

## WYTYCZNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

### o udzielenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego

w projekcie pt. „WŁASNY BIZNES”

realizowanym

w ramach Osi priorytetowej 8 Rynek pracy,

Działania 8.3 Samozatrudnienie, przedsiębiorczość oraz tworzenie nowych miejsc pracy

Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

#### I OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą spełniających warunki określone w niniejszym dokumencie, które w szczególności:
  - zostały faktycznie poniesione, uwzględniając okres rzeczowej realizacji projektu i zgodność z biznesplanem,
  - są spójne z innymi wydatkami i korespondują ze wskazanymi w biznesplanie potrzebami,
  - są niezbędne dla realizacji założeń przedstawionych w biznesplanie służących osiągnięciu zakładanych w nim celów (w tym: przyznane środki finansowe mają służyć dokonaniu zakupów na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczestnika Projektu a nie inne podmioty),
  - zostały dokonane w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej wysokości kosztu,
  - zostały poniesione przez Uczestnika Projektu, z którym Beneficjent zawarł *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego*.
2. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla 30 uczestników projektu. **Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w wysokości nie większej niż 23.000,00 PLN.**
3. Działalność gospodarcza założona w ramach projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa dolnośląskiego w formie: osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, spółki cywilnej, spółdzielni lub spółdzielni socjalnej.
4. W przypadku spółki cywilnej oraz spółdzielni/spółdzielni socjalnej *Umowa na otrzymanie wsparcia finansowego* podpisywana jest indywidualnie z każdym Uczestnikiem Projektu.
5. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do prowadzenia działalności gospodarczej założonej w ramach projektu przez okres **co najmniej 12 miesięcy** od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).

6. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia podziału puli środków finansowych na udzielenie wsparcia finansowego w ramach listy podstawowej (85%) i listy po odwołaniach (15%) z ogólnej puli środków finansowych przeznaczonych na jednorazowe dotacje.
7. Beneficjent może udzielić środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jedynie temu Uczestnikowi Projektu, który ukończył etap szkoleniowo-doradczy realizowany w ramach projektu i uzyskał odpowiednie zaświadczenie lub złożył oświadczenie, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Pomoc *de minimis* może być udzielana przedsiębiorcom działającym we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*.
9. Jeden Uczestnik może złożyć jeden *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego*.
10. Ocena złożonych wniosków wraz z biznesplanem powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 15 dni roboczych licząc od dnia zakończenia składania *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* przez Uczestników Projektu.
11. **Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków związanych z:**
  - zakupem środków trwałych (w tym również środków transportu z wyłączeniem podmiotów prowadzących działalność w zakresie drogowego transportu towarów),
  - zakupem oraz pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych,
  - zakupem środków obrotowych,
  - kosztami prac remontowych i budowlanych.
12. Powyższe koszty są jedynymi kosztami kwalifikowalnymi możliwymi do pokrycia z przyznanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.
13. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości powinny być przeznaczone na wydatki inwestycyjne, a nie na pokrycie kosztów związanych z bieżącym prowadzeniem działalności.
14. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach dotacji dokonywana jest w trakcie oceny biznesplanu.
15. **Należy mieć na uwadze, iż o kwalifikowalności danego wydatku nie decyduje wprost fakt jego ujęcia w powyższym katalogu wydatków kwalifikowanych, ale przede wszystkim zasadność zakupu z punktu widzenia planowanej działalności gospodarczej.**
16. **Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez Uczestnika Projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Wnioskodawca szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji i w biznesplanie.**
17. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją inwestycji ponosi Uczestnik Projektu.
18. Uczestnik Projektu ponosi wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanego wsparcia finansowego po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

