



**Regulamin Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach projektu „Z dotacją w świat” Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie warmińsko - mazurskim**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent (Projektodawca).
2. Komisja składa się z minimum 4 osób tj.: Przewodniczącego Komisji oraz 3 członków.
3. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta (Projektodawcę).
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego.
5. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagradzanie).
6. W posiedzeniu Komisji fakultatywnie bierze również udział przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.
7. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta (Projektodawcę) we wniosku projektowym. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu. Projektodawca ma obowiązek powiadomienia IP 2 – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.

**§ 2**

**Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków**

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta

(Projektodawcy).

2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.

3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

### **§ 3**

#### **Zadania Komisji Oceny Wniosków**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:

a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Beneficjentów pomocy,

b) zweryfikowanie biznes planów i pozostałych załączników do wniosku,

c) sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,

d) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów), w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

### **§ 4**

#### **Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 3 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).

2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta to jest w miejscowości Olsztyn lub innym wskazanym miejscu.

### **§ 5**

#### **Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków**

1. Członkowie Komisji oraz obserwator nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym (związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa i powinnowacta i/lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli) lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.

2. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także

podpisać *Deklarację bezstronności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.

4. W przypadku, określonym w ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

## § 6

### **Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków**

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego*.

2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego*.

3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w dokumentacji konkursowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie dla Konkursu nr VII/POKL/6.2/2010 z dnia 20 marca 2010 r.

4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

5. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 1=nie zgodny, 3=średnio zgodny, 5=zgodny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego*.

6. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

7. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.

8. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej **pełnego i wyczerpującego** uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen

częstkowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej o wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.

9. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek **dokładnie wskazuje, które koszty uznaje za nieuzasadnione bądź zbędne i w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia* przedstawia szczegółowe uzasadnienie dla tej decyzji.** Przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.

a) Oceniający dany wniosek, **zobowiązani są** do wypracowania wspólnego stanowiska (wzór stanowi zał. 4 do niniejszego Regulaminu) odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania ze szczegółowym uzasadnieniem przy pozycjach negowanych. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.

b) Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.

c) W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Beneficjent pomocy.

10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego*. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.

11. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej

uzyskały przynajmniej 40% punktów) w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

12. Beneficjent (Projektodawca) ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania Beneficjenta Pomocy o negatywnym wyniku oceny formalnej oraz wyniku oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami (**szczegółowe uzasadnienie** wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).

13. W przypadku osiągnięcia przez Beneficjentów pomocy takiej samej liczby punktów w sytuacji, gdy liczba tych punktów miałaby zdecydować o przyznaniu danego rodzaju wsparcia, Przewodniczący Komisji powołuje 3 osobę oceniającą spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu. Ocena tej osoby jest oceną ostateczną.

14. Beneficjent pomocy na pisemną prośbę może otrzymać kopię *Kart oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego*. Projektodawca zobowiązany jest do wysłania kopii *Kart oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego* (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wnioski) potwierdzonych za zgodność z oryginałem w terminie 3 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.

## § 7

### **Uczestnicy projektu (Beneficjenci Pomocy)**

1. Uczestnikiem projektu może być osoba fizyczna, która:

- a) spełnia kryteria określone w Regulaminie Rekrutacji do projektu „Z dotacją w świat”,
- b) przeszła pozytywnie proces rekrutacji i została zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie
- c) zamierza rozpocząć działalności gospodarczą na terenie powiatu olsztyńskiego lub miasta Olsztyn
- d) nie posiadał/ła zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu. Ponadto planowana działalność nie może być kontynuacją działalności po członku najbliższej rodziny (rodzicach, współmałżonku, dzieciach, rodzeństwie, itp.).

