

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny

**FORMULARZ REKRUTACYJNY
„OTWARCI NA ZMIANY”
(RPPM.05.06.00-22-0013/17)
- WSPARCIE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

Data wpływu Formularza do Biura projektu podpis

Numer ewidencyjny/WD/ONZG/..... (wypełnia pracownik Beneficjenta)

Niniejszy Formularz rekrutacyjny jest oceniany systemem punktowym zgodnie z Regulaminem do projektu OTWARCI NA ZMIANY.

Instrukcja wypełniania Formularza:

1. Formularz należy wypełnić elektronicznie. Należy wypełnić cały Formularz i uzupełnić podpisy w wyznaczonych miejscach. W przypadku, gdy kandydat/ka nie ma dostępu do komputera, formularz może być wypełniony odręcznie w sposób czytelny. Nieczytelność treści może skutkować przyznaniem mniejszej liczby punktów lub niezakwalifikowaniem do Projektu.
2. W miejscach do tego przeznaczonych należy uzupełnić wymagane informacje lub/i swoją odpowiedź zaznaczyć krzyżykiem.
3. Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól. Ocena Formularza jest oceną punktową i brak wymaganych informacji może skutkować przyznaniem mniejszej liczby punktów lub niezakwalifikowaniem do Projektu.
4. Brak własnoręcznego, czytelnego podpisu Formularza traktowany jest jako błąd formalny. W zaistniałej sytuacji przysługuje prawo do jednorazowego uzupełniania Formularza w terminie 3 dni roboczych.
5. Jeżeli na etapie oceny części A Formularza zostanie stwierdzone, że uczestnik nie spełnia kryteriów grupy docelowej wskazanej w Regulaminie rekrutacji do projektu OTWARCI NA ZMIANY, część B Formularza nie będzie podlegała ocenie.

UWAGA!!! Przed przystąpieniem do rekrutacji należy zapoznać się z Regulaminem rekrutacji do projektu „OTWARCI NA ZMIANY”.

CZĘŚĆ A

1	Nazwisko i imię	
2	PESEL i wiek	
3	Wykształcenie	☐ brak (brak formalnego wykształcenia) ☐ podstawowe - ISCED 1 (kształcenie ukończone na poziomie szkoły podstawowej) ☐ gimnazjalne - ISCED 2 (kształcenie ukończone na poziomie szkoły gimnazjalnej) ☐ ponadgimnazjalne - ISCED 3 (kształcenie ukończone na poziomie szkoły średniej lub zasadniczej szkoły zawodowej) ☐ policealne - ISCED 4 (kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym)

		☐ wyższe krótkiego cyklu - ISCED 5 (kształcenie ukończone na poziomie studiów krótkiego cyklu, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym licencjackim, magisterskim i doktoranckim) ☐ wyższe licencjackie - ISCED 6 (kształcenie ukończone na poziomie studiów wyższych licencjackich) ☐ wyższe magisterskie - ISCED 7 (kształcenie ukończone na poziomie studiów wyższych magisterskich) ☐ wyższe doktoranckie - ISCED 8 (kształcenie ukończone na poziomie studiów wyższych doktoranckich)			
4	Adres zamieszkania	ulica			
		nr domu		nr lokalu	
		kod pocztowy		miejsowość	
		powiat		województwo	
5	Zamieszkuję obszar	☐ miejski ☐ wiejski			
6	E-mail				
7	Nr tel. stacjonarnego				
8	Nr tel. komórkowego				
9	Kryteria kwalifikacyjne	☐ Mieszkam w woj. pomorskim w powiatach: m. Gdańsk, m. Gdynia, m. Sopot, gdański, tczewski, starogardzki, kościerski, kartuski, pucki lub wejherowski Jestem osobą: ☐ pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu DATA ZWOLNIENIA: (dd/mm/rrrr) ☐ przewidzianą do zwolnienia i znajdującą się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego DATA ZWOLNIENIA: (dd/mm/rrrr) Jestem osobą: ☐ bezrobotną zarejestrowaną w PUP (należy dołączyć zaświadczenie z PUP) ☐ długotrwale bezrobotną zarejestrowaną w PUP (osoba do 25 roku życia przez okres powyżej 6 miesięcy, osoba od 25 roku życia - powyżej 12 miesięcy, należy dołączyć zaświadczenie z PUP) ☐ bezrobotną niezarejestrowaną w PUP ☐ długotrwale bezrobotną niezarejestrowaną w PUP (osoba do 25 roku życia przez okres powyżej 6 miesięcy, osoba od 25 roku życia - powyżej 12 miesięcy) ☐ bierną zawodowo (pozostającą bez zatrudnienia, niezarejestrowaną w PUP tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowane już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).			

		☐ nie dotyczy (w przypadku osób zatrudnionych)
		Posiadam orzeczony stopień niepełnosprawności:
		☐ lekki ☐ umiarkowany ☐ znaczny ☐ nie dotyczy (należy dołączyć orzeczenie lub inny równoważny dokument)
		☐ Jestem osobą powyżej 50 roku życia
		☐ Jestem osobą poniżej 30 roku życia
		☐ Jestem kobietą
		☐ Jestem osobą o niskich kwalifikacjach

CZĘŚĆ B

Pomocnicza instrukcja wypełniania Części B Formularza wskazuje jaki minimalny zakres informacji należy zawrzeć w poszczególnych punktach opisu planowanej działalności. Niemniej jeśli Pan(i) uzna, że w danym punkcie powinny zostać zawarte również inne istotne informacje dotyczące danego obszaru działalności, to proszę je opisać.

INFORMACJE O PLANOWANEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ
PKD planowanej działalności gospodarczej (należy wymienić wszystkie):

1. Opis planowanej działalności - 10 punktów (opis nie dłuższy niż 1 strona A4)

Proszę opisać przedmiot wykonywanej działalności, sektor, branża, główne kategorie oferowanych usług/produktów i poziom swojej wiedzy na temat tych produktów i usług oraz podać obszar, na jakim firma będzie działać. Proszę opisać motywy założenia działalności i uzasadnienie dla wybranej branży. Czy planowane jest dodatkowe zatrudnienie (od kiedy, w jakim wymiarze, ile osób). Należy wymienić ukończone szkoły/uczelnie/szkolenia/kursy i opisać te z nich, które są najważniejsze z punktu widzenia planowanej działalności, a także wymienić posiadane doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej, czy kandydat zamierza rozpocząć działalność gospodarczą w ramach projektu.

