

Załącznik nr 14 do Regulaminu naboru do projektu

Harmonogram oceny dokumentów zgłoszeniowych Przedsiębiorcy

| Proces | Liczba dni roboczych na wykonanie procesu | Wykonawca procesu |
|---|---|---|
| Złożenie dokumentów zgłoszeniowych do Operatora PSF ¹ | 42 ² | Przedsiębiorca / osoba upoważniona przez Przedsiębiorcę |
| Weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych – w tym ewentualne wezwanie do uzupełnienia, zatwierdzenie dokumentów oraz podpisanie Umowy wsparcia z Przedsiębiorcą lub odrzucenie dokumentów zgłoszeniowych. | 20 | Operator PSF |
| Złożenie odwołania po negatywnej decyzji do Operatora PSF | 5 | Przedsiębiorca / osoba upoważniona przez Przedsiębiorcę |
| Skompletowanie dokumentacji dotyczącej odwołania i przekazanie jej do IP RPO – WSL WUP | 3 | Operator PSF |
| Losowanie odwołania, podjęcie rozstrzygnięcia i przekazanie informacji o wyniku odwołania (pozytywny/negatywny) do Operatora PSF i Przedsiębiorcy | 5 | IP RPO WSL - WUP |
| Przygotowanie i podpisanie umowy z Przedsiębiorcą | 2/3 ³ | Operator PSF |
| Realizacja usługi rozwojowej | - | Podmiot świadczący usługę |

Rozpoczęcie wszystkich terminów należy liczyć od dnia następującego po dniu zdarzenia.

¹ Nie wcześniej niż 6 miesięcy i nie później niż 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia usługi rozwojowej.

² Na potrzeby wyliczeń przyjęto, że miesiąc ma średnio 21 dni roboczych.

³ 3 dni w przypadku konieczności uzupełnienia przez Przedsiębiorcę dokumentów po pozytywnej decyzji WUP o przyznaniu dofinansowania.