## § 8

### **Wyłączenia z przyznawania jednorazowych dotacji i udzielania wsparcia pomostowego**

1. Dotacja inwestycyjna nie będzie udzielana:

- a) osobom zatrudnionym u Beneficjenta, Instytucji Pośredniczącej II stopnia i instytucjach wobec niej nadrzędnych,

b) osobom, które były wspólnikami spółek osobowych prawa handlowego (spółki jawnej, spółki partnerskiej, spółki komandytowej, spółki komandytowo-akcyjnej) oraz spółek cywilnych w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu,

c) osobom, które były udziałowcami lub akcjonariuszami spółek kapitałowych prawa handlowego (spółek z ograniczoną odpowiedzialnością, spółek akcyjnych (nie dotyczy spółek notowanych na giełdzie) w okresie kolejnych 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.

d) osobom, które były członkami spółdzielni utworzonych na podstawie prawa spółdzielczego w okresie kolejnych 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu. Dopuszczalne jest uczestnictwo w projekcie osób będących członkami spółdzielni oszczędnościowo-pożyczkowych, spółdzielni budownictwa mieszkaniowego i banków spółdzielczych, jeżeli nie osiągają przychodu z tytułu tego członkostwa,

e) osobom, które w ciągu ostatnich 12 miesięcy prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku kalendarzowym oraz 12 poprzedzających go miesiącach otrzymały pomoc z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu przekraczającą równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,

f) osobom, które otrzymały jednorazową dotację inwestycyjną w ramach Działania 6.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 w ramach projektów realizowanych przez inne Instytucje,

g) osobom, które były w okresie 2 lat przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu skazane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 06.06.1997 r. –Kodeks karny a posiadają pełne prawa publiczne i pełną zdolność do czynności prawnych.

2. Zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U z 2010r. nr 239, poz. 1598) nie jest dopuszczalne udzielenie wsparcia osobom:

a) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r., w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,

b) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską,

c) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:

- wartość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte Pomocą,
- udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,

d) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej związanej z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem,

e) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,

f) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,

g) udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,

h) planującym rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów, na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,

i) które rozpoczęły realizację projektu (założyły przedsiębiorstwo) przed dniem złożenia wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

3. Dotacja inwestycyjna nie będzie udzielana osobom planującym podjęcie działalności gospodarczej związanej z produkcją roślinną, produkcją zwierzęcą, handlem odzieżą używaną, handlem obwoźnym, handlem alkoholem, transportem towarów.

## **§ 9**

### **Jednorazowa dotacja inwestycyjna**

1. O przyznanie środków finansowych na rozwój działalności gospodarczej będzie mógł ubiegać się każdy Uczestnik projektu, który zakończył pozytywnie podstawowy blok szkoleniowo-doradczy i złożył wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami wymienionymi we wniosku w wyznaczonym terminie i miejscu.

2. Uczestnicy projektu, którzy:

- brali udział we wsparciu szkoleniowo- doradczym realizowanym w innym projekcie w ramach Działania 6.2 lub
- uczestniczyli w szkoleniu z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowanym przez powiatowy urząd pracy lub

- ukończyli szkołę średnią o profilu ekonomicznym, której zakres nauczania pokrywał się z tematyką szkolenia w ramach danego projektu lub
- w ramach programu studiów ukończyli przedmioty z dziedziny ekonomii i/lub zarządzania, których zakres merytoryczny pokrywał się z tematyką szkolenia w ramach projektu „Z dotacją w świat”,

nie muszą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo-doradczym realizowanym przez Beneficjenta (Projektodawcę). Jednocześnie osoby te muszą przedstawić Beneficjentowi stosowne dokumenty potwierdzające co najmniej jeden z powyższych punktów oraz złożyć właściwe oświadczenie.

3. Beneficjent ogłosi konkurs zamknięty na przyznanie dotacji inwestycyjnej. Ogłoszenie o terminie i miejscu przyjmowania wniosków zostanie zamieszczone w siedzibie Beneficjenta oraz na stronie internetowej projektu.

4. Wniosek należy wypełnić na obowiązującym formularzu dostępnym na stronie internetowej [www.dotacje.frdl.olsztyn.pl](http://www.dotacje.frdl.olsztyn.pl). Jeżeli wniosek jest niekompletny lub zawiera inne braki formalne beneficjent wzywa uczestnika projektu do uzupełnienia wniosku w terminie 3 dni robocze od dnia otrzymania informacji o uzupełnieniu. W razie nieuzupełnienia wniosku we wskazanym terminie zostaje on pozostawiony bez rozpatrzenia.