2. Realność założeń (w tym charakterystyka klientów i charakterystyka konkurencji) - 10 punktów (opis nie dłuższy niż 1 strona A4)

Proszę scharakteryzować osoby (instytucje, przedsiębiorstwa), do których kierowana będzie oferta firmy. Proszę uzasadnić dlaczego wybrano taką grupę docelową. Proszę podać, z jakich innych ofert mogą skorzystać klienci/kontrahenci/odbiorcy. Czym będzie się różnić oferta wnioskodawcy na tle konkurencji? Czy w miejscu planowanej działalności gospodarczej (tj. na obszarze działalności firmy) istnieje firma o identycznym/podobnym profilu działalności? Proszę podać przynajmniej dwóch konkurentów, o ile istnieją.

3. Perspektywy na rynku - 10 punktów (opis nie dłuższy niż 1 strona A4)

Proszę opisać w jaki sposób i na jakiej podstawie szacuje Pan/i wielkość sprzedaży, w jaki sposób kształtowana będzie polityka cenowa, polityka sprzedaży, w jaki sposób prowadzona będzie sprzedaż, Proszę opisać stopień przygotowania Pani/a do prowadzenia takiej działalności gospodarczej.

4. Szanse i zagrożenia na utrzymanie działalności gospodarczej - 10 punktów (opis nie dłuższy niż 1 strona A4)

Proszę opisać jakie są mocne strony przedsięwzięcia oraz jakie są słabe strony przedsięwzięcia i proszę wskazać ewentualne środki zaradcze, proszę wskazać mocne i słabe strony oferowanych produktów/usług

5. Zakres planowanej inwestycji - 10 punktów (opis nie dłuższy niż 1 strona A4)

Co jest niezbędne by planowane przedsiębiorstwo mogło sprawnie funkcjonować (odpowiedni lokal, sprzęt, pracownicy, uprawnienia, koncesje, wymogi prawne itp.)?

Proszę wymienić jakie zakupy wnioskodawca planuje sfinansować w ramach otrzymanej dotacji? Proszę podać szacowane koszty poszczególnych elementów inwestycji oraz krótko scharakteryzować najważniejsze z nich. Proszę uzasadnić zasadność i niezbędność wskazanych zakupów

Proszę wpisać, czy wnioskodawca planuje wnieść wkład własny w planowaną działalność. Jeżeli tak, to należy wskazać w jakiej formie będzie on wniesiony (w postaci gotówki, środków trwałych, wyposażenia itp.) i jaka będzie jego wartość.

UWAGI

Prosimy o wpisanie ewentualnych uwag, które nie znalazły miejsca w całej ankiecie, a są Państwa zdaniem niezbędne i uzupełniające informację dotyczącą części A lub B niniejszego Formularza. Mają one jedynie charakter informacyjny i nie podlegają ocenie punktowej.

Załączniki

- zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o statusie osoby bezrobotnej, w tym (jeżeli dotyczy) długotrwale bezrobotnej (dotyczy tylko osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy)

- zaświadczenie z ZUS o braku zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych z tytułu zatrudnienia i prowadzenia działalności gospodarczej - w przypadku osób bezrobotnych niezarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy
- orzeczenie o niepełnosprawności (dotyczy tylko osób z niepełnosprawnością)
- inne wymienione w Regulaminie w §4 pkt 9 lit a-j (jeśli dotyczy, należy wymienić jakie)

Oświadczenia

Ja, niżej podpisany/a legitymujący/a się dowodem osobistym:
(*należy wpisać serię i numer dowodu osobistego*)

wydanym przez:
(*należy wpisać nazwę organu, który wydał dokument*),

1	Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego ¹ , oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo skarbowe, korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.	☐ tak ☐ nie
2	Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym Formularzu rekrutacyjnym zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) przez ProEco One sp. z o.o. oraz Organizację Międzyzakładową NSZZ SOLIDARNOŚĆ w Stoczni Gdańskiej do celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, realizacji, monitoringu i ewaluacji projektu, a także w zakresie niezbędnym do wywiązania się Lidera i Partnera z obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020 wynikających z umowy nr RPPM.05.06.00-22-0013/17. Moja zgoda obejmuje również przetwarzanie danych w przyszłości pod warunkiem, że nie zostanie zmieniony cel przetwarzania.	☐ tak ☐ nie
3	Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego, oświadczam, że zawarte w niniejszym Formularzu rekrutacyjnym informacje są zgodne z prawdą oraz stanem faktycznym.	☐ tak ☐ nie
4	Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego, oświadczam, że nie posiadałem/am aktywnego wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), nie byłem/am zarejestrowany/a jako przedsiębiorca w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub nie prowadziłem/am działalności gospodarczej na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.	☐ tak ☐ nie
5	Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego, oświadczam, że nie korzystam równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.	☐ tak ☐ nie
6	Oświadczam, że w przypadku rozpoczęcia przeze mnie działalności gospodarczej będzie ona zarejestrowana na terenie województwa pomorskiego.	☐ tak ☐ nie

