



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Mazowsze.**  
serce Polski

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013**

### **Priorytet I**

**„Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału  
innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu”**

**Regulamin konkursu nr RPOWM/1.4/1/2011**

### **Działanie 1.4**

**„Wzmocnienie instytucji otoczenia biznesu”**

**Konkurs zamknięty bez preselekcji  
dotyczy funduszy pożyczkowych**

## § 1

### PODSTAWY PRAWNE

#### Wspólnotowe akty prawne i wytyczne

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r.).
2. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1341/2008 z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniające Rozporządzenie (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do niektórych projektów generujących dochody (Dz. Urz. WE L 348 z 24.12.2008 r.).
3. Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające Rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. WE L 210 z 31.07.2006 r.).
4. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. WE L 371 z 27.12.2006 r.).
5. Wytyczne w sprawie krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013 (2006/C 54/08).
6. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214 z dnia 9.08.2008 r.).
7. Pouczenie służb Komisji w zakresie inżynierii finansowej dla okresu programowania 2007-2013. Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Polityki Regionalnej, COCOF 07/0018/01 z dnia 16 lipca 2007 r.
8. Pouczenie dotyczące inżynierii finansowej. Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Polityki Regionalnej, COCOF 08/0002/03 z dnia 22 grudnia 2008 r.

9. Nota wyjaśniająca w zakresie instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z artykułem 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Polityki Regionalnej, COCOF 10-0014/04 z dnia 21 lutego 2011 r.
10. Komunikat Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r.).

#### **Krajowe akty prawne i wytyczne:**

1. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008 r. Nr 216, poz. 1370).
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 - t. jedn. z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 - t. jedn. z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 – t. jedn. z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 105, poz. 874 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. 2007 Nr 175 poz. 1232 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania

wniosek o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2009 r. Nr 223, poz. 1786).

12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 312).
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311).
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r. Nr 213, poz. 1397).
15. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 5 maja 2009 r.
16. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 kwietnia 2010 r. dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.
17. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 10 czerwca 2010 r. w zakresie informacji i promocji.
18. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 lutego 2011 r. w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym.
19. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 maja 2007 r. w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013.
20. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 lutego 2011 r. w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.
21. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 9 czerwca 2009 r. w zakresie sprawozdawczości.
22. Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 8 października 2010 r.
23. Zalecenia dotyczące udzielenia wsparcia funduszom pożyczkowym i poręczeniowym w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych przekazane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego pismem z dn. 28 maja 2009r. znak DKR-I-075-30-MB/09.

24. Kierunki rozwoju funduszy pożyczkowych i poręczeniowych dla małych i średnich przedsiębiorstw w latach 2009 – 2013, dokument przyjęty przez Radę Ministrów w dniu 3 lutego 2009 r.

### **Regionalne akty prawne i wytyczne:**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
2. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 dostępny na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
3. Zasady kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
4. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl).
5. Wytyczne Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013 dotyczące przeprowadzenia audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach RPO WM 2007-2013, dostępne na stronie [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl).
6. Wytyczne dla beneficjentów w zakresie działań informacyjno – promocyjnych w ramach regionalnego programu operacyjnego województwa mazowieckiego 2007-2013, dostępne na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).

## **§ 2**

### **DEFINICJE**

#### **Użyte w regulaminie określenia oznaczają:**

1. **Działanie** – Działanie 1.4 „Wzmocnienie instytucji otoczenia biznesu” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
2. **Konkurs** – konkurs nr RPOWM/1.4/1/2011.
3. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument w wersji papierowej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA).

