

Załącznik nr 12 do Regulaminu naboru do projektu

KARTA WERYFIKACJI DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH

Data złożenia dokumentów	
Indywidualny numer zgłoszeniowy:	
Nazwa i adres Przedsiębiorcy	

I. WERYFIKACJA WSTĘPNA

Postępowanie w przypadku odpowiedzi „nie” – dokumenty zgłoszeniowe pozostawić bez rozpatrzenia

Czy złożono wymagane dokumenty?	Tak	Nie	Uwagi
Czy dokumenty rekrutacyjne zostały złożone w terminie zgodnym z harmonogramem naboru?			
Czy dokumenty rekrutacyjne zostały złożone w terminie zgodnym z Regulaminem naboru tj. nie wcześniej niż 6 miesięcy i nie później niż 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia usługi?			
Czy dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone na obowiązujących wzorach formularzy danego Operatora?			
Czy dokumenty zgłoszeniowe zostały wypełnione w języku polskim komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami?			
Czy dokumenty zgłoszeniowe zawierają Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy?			
Czy dokumenty zgłoszeniowe zawierają Formularz/e osoby kierowanej na usługę?			<i>Dalsze procedowanie dotyczy tylko tych osób, których Formularze zostały załączone</i>
Czy dokumenty zgłoszeniowe zawierają Kartę/ty Usługi wygenerowaną z BUR?			

Wynik weryfikacji (w przypadku pozostawienia bez rozpatrzenia dokumenty nie podlegają dalszej weryfikacji)		
Imię i nazwisko osoby weryfikującej	Data weryfikacji	Podpis osoby weryfikującej

Jeśli w dokumentach zgłoszeniowych Przedsiębiorcy wystąpiły **oczywiste omyłki** tzn. omyłki widoczne, takie jak błędy rachunkowe w wykonaniu działania matematycznego, błędy pisarskie, polegające na przekręceniu, opuszczeniu wyrazu - wówczas są usuwane podczas weryfikacji dokumentów przez Operatora.

Postępowanie w przypadku odpowiedzi „nie” – dokumenty zgłoszeniowe pozostawić bez rozpatrzenia

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRZEDSIĘBIORCY				
Nr pola	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
części: A.1. B.1.	Czy w danej części formularza wszystkie pola zostały wypełnione (w tym w polach nie dotyczących Przedsiębiorcy zamieszczono zapis „nie dotyczy” lub wykreślono pola)			<i>W przypadku braku wypełnienia któregokolwiek pola: dokumenty zgłoszeniowe pozostawić bez rozpatrzenia W przypadku błędów w wypełnionych polach: podlega uzupełnieniu</i>
C.1.1.	Czy zaznaczono kategorię przedsiębiorstwa?			
D.1.	Czy wpisano wszystkie dane do określenia statusu przedsiębiorstwa (wielkość zatrudnienia, kwoty obrotów w euro, sumę aktywów bilansu w euro) ?			
G.1.	<p>- Czy w formularzu podpisano* wszystkie oświadczenia?</p> <p>- Czy podpisano* oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych?</p> <p>- Czy podpisy* w formularzu są zgodne z reprezentacją lub Pełnomocnictwem (jeśli dotyczy)?</p> <p><i>*Podpis musi pozwalać na jednoznaczną identyfikację osoby, która go złożyła tj. zawierać możliwe do odczytania nazwisko osoby składającej podpis lub parafkę + pieczęć firmowa z imieniem i nazwiskiem Przedsiębiorcy.</i></p> <p><i>Podpis musi być złożony własnoręcznie w oryginale, a nie za pomocą reprodukcji (faksymile) w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego</i></p>			
-	Czy Przedsiębiorca posiada profil instytucjonalny w BUR?			
FORMULARZ DOTYCZĄCY OSOBY KIEROWANEJ na USŁUGĘ ROZWOJOWĄ				
Nr pola	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
części: A.1.	Czy wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione (w tym w polach nie dotyczących uczestnika zamieszczono zapis „nie dotyczy” lub wykreślono pola)			<i>W przypadku braku wypełnienia któregokolwiek pola: dokumenty zgłoszeniowe pozostawić bez rozpatrzenia</i>