¹ Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

7	Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego, oświadczam, że: - że nie byłem/em zatrudniony w ciągu ostatnich 2 lat u beneficjenta, partnera lub wykonawcy; - nie pozostaję w stosunku zatrudnienia u beneficjenta, partnera lub wykonawcy; - nie łączę lub nie łączyłem z beneficjentem i/lub pracownikiem beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów: • związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia); • związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli..	☐ tak ☐ nie
8	Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku pracy lub innym (w tym w ramach umowy cywilnoprawnej) z Zarządem Województwa Pomorskiego pełniącego funkcje Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020.	☐ tak ☐ nie
9	Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego, w związku z ustawą z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769) oświadczam, że wobec mojej osoby nie został orzeczony zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)).	☐ tak ☐ nie
10	Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Projektu i akceptuję jego warunki. Ponadto oświadczam, że znane mi są kryteria kwalifikacji uczestników do projektu OTWARCI NA ZMIANY.	☐ tak ☐ nie
11	Oświadczam, że zgodnie z wymogami zawartymi w Regulaminie Projektu jestem uprawniony/a do uczestnictwa w projekcie.	☐ tak ☐ nie
12	Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego oświadczam, że nie ciąży na mnie zajęcia komornicze z tytułu obowiązku alimentacyjnego.	☐ tak ☐ nie
13	Oświadczam, że (proszę zaznaczyć właściwe): ☐ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, nie otrzymałem/-am pomocy de minimis lub ☐ w ciągu bieżącego roku budżetowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych, otrzymałem/am pomoc de minimis w wysokości²	☐ tak ☐ nie
14	Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/-a, że Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.	☐ tak ☐ nie
15	Zostałem/em poinformowana/y, że złożenie formularza nie oznacza automatycznego zakwalifikowania do udziału w Projekcie	☐ tak ☐ nie
16	Wyrażam zgodę na udział w badaniach ankietowych, które odbędą się w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu	☐ tak ☐ nie
17	Oświadczam, iż nie widnieję w rejestrze prowadzonym przez Biuro Informacji Gospodarczej INFOMONITOR S.A.	☐ tak ☐ nie
18	Oświadczam, iż nie orzeczono wobec mnie zakazu dostępu do środków, o których mowa w art.5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) na podstawie art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 roku o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z dnia 6 lipca 2012r., poz.769).	☐ tak ☐ nie
19	Oświadczam, iż nie zmienię statusu na rynku pracy oraz nie zarejestruję działalności gospodarczej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia uzyskania informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania	☐ tak ☐ nie

² Należy wpisać odpowiednią kwotę i załączyć zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis.

20	Oświadczam, że nie posiadam zaległości w ZUS ani w urzędzie skarbowym	☐ tak ☐ nie
----	---	--

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 - Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnością

**Ankieta potrzeb dla osób z niepełnosprawnościami
„OTWARCI NA ZMIANY”**

Celem niniejszej ankiety jest ułatwienie osobom z niepełnosprawnościami udziału we wsparciu oferowanym w ramach projektu. Poniższa ankieta ma pomóc w poznaniu rzeczywistych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, by niwelować bariery osób niepełnosprawnych

Imię i nazwisko	
-----------------	--

Specjalne potrzeby Uczestnika: (proszę w odpowiednim miejscu wpisać jakie)	Przestrzeń dostosowana do niepełnosprawności ruchowych: ☐ TAK ☐ NIE dodatkowy opis:
	Alternatywne formy materiałów: ☐ TAK ☐ NIE dodatkowy opis:
	Zapewnienie systemu wspomagającego słyszenie: ☐ TAK ☐ NIE dodatkowy opis:
	Zapewnienie tłumacza języka migowego: ☐ TAK ☐ NIE dodatkowy opis:
	Specjalne wyżywienie: ☐ TAK ☐ NIE dodatkowy opis:
	Inne (np.: konieczność zapewnienia opieki nad osobą zależną): ☐ TAK ☐ NIE dodatkowy opis:

Jakie problemy/bariery wynikające z niepełnosprawności widzi Pan/Pani w związku ze swoim udziałem w projekcie?

.....

.....

.....

.....

Jakie są Pana/Pani potrzeby wynikające z niepełnosprawności, których spełnienie mogłoby ułatwić Panu/Pani udział w zajęciach oferowanych w ramach niniejszego projektu?

.....

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 3 - Zaświadczenie pracodawcy

ZAŚWIADCZENIE PRACODAWCY

Oświadczam, że Pan/i
(imię i nazwisko, PESEL)

zamieszkały/a
(adres: ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość)

był/a pracownikiem/czką
(nazwa pracodawcy)

NIP pracodawcy:

REGON pracodawcy:

z siedzibą w
(adres: ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość,
kod pocztowy, poczta, powiat, województwo)

i został/a zwolniony/a z przyczyn dotyczących zakładu pracy w dniu

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy
lub osoby upoważnionej do
reprezentowania pracodawcy)

Załącznik nr 4 - Oświadczenie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP

**OŚWIADCZENIE DLA OSOBY BEZROBOTNEJ, NIEZAREJESTROWANEJ W
POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY**

Oświadczam, że na dzień składania Formularza Rekrutacyjnego do projektu „OTWARCI NA ZMIANY”,

od dnia jestem osobą bezrobotną niezarejestrowaną w Powiatowym Urzędzie Pracy.

Ponadto oświadczam, iż:

1. w okresie badanego tygodnia nie byłem/byłam osobą pracującą
2. aktywnie poszukiwałem/poszukiwałam pracy, tzn. podjąłem/podjęłam konkretne działania w ciągu 4 tygodni (wliczając, jako ostatni – tydzień badany), aby znaleźć pracę,
3. byłem/byłam gotowy/gotowa (zdolny/zdolna) podjąć pracę w ciągu dwóch tygodni następujących po tygodniu badanym).

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydata)

Załącznik nr 5 - Karta oceny formularza rekrutacyjnego

KARTA OCENY FORMULARZA REKRUTACYJNEGO
„OTWARCI NA ZMIANY” (RPPM.05.06.00-22-0013/17)
- WSPARCIE NA ROZPOCZĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Arkusz wypełniony przez: Beneficjenta (Projektodawcę)

Numer ewidencyjny Formularza Rekrutacyjnego	
Imię i nazwisko potencjalnego Kandydata	
Imię i nazwisko Członka Komisji Rekrutacyjnej	
Data wpływu formularza rekrutacyjnego	

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z uczestnikami projektu, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej
- przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem /am w stosunku pracy lub zlecenia z uczestnikami projektu oraz nie byłem/am członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej
- nie pozostaję z uczestnikami projektu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą, - zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez mnie w trakcie procedury oceny formularzy lub wynikające z procesu oceny.

(miejscowość, data)

(podpis oceniającego)

I ETAP REKRUTACJI CZĘŚĆ A - OCENA FORMALNA					
LP	KRYTERIUM	TAK	NIE	DO KOREKTY	UWAGI
1	Czy formularz rekrutacyjny jest kompletny?				
2	Czy formularz został złożony w terminie wskazanym w Regulaminie Projektu?				
3	Czy formularz został wypełniony w formacie, który zamieszczono na stronie internetowej Projektu?				
4	Czy wszystkie pola formularza zostały wypełnione?				
5	Czy wszystkie wypełnione pola formularza są czytelne?				
6	Czy formularz został podpisany we wskazanym miejscu?				