4. **Wnioskodawca/Beneficjent** – podmiot składający wniosek o dofinansowanie do konkursu w ramach danego Działania.
5. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie.
6. **Instytucja Zarządzająca (IZ) – Zarząd Województwa Mazowieckiego**, w imieniu którego część zadań wynikających z pełnienia roli IZ wykonuje Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie, al. Solidarności 61, 03-402 Warszawa,
7. **MJWPU – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych** z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa - reprezentowana przez Dyrektora.
8. **Fundusz pożyczkowy** – wyodrębniony księgowo fundusz osoby prawnej, która utrzymuje odpowiedni poziom kapitału, nie działa w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe służące tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości oraz innowacyjności przez udzielanie pożyczek mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwom.
9. **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP)** – należy przez to rozumieć mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214 z dnia 9.08.2008 r.).
10. **Jednokrotny obrót** – udzielenie (tj. wypłacenie) pożyczek na rzecz MŚP o łącznej wartości równej wkładowi finansowemu oraz środkom własnym beneficjenta przeznaczonym na realizację projektu pomniejszonego o koszty administracji i zarządzania.
11. **Kapitał przeznaczony na realizację projektu (kapitał)** – łączna wartość środków finansowych (wraz z powstałymi przychodami) pochodząca z wkładu finansowego oraz środków własnych beneficjenta przeznaczona na realizację projektu.
12. **Wkład finansowy** – należy przez to rozumieć wkład, o którym mowa w art. 44 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006, wniesiony do funduszu ze środków RPO WM jako dofinansowanie projektu na podstawie § 8 ust. 1 pkt. 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz.U. Nr 175, poz. 1232 z późn. zm.).
13. **Okres realizacji projektu** – okres od dnia rozpoczęcia realizacji projektu do dokonania minimum jednokrotnego obrotu (maksymalnie do 30 czerwca 2015 r.).

14. **Rozpoczęcie okresu realizacji** – zgodnie z momentem rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków.
15. **Zakończenie projektu** – data, w której beneficjent dokona (co najmniej) jednokrotnego obrotu.
16. **Zwrotny charakter wsparcia** – w okresie realizacji projektu lub po jego zakończeniu IZ podda beneficjenta ocenie w zakresie efektywności realizowanych zadań i zdecyduje o: a) wycofaniu całości lub części wkładu finansowego RPO WM powiększonego o przychody osiągnięte w związku z gospodarowaniem tymi środkami przez fundusz i przeznaczeniu przedmiotowych środków na wsparcie przedsiębiorczości, albo b) kontynuacji działalności funduszu, w oparciu o środki z RPO WM powiększone o przychody osiągnięte w związku z gospodarowaniem wkładem finansowym przez fundusz. W przypadku decyzji o kontynuacji prowadzenia działalności, IZ RPO zawiera z funduszem kolejną umowę w przedmiocie świadczenia usług finansowych przez fundusz na czas oznaczony z zastrzeżeniem weryfikacji prowadzonej działalności w trakcie i na koniec obowiązywania ww. umowy. Umowa, jaką IZ zawiera z funduszem określa tryb i warunki zwrotu środków udzielonych na powiększenie funduszu.
17. **Średniorocznie** - wynik podzielenia sumy kosztów administracji i zarządzania funduszem w okresie realizacji projektu przez liczbę lat realizacji projektu<sup>1</sup>.
18. **Samofinansujący charakter funduszu pożyczkowego** - wszelkie przychody osiągnięte dzięki gospodarowaniu środkami funduszu w okresie realizacji projektu powiększają kapitał funduszu i powinny zostać przeznaczone na udzielanie pożyczek na rzecz mikro, małych i średnich przedsiębiorców.
19. **Wydatek kwalifikowalny** – wydatek poniesiony przez wnioskodawcę w związku z realizacją projektu w ramach RPO WM, który kwalifikuje się do dofinansowania ze środków przeznaczonych na realizację RPO WM zgodnie z *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013* oraz *Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013*. W przypadku projektów finansowanych w ramach pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis, dodatkowo zasady kwalifikowalności wydatków lub kosztów regulują właściwe rozporządzenia.

---

<sup>1</sup>**Lata realizacji projektu** – okres 12 następujących po sobie miesięcy, przy czym pierwszy rok realizacji projektu mija z upływem 12 miesięcy od rozpoczęcia okresu realizacji.

20. **Pomoc publiczna** – wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:

- a. występuje transfer środków publicznych,
- b. podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
- c. wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,
- d. grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji RPO WM, mają zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

21. **Uszczegółowienie RPO WM** – Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.

22. **„Jeżeli dotyczy”** – wnioskodawca składając wniosek o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, na podstawie zapisów regulaminu konkursu oraz charakteru projektu, powinien sam określić, który załącznik dotyczy jego projektu.

