. w danym roku kalendarzowym i dwóch poprzedzających lat).

17. Komu i w jaki sposób mam dostarczyć dokumenty do rozliczenia?

Przedsiębiorca przekazuje Operatorowi dokumenty rozliczeniowe poprzez wgranie ich do Systemu Operatora PNM w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji usługi rozwojowej.

18. Czy HRP Group jako Operator wystawi mi fakturę?

Nie. Fakturę za wykonaną usługę wystawia firma szkoleniowa. MŚP opłaca ją w całości przelewem, a do HRP przekazuje jedynie jej kopię w celu rozliczenia. MŚP ma obowiązek wgrać do systemu PNM skan faktury razem z innymi dokumentami rozliczeniowymi wymaganymi przez Regulamin. HRP dokonuje refundacji na konto MŚP na podstawie przekazanych dokumentów.

19. Czy uzupełnienie ankiety w BUR jest obowiązkowe?

Uzupełnienie ankiet po zakończonym kursie jest obowiązkowe, ocena ta dokonywana jest przez uczestnika usługi i jego pracodawcę. W przypadku jednoosobowych działalności właściciel firmy jest zobowiązany wypełnić ankietę dwukrotnie jako pracodawca i jako pracownik. Brak oceny skutkuje brakiem wypłaty refundacji kosztów usługi rozwojowej.

20. Kiedy otrzymam refundację?

Refundacja zostanie przyznana po zakończeniu usługi, w ciągu 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania poprawnych i kompletnych dokumentów oraz po dokonaniu przez pracownika i MŚP oceny usługi rozwojowej w BUR.

21. Czy mogę mieć zawieszoną działalność w czasie trwania szkolenia?

Działalność musi mieć status aktywny, przez cały okres udziału w projekcie.

22. Jakich pracowników mogę wysłać na szkolenia?

Projekt skierowany jest do menedżerów firmy oraz pracowników przewidzianych do awansu na takie stanowisko. W szkoleniach mogą wziąć udział pracownicy firmy, których zatrudnienie reguluje Kodeks Pracy, pracownicy tymczasowi, właściciele pełniący funkcje kierownicze oraz wspólnicy w tym partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.