7	Czy w formularzu paraflowano wszystkie strony?				
8	Czy w formularzu wypełniono wszystkie oświadczenia?				
9	Czy do formularza dołączono wymagane załączniki?				
10	Czy wszystkie załączniki są zgodne ze wzorami stanowiącymi załączniki do Regulaminu projektu i rekrutacji uczestników projektu?				
11	Czy wszystkie załączniki są podpisane?				
12	Czy wszystkie kserokopie są potwierdzone za zgodność z oryginałem?				
13	Czy miejsce zamieszkania kandydat jest w woj. pomorskim w powiatach: m. Gdańsk, m. Gdynia, m. Sopot, gdański, tczewski, starogardzki, kościerski, kartuski, pucki lub wejherowski?				Powiat:
14	Czy kandydat jest osobą pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu lub osobą przewidzianą do zwolnienia i jednocześnie znajdującą się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego?				osobą pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu / osoba przewidziana do zwolnienia i znajdującą się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego / nie dotyczy
15	Czy kandydat podlega wykluczeniu (weryfikacja oświadczeń w formularzu)?				
16	Czy kandydat jest osobą o niskich kwalifikacjach?				Wykształcenie: / nie dotyczy
17	Czy kandydat jest osobą powyżej 50 roku życia?				Wiek:
18	Czy kandydat jest osobą poniżej 30 roku życia?				Wiek:
19	Czy kandydat jest kobietą?				Płeć:
20	Czy kandydat posiada aktualne orzeczenie o niepełnosprawności?				Osoba z niepełnosprawnością / nie dotyczy

21	Czy kandydat spełnia warunki kwalifikowalności do projektu?				
----	---	--	--	--	--

(miejscowość, data)

.....
(podpis oceniającego)

I ETAP REKRUTACJI CZĘŚĆ B - OCENA MERYTORYCZNA			
ZAKRES	Uzasadnienie (minimum 3-5 zdań)	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
1. Opis planowanej działalności <i>(opis przedmiotu wykonywanej działalności, sektor, branża, główne kategorie oferowanych usług/produktów i poziom wiedzy na temat tych produktów i usług; obszar, na jakim firma będzie działać; motywy założenia działalności i uzasadnienie dla wybranej branży; czy planowane jest dodatkowe zatrudnienie (od kiedy, w jakim wymiarze, ile osób); ukończone szkoły/uczelnie/szkolenia/kursy i które są najważniejsze z punktu widzenia planowanej działalności; posiadane doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej; spójność doświadczenia i wykształcenia z planowaną działalnością gospodarczą.</i>			10
2. Realność założeń (w tym charakterystyka klientów i charakterystyka konkurencji) <i>(charakterystyka osób (instytucji, przedsiębiorstw), do których kierowana będzie oferta firmy; dlaczego wybrano taką grupę docelową; z jakich innych ofert mogą skorzystać klienci/kontrahenci/odbiorcy; czym będzie się różnić oferta wnioskodawcy na tle konkurencji; czy w miejscu</i>			10

<i>planowanej działalności gospodarczej (tj. na obszarze działalności firmy) istnieje firma o identycznym/ podobnym profilu działalności; ocena rozeznania rynku (pod kątem odbiorców i konkurentów).</i>			
3. Perspektywy na rynku (opis w jaki sposób i na jakiej podstawie oszacowano wielkość sprzedaży, w jaki sposób kształtowana będzie polityka cenowa, polityka sprzedaży, w jaki sposób prowadzona będzie sprzedaż; opis stopnia przygotowania do prowadzenia takiej działalności gospodarczej.			10
4. Szanse i zagrożenia na utrzymanie działalności gospodarczej (opis jakie są mocne strony przedsięwzięcia oraz jakie są słabe strony przedsięwzięcia; jakie wskazano ewentualne środki zaradcze; opis mocnych i słabych strony oferowanych produktów/ usług			10
5. Zakres planowanej inwestycji (opis co jest niezbędne by planowane przedsiębiorstwo mogło sprawnie funkcjonować, tj. odpowiedni lokal, sprzęt, pracownicy, uprawnienia, koncesje, wymogi prawne itp.; ocena zakupów w ramach otrzymanej dotacji pod kątem m.in. celowości, kwalifikowalności, niezbędności; ocena kosztów poszczególnych elementów inwestycji i uzasadnienia poniesienia wydatku; czy zaplanowano wkład własny;			10
łącznie liczba punktów			50

Czy formularz uzyskał min. 60% maksymalnej liczby punktów?	Tak	Nie	Jeśli nie - odrzucenie aplikacji bez dalszej oceny
Rekomendacja do udziału w II etapie rekrutacji	Tak	Nie	Jeśli nie - uzasadnienie braku rekomendacji

UZASADNIENIE PRYZNANEJ OCENY (minimum 15 zdań)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis oceniającego)

Załącznik nr 6 - Umowa szkoleniowo-doradcza

**Umowa nr/U/WD/ONZG/2018
o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych
w ramach Projektu OTWARCI NA ZMIANY
(RPPM.05.06.00-22-0013/17)
Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
OŚ PRIORYTETOWA 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników**

Projekt OTWARCI NA ZMIANY,

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Umowy z Instytucją Zarządzającą RPO WP o dofinansowanie projektu RPPM.05.06.00-22-0013/17,

zawarta w Gdańsku, w dniu

pomiędzy

PROECO ONE spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego - rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000316307, REGON 220692111, NIP 583-304-44-84 reprezentowaną przez Pawła Dołkowskiego - Prokurenta

a

(należy wpisać pełne dane Uczestnika projektu),

zwane dalej Stronami.

Strony uzgodniły, co następuje:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest do dnia zarejestrowania przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej.
3. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy udzielane jest w zakresie objętym programem bloku szkoleniowo-doradczego.
4. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§2

Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego¹

Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie realizacji projektu, tj. od dnia2018 do dnia2018.

