



## Regulamin konkursu

# Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013

## Priorytet I

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

## Działanie 1.4

**„Wzmocnienie instytucji otoczenia biznesu”**

Konkurs zamknięty bez preselekcji

RPOWM/1.4/2/2009

(dotyczący wyłącznie dokapitalizowania 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. 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.).
6. 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.
7. Pouczenie dotyczące inżynierii finansowej. Komisja Europejska, Dyrekcja Generalna ds. Polityki Regionalnej, COCOF 08/0002/03 z dnia 22 grudnia 2008 r.
8. Komunikat KE w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych (2008/C14/02).
9. 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).

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

10. Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.).
11. 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).
12. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r., Nr 173 poz. 1807 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100).
16. 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. z 2009 r. Nr 105 poz. 874).
17. 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.);



18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej, oraz informacji o nie otrzymaniu pomocy (Dz. U. z 2007 r., Nr 61, poz. 413).
19. Krajowe wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 grudnia 2008 r. dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.
20. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 13 sierpnia 2007 r. w zakresie informacji i promocji.
21. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 września 2007 r. w zakresie trybu dokonywania płatności i rozliczeń.
22. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 22 stycznia 2009 r. lipca 2007 r. w zakresie procesu kontroli w ramach obowiązków Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym.
23. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 30 maja 2007 r. w zakresie ewaluacji programów operacyjnych na lata 2007-2013.
24. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 12 lutego 2008 r. w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013.
25. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 czerwca 2008 r. w zakresie sprawozdawczości.
26. Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 lutego 2009 r. w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008 r.
27. Linia demarkacyjna pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 13 lipca 2009 r.
28. Zalecenia dotyczące udzielenia wsparcia funduszom pożyczkowym i poręczeniowym w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych przekazane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego pismem z dn. 28 maja 2009 r., znak DKR-I-075-30-MB/09.
29. 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:**

30. Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
31. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (Uszczegółowienie RPO WM), przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Mazowieckiego Nr 2513/284/09 w dniu 29 września 2009 r.
32. Zasady kwalifikowania wydatków w Ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, stanowiące załącznik Nr 1 do uchwały Nr 2512/284/09 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 29 września 2009 r.
33. Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie zasad przeprowadzania kontroli w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, stanowiące załącznik do uchwały Nr 2031/170/08 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 9 września 2008 r. ze zmianami.
34. Porozumienie w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 zawarte pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w dniu 23 lipca 2007 r.

## § 2 DEFINICJE

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. **Działanie** – Działanie 1.4 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013 „Wzmocnienie instytucji otoczenia biznesu”.
2. **Wniosek o dofinansowanie** – dokument w wersji papierowej, wydrukowany z folderu „Korespondencja wysłana” z systemu Mazowieckiego Elektronicznego Wniosku Aplikacyjnego (MEWA).
3. **Wnioskodawca** – podmiot składający wniosek do konkursu w ramach danego Działania.
4. **Projekt** – przedsięwzięcie będące przedmiotem *Wniosku o dofinansowanie*.
5. **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, ul. Ks. I. Kłopotowskiego 5, 03-718 Warszawa.
6. **Instytucja Pośrednicząca II (IP II) – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych (MJWPU)** z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.
7. **Fundusz pożyczkowy** – należy przez to rozumieć 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 mikroprzedsiębiorcom, małym lub średnim przedsiębiorcom.
8. **Małe i średnie przedsiębiorstwa (MSP)** – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego i średniego przedsiębiorcę, spełniającego warunki określone w załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. (Dz.Urz. UE L 214 z 09.08.2008) uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).
9. **Obrót** - wykorzystanie całkowitej wartości otrzymanego wkładu finansowego na udzielenie mikro, małym i średnim przedsiębiorstwom pożyczek ze środków Funduszu oraz na koszty zarządzania i administracji Funduszem.
10. **Okres realizacji projektu** –okres od dnia rozpoczęcia realizacji projektu (nie wcześniej niż dzień podpisania Umowy) do dnia zakończenia realizacji projektu, czyli do dnia rozliczenia obrotu (maksymalnie do dnia 30 czerwca 2015 roku).
11. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-1013
12. **Trwałość projektu** polega na tym, że w terminie pięciu lat od zakończenia realizacji projekt nie zostanie poddany zasadniczym modyfikacjom, co oznacza, że fundusz nie może zaprzestać swojej działalności i jednocześnie wszelkie przychody z obrotu środkami musi przeznaczać na powiększenie kapitału i dalszą działalność (udzielanie pożyczek). W okresie trwałości projektu, fundusz ma prawo przeznaczać środki na pokrywanie kosztów administracji i zarządzania, zgodnie z regułami określonymi w regulaminie konkursu, czyli według zasad obowiązujących w trakcie trwania projektu.
13. **Zwrotny charakter wsparcia**. Po zakończeniu okresu trwałości projektu IZ RPO podda fundusz ocenie w zakresie efektywności realizowanych zadań i zdecyduje o: a) wycofaniu wkładu RPO WM i przeznaczeniu przedmiotowych środków na wsparcie przedsiębiorczości, albo b) kontynuacji działalności funduszu, w oparciu o środki z RPO WM. 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 RPO zawiera z funduszem określa tryb i warunki zwrotu środków udzielonych na powiększenie funduszu.
14. **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.)

