

ŚCIEŻKA II

(bez doradztwa zawodowego)



01 Wypełnij elektronicznie fiskę zgłoszeniową

(podpis zaufany, e-dowód, podpis kwalifikowalny)
Zamień na PDF



w okresie trwania naboru



02 Dostarcz dokumenty zgłoszeniowe

Formularz zgłoszeniowy, załączniki, Karta usługi rozwojowej
Deklaracja wyboru usługi rozwojowej



7 dni po opublikowaniu listy rankingowej

03 WERYFIKACJA DOKUMENTÓW (OPERATOR) WERYFIKACJA I AKCEPTACJA USŁUGI (OPERATOR)



do 20 dni roboczych po złożeniu dokumentów zgłoszeniowych



04 Podpisz umowę wsparcia



do 5 dni roboczych od pozytywnej
oceny dokumentów zgłoszeniowych

...sanych uczestników

Zapisz się

05 Zapisz się w BUR z wykorzystaniem nadanego ID wsparcia



niezwłocznie po podpisaniu umowy wsparcia

...ierz kartę usługi w



06 Wpłać wkład własny



Nie czekaj – przelej wkład własny
wcześniej! Musi być zaksięgowany
2 dni robocze przed szkoleniem.

07 Weź udział w wybranej usłudze



termin realizacji usługi



08 Rozlicz usługę dostarczając wymagane dokumenty



10 dni roboczych od zakończenia usługi

09

WERYFIKACJA I ZATWIERDZENIE DOKUMENTÓW ROZLICZENIOWYCH



w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych po złożeniu dokumentów

10 ROZLICZENIE USŁUGI - OPERATOR DOKONUJE PŁATNOŚCI NA RZECZ PODMIOTU REALIZUJĄCEGO USŁUGĘ