§3

Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze - postanowienia szczegółowe

1. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze nie jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie:
 - a) formularza rekrutacyjnego uczestnika projektu;
 - b) diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych Uczestnika projektu;
 - c) innych kryteriów stosowanych przez Beneficjenta w procesie rekrutacji.
3. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 2 Beneficjent:
 - a) dokonuje wyboru uczestników projektu;
 - b) sporządza raport z wyboru;
 - c) określa potrzeby szkoleniowo-doradcze dla Uczestnika projektu.
4. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych świadczona na rzecz Uczestnika projektu potwierdzana jest jego podpisem złożonym w dniu korzystania z usługi.
5. Udział Uczestnika projektu w podstawowym wsparciu szkoleniowo-doradczym, w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta, potwierdzony zgodnie z ust. 4, jest podstawowym warunkiem starania się o wsparcie pomostowe i jednorazową dotację inwestycyjną na rozpoczęcie działalności.

§4

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§5

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w projekcie.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - a) opuści więcej niż 20 % dni szkoleniowo-doradczych określonych w programie bloku szkoleniowo-doradczego o którym mowa w § 1 ust. 3;

¹ Za dzień rozpoczęcia udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego należy uznać dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przez uczestnika projektu (dzień podpisania deklaracji uczestnictwa przez uczestnika projektu).

- b) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - c) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowo-doradczych oraz traci prawo do dalszego otrzymywania wsparcia pomostowego oraz jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności.

§6

Prawo właściwe i właściwość sądów

- 1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
- 2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
- 3. Umowę sporządzono w Gdańsku, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
- 4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§7

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

- 1. do Beneficjenta: ProEco One sp. z o.o., ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk, lokal 335
- 2. do Uczestnika projektu: imię i nazwisko oraz pełny adres korespondencyjny Uczestnika projektu)

.....
(podpis Uczestnika Projektu)

.....
(podpis osoby reprezentującej Beneficjenta)

Załącznik nr 7 - Deklaracja uczestnictwa

DEKLARACJA UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

Ja niżej podpisana/y, świadomie oraz z własnej woli deklaruje i zobowiązuję się do udziału w projekcie pn. „OTWARCI NA ZMIANY”, który jest realizowany na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś Priorytetowa 05 Zatrudnienie Działanie 05.06 Adaptacyjność pracowników) i który jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, i wyrażam wolę systematycznego uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia przewidzianych w ramach projektu.

Oświadczam, iż spełniam kryteria kwalifikowalności do projektu:

- 1) Posiadam miejsce zamieszkania w woj. pomorskim w powiatach: m. Gdańsk, m. Gdynia, m. Sopot, gdańskim, tczewskim, starogardzkim, kościerskim, kartuskim, puckim lub wejherowskim
- 2) Jestem osobą pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu lub osobą przewidzianą do zwolnienia (tj. jestem pracownikiem znajdującym się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego)
- 3) Jestem osobą, która spełnia, która spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - ☐ Jestem osobą z niepełnosprawnościami;
 - ☐ Jestem osobą powyżej 50 roku życia
 - ☐ Jestem kobietą;
 - ☐ Jestem osobą o niskich kwalifikacjach;
 - ☐ Jestem osobą poniżej 30 roku życia
- 4) Zamierzam zarejestrować działalność gospodarczą na terenie województwa pomorskiego i zobowiązuje się do jej utrzymania przez okres przynajmniej 12 miesięcy od jej rozpoczęcia
- 5) Nie zmienił się mój status na rynku pracy i aktualne są wszystkie oświadczenia złożone wraz z formularzem rekrutacyjnym
- 6) znana mi jest zasada odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą
- 7) zostałem poinformowany, iż Projekt pn.: „OTWARCI NA ZMIANY” (RPPM.05.06.00-22-0013/17) jest realizowany na podstawie umowy z Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego, pełniącym rolę Instytucji Zarządzającej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Oś Priorytetowa 05 Zatrudnienie Działanie 05.06 Adaptacyjność pracowników) i jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Projektu dostępnym na stronie <http://proecoone.com/projekty-ue/otwarci-na-zmiany-pomorskie> i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Gdańsk,
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 8 - Oświadczenie Uczestnika dot. przetwarzania danych osobowych (zbiór RPO)

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu pn. OTWARCI NA ZMIANY oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż w odniesieniu do zbiorów: Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 - dane uczestników indywidualnych:

1. administratorem moich danych osobowych jest Zarząd Województwa Pomorskiego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020), mający siedzibę przy ul. Okopowej 21/27 w Gdańsku (80-810);
2. zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) – moje dane osobowe są niezbędne dla realizacji RPO WP 2014-2020 i są przetwarzane na podstawie:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217);
 - e) Umowy Partnerstwa - dokumentu, zatwierdzonego przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r., wyznaczającego kierunki interwencji funduszy europejskich w Polsce w latach 2014-2020 w ramach trzech polityk unijnych: Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybołówstwa;
 - f) Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Pomorskiego - umowy zawartej pomiędzy Rządem Polskim a Samorządem Województwa Pomorskiego w dniu 19 grudnia 2014 r., będącej wynikiem dwustronnych negocjacji. Stanowi zobowiązanie strony rządowej i samorządowej do realizacji celów i przedsięwzięć priorytetowych, które mają istotne znaczenie zarówno dla rozwoju kraju, jaki i województwa, w perspektywie 2020 r., oraz określa sposób ich finansowania, koordynacji i realizacji;

3. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu OTWARCI NA ZMIANY, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS;
4. moje dane osobowe będą przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą - Zarządowi Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk oraz zostały powierzone do przetwarzania beneficjentowi realizującemu Projekt - ProEco One sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk oraz partnerowi realizującemu Projekt - Organizacji Międzyzakładowej NSZZ Solidarność w Stoczni Gdańskiej z siedzibą w Gdańsku przy ul. Na Ostrowiu 15/20, 80-873 Gdańsk, oraz podmiotom, które świadczą usługi na jego rzecz, w związku z realizacją Projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie IZ lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie IZ oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WP 2014-2020;
5. w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji¹;
6. w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy²;
7. mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

¹ Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

² Wykreślić, jeśli nie dotyczy.