5. Wyboru wniosków do dofinansowania dokonuje Komisja Oceny Wniosków.

6. Środki jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych (w tym m.in. na środki transportu, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych) oraz wydatków na środki obrotowe<sup>1</sup> uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez Beneficjenta pomocy we wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, w tym:

a) na środki transportu maksymalnie do 30% wartości wnioskowanej dotacji (nie dotyczy przypadku, gdy środek transportu jest głównym narzędziem pracy, np. przy przewozie osób),

b) składniki majątku trwałego - nowe i używane,

c) wartości niematerialne i prawne,

d) koszty prac remontowych i budowlanych, które mają charakter dostosowania budynków, pomieszczeń lub miejsca pracy do potrzeb prowadzonej działalności- maksymalnie do 20% wartości wnioskowanej dotacji,

e) środki obrotowe – do 20% wartości wnioskowanej dotacji.

---

<sup>1</sup> Zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (j.t. Dz.U z 2009 r. Nr 152, poz. 1223) art. 3 przez „Rzeczowe aktywa obrotowe – rozumie się materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby, wytworzone lub przetworzone przez jednostkę produkty gotowe (wyroby i usługi) zdatne do sprzedaży lub w toku produkcji, półprodukty oraz towary nabyte w celu odsprzedaży w stanie nieprzetworzonym. Aktywa te są przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub w ciągu normalnego cyklu operacyjnego właściwego dla danej działalności, jeśli trwa on dłużej niż 12 miesięcy”

7. Środki dotacji służą pokryciu wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a nie stanowią pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, ubezpieczenia ZUS). Uczestnik projektu zobowiązany jest do wydatkowania na realizację projektu wkładu własnego dla zadeklarowanych w dokumentach rekrutacyjnych środków własnych.

8. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej uzależniona będzie od wysokości i celowości wydatków inwestycyjnych, na pokrycie których ubiegać się będzie Uczestnik projektu, nie może jednak przekraczać 35 027,68 PLN.

9. Dotacja inwestycyjna realizowana będzie na podstawie Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej zawieranej pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem projektu, która określi w szczególności: warunki, wartość wypłaty środków i stanowi podstawę ich wypłacenia;

10. Warunkiem podpisania ww. umowy jest złożenie przez Beneficjenta Pomocy załączników wymienionych we wzorze Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

11. Do zawarcia Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej konieczna będzie zgoda współmałżonka uczestnika projektu.

12. Dotacja wypłacana będzie Uczestnikowi projektu przez Beneficjenta w systemie zaliczkowo - refundacyjnym, w następujący sposób:

a) zaliczka w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana będzie po podpisaniu umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,

b) płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych kosztów, nie większa niż 20% kwoty dotacji, wypłacana będzie na podstawie wniosku o płatność końcową Beneficjenta pomocy, po zatwierdzeniu przez Beneficjenta całkowitych wydatków dotacji inwestycyjnej i po udokumentowaniu wydatkowania zadeklarowanego wkładu własnego, o którym mowa w pkt 7.

13. Beneficjent pomocy powinien ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach dotacji najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po podpisaniu *Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej*. Jednak z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy i wypłatę środków, Beneficjent pomocy może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki mogą być poniesione po otrzymaniu informacji o przyznaniu dofinansowania – jeszcze przed podpisaniem umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej) i otrzymać ich refundację po podpisaniu *Umowy* (pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku).

14. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Beneficjent pomocy ponosi na własne ryzyko.

15. Uczestnik projektu zobowiązany będzie w terminie do 3 miesięcy od dnia podpisania Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej przedstawić Beneficjentowi

zestawienie wydatków inwestycyjnych zgodnych z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji wraz z dokumentami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem, dokumentującymi ich poniesienie, takimi jak:

- a) kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej potwierdzających poniesienie wydatków,
- b) kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
- c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
- d) potwierdzone przez bank kopie wyciągów bankowych z rachunku Uczestnika projektu lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
- e) kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłową realizację inwestycji zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji;

16. Uczestnik projektu zobowiązany jest do ubezpieczenia zakupionego w ramach projektu sprzętu. Dokument potwierdzający ubezpieczenie Beneficjent pomocy musi przedstawić najpóźniej z wnioskiem o płatność końcową. Nieubezpieczenie zakupionego sprzętu będzie skutkowało nie wypłaceniem płatności końcowej.