### § 3

#### INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekty, będące przedmiotem konkursu, realizowane są w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPO WM), w Priorytecie I *Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu*, Działania 1.4 *Wzmocnienie instytucji otoczenia biznesu*.
2. **W ramach konkursu realizowane będą jedynie projekty polegające na wsparciu funduszy pożyczkowych.**
3. Nabór zostanie przeprowadzony w trybie konkursu zamkniętego bez preselekcji zgodnie z procedurą opisaną w Uszczegółowieniu RPO WM oraz niniejszym regulaminie.
4. MJPWU ogłasza konkurs zgodnie z obowiązującym harmonogramem naboru wniosków, zatwierdzonym uchwałą przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, aktualnym na dzień ogłoszenia konkursu.
5. Zgodnie z zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego harmonogramem naboru wniosków, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach konkursu nr RPOWM/1.4/1/2011, alokacja wynosi **5 mln EUR**. Przewalutowania



dokonuje się według kursu z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków unijnych.

6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu - pierwszy kwartał 2012 r.
7. Przewidzianą formą dofinansowania projektów realizowanych w ramach konkursu jest wniesienie w formie jednej transzy wkładu finansowego do funduszy pożyczkowych.
8. Wsparcie udzielane w formie wkładu finansowego ma charakter zwrotny.
9. Projekt umowy stanowi minimalny zakres oraz przedmiot praw i obowiązków stron i może być uzupełniony przez IZ o postanowienia niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu oraz zmiany wynikające z systemu realizacji RPO WM.
10. Nieprzedstawienie przez wnioskodawcę listy wyłączonych z ujawnienia dokumentów, wraz z uzasadnieniem, które elementy nie mogą być udostępniane ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki, oznacza automatycznie, że wszystkie przedłożone dokumenty mogą być udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.).
11. Do wniosku o dofinansowanie wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć załączniki wyszczególnione w § 14 niniejszego regulaminu.

#### **§ 4**

#### **CEL KONKURSU**

1. Celem konkursu jest zwiększanie dostępności kapitału zewnętrznego dla przedsiębiorstw poprzez tworzenie systemu wsparcia finansowego przedsiębiorstw.
2. W ramach konkursu realizowane będą projekty polegające na wsparciu funduszy pożyczkowych.
3. Wsparcie udzielane przez fundusze pożyczkowe powinno być udzielane przedsiębiorcom, których inwestycje realizowane będą na terenie województwa mazowieckiego.

## § 5

### KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Za wydatki kwalifikowalne w projektach realizowanych w ramach Konkursu 1.4 RPO WM uznać można wydatki zgodne z:
  - *Zasadami kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013*, dostępnymi na stronie internetowej: [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu),
  - *Krajowymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013*.
2. W ramach konkursu za wydatki kwalifikowane uznaje się:
  - wniesienie wkładu do funduszu pożyczkowego,
  - wydatki związane z pokryciem kosztów administracji i zarządzania funduszem pożyczkowym, do wysokości ustalonej w umowie o udzieleniu wsparcia nie przekraczającej pułapów określonych w art. 43 ust. 4 Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (D. Urz. WE L 371 z 27.12.2006 r.), w tym:
    - koszty biurowe, związane z: kosztem najmu powierzchni biurowej, zakupem niezbędnego sprzętu i wyposażenia biurowego (artykułów zaopatrzeniowych), zakupem sprzętu komputerowego, oprogramowania i licencji (koszty systemów informatycznych),
    - koszty osobowe pracownika zaangażowanego do bezpośredniej realizacji projektu, tj. wynagrodzenia osób zatrudnionych przy przygotowaniu i monitorowaniu projektu, wraz ze składkami na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i inne obowiązkowe składki naliczane od wynagrodzenia,
    - koszty bezpośrednio związane z zarządzaniem i inwestowaniem wkładu finansowego z RPO WM na rzecz pożyczek udzielanych przedsiębiorstwom, w tym: koszty usług prawnych, notarialnych, finansowych i innych nabywanych przez Beneficjenta i bezpośrednio związanych z przygotowaniem, dokonywaniem, monitorowaniem, wyceną i wychodzeniem z inwestycji i/lub portfela inwestycji, m.in. koszty badania sprawozdań finansowych, analiz, badania rynku,

sporządzenia, biznes planów / planów operacyjnych, ekspertyz technicznych, ocen wpływu na środowisko,

- koszty obsługi księgowej funduszu/instrumentu inżynierii finansowej,
- koszty wykonywania procedur przetargowych, kontroli, monitorowania i sprawozdawczości, promocji projektu,
- koszty ogólne, opłaty finansowe, doradztwo, wydatki poniesione na instrumenty zabezpieczające realizację *Umowy o dofinansowanie projektu*, wydatki poniesione na usługi w zakresie audytu i inne usługi, o których mówi rozdz. VI pkt 9 *Zasad kwalifikowania wydatków w ramach Priorytetów RPO WM*.