Załącznik nr 9 - Oświadczenie Uczestnika dot. przetwarzania danych osobowych (zbiór CST)

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do Projektu pn. OTWARCI NA ZMIANY oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż w odniesieniu do zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

1. administratorem moich danych osobowych jest Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Powierzającej, mający siedzibę przy pl. Trzech Krzyży 3/5 w Warszawie (00-507);
2. zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) - moje dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020) i są przetwarzane na podstawie:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - c) Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentem, beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
 - d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217);
 - e) Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 Nr RPPM/12/2015;
3. moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu OTWARCI NA ZMIANY, w szczególności zarządzania, kontroli, audytu, ewaluacji, sprawozdawczości i raportowania w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy spójności w ramach RPO WP 2014-2020, współfinansowanego z EFS;

4. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej - Zarządowi Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku przy ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk, beneficjentowi realizującemu Projekt - ProEco One sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk oraz partnerowi realizującemu Projekt - Organizacji Międzyzakładowej NSZZ Solidarność w Stoczni Gdańskiej z siedzibą w Gdańsku przy ul. Na Ostrowiu 15/20, 80-873 Gdańsk oraz podmiotom, które świadczą usługi na jego rzecz, w związku z realizacją Projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Powierzającej, Instytucji Zarządzającej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Instytucji Powierzającej, Instytucji Zarządzającej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WP 2014-2020;
5. mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

Załącznik nr 10 - Dane osobowe uczestnika

Dane uczestników konieczne do wprowadzenia do systemu SL 2014

	Lp.	Nazwa	Słowniki
Dane uczestnika	1	Imię	
	2	Nazwisko	
	3	Płeć	☐ Kobieta ☐ Mężczyzna
	4	Wiek w chwili przystępowania do projektu	
	5	PESEL	
	6	Wykształcenie	☐ Brak ☐ Podstawowe ☐ Gimnazjalne ☐ Ponadgimnazjalne ☐ Pomaturalne ☐ Wyższe
Dane kontaktowe	7	Ulica	
	8	Nr budynku	
	9	Nr lokalu	
	10	Miejscowość	
	11	Obszar	☐ Obszar miejski ☐ Obszar wiejski
	12	Kod pocztowy	
	13	Województwo	
	14	Powiat	
	15	Gmina	
	16	Telefon kontaktowy	
	17	Adres poczty elektronicznej (e-mail)	
Status uczestnika w chwili przystąpienia do projektu	18	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	☐ Tak ☐ Nie
	19	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	☐ Tak ☐ Nie
	20	Osoba z niepełnosprawnościami	☐ Tak ☐ Nie
	21	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących	☐ Tak ☐ Nie

	22	w tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu	☐ Tak	☐ Nie
	23	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu	☐ Tak	☐ Nie
	24	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	☐ Tak	☐ Nie
	25	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu	☐ osoba bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy ----- ☐ osoba długotrwale bezrobotna zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy ----- ☐ osoba bezrobotna niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy ----- ☐ osoba długotrwale bezrobotna niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy ----- ☐ osoba bierna zawodowo ☐ osoba ucząca się lub kształcąca ----- ☐ osoba pracująca	
			☐ osoba pozostającą bez zatrudnienia, która utraciła pracę z przyczyn nie dotyczących pracownika w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy przed dniem przystąpienia do projektu ☐ osoba przewidziana do zwolnienia	

.....
Data i podpis uczestnika projektu

Załącznik nr 11 - Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej

**Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej
na rozpoczęcie działalności gospodarczej
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
OŚ PRIORYTETOWA 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników**

Projekt OTWARCI NA ZMIANY

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Umowy z Instytucją Zarządzającą RPO WP o dofinansowanie projektu RPPM.05.06.00-22-0013/17.

Nr wniosku:/D/WD/ONZG/.....

Data i miejsce złożenia wniosku: ... (należy wpisać datę i miejsce),

Dane Uczestnika projektu: ... (należy wpisać imię i nazwisko, adres, nr telefonu, fax),

Dane Beneficjenta: ProEco One sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24, lokal 335, 80-855 Gdańsk, tel. 531-027-839

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorcom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.Urz.UE L nr 114 z 26 kwietnia 2012 r.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.) wnoszę o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, w celu sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie przedsiębiorstwa.

Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą brutto/netto: PLN
(należy wpisać kwotę brutto i kwotę netto).

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi: PLN
(należy wpisać kwotę).

UZASADNIENIE (należy wpisać uzasadnienie)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

1. potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo - doradczej;
2. wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru¹;
3. kopia nadania numeru REGON Uczestnikowi projektu;
4. biznesplan działalności przedsiębiorstwa;
5. kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS^{1,2};
6. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
7. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy;
8. harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozpoczęcie działalności (szczegółowy kosztorys inwestycji oraz harmonogram wydatków) wraz ze szczegółowym uzasadnieniem konieczności poniesienia wydatków inwestycyjnych objętych wnioskiem;
9. formularz informacji przedstawianych przez uczestnika projektu ubiegającego się o pomoc de minimis.

.....

(podpis Uczestnika projektu
lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

¹ Dotyczy przypadku, gdy działalność gospodarcza została zarejestrowana przed złożeniem niniejszego wniosku. Niemniej jednak, przedmiotowy załącznik należy przedłożyć najpóźniej do dnia zawarcia Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.

² Zaznaczyć właściwe.

Załącznik nr 12 - Biznesplan

BIZNESPLAN

nr wniosku:/WD/ONZG/.....

OŚ PRIORYTETOWA 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego
na lata 2014-2020

Instrukcja wypełniania biznesplanu:

1. Wszystkie pola biznesplanu należy wypełnić czytelnie (elektronicznie pkt 10, czcionka Calibri).
2. Wypełnienie biznes planu w sposób nieczytelny bądź niewypełnienie któregośkolwiek z pól, będzie skutkowało wezwaniem do jednokrotnego uzupełnienia na etapie oceny formalnej
3. Biznesplan nie może przekroczyć 50 stron
4. Biznesplan należy wypełnić w formacie, który zamieszczono na stronie internetowej Projektu oraz dostępnym w Punkcie rekrutacji.
5. Wypełnienie biznesplanu wg wzoru innego niż podany na w/w stronie może skutkować odrzuceniem wniosku.
6. Biznesplan należy podpisać czytelnie w miejscu do tego wyznaczonym.
7. Biznesplan należy zaparafować na każdej stronie.