15. **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 wytycznymi określonymi w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013* oraz we właściwym rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego.
16. „**Jeżeli dotyczy**” *Wnioskodawca* składając *Wniosek o dofinansowanie* wraz z wymaganymi załącznikami sam powinien 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), Priorytetu I „*Tworzenie warunków dla rozwoju potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości na Mazowszu*”, Działania 1.4 – „*Wzmocnienie instytucji otoczenia biznesu*”. Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 - 2013 jest dostępny na stronach internetowych: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) i [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu)
2. Konkurs zostanie przeprowadzony w trybie konkursu zamkniętego bez preselekcji, zgodnie z procedurą opisaną w Uszczegółowieniu RPO WM.
3. Konkurs ogłasza MJWPU zgodnie z obowiązującym Harmonogramem naborów wniosków zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego w dniu 22 września 2009 r.
4. Zgodnie z Harmonogramem naborów wniosków zatwierdzonym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, na dofinansowanie realizacji projektów wyłonionych w ramach Konkursu nr RPOWM/1.4/2/2009, przeznaczona jest alokacja w wysokości **4 893 565 Euro** (przeliczenie alokacji z Euro na PLN dokonuje się według kursu z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków unijnych. Wielkość środków możliwych do zaangażowania, w celu podpisania umowy będzie aktualizowana zgodnie z wyżej przyjętą metodą).
5. Maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych dla projektu wynosi 100%. Minimalny wkład własny *Wnioskodawcy* wynosi 0%.
6. Termin rozstrzygnięcia Konkursu wynika z procedury wyboru projektów opisanych w obowiązującym na dzień ogłoszenia konkursu Szczegółowym Opisie Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007 – 2013, rozdział 6 „Opis systemu wyboru projektów”.
7. Przewidzianą formą dofinansowania projektów realizowanych w ramach Działania 1.4 „*Wzmocnienie instytucji otoczenia biznesu*” w odniesieniu do funduszy pożyczkowych jest **wniesienie wkładu finansowego do tych funduszy** zgodnie z § 8. 1. Rozporządzenia 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.).
8. Wsparcie udzielane w formie wkładu finansowego ma charakter zwrotny. Przed upływem okresu trwałości, IZ RPO, uwzględniając dotychczasowe wyniki działalności funduszu oraz dalsze przeznaczanie środków pochodzących z RPO WM na wspieranie sektora małych i średnich przedsiębiorstw, podejmie decyzję dotyczącą pozostawienia lub wycofania środków RPO WM z Funduszu. W przypadku podjęcia decyzji o pozostawieniu środków pochodzących z RPO WM w Funduszu, zasady dalszego wykorzystywania tych środków, z uwzględnieniem docelowego ich przeznaczenia dla podmiotów z sektora małych i średnich przedsiębiorstw, zostaną uregulowane w odrębnej umowie.
9. *Wnioskodawca* jest zobowiązany dołączyć do *Wniosku o dofinansowanie* załączniki wyszczególnione w § 14.