## II PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

1. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* składanego przez Uczestnika Projektu Beneficjentowi.
2. Do wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości należy załączyć następujące dokumenty:
  - **biznesplan** przedsięwzięcia na najbliższe 2 lata zawierający szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie zawierający szczegółowe zestawienie planowanych do zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej), jak również źródła ich pokrycia uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, (biznesplan powinien być przygotowany zgodnie z ogólnie obowiązującymi standardami dla danego typu podmiotu);
  - **zaświadczenie potwierdzające ukończenie etapu szkoleniowo-doradczego**/Oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej wiedzy i umiejętności;
  - **Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*** (wg wzoru załącznika nr 7 do Regulaminu Uczestnictwa);
  - **Kopie zaświadczeń *de minimis*** (jeśli dotyczy)
3. Ponadto ubiegając się o wsparcie każdy uczestnik musi złożyć poniższe oświadczenia:
  - oświadczenie, że Uczestnik Projektu nie posiadał aktywnego wpisu do CEIDG, KRS lub nie prowadził działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu;
  - oświadczenie Uczestnika o nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowalnych oraz o nieubieganiu się o pomoc na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych (rozpoczęcie działalności gospodarczej);
  - oświadczenie Uczestnika Projektu o nieotrzymaniu w okresie co najmniej 3 lat poprzedzających dzień przystąpienia do projektu środków na podjęcie działalności gospodarczej pochodzących z funduszy publicznych;
  - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.).
4. **Powyższe dokumenty powinny zostać zaparafowane na każdej stronie oraz czytelnie podpisane przez Uczestnika projektu w wyznaczonych miejscach. Ponadto kopię zaświadczenia potwierdzającego ukończenie etapu szkoleniowo - doradczego, należy opatrzyć zapisem „POTWIERDZAM ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” datą potwierdzenia oraz podpisem Uczestnika.**
5. **Należy zwrócić szczególną uwagę na wypełnienie wszystkich wymaganych rubryk powyższych dokumentów. Niewypełnienie wymaganych rubryk będzie powodowało opinię negatywną**

wniosku pod względem wymogów formalnych. W sytuacji, gdy wypełnienie danej rubryki nie dotyczy danego Uczestnika projektu, należy w niej wpisać „NIE DOTYCZY”.

6. Tak przygotowane 2 komplety dokumentów należy złożyć w postaci spiętej, np. poprzez wpięcie do oddzielnych skoroszytów z tzw. europ perforacją. Przykład skoroszytu z europ perforacją przedstawia poniższy rysunek:



7. **Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości należy złożyć w 2 egzemplarzach papierowych w terminie do 16.02.2017 r. do godziny 15:00.**
8. *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* można przesać pocztą lub złożyć osobiście w **Biurze Projektu: ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna**. W obu przypadkach decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu.
9. Tylko w wyjątkowych sytuacjach tj. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim, zgonu bliskiej osoby, umożliwiające zostanie dostarczenie dokumentów po wyznaczonym uprzednio terminie. Decyzję w tej kwestii każdorazowo podejmuje Beneficjent.
10. W przypadku wysłania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* drogą pocztową, za termin złożenia uznaje się datę jego wpływu do Beneficjenta, a nie datę stempla pocztowego. *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru, nie będą podlegały ocenie i nie będą zwracane, z zastrzeżeniem ust. 6.
11. Niezłożenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* w wyznaczonym terminie lub niepodpisanie oświadczeń, oznacza rezygnację Uczestnika Projektu z ubiegania się o przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości.
12. Ocena formalna *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej* (wg wzoru załącznika nr 8 do Regulaminu Uczestnictwa)
13. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, Uczestnik Projektu może zostać zobowiązany do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji Wniosku.
14. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należą np.:
- złożenie Wniosku (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
  - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu Wniosku,
  - brak podpisu na Wniosku (w tym również na załączniku),
  - niewypełnienie któregoś z pól Wniosku.

15. Uczestnik projektu we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* ma prawo dokonać zmiany rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej w stosunku do informacji podanych w *Formularzu rekrutacyjnym*. Powyższa zmiana powinna wynikać z udziału w etapie szkoleniowo-doradczym, co oznacza, że w wyniku w nim udziału uczestnik może zweryfikować swoje zamiary odnośnie przedmiotu działalności gospodarczej i dokonać odpowiedniej zmiany we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*.