Spis treści

SEKCJA A - DANE WNIOSKODAWCY	2
A - 1 Dane przedsiębiorstwa	2
A - 2 Życiorys zawodowy wnioskodawcy	2
SEKCJA B - OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA	2
SEKCJA C: PLAN MARKETINGOWY	3
C - 1 Opis produktu/usługi	3
C - 2 Charakterystyka rynku	3
C - 3 Konkurencja na rynku	3
C - 4 Dystrybucja i promocja	4
C - 5 Cena	4
C - 6 Prognoza sprzedaży	4
C - 7 Przychody	5
SEKCJA D - PLAN INWESTYCYJNY	5
D - 1 Opis planowanej inwestycji	5
D - 2 Aktualne zdolności wytwórcze	6
D - 3 Informacja o planowanej inwestycji	6
SEKCJA E - SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA	7
E - 1 Źródła finansowania wkładu własnego	7
E - 2 Analiza finansowa	7

SEKCJA A - DANE WNIOSKODAWCY

A - 1 Dane przedsiębiorstwa

Proszę o podanie następujących danych dotyczących przedsiębiorstwa:	
1. Pełna nazwa przedsiębiorstwa	
2. Adres siedziby przedsiębiorstwa	
3. Adres do korespondencji	
4. Numer telefonu	
5. Lokalizacja działalności gospodarczej - proszę o podanie miejsca wykonywania działalności	
6. Nazwa banku, nr rachunku bankowego	

A - 2 Życiorys zawodowy wnioskodawcy

Pozycja przedsiębiorstwa jest często determinowana kwalifikacjami osób prowadzących firmę. W poniższej tabeli należy przeanalizować doświadczenie i umiejętności, które posiada wnioskodawca.	
1. Imię i nazwisko	
2. Data urodzenia	
3. Wykształcenie (proszę podać wszystkie ukończone przez wnioskodawcę szkoły, podając również profil/ kierunek/ specjalność)	
4. Inne kwalifikacje i umiejętności przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia	
5. Doświadczenie zawodowe (w tym przebyte kursy, szkolenia)	

SEKCJA B - OPIS PLANOWANEGO PRZEDSIĘWZIĘCIA

Proszę określić przedmiot, formę organizacyjno-prawną, formę rozliczeń z urzędem skarbowym oraz opisać planowane przedsięwzięcie	
1. Data rozpoczęcia działalności	
2. Rodzaj działalności (handel, produkcja, usługi)	
3. Przedmiot i zakres działalności	
4. Forma organizacyjno-prawna	
5. Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym	

6. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia (w tym opis działalności będącej przedmiotem inicjatywy, motywy założenia przedsiębiorstwa i krótkie uzasadnienie wyboru branży).

SEKCJA C: PLAN MARKETINGOWY

C - 1 Opis produktu/usługi

Proszę opisać swój produkt/usługę. Proszę pokazać, w jaki sposób różni się on od produktów konkurencji i na czym polega jego przewaga?	
1. Proszę opisać produkty/usługi oraz określić dla nich rynek	
2. Proszę podać, w jaki sposób produkt różni się od produktów/usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt na rynku?	
3. Proszę wskazać zalety produktu/ usług różniące go od innych istniejących na rynku produktów/usług.	

C - 2 Charakterystyka rynku

Proszę wypełnić poniższą tabelę podając, gdzie i w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż.	
1. Kim będą nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów (w wymiarze rocznym).	
2. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport?	
3. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usług?	
4. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	
5. Jakie mogą być koszty i bariery wejścia przedsiębiorstwa na rynek?	

C - 3 Konkurencja na rynku

Proszę wskazać głównych konkurentów na rynku i zastanowić się, jaka będzie ich reakcja na uruchomienie nowego przedsięwzięcia oraz wprowadzenia produktu/usługi na rynek?				
1. Proszę podać możliwie szczegółowe dane o głównych konkurentach. Proszę dokonać oceny ich produktów/ usług w skali od 1 (ocena najniższa) do 10 (ocena najwyższa) w porównaniu do własnego produktu. Należy wstawić oceny w kolumnach 2, 3, 4 oraz wyliczyć średnią w kolumnie 5.				
Nazwa	Jakość	Cena	Reklama / promocja	Średni wynik punktowy
Oferta wnioskodawcy				
Konkurent 1				
Konkurent N				

2. Proszę opisać potencjalne działania swoich konkurentów oraz swoją reakcję na te działania.

C - 4 Dystrybucja i promocja

Proszę opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja. Proszę pamiętać, że są różne metody promowania dóbr i usług i część z nich może być nieodpowiednia dla proponowanego produktu/ usługi.	
1. W jaki sposób będzie odbywała się sprzedaż?	
2. W jaki sposób klienci będą informowani o produktach/ usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.	
3. Jakie będą przewidziane formy płatności (przelew, gotówka, karta)?	

C - 5 Cena

Proszę opisać zaplanowaną politykę cenową biorąc pod uwagę, że wielkość obrotu będzie od niej uzależniona. (Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją C- 6, C-7.)				
1. Proszę wyjaśnić planowany poziom cen. Należy podać informację dotyczącą wszystkich głównych produktów/ usług (dane dla podobnych kategorii oferty można grupować w ramach jednego produktu lub usługi).				
L.p.	Produkt / usługa	Rok, w którym została założona działalność gospodarcza (n)	Rok n + 1	Rok n + 2
1)				
2)				
Etc.				
2. Dlaczego zastosowano ceny określone w pkt. 1?				

C - 6 Prognoza sprzedaży

Poniżej należy oszacować wielkość sprzedaży. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego sukcesu. (Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją C- 5, C-7.)
1. Proszę podać wielkość sprzedaży (w sztukach, jednostkach, itp.) produktów/usług w kolejnych okresach. Należy uwzględnić wszystkie pozycje oferty wymienione w tabeli C-5.

L.p.	Produkt/usługa	Rok, w którym została założona działalność gospodarcza (n)	Rok n + 1	Rok n + 2
1)				
2)				
Etc.				
2. Proszę uzasadnić, że podane powyżej wielkości są realne.				

