

Załącznik nr 12 do Regulaminu naboru do projektu

**KARTA WERYFIKACJI DOKUMENTÓW ZGŁOSZENIOWYCH**

<b>Data złożenia fiszki wniosku</b>	
<b>Data złożenia dokumentów</b>	
<b>Indywidualny numer zgłoszeniowy</b>	
<b>Nazwa i adres Przedsiębiorcy</b>	

**I. WERYFIKACJA WSTĘPNA**

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

<b>Czy dokumenty są zgodne?</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Uwagi</b>
Czy została złożona fiszka wniosku?			
Czy zostało złożone poświadczenie UPP?			
Czy fiszka wniosku złożona w systemie SEKAP jest tożsama z dokumentami zgłoszeniowymi, które zostały złożone do Operatora pod kątem: <ul style="list-style-type: none"> <li>– danych Przedsiębiorcy,</li> <li>– liczby osób kierowanych na usługę/usługi,</li> <li>– wartości netto usługi/usług,</li> <li>– numeru usługi/usług rozwojowych?</li> </ul>			
Czy dokumenty zgłoszeniowe zostały złożone do Operatora w terminie dwóch dni od dnia opublikowania przez Operatora listy fiszek wniosków, które mieszczą się w alokacji?			
Czy fiszka wniosku została podpisana elektronicznie przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy zgodnie z KRS/CEIDG?			

**Wynik weryfikacji**  
**(w przypadku pozostawienia bez rozpatrzenia dokumenty nie podlegają dalszej weryfikacji)**

<b>Imię i nazwisko osoby weryfikującej</b>	<b>Data weryfikacji</b>	<b>Podpis osoby weryfikującej</b>

<b>Czy złożono wymagane dokumenty?</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>	<b>Uwagi</b>
Czy fiszka wniosku została złożona w terminie zgodnym z harmonogramem naboru?			
Czy fiszka wniosku została złożona w terminie zgodnym z Regulaminem naboru, tj. nie wcześniej niż 6 miesięcy			<i>Dalsze procedowanie dotyczy tylko tych usług, które spełniają wymogi terminowe</i>



i nie później niż 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia usługi?			
Czy wszystkie usługi wskazane w fiszce wniosku rozpoczynają się nie wcześniej niż 6 miesięcy i nie później niż 2 miesiące od daty złożenia fiszki wniosku?			<i>Dalsze procedowanie dotyczy tylko tych usług, które spełniają wymogi terminowe.</i>
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?			

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

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 mogą one zostać usunięte 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 zgłoszeniowe?			
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 zgłoszeniowe 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
<b>KATEGORIA PRZEDSIĘBIORSTWA</b>				
C.1.2.	Czy zaznaczono typ przedsiębiorstwa?			
<b>DANE DOT. PRZEDSIĘBIORSTWA DO OKREŚLENIA JEGO STATUSU</b>				
D.1.	Czy podpisano oświadczenie dot. skumulowania danych (jeśli dotyczy)?			
<b>POZIOM DOFINANSOWANIA w ZALEŻNOŚCI od WIELKOŚCI PRZEDSIĘBIORSTW</b>				
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%?			
<b>DODATKOWE DANE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORSTWA</b>				
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.1.0.	Czy wypełniono informację dotyczącą uzyskania wsparcia w ramach Działania 2.21 PO WER?			
F.1.11.	Czy wskazano liczbę osób skierowanych przez przedsiębiorcę do udziału w usługach rozwojowych?			
F.1.12.	Czy wypełniono informację dotyczącą podpisania wcześniejszych umów w ramach PSF w woj. śląskim?			
F.1.13.	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, pomocy de minimis w rolnictwie, pomocy de minimis w rybołówstwie			
	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? <i>(czy wypełniono informację dotyczącą niepełnosprawności osoby kierowanej na usługę?)</i>			
A.3.2.	Czy usługa jest skierowana do osoby w wieku powyżej 50 lat w dniu uczestnictwa w usłudze rozwojowej? <i>(czy wypełniono informację dotyczącą wieku osoby kierowanej na usługę?)</i>			
A.3.3.	Czy usługa jest skierowana do osoby o niskich kwalifikacjach? <i>(czy wypełniono informację dotyczącą wykształcenia osoby kierowanej na usługę?)</i>			



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?)			
<b>INFORMACJE DOTYCZĄCE USŁUGI ROZWOJOWEJ</b>				
A.4.1. - A.4.7.	Czy wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione?			
A.	Czy podpis Przedsiębiorcy został opatrzony datą?			
<b>STATUS UCZESTNIKA w CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU</b>				
B.1.	Czy wszystkie pola w formularzu zostały wypełnione?			
<b>OŚWIADCZENIA</b>				
B.2.	Czy podpisy zostały opatrzone datą?			
<b>ZAŁĄCZNIKI (czy dołączono?)</b>				
	Zaświadczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy)			

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

### 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? Czy zatrudnienie uczestnika będzie trwać przez cały okres trwania usługi? Czy uczestnik spełnia definicję pracownika?			<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 odpowiedzi 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 odpowiedzi NIE, Operator obniża poziom dofinansowania.</i>  <i>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.</i> <i>W przypadku kilku usług dla danego uczestnika obrzucenie dotyczy tylko usług, które nie kwalifikuje się do dofinansowania.</i>
KARTA USŁUGI				
	Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
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.			<i>W przypadku kilku uczestników odrzucenie dotyczy tylko osób, które nie kwalifikują się do udziału w usłudze.</i>  <i>W przypadku kilku usług dla danego uczestnika obrzucenie dotyczy tylko usług, które nie kwalifikuje się do dofinansowania.</i>
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?			<i>W przypadku kilku uczestników odrzucenie dotyczy tylko osób, które nie kwalifikują się do udziału w usłudze.</i>  <i>W przypadku kilku usług dla danego uczestnika obrzucenie dotyczy tylko usług, które nie kwalifikuje się do dofinansowania.</i>

#### Wynik weryfikacji





Imię i nazwisko osoby weryfikującej	Data weryfikacji	Podpis osoby weryfikującej