3. Koszty administracji i zarządzania funduszem pożyczkowym w ramach projektu nie mogą przekraczać średniorocznie w okresie realizacji wartości 3% kapitału wniesionego przez RPO WM do funduszu pożyczkowego. W przypadku funduszy udzielających pożyczek jedynie mikroprzedsiębiorcom, koszty administracji i zarządzania funduszem w ramach projektu nie mogą przekraczać średniorocznie w okresie realizacji wartości 4% kapitału wniesionego przez RPO WM do funduszu pożyczkowego.

$$\frac{\text{suma kosztów administracji i zarządzania funduszem}}{\text{liczba lat realizacji projektu}} \leq \text{wkład z RPO WM} * 3\% \text{ lub } 4\%$$

Ponadto wielkość środków przeznaczonych na pokrywanie kosztów administracji i zarządzania funduszem nie może przekroczyć 5% wartości wypłaconych w skali roku pożyczek.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania co najmniej jednokrotnego obrotu środkami otrzymanymi w ramach wkładu finansowego na udzielenie pożyczek. Dokonanie ww. obrotu będzie warunkiem uznania wkładu wniesionego do funduszu za wydatek kwalifikowalny podlegający w całości finansowaniu ze środków EFRR.
5. Podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony przez beneficjenta, który nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT.

## § 6

### PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

1. W ramach konkursu beneficjentami wsparcia będą fundusze pożyczkowe jako osoby prawne, które nie działają dla zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe, utrzymując odpowiedni poziom kapitału oraz uchwałą właściwego organu utworzyły wyodrębniony księgowo fundusz.

2. Przeznaczeniem funduszu jest udzielanie pożyczek dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw w celu wsparcia przedsiębiorczości oraz innowacyjności.
3. W konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
4. W celu uniknięcia podwójnego finansowania, wsparcie inwestycyjne w ramach RPO WM 2007-2013 nie będzie mogło być udzielone przed upływem ustalonego okresu karencji (1 rok) podmiotom, które rozpoczęły działalność gospodarczą uzyskując wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego w latach 2007-2013.

## **§ 7**

### **ZASADY FUNKCJONOWANIA FUNDUSZY**

1. Fundusz pożyczkowy powinien działać zgodnie z zasadami i standardami określonymi w *Regulaminie funduszu pożyczkowego*, zatwierdzonym przez odpowiedni organ i złożonym jako załącznik do wniosku o dofinansowanie
2. Fundusze będą udzielały pożyczek:
  - na przedsięwzięcia potencjalnie gospodarczo rentowne, po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacenia zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania, zgodnie z przyjętą w danej instytucji metodologią wyznaczania współczynnika ryzyka,
  - jedynie w oparciu o Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 105, poz. 874 z późn. zm.),
  - za wynagrodzeniem, bez pobierania opłat od pożyczkobiorców,
  - przedsiębiorcom, którzy nie znajdują się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r.).
3. Pożyczki udzielone przedsiębiorcom przez fundusze pożyczkowe nie mogą być przeznaczone na finansowanie kapitału obrotowego, rozumianego jako różnica między aktywami obrotowymi a zobowiązaniami krótkoterminowymi przedsiębiorstwa. Wyjątek stanowi udzielenie pożyczek na kapitał obrotowy przeznaczony na kapitał założeniowy i początkowy.

