



REGULAMIN KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

w ramach projektu pn.: „ I TY MOŻESZ BYĆ PRZEDSIĘBIORCĄ” (nr projektu: RPPD.09.01.00-20-0239/18)

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady działania Komisji Oceny Wniosków Uczestników Projektu, którzy zamierzają ubiegać się o przyznanie bezwrotnego wsparcia finansowego (dotację inwestycyjną oraz wsparcie pomostowe) na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w ramach projektu „ I TY MOŻESZ BYĆ PRZEDSIĘBIORCĄ” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej IX. Rozwój lokalny, Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego; typ projektu nr 3: Bezwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków (zwanej dalej Komisją) odpowiedzialny jest Beneficjent – Stowarzyszenie Gmin Górnej Narwi.
3. Regulamin podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.gomanarew.pl.
4. Komisja składa się z 4 osób, tj.: Przewodniczącego Komisji i 3 Członków Komisji.
5. Osoby wchodzące w skład Komisji są ekspertami powołanymi przez Beneficjenta.
6. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta w biurze Projektu lub innym wskazanym przez Beneficjenta miejscu.
7. W posiedzeniu Komisji, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków, fakultatywnie może uczestniczyć przedstawiciel Instytucji Zarządzającej (IZ) tj. Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, który czuwa nad prawidłową pracą Komisji. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku. Przedstawiciel IZ ma prawo wglądu do dokumentów oraz protokołów z posiedzeń Komisji.
8. Beneficjent projektu ma obowiązek pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta bądź osoba przez niego upoważniona.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.
3. Przewodniczący sprawuje nadzór nad pracami Komisji.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny formalnej biznesplanów oraz wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego złożonych przez Uczestników Projektu, w tym jego wtórnej oceny po złożeniu uzupełnień,
 - b) przeprowadzenie oceny merytorycznej biznesplanów oraz wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego złożonych przez Uczestników Projektu, w tym jego wtórnej oceny w ramach procedury odwoławczej,
 - c) zweryfikowanie biznesplanów i pozostałych załączników dot. w/w wniosku,

- d) sporządzenie *Listy wniosków o przyznanie dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego*, uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - e) wyłonienie wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe oraz pomostowe w ramach środków określonych we wniosku o dofinansowanie projektu na dany rodzaj wsparcia.
2. Wsparcie finansowe oraz pomostowe zostanie przyznane:
- a) min. 21 biznesplanom, które uzyskały największą liczbę punktów (dotacja inwestycyjna i wsparcie pomostowe finansowe).
 - b) biznesplany, które nie uzyskały dofinansowania a pozostają na liście rezerwowej. W przypadku pojawienia się oszczędności finansowych w projekcie, biznesplany najwyżej ocenione z ostatniej tury naboru będą rekomendowane do dofinansowania.

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy 3 członków Komisji (w tym Przewodniczący).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta lub innym wskazanym miejscu.
3. Członkowie Komisji zobowiązani są do szczegółowego i merytorycznego uzasadnienia dokonanych ocen.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać Deklarację bezstronności w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
4. W przypadku, określonym w ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego.

§ 6

Ocena jakości *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*

1. Ocenie formalnej podlegają *Wnioski o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór.
2. Wymagania formalne odnośnie przygotowania *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*:
 - a) Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego wraz z załącznikami należy przygotować w formie papierowej, **w dwóch egzemplarzach (oryginał plus kopia lub dwa oryginały)**,
 - b) komplet dokumentów powinien być trwale spięty,
 - c) wszystkie pola w dokumentach powinny być wypełnione. W miejsce pól, które nie mają zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”,
 - d) dokumenty powinny być wypełnione komputerowo/ pismem maszynowym, w języku polskim,
 - e) oryginały dokumentów powinny być podpisane czytelnie przez Uczestnika projektu,
 - f) za kopię dokumentów uważa się kserokopię oryginału lub dodatkowy oryginał dokumentu,
 - g) kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - h) do *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* powinny być załączone wszystkie wymagane załączniki w dwóch egzemplarzach.