### III OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. W Działaniu 8.3 wsparcie pomostowe (jako wsparcie uzupełniające do pomocy finansowej) przyznawane jest w postaci:
  - a) usług doradczo – szkoleniowych, o charakterze specjalistycznym (indywidualnych lub grupowych) udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
  - b) pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
2. W projekcie przewidziano udzielenie finansowego wsparcia pomostowego 30 uczestnikom **w kwocie miesięcznej nie większej niż 1.600,00 /m-c dla jednego przedsiębiorcy.**
3. **Całkowita kwota pomocy na wsparcie pomostowe dla 1 Uczestnika Projektu wynosi 19.200 zł (słownie: dziewiętnaście tysięcy dwieście złotych).**
4. Beneficjent wypłaca kwotę przyznanego wsparcia pomostowego pod warunkiem wcześniejszego złożenia przez przedsiębiorcę zabezpieczenia w wysokości całej kwoty przyznanego wsparcia pomostowego w dwóch formach, spośród wymienionych: poręczenie, weksel z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika (o wyborze form zabezpieczenia decyduje Beneficjent w porozumieniu z Uczestnikiem projektu), nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia *Umowy*.
5. **Uczestnicy Projektu uprawnieni są do przeznaczenia pomocy finansowej ze wsparcia pomostowego na pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej. W pierwszej kolejności pokrywane są płatności obowiązkowe czyli m.in. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusze pozubezpieczeniowe, czynsz, opłaty za media.**

#### IV PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego (wg wzoru załącznika nr 16 do Regulaminu Uczestnictwa)*.
2. Do *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* powinny być załączone następujące dokumenty:
  - **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT** (wg wzoru załącznika nr 17 do Regulaminu Uczestnictwa);
  - **Formularz informacji przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*** (wg wzoru załącznika nr 7 do Regulaminu Uczestnictwa);
  - **Kopie zaświadczeń *de minimis*** (jeśli dotyczy)
3. Ponadto ubiegając się o wsparcie każdy uczestnik musi złożyć poniższe oświadczenia:
  - oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków
  - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
  - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy,
  - oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz.U. nr 88 poz. 553 z późn.zm).
16. **Powyższe dokumenty powinny zostać zaparafowane na każdej stronie oraz czytelnie podpisane przez Uczestnika projektu w wyznaczonych miejscach. Należy zwrócić szczególną uwagę na wypełnienie wszystkich wymaganych rubryk powyższych dokumentów. Niewypełnienie wymaganych rubryk będzie powodowało opinię negatywną wniosku pod względem wymogów formalnych. W sytuacji, gdy wypełnienie danej rubryki nie dotyczy danego Uczestnika projektu, należy w niej wpisać „NIE DOTYCZY”.**
17. Tak przygotowane 2 komplety dokumentów należy złożyć w postaci spiętej, np. poprzez wpięcie do oddzielnych skoroszytów z tzw. europerforacją.
18. **Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego należy złożyć w 2 egzemplarzach papierowych w terminie do 16.02.2017 r. do godziny 15:00, wraz z wnioskiem o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.**
19. *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w **Biurze Projektu: ul. Żernicka 17, 55-010 Świąta Katarzyna**. W obu przypadkach decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu.

20. Tylko w wyjątkowych sytuacjach tj. choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim, zgonu bliskiej osoby, umożliwiające dostarczenie dokumentów po wyznaczonym uprzednio terminie. Decyzję w tej kwestii każdorazowo podejmuje Beneficjent.
21. W przypadku wysłania *Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* drogą pocztową, za termin złożenia uznaje się datę jego wpływu do Beneficjenta, a nie datę stempla pocztowego. *Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego*, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru, nie będą podlegały ocenie i nie będą zwracane, z zastrzeżeniem ust. 20.
22. Niezłożenie *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* w wyznaczonym terminie lub niepodpisanie oświadczeń, oznacza rezygnację Uczestnika Projektu z ubiegania się o przyznanie wsparcia pomostowego.
23. Ocena formalna *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej* (wg wzoru załącznika nr 8 do Regulaminu Uczestnictwa)
24. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, Uczestnik Projektu może zostać zobowiązany do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji Wniosku.
25. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należą np.:
  - złożenie Wniosku (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
  - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu Wniosku,
  - brak podpisu na Wniosku (w tym również na załączniku),
  - niewypełnienie któregośkolwiek z pól Wniosku.