### § 4

#### CEL KONKURSU

1. Celem niniejszego konkursu jest zwiększenie dostępności firm do kapitału zewnętrznego poprzez tworzenie systemu wsparcia finansowego przedsiębiorstw.
2. W ramach konkursu wsparcie otrzymają projekty mające na celu rozwój instrumentów finansowania działalności gospodarczej i inwestycyjnej funduszy pożyczkowych poprzez dokapitalizowanie funduszy pożyczkowych działających na rynku regionalnym oraz lokalnym.

## § 5

### KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wspierane będą *Projekty* realizowane wyłącznie na terenie Województwa Mazowieckiego.
2. Minimalna wartość *Projektu* wynosi 10 mln zł.
3. Kwalifikowalność wydatków dla *Projektów* realizowanych w ramach RPO WM została określona w *Zasadach kwalifikowania wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (Zasady)*, dostępnych na stronach internetowych: [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) i [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) oraz *Krajowych Wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie 2007-2013. Zasady* zostały przygotowane na podstawie postanowień art. 26 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.). W dokumencie zostały określone zasady kwalifikowania wydatków oraz szczegółowe kategorie wydatków kwalifikowalnych w *Projektach* współfinansowanych ze środków krajowych i wspólnotowych w ramach RPO WM.
4. Na projekt składa się wkład z RPO WM w instrumenty pożyczkowe jak i późniejsze inwestycje tego instrumentu w przedsiębiorstwa. Do wydatków kwalifikowalnych mogą zostać zaliczone koszty niezbędne do realizacji celów projektu, w szczególności:
  - a) dokapitalizowanie funduszu pożyczkowego prowadzonego przez osobę prawną poprzez przekazanie na wyodrębniony rachunek bankowy zwrotnego wkładu finansowego w celu udzielania pożyczek przy zachowaniu zasady powiększania przez ten podmiot kapitału,
  - b) 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, w tym: koszty najmu powierzchni biurowej, zakup niezbędnego sprzętu i wyposażenia biurowego (artykułów zaopatrzeniowych), zakup 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,
    - 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 planów operacyjnych, biznes planów, 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 10. *Zasad kwalifikowania wydatków w ramach Priorytetów RPO WM*.
5. Do wydatków niekwalifikowanych zalicza się w szczególności:
  - a) koszty prowizji i odsetek ponoszonych w ramach zobowiązań finansowych,
  - b) koszty prowizji pobieranych w ramach operacji wymiany walut oraz ujemne różnice kursowe ponoszone w ramach wdrażania i realizowania projektu,
  - c) koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd,