A.4.9.	Czy uzupełniono informację dotyczącą wcześniejszego zakwalifikowania do udziału w innej usłudze rozwojowej w ramach systemu PSF w województwie śląskim, jako pracownik Przedsiębiorcy składającego dokumenty rekrutacyjne?			
A.4.10.	Czy wskazano Operatora PSF/partnera Operatora PSF oraz nr usługi (jeśli dotyczy)?			
A.5.	Czy wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione?			<i>W przypadku braku wypełnienia któregokolwiek pola: dokumenty zgłoszeniowe pozostawić bez rozpatrzenia</i>
A.	<p>- Czy Przedsiębiorca podpisał* formularz?</p> <p>- Czy podpisy* w formularzu są zgodne z reprezentacją lub Pełnomocnictwem (jeśli dotyczy)?</p> <p><i>*Podpis musi pozwalać na jednoznaczną identyfikację osoby, która go złożyła tj. zawierać możliwe do odczytania nazwisko osoby składającej podpis lub parafkę + pieczęć firmowa z imieniem i nazwiskiem Przedsiębiorcy.</i></p> <p><i>Podpis musi być złożony własnoręcznie w oryginale, a nie za pomocą reprodukcji (faksymile) w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego</i></p>			
B.	Czy uzupełniono informację dotyczącą wcześniejszego zakwalifikowania do udziału w innej usłudze rozwojowej w ramach systemu PSF w województwie śląskim, jako pracownik Przedsiębiorcy składającego dokumenty rekrutacyjne albo innego Przedsiębiorcy?			
B.	Czy wskazano Operatora PSF/partnera Operatora PSF oraz nr usługi (jeśli dotyczy)?			
B.2.	<p>- Czy podpisano* formularz dotyczący odpowiedzialności za podanie fałszywych informacji?</p> <p>- Czy podpisano* formularz dotyczący przetwarzania danych osobowych?</p> <p><i>Podpis musi być złożony własnoręcznie w oryginale, a nie za pomocą reprodukcji (faksymile) w formie pieczęci bądź wydruku pliku graficznego</i></p>			
-	Czy uczestnik/nicy posiada/ją profil w BUR?			<i>Dalsze procedowanie dotyczy tylko tych osób, które posiadają profil w BUR</i>

Wynik weryfikacji (w przypadku pozostawienia bez rozpatrzenia dokumenty nie podlegają dalszej weryfikacji)		
Imię i nazwisko osoby weryfikującej	Data weryfikacji	Podpis osoby weryfikującej

II. Weryfikacja formularza zgłoszeniowego przedsiębiorcy wraz z załącznikami

Postępowanie w przypadku odpowiedzi „nie” – dokumenty podlegają uzupełnieniu

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRZEDSIĘBIORCY				
Nr pola	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
KATEGORIA PRZEDSIĘBIORSTWA				
C.1.2.	Czy zaznaczono typ przedsiębiorstwa?			
DANE DOT. PRZEDSIĘBIORSTWA DO OKREŚLENIA JEGO STATUSU				
D.1.	Czy podpisano oświadczenie dot. skumulowania danych (jeśli dotyczy)?			
POZIOM DOFINANSOWANIA w ZALEŻNOŚCI od WIELKOŚCI PRZEDSIĘBIORSTW				
E.1.1. - E.1.3.	Czy wybrano właściwy poziom dofinansowania ze względu na wielkość przedsiębiorstwa?			
E.1.4.	Czy wypełniono informację dotyczącą osiągnięcia przychodów z działalności w ramach co najmniej jednej z branż zgodnie z Regulaminem naboru ?			
E.1.4.	Czy wypełniono informację dotyczącą odpowiedniego nr PKD?			
E.1.5.	Czy wypełniono informację dotyczącą prowadzenia działalności gospodarczej na terenie miast średnich lub miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze?			
E.1.6.	Czy wypełniono informację dotyczącą przedsiębiorstwa, w którym wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%?			
E.1.7.	Czy wypełniono informację dotyczącą przedsiębiorstwa, w którym wskaźnik zatrudnienia osób o niskich kwalifikacjach wynosi co najmniej 35,97%?			