4. Pożyczki nie będą udzielane podmiotom, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
5. Zasady dotyczące warunków i form udzielania pożyczek, wysokości oprocentowania, podmiotów uprawnionych do otrzymania wsparcia, wymaganych dokumentów muszą zostać określone w *Regulaminie funduszu pożyczkowego*.
6. Maksymalny dopuszczalny pułap utraty kapitału (liczony jako relacja wartości kapitału pożyczek straconych do wartości udzielonych pożyczek ogółem), jaki może ponieść fundusz pożyczkowy w czasie trwania projektu wynosi 5%. Dodatkowo w okresie funkcjonowania funduszu stosunek kwot utraconych do bieżącego kapitału funduszu nie powinien przekroczyć 5%. Za pożyczki utracone uznaje się takie, wobec których nie ma możliwości ich odzyskania. Wyżej wymienione limity będą liczone na koniec każdego okresu obrachunkowego.
7. Maksymalne zaangażowanie funduszu pożyczkowego wobec jednego przedsiębiorstwa nie może przekroczyć 5% aktualnej wartości kapitału funduszu pożyczkowego.
8. Fundusze pożyczkowe nie będą pobierały od przedsiębiorców żadnych opłat związanych z przyznaniem i udzieleniem pożyczki typu prowizja, marża, ubezpieczenie itp.
9. Fundusze pożyczkowe zobowiązane są do informowania MJWPU, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu, na temat:
  - pożyczkobiorców,
  - wielkości udzielonych im pożyczek (w tym udzielonej im pomocy publicznej),
  - wielkości zaangażowanego kapitału (w relacji do całego zarządzanego kapitału pożyczkowego),
  - wielkości kapitału na rachunku bankowym oraz zainwestowanego w bezpieczne i płynne instrumenty finansowe,
  - wartości spłaconych pożyczek w relacji do udzielonych pożyczek ogółem,
  - kosztów własnych oraz wypłat za niespłacone zobowiązania, a także należności dochodzonych przez fundusz w związku z niezapłaconymi pożyczkami.

## **§ 8**

### **INTESYWNÓŚĆ WSPARCIA I FINANSOWANIE PROJEKTÓW**

1. W ramach konkursu realizowane będą projekty bez pomocy publicznej, gdzie maksymalny poziom dofinansowania wyniesie 100%.
2. Minimalna wartość dofinansowania – 5 mln PLN.
3. Maksymalna wartość dofinansowania – 19 mln PLN.

4. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej przez fundusze pożyczkowe, wynikające z obowiązujących przepisów prawnych, muszą zostać określone w *Regulaminie funduszu pożyczkowego*.

## § 9

### SPOSÓB WYPEŁNIANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2007 – 2013 (RPO WM), stanowiąca załącznik do niniejszego regulaminu dostępna na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
2. Przed złożeniem wniosku o dofinansowanie zaleca się wnioskodawcy skorzystanie z wykazu kryteriów, stanowiących załącznik nr 5 do Uszczegółowienia RPO WM w celu sprawdzenia, czy składany wniosek spełnia kryteria otrzymania wsparcia.
3. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić i wysłać w systemie **Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA)**, zgodnie z instrukcjami dostępnymi na stronie internetowej w zakładce „Złóż wniosek - Mazowiecki Elektroniczny Wniosek Aplikacyjny (MEWA)”. Następnie wniosek należy złożyć w wersji papierowej wydrukowanej z zakładki „Korespondencja wysłana” w dwóch egzemplarzach (oryginał wniosku i kopia), w formacie A4 wraz z wymaganymi załącznikami (w dwóch egzemplarzach). Załączniki powinny być złożone na wymaganych formularzach, dostępnych na stronie: [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).
4. Elektroniczną wersję biznes planu / planu operacyjnego należy dołączyć na płycie CD.
5. Wszystkie dokumenty składane przez wnioskodawcę (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) powinny być podpisane przez właściwą (wskazaną w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie rejestrowym) osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną w części B wniosku o dofinansowanie. Na wniosku o dofinansowanie musi być pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie.
6. We wniosku o dofinansowanie należy potwierdzić wszystkie wymagane oświadczenia znajdujące się w części „I” formularza wniosku.
7. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty stanowiące załączniki do wniosku o dofinansowanie sporządzone w języku innym niż polski nie podlegają weryfikacji.
8. Oryginał wydruku wniosku o dofinansowanie i jego kopia powinny być przygotowane w jednolity sposób według podanych niżej zasad oraz złożone w dwóch segregatorach. Segregatory powinny być opisane w następujący sposób:

- pełna nazwa i adres wnioskodawcy,
  - tytuł projektu (zgodny z tytułem we Wniosku o dofinansowanie),
  - numer konkursu RPOWM/1.4/1/2011.
9. Formularz wniosku o dofinansowanie i załączniki należy umieścić w taki sposób, aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
10. Pierwszym dokumentem w segregatorze powinien być wniosek o dofinansowanie, a załączniki należy umieścić zgodnie z kolejnością podaną w liście załączników w § 14 niniejszego regulaminu. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu oraz numer załącznika. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu, wnioskodawca powinien zamieścić kartę z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”.
11. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów należy je wymienić we wniosku o dofinansowanie w części „J” w wykazie załączników i dołączyć na końcu w dokumentacji w kolejności uwzględnionej w wyżej wymienionym punkcie.
12. Data i czas wpływu wniosku o dofinansowanie są uwidocznione na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.
13. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w Punkcie Przyjmowania Wniosków MJWPU, **od 31 maja 2011 r. do 29 lipca 2011 r.** od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 16:00. Ostateczny termin dostarczenia wniosku o dofinansowanie upływa z dniem **29 lipca 2011 r. o godz. 16.00**. Wnioski o dofinansowanie złożone po tym terminie zostaną odrzucone. Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia) wraz z załącznikami wymaganymi dla Działania 1.4 RPO WM. wniosek o dofinansowanie należy dostarczyć osobiście, wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

**Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

**Punkt Przyjmowania Wniosków**

**ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa**

14. Wnioski o dofinansowanie przedłożone w formach niezgodnych z postanowieniami niniejszego regulaminu (np. faks, e-mail lub dokument nie wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego) nie będą podlegały ocenie i pozostaną bez rozpatrzenia.

## § 10

### OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie: formalnej, wykonalności, strategicznej, merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM (rozdział 6 Opis systemu wyboru projektów oraz załącznikiem 5 Kryteria wyboru finansowanych operacji).
2. Warunkiem przyznania punktów na etapie oceny merytorycznej szczegółowej jest określenie właściwych wskaźników produktu/rezultatu, odpowiadających kryteriom oceny. Warunek dotyczy jedynie kryteriów bezpośrednio powiązanych ze wskaźnikami. Wnioskodawca, który uzyska wsparcie zobowiązany będzie do zrealizowania zadeklarowanych wskaźników, zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie.
3. Na etapie uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie, uzupełnieniu i/lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie z uwagami MJWPU, chyba że wprowadzone zgodnie z uwagami poprawki implikują kolejne zmiany, np. w przypadku tabel finansowych. Należy wówczas dokonać niezbędnych zmian i załączyć do uzupełnienia stosowną informację o wprowadzonych dodatkowych poprawkach poprzez złożenie pisma wyjaśniającego, które części wniosku i w jakim zakresie zostały poprawione. Jeśli wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie inne błędy formalne niż wskazane, skutkujące drobną zmianą, należy je poprawić, jednocześnie informując pisemnie o tym fakcie MJWPU. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe nieuzasadnione zmiany, wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie. Nie dotyczy to drobnych zmian, o wprowadzeniu których należy poinformować MJWPU. Drobna zmiana nie jest zmiana:
  - wnioskodawcy oraz tytułu projektu,
  - powodująca znaczną zmianę wartości projektu (powyżej 10%). Zmiana może dotyczyć tylko kosztów niekwalifikowalnych,
  - celów projektu,
  - podstaw udzielania wsparcia, w tym pomocy publicznej,
  - powodująca zmianę oceny wniosku o dofinansowanie względem kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO WM, np. powodująca po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie negatywną ocenę pierwotnie pozytywnie ocenionego kryterium formalnego.
4. Dokumenty przedkładane na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć do Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU. Termin na uzupełnienie wniosku o dofinansowanie liczony jest od daty doręczenia do wnioskodawcy pisma z uwagami MJWPU. Jeżeli w momencie otrzymania pisma, w systemie Mazowieckiego



Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA) nie widnieje formularz wniosku do poprawy, wówczas termin na uzupełnienie liczony jest od dnia jego zamieszczenia.