- d) koszty kredytu,
  - e) koszty zakupu lub leasingu środka transportu,
  - f) wydatki związane z administrowaniem funduszem, w wysokości przekraczającej pułap określony w Umowie o dofinansowanie projektu,
  - g) wydatki w formie pożyczek przekazane przedsiębiorstwu nie spełniającym wymogów art. 45 Rozporządzenia komisji (WE) Nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r., tj. przedsiębiorcom, którzy:
    - nie znajdują się na etapie wczesnej działalności lub rozszerzania działalności,
    - spełniają kryteria przedsiębiorstwa zagrożonego,
  - h) wydatki związane z realizacją projektu dotyczące: nabycia nieruchomości niezabudowanej i zabudowanej, robót budowlanych, wkładu niepieniężnego, wydatków na mieszkalnictwo,
  - i) środki pochodzące ze wsparcia, które nie zostały przekazane w formie pożyczek w okresie obowiązywania Umowy o dofinansowanie (podlegają zwrotowi).
6. Fundusze dołożą starań, aby koszty zarządzania pokrywać z przychodów osiąganych w trakcie realizacji projektu (odsetki od środków ulokowanych w bezpieczne instrumenty finansowe, prowizje i opłaty, oprocentowanie spłacane przez MSP).
7. Koszty zarządzania w ramach projektu nie mogą przekraczać, średniorocznie, następujących wartości:
- a) 4% kapitału wniesionego przez RPO WM do funduszu, w przypadku funduszy udzielających pożyczek wyłącznie mikroprzedsiębiorstwom,
  - b) 3% kapitału wniesionego przez RPO WM do funduszu w przypadku pozostałych funduszy pożyczkowych, oraz dodatkowo nie mogą wynosić więcej niż 5% wartości wypłaconych w skali roku pożyczek.
8. Pojęcie „średnioroczne” rozumiane jest w ten sposób, iż wynik podzielenia sumy kosztów zarządzania w okresie realizacji projektu przez liczbę lat realizacji projektu nie może przekroczyć pułapów określonych w pkt. 6.
9. **Wnioskodawca zobowiązany jest do dokonania i rozliczenia co najmniej jednokrotnego obrotu środkami otrzymanymi w ramach dofinansowania do dnia 30 czerwca 2015 roku. Dokonanie ww. obrotu będzie warunkiem uznania wkładu wniesionego do funduszu za wydatek kwalifikowalny podlegający w całości finansowaniu ze środków EFRR.**

## § 6

### **PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE ORAZ ZASADY ICH FUNKCJONOWANIA**

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie w ramach niniejszego konkursu są **wyłącznie osoby prawne, które nie działają w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe służące tworzeniu korzystnych warunków dla rozwoju przedsiębiorczości oraz innowacyjności poprzez utworzenie, uchwałą właściwego organu, wyodrębnionego księgowo funduszu pożyczkowego. Fundusz musi spełniać następujące warunki:**
- a) rozpoczął i prowadził działalność pożyczkową przed 1 stycznia 2008 r.,
  - b) jest zarejestrowany w województwie mazowieckim i w tym województwie prowadzi działalność oraz ma siedzibę,
  - c) ma charakter samofinansujący i utrzymuje odpowiedni poziom kapitału,
  - d) udziela pożyczek w sposób ciągły,
  - e) dysponuje doświadczeniem w zakresie udzielania pożyczek lub właściwym potencjałem kadrowym uwiarygodniającym takie doświadczenie. Odpowiedni zapis należy umieścić w punkcie C formularza wniosku.
2. W Konkursie nie mogą uczestniczyć podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