17. Uczestnik projektu ma obowiązek przedstawić zabezpieczenia prawidłowej realizacji Projektu z poniższego katalogu zabezpieczeń:

- a) poręczenie cywilne – obowiązkowo 2 poręczycieli (w przypadku instytucji statutowo zajmującej się poręczeniem obowiązuje 1 poręczenie),
- b) weksel z poręczeniem wekslowym (awal),
- c) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez dłużnika + poręczenie cywilne 1 osoby,
- d) zastaw na prawach lub rzeczach + weksel własny,
- e) gwarancja bankowa,
- f) blokada rachunku bankowego,

18. Poręczycielem może być:

- a) osoba fizyczna zatrudniona na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 24 miesiące od daty poręczenia uzyskująca miesięczny dochód nie niższy niż 1.500 zł netto,
- b) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą uzyskująca miesięczny dochód nie niższy niż 1.500 zł w okresie ostatnich 12 miesięcy,
- c) emeryt lub rencista, który nie ukończył 65 roku życia, uzyskujący miesięczny dochód nie niższy niż 1.500 zł netto,
- d) instytucja statutowo zajmująca się poręczeniem,
- e) inna osoba fizyczna uzyskująca miesięczny dochód nie niższy niż 1.500 zł netto.

19. Poręczycielami nie mogą być:

- a) pracownik z wynagrodzeniem obciążonym z tytułu wyroku sądowego lub innego,

- b) pracownik w okresie wypowiedzenia,
- c) współmałżonek uczestnika projektu ubiegającego się o przyznanie dotacji inwestycyjnej,
- d) współmałżonek poręczyciela,
- e) wspólnik spółki cywilnej zakładanej w ramach realizacji projektu w ramach projektu „Z dotacją w świat”,
- f) członek spółdzielni zakładanej w ramach projektu „Z dotacją w świat”

20. Beneficjent wybierze ostateczną formę zabezpieczenia dotacji inwestycyjnej; Poprawnie ustanowione zabezpieczenie wnosi się nie później niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, przed wypłatą zaliczki, na kwotę nie niższą niż wartość inwestycji.

21. Działalność gospodarcza musi być prowadzona przez Uczestnika projektu przez okres minimum 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych;

22. Za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej przyjmuje się datę określoną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;

23. Zgodnie ze stanowiskiem Instytucji Zarządzającej w ramach Działania 6.2 PO KL dopuszczona została możliwość podejmowania działalności gospodarczej w formie spółek cywilnych. Uczestnicy projektu planujący rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej powinni zawrzeć stosowną informację na ten temat w biznesplanie, który stanowi podstawę do przyznania dotacji inwestycyjnej. Dopuszczalna jest sytuacja polegająca na przekształceniu jednoosobowej działalności gospodarczej w spółkę cywilną w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej o ile łącznie zostaną spełnione następujące warunki:

a) przedmiot działalności spółki cywilnej utworzonej w wyniku przekształcenia jest zbieżny z przedmiotem działalności osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, które otrzymały wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości na podstawie zaakceptowanego biznesplanu oraz przewidzianej w niej struktury wydatków,

b) przekształcenie w spółkę cywilną jest uzasadnione dążeniem do zwiększenia skali realizowanego przedsięwzięcia oraz poparte wiarygodnymi danymi na temat możliwości i jego powodzenia,

c) zmiana formy prowadzonej działalności dokonana jest w formie aneksu do umowy podpisanej z indywidualnym uczestnikiem projektu po uzyskaniu akceptacji Fundacji Rozwoju Demokracji lokalnej oraz po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie (Instytucji Pośredniczącej II stopnia),

d) charakter działalności spółek prawa handlowego wykracza poza cele przewidziane w ramach Działania 6.2;

24. Dotacja inwestycyjna jest objęta regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielana w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z przepisami Rozporządzenia

Ministra Rozwoju Regionalnego z 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ( Dz.U z 2010r. nr 239, poz. 1598 ).

25. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości (w tym na założenie spółdzielni socjalnej) ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi za okres od dnia przekazania środków dotacji do dnia zwrotu, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub był członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o dofinansowanie albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków. Uczestnik projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z harmonogramem rzeczowo- finansowym.

26. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich protestów.

## § 10

### Wsparcie pomostowe

I. Uczestnicy projektu otrzymają wsparcie pomostowe w formie:

1. wsparcia doradczego specjalistycznego. Oznacza to, że:

a) beneficjent pomocy, który zawarł umowę na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej może skorzystać ze wsparcia doradczego specjalistycznego,

b) wsparcie doradcze specjalistyczne jest objęte regulacjami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielana w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ( Dz.U z 2010r. nr 239, poz. 1598).

c) wsparcie doradcze specjalistyczne prowadzone będzie zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestników projektu, którzy zawarli umowę na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i podpisali umowę lub aneks do umowy o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych,

2. Finansowe wsparcie pomostowe:

a) Podstawowe wsparcie pomostowe dla 60 osób. Oznacza to, że:

- podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest każdemu Beneficjentowi Pomocy, który otrzymał dotację inwestycyjną oraz złożył wniosek o przyznanie takiego wsparcia, w wyznaczonym terminie i miejscu. Do *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* powinny być załączone dokumenty wymienione we *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.

- podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane w wysokości maksymalnej 800,00 zł przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od daty zawarcia umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego,
  - po przyznaniu Podstawowego wsparcia pomostowego Beneficjent będzie zawierał z Uczestnikiem projektu Umowę na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane będzie w formie comiesięcznej transzy, po udokumentowaniu przez beneficjenta pomocy:

- opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i opłaty z Urzędu Skarbowego,
- opłacenia czynszu wynajmu lokalu,

b) Przedłużone wsparcie pomostowe dla 30 osób:

- przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest w wysokości maksymalnej 800,00 zł na wniosek Uczestnika projektu złożonego nie później niż w 5 miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego. Do *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* powinny być załączone dokumenty wymienione we *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*.
- przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, licząc od daty zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesiąca (liczonych od dnia podpisania umowy o dofinansowanie),
- wsparcie pomostowe przedłużone przyznawane będzie Beneficjentom pomocy w słabej kondycji finansowej, oraz gdy istnieje celowość kontynuowania udzielania mu pomocy (np. „martwy sezon” na dany rodzaj usług),
- przedłużone wsparcie pomostowe może uzyskać maksymalnie 30 Beneficjentów Pomocy do wysokości środków przeznaczonych na ten cel w budżecie projektu
- po przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego Beneficjent będzie zawierał z Uczestnikiem projektu Umowę na otrzymanie przedłużonego wsparcia pomostowego;

c) Wsparcie pomostowe może być przeznaczone na sfinansowanie następujących wydatków:

- danin publicznych z wyjątkiem kar i grzywien,
- kosztów opłat telekomunikacyjnych (telefon, Internet itp.) i usług pocztowych,
- wydatków na media ( woda, gaz, elektryczność itp.),
- kosztów dzierżawy maszyn i urządzeń,
- kosztów ubezpieczeń, majątkowych i osobistych,
- kosztów zlecenia usług związanych bezpośrednio z wykonywaną działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej, prawnej, działań informacyjno - promocyjnych, prowadzenia strony internetowej itp.).

d) Podstawowe i przedłużone wsparcie pomostowe jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U z 2010r. nr 239, poz. 1598).

e) Oceny wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego i przedłużonego wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków Beneficjentów Pomocy.

## **§ 11**

### **Procedura odwoławcza**

1. Procedura odwoławcza przysługuje tylko i wyłącznie osobom, które po ukończeniu wsparcia szkoleniowo- doradczego nie otrzymały dotacji inwestycyjnej.

2. Ubiegający się o przyznanie wsparcia finansowego, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie ma możliwość złożenia do Beneficjenta pisemnego protestu.

3. Środek odwoławczy zostanie uznany za protest w przypadku, gdy będzie zawierał:

- dane Beneficjenta Pomocy tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej ;
- tytuł i numer wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej;
- wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, ze wskazaniem w jakim zakresie, zdaniem Beneficjenta pomocy, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami zatwierdzonymi przez Beneficjenta (Projektodawcę) oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;
- własnoręczny podpis Beneficjenta Pomocy.

4. Wszystkie zarzuty Beneficjenta Pomocy muszą zostać ujęte w jednym proteście. Jeżeli – zdaniem Beneficjenta Pomocy – ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.

5. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, a także należy do niego dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, kopia informacji w przedmiocie wyników oceny wniosku otrzymana przez Beneficjenta pomocy), jak również pośrednio inne dokumenty mogące, zdaniem Beneficjenta pomocy, świadczyć o słuszności podniesionych w proteście zarzutów.

6. Nie podlega rozpatrzeniu protest, który mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:

- po terminie wskazanym w ust. 2;

- w sposób sprzeczny z ust. 3;
- do niewłaściwej instytucji<sup>2</sup>.