5. Wnioskodawca wprowadza poprawki w elektronicznej wersji wniosku, udostępnionej w systemie MEWA, po czym wersję elektroniczną wysyła do MJWPU, a wydruk papierowy w dwóch egzemplarzach (wszystkie strony wniosku) dostarcza do Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.
6. **Data wpływu uzupełnienia do wniosku o dofinansowanie jest data widoczna na odcisku pieczęci rejestracyjnej Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.**
7. W ramach kryterium „Zgodność z regulaminem konkursu” na etapie oceny formalnej weryfikacji podlegają w szczególności:
  - złożenie oświadczeń znajdujących się na końcu formularza wniosku o dofinansowanie (część „I” Oświadczenia),
  - czy na etapie uzupełnienia wniosku o dofinansowanie nie zostały wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany,
  - beneficjent określił wartości wszystkich wskaźników przewidzianych w ramach Działania 1.4 RPO WM zgodnie z § 10 punkt 8.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu wniosku o dofinansowanie wszystkich wskaźników dostępnych w ramach Działania 1.4.  
Poniższe wskaźniki powinny osiągać wartości większe niż „0”:
  - Liczba wspartych funduszy pożyczkowych
  - Liczba przedsiębiorstw wspartych przez fundusze pożyczkowe
  - Wartość udzielonych pożyczek
9. Wartość docelowa wskaźników innych niż wymienionych powyżej może wynosić „0”.
10. Beneficjenci wypełniając wniosek o dofinansowanie powinni wybierać kategorię interwencji 05.
11. W przypadku, gdy kwota alokacji nie jest wystarczająca, aby w pełni pokryć wnioskowaną kwotę dofinansowania kolejnego projektu na liście, projekt ten umieszczany jest na liście rezerwowej.

## § 11

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

Wnioski przywrócone do ponownej oceny przed momentem zakończenia posiedzeń komisji konkursowej umieszczane są zgodnie z liczbą zdobytych punktów na liście projektów wybranych do dofinansowania. Przez moment zakończenia posiedzenia komisji konkursowej rozumie się moment zakończenia oceny merytorycznej wszystkich wniosków nie objętych procedurą odwoławczą na żadnym z etapów oceny.

W przypadku, gdy nie jest możliwe włączenie wniosku przywróconego w wyniku procedury odwoławczej do oceny w ramach trwających posiedzeń komisji konkursowych, gdyż posiedzenia zostały zakończone, w celu dalszej oceny wniosku zwoływane jest nowe posiedzenie komisji konkursowej. W takim przypadku wnioski, które w wyniku ponownej oceny otrzymały większą lub równą liczbę punktów, co wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, w miarę dostępności wolnych środków umieszczane są zgodnie z punktacją na odpowiednich miejscach listy wniosków wybranych do dofinansowania. W przypadku braku dostępnych środków umieszczane są na odrębnej liście. Wnioski umieszczone na odrębnej liście zostają przeniesione na odpowiednie miejsce listy wniosków wybranych do dofinansowania w momencie pojawienia się wolnych środków. Wnioski, które uzyskały mniejszą liczbę punktów, niż wniosek znajdujący się na ostatniej pozycji listy wniosków wybranych do dofinansowania, a minimum 60% maksymalnej liczby punktów, umieszczane są na odpowiedniej pozycji listy rezerwowej.

Procedura odwoławcza dla wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 zamieszczona jest na stronie internetowej Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych: [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu).

## § 12

### PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE

1. Umowa o dofinansowanie może zostać podpisana z wnioskodawcą, którego wniosek znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania, przedłożone zostały wszystkie załączniki wymagane na etapie podpisania umowy i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a alokacja dostępna w ramach Działania pozwala na sfinansowanie realizacji projektu.
2. Wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu listy rankingowej na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) jest zobowiązany do złożenia w MJWPU wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie, wyszczególnionych w liście załączników w § 14 niniejszego regulaminu.
3. Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące go o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji, na wezwanie MJWPU i w określonym przez nią terminie, składa wszystkie

wymagane dokumenty (załączniki) do umowy o dofinansowanie. W przypadku niezłożenia dokumentacji w wyznaczonym terminie, MJWPU może odstąpić od podpisania umowy z wnioskodawcą.