## § 7

### **ZASADY FUNKCJONOWANIA FUNDUSZY**

1. W ramach konkursu mogą zostać wsparte Fundusze oferujące pożyczki dla mikro-, małych lub średnich przedsiębiorstw na projekty realizowane w województwie mazowieckim.
2. Fundusz powinien działać zgodnie z zasadami i standardami, określonymi w Regulaminie/Regulaminach działalności pożyczkowej w szczególności:
  - a) fundusz kieruje się koniecznością powiększania kapitału na cele prowadzonej działalności,
  - b) działalność prowadzona jest wyłącznie na rzecz mikro, małych lub średnich przedsiębiorców,
  - c) wypracowany zysk przeznaczany jest na cele statutowe związane z rozwojem przedsiębiorczości, zachowując odpowiedni poziom kapitałów,
  - d) kapitał musi być zarządzany z uwzględnieniem bezpieczeństwa lokat/inwestycji kapitałowych. Kapitał musi być lokowany w bezpiecznych i płynnych instrumentach, tzn. w szczególności obligacjach Skarbu Państwa, papierach wartościowych emitowanych przez NBP, depozytach bankowych, jednostkach uczestnictwa funduszy rynku pieniężnego, działających na podstawie Ustawy z dnia 27.05.2004 r. o funduszach inwestycyjnych (Dz. U. Nr 146, poz. 1546), obligacjach komunalnych z gwarancją dojścia emisji do skutku, udzieloną przez bank organizujący emisję,
  - e) fundusz pożyczkowy posiada opracowany i wdrożony standard organizacyjny oraz standard świadczenia usług pożyczkowych, w tym pozwalający funduszowi na dokonanie oceny tego, czy w każdym indywidualnym przypadku przyznanie pożyczki jest związane z udzieleniem pomocy publicznej, a jeśli tak, jaka jest jej wysokość, **a także posiada regulamin/standard tworzenia rezerw.**
  - f) fundusz prowadzi ewidencję udzielonych pożyczek, umożliwiającą sporządzenie okresowych (miesięcznych, kwartalnych i rocznych) raportów o aktualnej wartości pożyczek.
3. Beneficjent ze środków Funduszu może udzielać za wynagrodzeniem pożyczek przedsiębiorstwom:
  - a) na etapie powstawania i wczesnej działalności lub przy rozszerzaniu działalności i wyłącznie na działania, które osoby zarządzające funduszem oceniają jako potencjalnie gospodarczo rentowne,
  - b) którzy nie znajdują się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw.
4. Ze środków Funduszu można udzielać **pożyczek**:
  - a) na warunkach rynkowych, według stopy referencyjnej obliczanej przy zastosowaniu obowiązującej stopy bazowej oraz marży ustalonej w oparciu o *Komunikat Komisji Europejskiej w sprawie zmiany metody ustalania stóp referencyjnych i dyskontowych* (Dz. Urz. UE C 14 z 19.1.2008 r., str. 6) oraz po przeprowadzeniu analizy ryzyka niespłacania zaciągniętego przez przedsiębiorcę zobowiązania **na podstawie wdrożonej i akceptowanej w sektorze finansowym metodologii wyznaczania współczynnika ryzyka**. Fundusze pożyczkowe powinny mieć opracowane standardy oceny (posługiwania się ww. komunikatem), co oznacza w szczególności posiadanie **metodologii obliczania w poszczególnych przypadkach stopy referencyjnej**,
  - b) na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu 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. 2009 nr 105, poz. 874).
5. Wszelkie przychody osiągnięte dzięki gospodarowaniu środkami otrzymanymi z RPO WM powiększają kapitał instrumentu finansowego - kapitał pożyczkowy. Kapitał instrumentu finansowego jest przeznaczony na udzielanie pożyczek oraz na pokrywanie kosztów administracji i zarządzania funduszem.
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 zadłużenie jednego przedsiębiorstwa oraz podmiotów z nim związanych w rozumieniu ustawy o rachunkowości, rozumiane jako bieżące zadłużenie przedsiębiorstwa wynikające z wcześniej udzielonych pożyczek wraz z kwotą wnioskowanej pożyczki, nie może przekroczyć 5 % aktualnej wartości kapitału funduszu pożyczkowego. Wnioskodawca w ramach regulacji wewnętrznych ustali zasady i metody weryfikacji tego warunku.
8. Wnioskodawcy, w trakcie realizacji projektu będą przedstawiać MJWPU informacje, pozwalające dokonać oceny aktywności funduszy w udzielaniu pożyczek, dotyczące:
  - a) pożyczkobiorców (ze szczególnym wskazaniem podmiotów będących beneficjentami pomocy publicznej),
  - b) wielkości udzielonych im pożyczek (w tym, wielkości udzielanej pomocy publicznej),
  - c) wielkości zaangażowanego kapitału (w relacji do całego zarządzanego kapitału pożyczkowego),
  - d) wielkości kapitału na rachunku bankowym oraz zainwestowanego w bezpieczne i płynne instrumenty finansowe,
  - e) wartości spłaconych pożyczek w relacji do udzielonych,
  - f) kosztów własnych oraz wypłat za niespłacone zobowiązania a także należności dochodzonych przez fundusz w związku z niespłaconymi pożyczkami.
9. Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania działalności Funduszu zostały określone w umowie o dofinansowanie.