## **V PROCEDURA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI ORAZ WNIOSKÓW O PRYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO**

1. Oceny *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości /udzielenie wsparcia pomostowego*, dokonuje Komisja Oceny Wniosek, którą powołuje Beneficjent.
2. W skład komisji wchodzi: przewodniczący/z-ca przewodniczącego, sekretarz oraz eksperci powołani przez Beneficjenta.
3. W posiedzeniu Komisji mogą również wziąć udział fakultatywnie wydelegowani pracownicy IP RPO WD (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej poprawnych formalnie wniosków w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej* (wg wzoru Załącznika nr 9 do Regulaminu Uczestnictwa)
5. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne. W przypadku stwierdzenia we wniosku na etapie oceny merytorycznej uchybienia natury formalnej, nie podlega on ocenie merytorycznej i zostaje przekazany ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej wniosku.
6. Ocena jest dokonywana w oparciu o następujące kryteria związane z udzielaniem pomocy *de minimis*:
  - cel i przedmiot realizowanego przedsięwzięcia,
  - wydatki kwalifikowalne przedsięwzięcia,
  - intensywność pomocy *de minimis*,

- maksymalne wartości pomocy de minimis,  
oraz w oparciu o wymagania merytoryczne wraz z przypisaną im punktacją i uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 3 zdania w ramach każdej z części oceny):
  - wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej),
  - operacyjność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń),
  - kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia),
  - niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości.
7. W przypadku oceny merytorycznej *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* osoba oceniająca zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia dokonanej oceny w oparciu o kryteria:
- cel i przedmiot udzielonego wsparcia pomostowego,
  - wydatki kwalifikowane,
  - intensywność pomocy *de minimis*,
  - maksymalna wartość pomocy *de minimis*.
8. Członkowie - Eksperti zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami projektowymi jak również do podpisania w odniesieniu do ocenianego przez siebie *Wniosku Deklaracji bezstronności*. Niepodpisanie *Deklaracji bezstronności* pozbawia Członka - Eksperta Komisji możliwości oceny danego *Wniosku*.
9. Oceny merytorycznej danego wniosku dokonują dwie osoby – członkowie KOW, w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej* z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
10. W przypadku *Wniosków* złożonych przez Uczestników Projektu, planujących założyć spółkę cywilną/spółdzielnię socjalną, oceny dokonuje ta sama para Członków- Ekspertów.
11. Ocena poszczególnych kryteriów we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* będzie dokonywana w skali punktowej (zakres od 0 do 100 pkt).
12. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków KOW oraz obserwatora przed przystąpieniem do prac KOW *Deklaracji poufności* (wg wzoru Załącznika nr 10 do Regulaminu Uczestnictwa)
13. Członkowie Komisji oraz Obserwator z ramienia IP RPO WD nie mogą być związani z Uczestnikami Projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
14. Oceniającego i Uczestnika Projektu wnioskującego o środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości/ wsparcie pomostowe nie może łączyć związek małżeński, pożycie faktyczne, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej oraz pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia. Oceniający nie może być związany z Uczestnikiem z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli. W przypadku stwierdzenia takiej zależności oceniający jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego i wycofania się z oceny danego *Wniosku*.
15. W przypadku określonym w pkt. 14 *Wniosek* jest kierowany do oceny innego Członka - Eksperta Komisji wybranego w drodze losowania. Zdarzenie to powinno być odnotowane w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.