E.1.8.	Czy wypełniono informację dotyczącą przedsiębiorstwa, w którym wskaźnik zatrudnienia osób w wieku 50+ wynosi co najmniej 26,04%?			
DODATKOWE DANE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORSTWA				
F.1.1.	Czy wypełniono informację dotyczącą przedsiębiorstwa wysokiego wzrostu?			
F.1.2. - F.1.4.	Czy wypełniono informację dotyczącą uzyskania wsparcia w ramach działania 2.2 PO WER?			
F.1.5. - F.1.9.	Czy wypełniono informację dotyczącą uzyskania wsparcia w ramach Działania 2.21 PO WER?			
F.1.10.	Czy wskazano liczbę osób skierowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usługach rozwojowych?			
F.1.11.	Czy wypełniono informację dotyczącą podpisania wcześniejszych umów w ramach PSF w woj. śląskim?			
F.1.12.	Czy wypełniono informację dotyczącą Operatora PSF/Partnera Operatora PSF ?			
OŚWIADCZENIA				
G.1.	Czy podpisy zostały opatrzone datą?			
ZAŁĄCZNIKI (czy dołączono?)				
Zaświadczenia/oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis				
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis				
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie				
Kopia umowy spółki cywilnej lub jawnej (jeśli dotyczy)				
Wydruk lub kserokopie dokumentów rejestrowych – KRS lub wpis do CEIDG				
Pełnomocnictwo do reprezentowania przedsiębiorcy (jeśli dotyczy) z podpisem notarialnie poświadczonym				
Zaświadczenie (dopuszczalna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) o braku zaległości w należnościach wobec ZUS/KRUS <i>w przypadku spółki cywilnej osobno dla spółki i osobno dla każdego wspólnika</i>				<i>Uzupełniony dokument musi potwierdzać niezależnie nie później niż na dzień złożenia pierwszej wersji dokumentów</i>
Zaświadczenie (dopuszczalna kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) o braku zaległości w należnościach wobec US <i>w przypadku spółki cywilnej osobno dla spółki i osobno dla każdego wspólnika</i>				<i>Uzupełniony dokument musi potwierdzać niezależnie nie później niż na dzień złożenia pierwszej wersji dokumentów</i>



Oświadczenie o braku równoległego aplikowania do innych Operatorów PSF w województwie śląskim				
Oświadczenie o niekorzystaniu z systemu PSF w województwie śląskim				
FORMULARZ DOTYCZĄCY OSOBY KIEROWANEJ na USŁUGĘ ROZWOJOWĄ				
Nr pola	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
A.	Czy podano nazwę Przedsiębiorstwa?			
A.	Czy podano miejsce zatrudnienia?			
DANE TELEADRESOWE UCZESTNIKA/MIEJSCE ZAMIESZKANIA				
A.2.	Czy wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione?			
WYSOKOŚĆ WSPARCIA DLA UCZESTNIKA w RAMACH PROJEKTU				
A.3.1.	Czy usługa jest skierowana do osoby z niepełnosprawnością? (Czy wypełniono informację dotyczącą niepełnosprawności osoby kierowanej na usługę?)			
A.3.2.	Czy usługa jest skierowana do osoby w wieku powyżej 50 lat w dniu uczestnictwa w usłudze rozwojowej? (Czy wypełniono informację dotyczącą wieku osoby kierowanej na usługę?)			
A.3.3.	Czy usługa jest skierowana do osoby o niskich kwalifikacjach? (Czy wypełniono informację dotyczącą wykształcenia osoby kierowanej na usługę?)			
A.3.4.	Czy usługa ma na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji, o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji? (Czy wypełniono informację dotyczącą zdobycia lub potwierdzenia kwalifikacji po usłudze?)			
INFORMACJE DOTYCZĄCE USŁUGI ROZWOJOWEJ				
A.4.1. - A.4.7.	Czy wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione?			
A.	Czy podpis Przedsiębiorcy został opatrzony datą?			
STATUS UCZESTNIKA w CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU				
B.1.	Czy wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione?			
OŚWIADCZENIA				
B.2.	Czy podpisy zostały opatrzone datą?			
ZAŁĄCZNIKI (czy dołączono?)				
Zaświadczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy)				