## § 8

### 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), dostępna na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu), stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Przed złożeniem *Wniosku o dofinansowanie* zaleca się Wnioskodawcy skorzystanie z wykazu kryteriów formalnych, stanowiących załącznik nr 5 do Uszczegółowienia RPO WM 2007-2013 w celu sprawdzenia, czy składany wniosek spełnia formalne 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 o dofinansowanie należy złożyć w wersji papierowej wydrukowanej z zakładki „korespondencja wysłana”, w dwóch egzemplarzach (oryginał wniosku i jego kopia), w formacie A4 wraz z wymaganymi załącznikami. Załączniki powinny być złożone na wymaganych formularzach dostępnych na stronie [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu)
4. Wszystkie dokumenty składane przez Wnioskodawcę (*Wniosek o dofinansowanie* oraz załączniki) powinny być podpisane przez właściwą (wskazaną w KRS lub innym dokumencie rejestrowym) osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy wskazaną w części „B” *Wniosku o dofinansowanie*. Na *Wniosku o dofinansowanie* musi być pieczęć podmiotu ubiegającego się o wsparcie.
5. *Wniosek o dofinansowanie* musi być wypełniony w języku polskim. Wersja papierowa *Wniosku o dofinansowanie* musi być tożsama z wersją elektroniczną (taka sama suma kontrolna wersji papierowej i elektronicznej). Dokumenty stanowiące załączniki do *Wniosku o dofinansowanie* sporządzone w języku innym niż polski nie podlegają weryfikacji.
6. Oryginał wydruku *Wniosku o dofinansowanie* i jego kopia powinny być przygotowane w jednolity sposób, złożone w dwóch segregatorach opisanych w następujący sposób:
  - pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,
  - tytuł projektu (zgodny z tytułem we *Wniosku o dofinansowanie*),
  - numer konkursu RPOWM/1.4/2/2009
7. Formularz *Wniosku o dofinansowanie* i załączniki należy umieścić w taki sposób, aby wyjęcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów.
8. Pierwszym dokumentem w segregatorze powinien być *Wniosek o dofinansowanie*. Załączniki należy umieścić zgodnie z kolejnością podaną w liście załączników w niniejszym Regulaminie.

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”.

9. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów należy je wymienić we *Wniosku o dofinansowanie* w części „J” w wykazie załączników i dołączyć na końcu dokumentacji w kolejności uwzględnionej w wyżej wymienionym punkcie.
10. *Wnioski o dofinansowanie* projektu można składać od 30 września 2009 r. do 30 października 2009r. od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00. Termin dostarczenia Wniosku o dofinansowanie upływa z dniem 30 października 2009 r. o **godz. 16.00**. W tym czasie Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć fizycznie wniosek o dofinansowanie do Punktu Przyjmowania Wniosków. Wnioski złożone po terminie zostaną odrzucone. Datą wpływu *Wniosku o dofinansowanie* jest data widoczna na pieczęci rejestracyjnej w Punkcie Przyjmowania Wniosków.
11. Wnioskodawca składa *Wniosek o dofinansowanie* w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia) wraz z wymaganymi dla Działania 1.4 RPO WM załącznikami. *Wniosek o dofinansowanie* można dostarczyć osobiście (sposób zalecany), wysłać listem poleconym lub przesyłką kurierską na adres:

### **Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych**

#### **Punkt Przyjmowania Wniosków**

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

12. *Wnioski o dofinansowanie* przedłożone w formach niezgodnych z postanowieniami niniejszego Regulaminu, np. fax., email, wniosek wydrukowany w trybie roboczym (nieposiadający sumy kontrolnej), nie będą rozpatrywane.