- i) *Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami ma być zgodny z obowiązującym wzorem,
- j) nie zawierać kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne),
3. Ocena formalna dokonywana będzie na bieżąco przez Komisję, na podstawie Karty Oceny Formalnej, będącej załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Jeżeli stwierdzona zostanie niezgodność z kryteriami formalnymi, *Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* może być jednorazowo poprawiony lub uzupełniony w trybie określonym w *Regulaminie przyznawania bezzwrotnego wsparcia dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej*.
5. *Wniosek o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* nie podlega procedurze uzupełniania, gdy:
 - a) został złożony poza wyznaczonym terminem,
 - b) kwota wnioskowanego dofinansowania nie mieści się limitach określonych w *Regulaminie przyznawania bezzwrotnego wsparcia dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej*.
6. Oceny merytorycznej dokonują dwie osoby (zasada „dwóch par oczu”) – członkowie wchodzący w skład Komisji Oceny Wniosków, w oparciu o Kartę Oceny Biznesplanu z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
7. Ocena merytoryczna będzie prowadzona w oparciu załączony biznesplan stanowiący załącznik do *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*.
8. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie przyznawania bezzwrotnego wsparcia dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej*.
9. W ramach oceny merytorycznej można otrzymać max. 100 pkt., (uzyskanie min. 33 pkt uprawniają do otrzymania dotacji), a końcowa ocena stanowi średnią arytmetyczną dwóch ocen.
10. W przypadku Uczestników, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów lub wystąpiły duże rozbieżności sięgające co najmniej 25 pkt. w ocenie biznesplanu przez 2 oceniających o wyniku oceny decydować będzie trzecia ocena, która będzie wiążącą.
11. Ponowna ocena dokonywana przez losowo wybranych członków KOW, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
12. Osoba oceniająca zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części biznesplanu. Karta musi zawierać szczegółowe uzasadnienie (odniesienie się do każdego z ocenianych punktów, jasne powody obniżenia punktacji zarówno w biznesplanie ocenionych pozytywnie jak i negatywnie) przyznanej oceny punktowej.
13. Dokonanie oceny merytorycznej członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
14. Członek Komisji może zaproponować niższą niż wnioskowana kwota dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane w biznesplanie będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
 - a) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany biznesplan, wypracowują wspólnie stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie Oceny Biznesplanu Uczestnika projektu. Informację nt. wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
 - b) Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, biznesplan zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
 - c) W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może być wyższa od kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
15. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści biznesplanu, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki,



zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty biznesplanu. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany biznesplan, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w Karcie oceny biznesplanu uczestnika projektu. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści biznesplanu. Informację na temat dopuszczonej korekty biznesplanu należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.

16. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych biznesplanów Komisja sporządza listę biznesplanów uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje biznesplany, rekomendowane do dofinansowania wraz z listą rezerwową biznesplanów.
17. Uczestnik projektu, którego biznesplan nie znalazł się na liście biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania ma możliwość złożenia pisemnego odwołania od oceny Komisji z zachowaniem zapisów § 8.
18. Lista biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania oraz lista rezerwowa zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu z podaniem numeru biznesplanu.
19. Beneficjent pisemnie informuje (za potwierdzeniem odbioru) Uczestnika projektu o wyniku oceny wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem. Komisja Oceniająca Wniosek może zakwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna, że nie wszystkie wydatki wykazane we wniosku są kwalifikowalne. Otrzymanie pozytywnej decyzji o przyznaniu bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej oznacza zobowiązanie Beneficjenta do podpisania Umowy o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego z Uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano.
20. Ocena formalna i merytoryczna złożonych *Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* zostanie przeprowadzona do 15 dni roboczych od dnia zakończenia składania wniosków. W uzasadnionym przypadku Beneficjent może wydłużyć ten termin, po uzgodnieniu z IZ (tj. Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego).
21. W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez IZ do obrad KOW, termin ogłoszenia ostatecznych wyników oceny biznesplanów i przyznania dofinansowania może ulec przedłużeniu w czasie.