16. Ocena merytoryczna dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną dwóch ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia listy wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
17. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.
18. W przypadku rozbieżności wynoszących co najmniej 30 pkt pomiędzy ocenami (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić 60% punktów możliwych do uzyskania) *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego Oceniającego ostateczną i wiążącą oceną jest średnia arytmetyczna z punktów przyznanych przez trzeciego Oceniającego i punktów przyznanych przez tego z dwóch Oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego Oceniającego. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego Oceniającego, a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch Oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego Oceniającego oraz z oceny tego z dwóch Oceniających, który przyznał Wnioskowi większą liczbę punktów.
19. Komisja może podjąć decyzję o:
  - przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/wsparcie pomostowe,
  - negocjacji Wniosku,
  - odrzuceniu Wniosku.
20. Członkowie - Ekspert oceniający dany *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* proponują niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania (poprzez wspólnie wypracowane stanowisko) w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uznają za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członkowie - Ekspert, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania, powinni brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
21. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania, a następnie zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej*.
22. W przypadku, gdy nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* zostaje skierowany do opinii trzeciego członka Komisji, wybranego losowo spośród oceniających powołanych do KOW. Decyzję o ostatecznej kwocie dofinansowania podejmuje Przewodniczący KOW w oparciu o zbieżne stanowisko trzeciego oceniającego z jednym z dwóch oceniających.
23. KOW może skierować Wniosek do negocjacji, jeżeli na etapie rozpatrywania *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* wykażą np. błędne założenia Uczestnika Projektu odnośnie wydatków kwalifikowanych. W ramach negocjacji Uczestnik Projektu ma prawo dokonania korekt

w złożonym *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego*. Ostateczną decyzję w sprawie wysokości przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości podejmuje w tym przypadku Beneficjent.

24. Wnioski, w których podane są koszty niekwalifikowane nie podlegają negocjacjom w zakresie tych kosztów. W takim przypadku Komisja obniża ogólną kwotę dotacji o koszty niekwalifikowane.
25. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez Członka - Eksperta nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Uczestnik Projektu.
26. Oceniający może odrzucić (ocenić negatywnie) *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego* w przypadku, gdy podczas oceny stwierdzi, że planowana działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy *de minimis* lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Oceniający odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej* oraz w Protokole z posiedzenia i prac Komisji.
27. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości/ Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* Członek- Ekspert Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego zatwierdza kartę oceny własnoręcznym podpisem.
28. W sytuacji, gdy Beneficjent nie będzie posiadał odpowiednich środków na wypłatę wszystkich wnioskowanych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości może negocjować wysokość środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z Uczestnikami Projektu, tak aby zapewnić środki dla możliwie największej liczby Uczestników Projektu.
29. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego sporządza i zatwierdza listę *Wniosków* uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów oraz wskazuje *Wnioski*, które są rekomendowane do otrzymania wsparcia finansowego (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów z ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów) w ramach dostępnych środków na dany rodzaj wsparcia określonych we wniosku o dofinansowanie projektu Beneficjenta.
30. Komisja po dokonaniu oceny *Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* sporządza:
  - listę rankingową *Wniosków* ocenionych pozytywnie, z wyłonieniem *Wniosków* rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego i nierekomendowanych (ze względu na wyczerpanie 85% limitu środków);
  - listę rankingową *Wniosków* ocenionych negatywnie, ze względu na nieosiągnięcie limitu 60 % punktów w poszczególnych kategoriach i 60 % punktów ogółem lub ocenionych negatywnie ze względu na niespełnienie pozostałych kryteriów ubiegania się o dofinansowanie.
31. W sytuacji, gdy dwóch lub więcej Uczestników Projektu uzyska identyczną liczbę punktów w ramach każdego kryterium, miejsce na liście rankingowej zostanie ustalone w wyniku komisyjnego losowania, w którym będą uczestniczyć min. 2 osoby wchodzące w skład KOW.
32. Uczestnicy Projektu, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe w ramach puli środków limitu 85% środków do wykorzystania w ramach listy podstawowej będą mogli rozpocząć procedurę rejestracji działalności gospodarczej i podpisać *Umowę na przyznanie wsparcia finansowego*.

Pozostała pula środków na dotacje 15% pozostałego limitu środków zostanie przyznana po przeprowadzeniu procedury odwoławczej.

33. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół (zawierający informacje z przebiegu prac Komisji), w tym załączoną listę ocenionych wniosków.
34. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.
35. Beneficjent zobowiązany jest do pisemnego poinformowania każdego Uczestnika Projektu o wynikach oceny jego wniosku w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia w/w listy.
36. Beneficjent podpisuje z Uczestnikiem Projektu, którego wniosek został zakwalifikowany do przyznania dofinansowania *Umowę na otrzymanie wsparcia finansowego /Umowę o przyznaniu wsparcia pomostowego*, które określają w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowią podstawę ich wypłacenia.

### Procedura odwoławcza

37. Odwołanie mogą złożyć osoby, których Wnioski uzyskały negatywną ocenę lub nie uzyskały wsparcia z powodu wyczerpania 85% limitu środków.
38. Uczestnik Projektu, którego *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* został oceniony negatywnie przez KOW (nie otrzymał wsparcia) ma prawo, w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć do Biura Projektu pisemny wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Biura Projektu).
39. Za dzień doręczenia Uczestnikowi Projektu zawiadomienia z informacją o wynikach oceny *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* będzie uznawany dzień, w którym zostanie odebrana przesyłka polecona zawierająca pismo. W przypadku, gdy przesyłka polecona nie zostanie odebrana, za dzień otrzymania przez Uczestnika Projektu zawiadomienia zostanie uznana data wystawienia przez pocztę drugiego awizo.
40. Komisja w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania przez Uczestnika Projektu, dokonuje powtórnej oceny *Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, przy czym każdy Wniosek oceniany jest przez 2 osoby i nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej.
41. Dofinansowanie uzyskają *Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, które zajmą pierwsze pozycje na liście rankingowej w ramach procedury odwoławczej i uzyskają liczbę punktów co najmniej równą ostatniemu wnioskowi z podstawowej listy rankingowej, któremu przyznano dofinansowanie, do wyczerpania 15% pozostałego limitu środków (tj. 15% z całkowitej puli środków planowanych do przyznania dotacji inwestycyjnych).
42. Beneficjent wysyła za potwierdzeniem odbioru do wszystkich Uczestników projektu do 5 dni roboczych od dnia dokonania ponownej oceny *Wniosków*, informację o wynikach oceny oraz wzywa osoby, którym przyznano środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości do złożenia w określonym terminie załączników do *Umowy o przyznanie środków finansowych*.



43. W sytuacji niewykorzystania puli środków po rozpatrzeniu procedury odwoławczej (z 15% puli środków) Beneficjent może środki rezerwy wykorzystać na przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości oraz/lub realizację wsparcia pomostowego.
44. Procedura odwoławcza nie dotyczy *Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego*.
45. Z przeprowadzonych czynności dokonania oceny sporządza się protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera co najmniej:
- określenie terminu i miejsca posiedzenia;
  - dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji Oceny Wniosków w określonym składzie wraz z podpisaną listą obecności członków Komisji;
  - deklaracje poufności podpisane przez członków Komisji i deklaracje poufności w przypadku Obserwatora/ów jeśli uczestniczył/li w posiedzeniu;
  - upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę;
  - informację o kwocie przeznaczanej na udzielenie wsparcia finansowego;
  - *Karty oceny merytorycznej Wniosków* wypełnione i podpisane przez Członków- Ekspertów Komisji, którzy przeprowadzali ocenę Wniosków;
  - *Listy rankingowe Wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* wraz ze wskazaniem Członków- Ekspertów Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu, uszeregowanych w kolejności malejącej od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do otrzymania wsparcia finansowego;
  - *Listę rankingową Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego* wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy podjęli decyzję (TAK/NIE), w sprawie udzielenia wsparcia podpisaną przez Przewodniczącego /Zastępcę Przewodniczącego,
  - inne istotne dokumenty.
46. Wymagania wskazane w ust. 45 mają zastosowanie także do protokołu sporządzanego z prac Komisji dla powtórnej oceny dokonywanej w ramach procedury odwoławczej.