## **§ 9**

### **OCENA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE**

1. Złożone *Wnioski o dofinansowanie* podlegają ocenie formalnej, wykonalności, strategicznej, merytorycznej, zgodnie z zapisami obowiązującej wersji Uszczegółowienia RPO WM z dnia 29 września 2009 (rozdział 6 „Opis systemu wyboru projektów” oraz załącznik 5 „Kryteria wyboru finansowanych operacji”).
2. Wnioskodawca na etapie oceny formalnej ma możliwość jednorazowej poprawy błędów i/lub uzupełnienia braków w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania wezwania do uzupełnienia. Za doręczenie wezwania uznaje się przesłanie informacji w formie faksu na numer faksu podany we wniosku lub wysłanie wiadomości e-mail na adres podany we wniosku. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działającego faksu i prawidłowego numeru faksu oraz adresu e-mail (obowiązek zapewnienia działającego adresu e-mail dotyczy sytuacji gdy Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie adres e-mail). W pierwszej kolejności informacja zostanie przekazana poprzez faks. W przypadku wystąpienia błędów w transmisji faksu, Wnioskodawca będzie zawiadamiany poprzez pocztę e-mail. Nieprawidłowe działanie urządzenia faksowego i/lub poczty e-mail po stronie Wnioskodawcy nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie jest nieskuteczne..
3. Na etapie uzupełnienia i/lub poprawy *Wniosku o dofinansowanie* uzupełnieniu i/lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu do uzupełnienia, 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 zostały poprawione. Jeśli *Wnioskodawca* zauważy we *Wniosku o dofinansowanie* inne błędy formalne niż wskazane, należy je poprawić, pisemnie informując 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. Drobną zmianą nie jest zmiana:

- beneficjenta 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,
4. 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. Termin na uzupełnienie *Wniosku o dofinansowanie* liczony jest od daty doręczenia pisma z uwagami MJWPU do Wnioskodawcy.
- 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 daty jego zamieszczenia.
- Wnioskodawca* wprowadza poprawki w elektronicznej wersji wniosku, udostępnionej w systemie MEWA, po czym wersję elektroniczną wysyła do MJWPU, a wydruk papierowy w 2 egzemplarzach (wszystkie strony Wniosku) dostarcza do Punktu Przyjmowania Wniosków MJWPU.
5. W ramach kryterium „Zgodność z Regulaminem konkursu” weryfikacji podlegają w szczególności:
- zgodność Projektu z zasadami udzielania pomocy publicznej w oparciu o Wniosek o dofinansowanie i załączniki,
  - złożenie oświadczeń znajdujących się na końcu formularza *Wniosku o dofinansowanie* (część „I” Oświadczenia) – jeżeli dotyczy,
  - czy na etapie uzupełnienia *Wniosku o dofinansowanie* nie zostały wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany.

## § 10

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

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) oraz stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

## § 11

### POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KONTROLI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Jeżeli do dnia ukazania się na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) listy rankingowej projektów do wsparcia zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, *Wnioskodawca* zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego związanego z realizacją *Projektu*, umowa ta powinna zostać zawarta zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym MJWPU zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości przeprowadzenia procedury przewidzianej ww. Ustawą przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie Projektu*.
2. *Wnioskodawca*, którego *Projekt* został pozytywnie oceniony i zakwalifikowany do dofinansowania, po ukazaniu się na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) listy rankingowej projektów do wsparcia zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia ukazania się tej listy do przesłania do MJWPU *Harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach projektu*. Harmonogram ten stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Zawiera on informację na temat zakończonych, trwających oraz planowanych (na dzień ukazania się na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) listy rankingowej projektów do wsparcia zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego) postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

3. *Wnioskodawca*, który zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego (związanego z *Projektem*) do dnia ukazania się na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) listy rankingowej projektów do wsparcia zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego (postępowania ujęte w *Harmonogramie realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu*, jako postępowania zrealizowane), zobowiązany jest udostępnić do kontroli przed zawarciem *Umowy o dofinansowanie*, w miejscu realizacji *Projektu*/ w siedzibie *Wnioskodawcy*, całość dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia wraz z informacją o wynikach kontroli Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz wydanych zaleceniach pokontrolnych, o ile taka kontrola została przeprowadzona i zalecenia sformułowane, a na wyraźne żądanie MJWPU przedłożyć kopię ww. dokumentacji do MJWPU.
4. *Wnioskodawca*, który zawarł umowę o udzielenie zamówienia publicznego (związanego z *Projektem*) w okresie po dniu ukazania się na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) listy rankingowej projektów do wsparcia zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego do dnia podpisania *Umowy o dofinansowanie* lub później, zobowiązany jest poddać się kontroli w miejscu realizacji *Projektu*/w siedzibie *Wnioskodawcy* lub przedłożyć pełną dokumentację dotyczącą zamówień publicznych na żądanie MJWPU.
5. Wynik kontroli postępowań zakończonych przed dniem ukazania się na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) listy rankingowej projektów do wsparcia zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, zostanie oceniony pod kątem możliwości zawarcia *Umowy o dofinansowanie Projektu*.