Wynik weryfikacji (w przypadku oceny negatywnej dokumenty nie podlegają dalszej weryfikacji)		
Imię i nazwisko osoby weryfikującej	Data weryfikacji	Podpis osoby weryfikującej

III. Weryfikacja kwalifikowalności udziału w projekcie

Postępowanie w przypadku odpowiedzi „nie” – dokumenty zgłoszeniowe podlegają odrzuceniu

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY PRZEDSIĘBIORCY				
Nr pola	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
A.1. B.1.	Czy Przedsiębiorca prowadzi działalność i ma siedzibę lub jednostkę organizacyjną na terenie województwa śląskiego (oddział, filia, delegatura, itp.)?			
C.1. D.1.	Czy Przedsiębiorca spełnia kryteria MŚP?			
-	Czy Przedsiębiorca prowadzi działalność gospodarczą w momencie złożenia dokumentów zgłoszeniowych ?			
FORMULARZ DOTYCZĄCY OSOBY KIEROWANEJ na USŁUGĘ ROZWOJOWĄ				
Nr pola	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
A.1.7. - A.1.9.	Czy uczestnik jest kwalifikowany do udziału w Usłudze Rozwojowej? <i>Czy zatrudnienie uczestnika będzie trwać przez cały okres trwania usługi? Czy uczestnik spełnia definicję pracownika?</i>			<i>W przypadku kilku uczestników odrzucenie dotyczy tylko osób które nie kwalifikują się do udziału w projekcie.</i>
A.4.1. - A.4.2.	Czy usługa podlega wyłączeniu z kwalifikowalności usług rozwojowych zgodnie z zapisami § 4 ust. 2 Regulaminu Naboru do Projektu.			<i>W przypadku odp. TAK usługa nie kwalifikuje się do dofinansowania.</i>
A.4.8.	Czy przedstawione uzasadnienie potwierdza niemożności wykonania usługi na terenie województwa śląskiego (jeśli dotyczy)?			<i>W przypadku odp. NIE Operator obniża poziom dofinansowania. Brak treści w tym polu nie podlega uzupełnieniu.</i>
A.5.	Czy prawidłowo wskazano uzasadnienie wyboru usługi rozwojowej?			<i>W przypadku kilku uczestników odrzucenie dotyczy tylko osób które nie kwalifikują się do udziału w usłudze. W przypadku kilku usług dla danego uczestnika odrzucenie dotyczy tylko usługi, które nie kwalifikuje się do dofinansowania.</i>



Karta usługi	Cel biznesowy jest zgodny z zasadą SMART (jeśli dotyczy): S (specific) – szczegółowy, skonkretyzowany. M (measurable) – mierzalny, wymierny. A (agreed) – uzgodniony. R (realistic) – realistyczny. T (time relation) – terminowy.		<p><i>W przypadku kilku uczestników odrzucenie dotyczy tylko osób które nie kwalifikują się do udziału w usłudze.</i></p> <p><i>W przypadku kilku usług dla danego uczestnika odrzucenie dotyczy tylko usługi, które nie kwalifikuje się do dofinansowania.</i></p>
Karta usługi	Cel edukacyjny opisany jest językiem efektów uczenia się i odpowiada na 3 pytania: a) Co uczestnik będzie wiedział, (czyli czego dowie się w trakcie trwania usługi)? b) Co uczestnik będzie umiał, (czyli czego się nauczy i jak będzie potrafił wykorzystać daną wiedzę w praktyce)? c) Jakie kompetencje społeczne ma szansę rozwinąć/nabyć korzystając z usługi?		<p><i>W przypadku kilku uczestników odrzucenie dotyczy tylko osób które nie kwalifikują się do udziału w usłudze.</i></p> <p><i>W przypadku kilku usług dla danego uczestnika odrzucenie dotyczy tylko usługi, które nie kwalifikuje się do dofinansowania.</i></p>

Wynik weryfikacji

Imię i nazwisko osoby weryfikującej	Data weryfikacji	Podpis osoby weryfikującej