§ 7

Procedura odwoławcza od oceny KOW

1. Procedura odwoławcza dotyczy tylko i wyłącznie biznesplanów, które nie znalazły się na głównej liście biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania.
2. Uczestnik projektu, którego biznesplan nie znalazł się na głównej liście biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania, ma możliwość złożenia pisemnego odwołania od decyzji Komisji Oceny Wniosków, jednakże tylko w zakresie oceny biznesplanu.
3. W ramach procedury odwoławczej Uczestnik nie składa nowego *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego*. Weryfikacji podlega ten sam *Wniosek* z uwzględnieniem wyjaśnień/informacji zawartych we wniosku o ponowną weryfikację.
4. Uczestnikowi projektu, który nie otrzymał bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej z powodu braku środków, lub którego wniosek i biznesplan został odrzucony na etapie oceny przysługuje prawo złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania (za potwierdzeniem odbioru) pisemnej informacji o wyniku oceny.
5. Odwołanie nie może dotyczyć rozszerzenia biznesplanu o nowe treści. Nie zachowanie tego warunku będzie skutkowało nie przyjęciem odwołania.
6. Wniosek o ponowną weryfikację *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* powinien zawierać uzasadnienie względem nieprawidłowej decyzji Beneficjenta lub powołanej przez niego Komisji. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie powinna naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do bezzwrotnych środków finansowych dla osób zamierzających rozpocząć



- prowadzenie działalności gospodarczej oraz wpływać na opóźnienie w harmonogramie wypłacania dotacji inwestycyjnej i wsparcia pomostowego finansowego pozostałym Uczestnikom projektu.
7. Beneficjent ma obowiązek dokonania ponownej weryfikacji Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o ponowną weryfikację, przy czym ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w pierwszej ocenie dokumentu.
 8. Ponowna ocena biznesplanu będzie dokonywana przez losowo wybranych członków Komisji, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
 9. Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu ponownej weryfikacji Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego ma obowiązek pisemnego poinformowania (za potwierdzeniem odbioru) Uczestnika projektu o jej wynikach. Ponowna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
 10. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników projektu, kwalifikujących się do otrzymania wsparcia w postaci dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego, możliwe jest przed rozpatrzeniem wszystkich wniosków o ponowną weryfikację.
 11. Wstępna lista biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania nie ulega zmianie nawet w przypadku uzyskania wyższej liczby punktów przez osoby korzystające z procedury odwołania się od oceny merytorycznej biznesplanów.
 12. W przypadku uwzględnienia odwołań lista podstawowa biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania zostanie zaktualizowana o wartości kwoty przypadającej na odwołania.
 13. W przypadku braku odwołań lub ich nieuwzględnienia dofinansowanie otrzymają kolejne biznesplany z listy rezerwowej z najwyższą punktacją powyżej wymaganego minimum.
 14. Ostateczna lista biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu. Dodatkowo każdy Uczestnik Projektu zostanie poinformowany pocztą elektroniczną o wynikach oceny złożonego biznesplanu oraz przyznaniu bądź nie dofinansowania wraz z uzyskanym wynikiem punktowym.

§ 8

Zasady sporządzania i podpisywania protokołu z posiedzeń Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 i 7 niniejszego regulaminu Przewodniczący Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia;
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych biznesplanów;
 - c) informację na temat biznesplanów, dla których dopuszczono korektę;
 - d) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie;
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora (jeśli uczestniczył);
 - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji;
 - d) listę *Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostatecznego biznesplanu.
 - e) Karty oceny biznesplanu wraz z Deklaracjami bezstronności poufności, wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę;
 - f) listę *Wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego, ze wskazaniem biznesplanów wyłonionych do dofinansowania
 - g) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz po jednym egzemplarzu biznesplanu Uczestników Projektu przechowuje Beneficjent.