## **§ 12**

### **PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE**

1. Umowa może zostać podpisana z *Wnioskodawcą*, którego *Wniosek* został pozytywnie oceniony na wszystkich etapach oceny i nie ma innych przeszkód formalnych ani prawnych do podpisania umowy, a dostępna alokacja pozwala na sfinansowanie realizacji projektu.
2. *Wnioskodawca*, którego *Projekt* został zakwalifikowany do dofinansowania, po ogłoszeniu na stronie internetowej [www.mazowia.eu](http://www.mazowia.eu) listy rankingowej (lista *Wniosków do dofinansowania*), zobowiązany jest do złożenia w MJWPU wszystkich dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy o dofinansowanie* wyszczególnionych w liście załączników w § 14 niniejszego Regulaminu.
3. 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.
4. Warunkiem podpisania *Umowy o dofinansowanie* jest pozytywna weryfikacja ww. załączników przez MJWPU.
5. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji *Umowy o dofinansowanie Projektu* zostanie określone w *Umowie o dofinansowanie* zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, dotyczącymi realizacji programów operacyjnych oraz zgodnie z art. 148 ust. 1 i 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

## **§ 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 *Instytucją Zarządzającą*. 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 projektu 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 ze zobowiązań międzynarodowych lub przepisów innych ustaw.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje MJWPU w porozumieniu z *Instytucją Zarządzającą*.

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. Wzór *Umowy o dofinansowanie*;
  - d. Wzór *Harmonogramu realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu*;
  - e. Wzór *Harmonogramu rzeczowo – finansowego realizacji Projektu*;
  - f. *Procedurę odwoławczą dla wniosków projektów realizowanych w ramach RPO WM 2007-2013*;
  - g. *Kryteria wyboru operacji finansowych*;
  - h. *Wzór wniosku o dofinansowanie*;
  - i. *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie*.

#### **§ 14**

### **ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

**Wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć:**

#### **Załączniki ogólne**

1. Biznes plan/Plan operacyjny.
2. Dokument potwierdzający formę prawną beneficjenta *Wnioskodawcy* - wypis z KRS.
3. Dokument upoważniający osobę/osoby do reprezentowania *Wnioskodawcy* - jeżeli dotyczy.
4. Dokument potwierdzający prawo dysponowania nieruchomością.
5. Oświadczenie/Uchwała właściwego organu, na podstawie której nastąpiło wyodrębnienie księgowo funduszu pożyczkowego.
6. Dokumenty niezbędne do oceny finansowej kondycji *Wnioskodawcy*: - bilans i rachunek zysków i strat lub sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy; uproszczone sprawozdanie finansowe (bilans i rachunek zysków i strat za ostatni zamknięty rok obrotowy).
7. Kopie opinii i raportu z badania sprawozdania finansowego dokonane przez biegłego rewidenta (jeśli dotyczy),
8. Dokumenty określające sposób działania funduszu: Statut *Wnioskodawcy* lub Regulamin/Regulaminy funduszu pożyczkowego.
9. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią *Projektu* – jeżeli dotyczy.

**Przed podpisaniem *Umowy o dofinansowanie* Wnioskodawca składa następujące załączniki:**

1. Harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji Projektu.
2. Zaświadczenia z banku o wyodrębnionych dla Projektu rachunkach bankowych.
3. Harmonogram realizacji zamówień publicznych w ramach Projektu - jeżeli dotyczy.
4. 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 trzy miesiące od daty wystawienia dokumentu.**

5. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej/ de minimis na planowane przedsięwzięcie.
6. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią Projektu – jeżeli dotyczy.