7. Protest rozpatrywany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia.
8. Projektodawca ma obowiązek pisemnego poinformowania Beneficjenta Pomocy o wynikach rozpatrzenia protestu.
9. Jeżeli protest zostanie uznany za zasadny, wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej wraz z załącznikami zostaje przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez Członków KOW niezwiązanych do tej pory z oceną wniosku, którego protest dotyczy. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

## § 12

### **Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
  - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
  - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
  - c) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
  - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
  - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
  - a) Dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta (Projektodawcę) Komisji w określonym składzie,
  - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora,
  - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
  - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
  - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu,
  - f) *Karty oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego wraz z Deklaracjami bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków

---

<sup>2</sup> Instytucja właściwa: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Samorządu Lokalnego w Olsztynie, ul. Pieniężnego 10 10-006 Olsztyn

Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,

g) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,

h) inne istotne dokumenty.

3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent (Projektodawca).

### **§ 13**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu w projekcie pn. „Z dotacją w świat” .
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta (Projektodawcę).

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Deklaracja bezstronności i poufności

Załącznik nr 2 - Karta oceny formalnej wniosku Beneficjenta pomocy

Załącznik nr 3 - Karta oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy

Załącznik nr 4 – Wzór wspólnego stanowiska osób oceniających wnioski

## Załącznik nr 1 do regulaminu pracy KOW: Deklaracja bezstronności i poufności



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków Beneficjentów pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych wniosków z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

**Załącznik 2 do regulaminu pracy KOW: Karta oceny formalnej wniosku Beneficjenta pomocy**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**KARTA OCENY FORMALNEJ**

**oraz zgodności z zasadami Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia**

dotyczy: wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,  
wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego; wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego;

**Arkusz wypełniony przez: Beneficjenta (Projektodawcę)**

**1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU**

Numer referencyjny wniosku	
Pełna nazwa Beneficjenta Pomocy	

DECYZJA	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
<b>1. Kompletność wniosku</b>						
Wniosek wypełniony elektronicznie (nie odręcznie) w języku polskim						
Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem <sup>3</sup> ).						
Wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione.						

<sup>3</sup> W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę.

Oryginał wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						
Wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie jednorazowej dotacji inwestycyjnej założonej w projekcie beneficjenta <sup>4</sup>						
<b>2. Kompletność załączników</b>						
Oryginał i kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:						
<b>Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej<sup>5</sup></b> - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
<b>Dokument zawierający PESEL Beneficjenta pomocy (przedsiębiorcy)<sup>6</sup></b> - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
<b>Biznes plan<sup>7</sup></b> zgodny z obowiązującym wzorem - jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - jest podpisany przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę oraz parafowany na każdej stronie - ma ponumerowane strony - jest zszyty - ma wypełnione wszystkie wymagane pola - nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne)						
<b>Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji<sup>8</sup></b> - jest załączony w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
<b>Dokument poświadczający rejestrację działalności gospodarczej<sup>9</sup></b> - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem - jest wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku						
<b>Zaświadczenie (kopia zaświadczenia) o nadaniu numeru identyfikacji REGON:<sup>10</sup></b> - jest załączone w 2 egzemplarzach, - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						

<sup>4</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

w przypadku gdy Beneficjent nie wnioskował o jednorazową dotację inwestycyjną

<sup>5</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy Beneficjent nie wnioskował o jednorazową dotację inwestycyjną

<sup>6</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy Beneficjent nie wnioskował o jednorazową dotację inwestycyjną

<sup>7</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy Beneficjent nie wnioskował o jednorazową dotację inwestycyjną

<sup>8</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej

<sup>9</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

<p><b>Oświadczenie/zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne<sup>11</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest załączone w 2 egzemplarzach</li> <li>- kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem,</li> <li>- są wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.</li> </ul>					
<p><b>Oświadczenie/zaświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków<sup>12</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest załączone w 2 egzemplarzach</li> <li>- kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem,</li> <li>- są wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.</li> </ul>					
<p><b>Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu<sup>13</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest załączone w 2 egzemplarzach</li> <li>- kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem,</li> <li>- są wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.</li> </ul>					
<p><b>Odpowiedni dokument poświadczający zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA lub ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS<sup>14</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest załączony w 2 egzemplarzach,</li> <li>- kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</li> <li>- jest wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia</li> </ul>					
<p><b>Oświadczenie o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko wnioskodawcy postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań<sup>15</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest załączone w 2 egzemplarzach</li> <li>- kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem,</li> <li>- są wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.</li> </ul>					