4. W przypadku dokumentów, które utraciły ważność przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie (np. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS) lub wymagają aktualizacji danych (np. harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu), wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania ich aktualizacji i przedłożenia w MJWPU.
5. Warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie jest pozytywna weryfikacja wyżej wymienionych załączników wymienionych w punkcie 4.
6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu zostanie określone w umowie o dofinansowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dotyczącymi realizacji programów operacyjnych.
7. Różnice kursowe mogą spowodować, że umowy zostaną podpisane na kwoty dofinansowania niższe niż wynikające z przyjętych przez Zarząd Województwa Mazowieckiego wniosków o dofinansowanie (list rankingowych) lub umowy nie zostaną podpisane dla wszystkich projektów, które zostały przyjęte przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

## **§ 13**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W trakcie trwania konkursu Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych zastrzega sobie możliwość zmiany zapisów w treści regulaminu oraz jego załączników w porozumieniu z Departamentem Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Jednakże, zgodnie z art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, do czasu zawarcia wszystkich umów o dofinansowanie z wnioskodawcami wyłonionymi w konkursie lub w wyniku rozpatrzenia środków odwoławczych przewidzianych w ustawie, instytucja ogłaszająca konkurs nie może spowodować pogorszenia zasad konkursu, warunków realizacji projektu oraz nakładać na podmioty ubiegające się o dofinansowanie dodatkowych obowiązków. Przepis ten nie ma zastosowania do przypadków, gdy konieczność zmiany wynika z zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z Departamentem Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania MJWPU o wszystkich zmianach mających istotne znaczenie z punktu widzenia informacji zawartych we Wniosku o dofinansowanie.
4. Do regulaminu załącza się:
  - a) Ogłoszenie konkursowe,
  - b) Wzór biznes planu / Planu Operacyjnego,
  - c) Minimalny zakres regulaminu funduszu pożyczkowego,
  - d) Wzór umowy o dofinansowanie,
  - e) Wzór harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji projektu,
  - f) Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT,
  - g) Notę wyjaśniającą w zakresie instrumentów inżynierii finansowej zgodnie z artykułem 44 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006. Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Polityki Regionalnej, COCOF 10-0014/04 z dnia 21 lutego 2011 r.,
  - h) Harmonogram udzielania pożyczek w ramach projektu,
  - i) Wzór sprawozdania okresowego z realizacji projektu funduszu pożyczkowego,
  - j) Oświadczenie dotyczące dużego projektu,
  - k) Wzór formularza do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a).

## § 14

### ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU ORAZ UMOWY O DOFINANSOWANIE

#### **Załączniki składane wraz z wnioskiem o dofinansowanie:**

1. Biznes plan / Plan Operacyjny – w wersji papierowej oraz na płycie CD.
2. Regulamin funduszu pożyczkowego.
3. Regulamin wynagrodzeń.
4. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (załącznik 1a) – zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów

operacyjnych oraz ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.).

5. Dokumenty potwierdzające formę prawną wnioskodawcy (np. wypis z KRS, EDG). Wypis musi być aktualny, tzn. nie starszy niż 6 miesięcy od daty złożenia Wniosku o dofinansowanie. W przypadku spółek cywilnych, oprócz wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (ewentualnie KRS) wszystkich współników, należy załączyć dodatkowo umowę spółki.
6. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania wnioskodawcy – jeżeli dotyczy.
7. Dokumenty finansowe z ostatnich zamkniętych 3 lat obrachunkowych/kalendarzowych - w przypadku podmiotów, na których ciąży obowiązek sporządzania bilansu oraz rachunku zysku i strat zgodnie z Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 - t. jedn. z późn. zm.) - bilans i rachunek zysków i strat za trzy ostatnie lata obrachunkowe (lub w przypadku krótszego okresu działalności - ostatnich zamkniętych okresów obrachunkowych). W przypadku podmiotów, które nie zamknęły żadnego roku obrachunkowego, należy przedstawić bilans otwarcia.
8. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT.
9. Harmonogram udzielania pożyczek w ramach projektu.
10. Oświadczenie dotyczące dużego projektu.

#### **Załączniki składane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie:**

1. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu.
2. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek i podatku. **UWAGA:** Zaświadczenia uzyskane z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zachowują ważność przez 3 miesiące. W przypadku, gdy ich ważność wygaśnie przed terminem podpisania umowy o dofinansowanie, wnioskodawca powinien przedłożyć nowe, aktualne zaświadczenia.
3. Zaświadczenie o nadanym numerze identyfikacyjnym REGON.
4. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu - jeżeli dotyczy.