§ 9

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla członków Komisji Oceny Wniosków, należy do Beneficjenta.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji w ramach Osi Priorytetowej IX. Rozwój lokalny, Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego; typ projektu nr 3: Bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
4. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu .
5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia ponownego zatwierdzenia regulaminu przez Zarząd Beneficjenta.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKÓW KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

(w tym: Przewodniczącego oraz Obserwatora z ramienia IZ)

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego i biznesplanów złożonych przez Uczestników Projektu zamierzających ubiegać się o przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w ramach projektu „I TY MOŻESZ BYĆ PRZEDSIĘBIORCĄ” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej IX. Rozwój lokalny, Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim albo w faktycznym pożyciu, a także w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wszystkimi uczestnikami projektu ocenianymi w ramach danej Komisji Oceny Wniosków.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności co do mojej obecności w obradach Komisji Oceny Wniosków, fakt taki bezzwłocznie zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków.

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

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń¹.

Imię i nazwisko	MARZENA KRASNOPOLSKA
Podpis	
Data	11.09.2019

¹ Zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.



Załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI DLA OCENIAJĄCEGO

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego i biznesplanów złożonych przez Uczestników Projektu zamierzających ubiegać się o przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej w ramach projektu „I TY MOŻESZ BYĆ PRZEDSIĘBIORCĄ” realizowanego w ramach Osi Priorytetowej IX. Rozwój lokalny, Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim albo w faktycznym pożyciu, a także w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wszystkimi uczestnikami projektu ocenianymi przeze mnie w ramach danej Komisji Oceny Wniosków.

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

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

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń².

Imię i nazwisko	GRZEGORZ KOWERDA
Podpis	
Data	24.09.2019

² Zgodnie z art. 233 §1 Kodeksu karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

Załącznik nr 3 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

KARTA OCENY FORMALNEJ				
WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI INWESTYCYJNEJ ORAZ WSPARCIA POMOSTOWEGO				
TYTUŁ PROJEKTU	I TY MOŻESZ BYĆ PRZEDSIĘBIORCĄ			
NR PROJEKTU	RPPD.09.01.00-20-0239/18			
BENEFICJENT	STOWRZYSZENIE GMIN GÓRNEJ NARWI			
IMIĘ I NAZWISKO				
Nr WNIOSKU O UDZIELENIE DOTACJI INWESTYCYJNEJ ORAZ WSPARCIA POMOSTOWEGO				
DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU				
WYSOKOŚĆ DOTACJI INWESTYCYJNEJ				
WYSOKOŚĆ WSPARCIA POMOSTOWEGO				
LP.	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	TAK	NIE	UZASADNIENIE*
1.	Czy wnioskodawca podpisał wszystkie wymagane dokumenty?			
2.	Czy wnioskodawca podał wszystkie wymagane dane osobowe?			
3.	Czy wnioskodawca załączył wszystkie wymagane załączniki do wniosku?			
4.	Czy do wniosku załączono biznesplan zgodny z obowiązującym wzorem?			
5.	Czy do wniosku załączono załączniki zgodne z obowiązującym wzorem?			
Wniosek zostaje zweryfikowany: pozytywnie/negatywnie/skierowany do uzupełnienia**				
Imię i nazwisko osoby weryfikującej				
Data i podpis osoby weryfikującej				

* UZASADNIENIE - w przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej – minimum 2 zdania do każdego niespełnionego kryterium i/ lub zakres wskazany do uzupełnienia.

** Niepotrzebne skreślić.



Informacje o uzupełnieniu Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego¹:

Uzupełnienia dokonano dnia

Zakres uzupełnienia Wniosku:

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

Niniejszym stwierdza się, że *Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* po dokonaniu uzupełnienia/nie dokonaniu uzupełnienia³ w terminie **jest/nie jest**² poprawny pod względem formalnym.

Imię i nazwisko osoby weryfikującej	
Data i podpis osoby weryfikującej	

¹ Jeżeli dotyczy.

² Niepotrzebne skreślić.