<sup>10</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

<sup>11</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy Beneficjent nie wnioskował o jednorazową dotację inwestycyjną oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

<sup>12</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy Beneficjent nie wnioskował o jednorazową dotację inwestycyjną oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

<sup>13</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy Beneficjent nie wnioskował o jednorazową dotację inwestycyjną

<sup>14</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

<sup>15</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy Beneficjent nie wnioskował o jednorazową dotację inwestycyjną

<p><b>Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy <i>de minimis</i> z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000, 00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy<sup>16</sup></b></p>					
<p><b>Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kopiami zaświadczeń o pomocy <i>de minimis</i>, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy<sup>17</sup></b>  - dokument jest złożony w 2 egzemplarzach  - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</p>					
<p><b>Oświadczenie o kwalifikowalności VAT<sup>18</sup></b>  - jest załączony w 2 egzemplarzach,  - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem  - jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem</p>					
<p><b>Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego<sup>19</sup></b>  - jest załączony w 2 egzemplarzach  - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</p>					
<p><b>Dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej wnioskodawcy<sup>20</sup></b>  - są załączone w 2 egzemplarzach,  - kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem  - zawierają sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał,  - zawierają aktualny - ostatni złożony przez wnioskodawcę PIT/CIT</p>					

<sup>16</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego i wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

<sup>17</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego i wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

<sup>18</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy Beneficjent nie wnioskował o jednorazową dotację inwestycyjną

<sup>19</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

<sup>20</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

<p><b>Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego projektu na realizację, którego jest udzielania pomoc <i>de minimis</i> <sup>21</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jest załączony w 2 egzemplarzach,</li> <li>- kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem</li> <li>- jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem</li> </ul>					
--	--	--	--	--	--

**Osoba sprawdzająca:** .....

**Osoba weryfikująca:** .....

---

<sup>21</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego i wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

**Załącznik nr 3 do regulaminu pracy KOW: Karta oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ  
wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego**

**Priorytet VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich***

**Działanie 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia.***

**Nr ewidencyjny wniosku: .....**

**Tytuł projektu: .....**

**Beneficjent pomocy:**

.....

**Wnioskowana kwota wsparcia: .....**

**Data wpłynięcia wniosku : .....**

### **Deklaracja bezstronności**

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.

Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej.

- Nie pozostaję z projektodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.”

**Data i podpis:** .....

Nr pytania	Kryteria	Ilość przyznanych punktów	Waga	Ocena projektu (punkty x waga)	Maksymalny wynik	Oceniane punkty w Biznes Planie	Uzasadnienie
	<b>Realność założeń</b>						
1	Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji		2		10	C1, C4	
2.	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia		3		15	C2, C3	
3.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży		2		10	C5, C6	
<b>II</b>	<b>Trwałość projektu</b>						
1.	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem		2		10	A2	
2.	Posiadane zaplecze finansowe		2		10	B	
3.	Posiadane zaplecze materiałowe		1		5	D2	
<b>III</b>	<b>Efektywność kosztowa</b>						
1.	Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami		3		15	D1, E2	
2.	Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu		1		5	E1	
<b>IV</b>	<b>Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami</b>						
1.	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności		2		10	D3	
2.	Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia		2		10	D1, D2, D3	
	<b>Maksymalna liczba punktów</b>				<b>100</b>		

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Proponowana kwota dofinansowania

.....

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek

.....

Data .....

Podpis .....

**Załącznik nr 4 do regulaminu pracy KOW: Wzór wspólnego stanowiska osób oceniających**

*Miejscowość, data*

**Wspólne stanowisko członków Komisji Oceny Wniosków  
oceniających wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej w ramach  
projektu .... nazwa projektu ....**

Nazwa wnioskodawcy:

Nr ewidencyjny wniosku:

Po przeanalizowaniu poszczególnych części budżetu, poniżej przedstawiamy proponowane zmiany w poszczególnych pozycjach wraz z ich szczegółowym uzasadnieniem:

<b>Pozycja w budżecie</b>	<b>Kwota wnioskowana</b>	<b>Proponowana kwota</b>	<b>Uwagi</b>

**Dodatkowe uwagi:**

--

W związku z powyższym, proponujemy następującą kwotę dofinansowania: ..... **PLN**

Osoby dokonujące oceny merytorycznej:

—