C - 7 Przychody

Poniżej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów/ usług. Należy tego dokonać na podstawie danych z tabeli C-5 oraz C-6. Wartości w tabeli muszą być tożsame z wartościami podanymi w tabeli E-2.				
l.p.	Produkt /usługa	Rok, w którym została założona działalność gospodarcza (n)	Rok n + 1	Rok n + 2
1)				
2)				
Etc.				
SUMA				

SEKCJA D - PLAN INWESTYCYJNY

D - 1 Opis planowanej inwestycji

Należy przedstawić zakres planowanej inwestycji (np. zakup maszyn i urządzeń, itp.). W pkt 1-2 należy odnieść się do całokształtu działań, a w pkt 3 jedynie do kosztów kwalifikowanych.			
1. Proszę uzasadnić inwestycję.			
2. Proszę wskazać zakres inwestycji (należy wymienić planowane działania wraz z uzasadnieniem, wskazując wszystkie planowane nakłady).			
L.p.	Rodzaj działania / kosztów	Uzasadnienie	Koszty (PLN)
1)			
2)			

Etc.			
RAZEM (PLN)			
3. Proszę wymienić jedynie koszty kwalifikowalne w ramach działań do zrealizowania.			
L.p.	Rodzaj działania / kosztów	Uzasadnienie	Koszty (PLN)
1)			
2)			
Etc.			
RAZEM (PLN)			
4. Proszę wskazać planowany termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków na rozpoczęcie działalności.			

D - 2 Aktualne zdolności wytwórcze

Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, np. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia. Proszę wymienić aktualny zakres dostępu do takich środków.			
1. Czy wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub dostosować je do planowanej działalności?			
2. Proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, lokalizacja, warunki, itp.).			
3. Proszę określić zasoby techniczne.	Rodzaj maszyny/ urządzenia	Rok produkcji	Szacunkowa wartość

D - 3 Informacja o planowanej inwestycji

1. Jak będzie wyglądał proces techniczny produkcji lub oferowania usług w przypadku planowanej inwestycji?	
2. Proszę podać specyfikację techniczną planowanych maszyn i urządzeń oraz uzasadnić, że jest ona adekwatna do wymagań przedsięwzięcia.	

SEKCJA E - SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA

E - 1 Źródła finansowania wkładu własnego

Źródło pozyskania środków	Wartość pozyskanych środków	
	PLN	%
Jednorazowa dotacja inwestycyjna		
Wkład własny ogółem, w tym:		
Kredyt/pożyczka		
Środki własne		
Inne środki (jakie?)		
.....		
Wartość pozyskanych środków ogółem		

E - 2 Analiza finansowa

Uproszczony bilans

<i>Aktywa</i>	<i>Okres w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Okres n +1</i>	<i>Okres n +2</i>
MAJĄTEK TRWAŁY (A do G):			
A/wartości niematerialne i prawne			
B/ grunty			
C/ budynki i budowle			
D/ maszyny i urządzenia			
E/ inwestycje rozpoczęte			
F/ długoterminowe papiery wartościowe			
G/ pozostały majątek trwały			
MAJĄTEK OBROTOWY (H do K):			
H/ należności i roszczenia			
I/zapasy			
J/środki pieniężne			
K/ pozostały majątek obrotowy			
AKTYWA RAZEM (MAJĄTEK TRWAŁY I OBROTOWY)			
<i>Pasywa</i>	<i>Okres w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Okres n +1</i>	<i>Okres n +2</i>
PASYWA DŁUGOTERMINOWE (L do N)			
L/fundusze własne/zysk			
M/ zobowiązania długoterminowe (bez kredytów i pożyczek)			
N/ kredyty i pożyczki długoterminowe			
PASYWA KRÓTKOTERMINOWE (O do R)			
O/ zobowiązania krótkoterminowe (bez kredytów i pożyczek)			
P/ kredyty i pożyczki krótkoterminowe			
R/ pozostałe pasywa			

PASYWA RAZEM (DŁUGO-I
KRÓTKOTERMINOWE):

Rachunek zysków i strat			
Rachunek ten dostarcza informacji, jak dochodowe jest przedsiębiorstwo. Należy przedstawić rzetelne dane			
Pozycja	Okres w którym została założona działalność gospodarcza (n)	Okres n +1	Okres n +2
PRZYCHODY (brutto)			
1.1. z działalności handlowej			
1.2. z działalności produkcyjnej			
1.3. z działalności usługowej			
1.4. spłaty należności			
1.5. inne/dotacja + wsparcie pomostowe			
1. RAZEM PRZYCHODY			
KOSZTY (brutto)			
2.1 zakupy towarów			
2.2 zakupy surowców/ materiałów			
2.3 wynagrodzenie pracowników			
2.4 narzuty na wynagrodzenia			
2.5 czynsz			
2.6 transport/paliwo			
2.7 energia, co, gaz, woda			
2.8 usługi obce			
2.9 podatki lokalne / VAT			
2.10 reklama			
2.11 ubezpieczenia rzeczowe			
2.12 koszty administracyjne i telekomunikacyjne			
2.13 leasing			
2.14 inne koszty (ubezpieczenie OC)			
2.15 odsetki od kredytów			
2.16 amortyzacja + zakup wyposażenia			
2. RAZEM KOSZTY			
3. Zmiany stanu produktów (+/-)			
4. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW			
5. ZUS właściciela			
6. ZYSK BRUTTO (1-4-5)			
7. PODATEK DOCHODOWY			
8. ZYSK NETTO (6-7)			

.....
data i podpis Wnioskodawcy

ANALIZA FINANSOWA**E-2 Rachunek zysków i strat**

Rachunek ten dostarcza informacji, jak dochodowe jest przedsiębiorstwo. Należy przedstawić rzetelne dane

<i>Pozycja</i>	<i>Okres w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Okres n +1</i>	<i>Okres n +2</i>
PRZYCHODY (brutto)			
1.1. z działalności handlowej	-	-	-
1.2. z działalności produkcyjnej	-	-	-
1.3. z działalności usługowej	-	-	-
1.4. spłaty należności	-	-	-
1.5. inne/dotacja + wsparcie pomostowe	-	-	-
1. RAZEM PRZYCHODY	-	-	-
KOSZTY (brutto)			
2.1 zakupy towarów	-	-	-
2.2 zakupy surowców/ materiałów	-	-	-
2.3 wynagrodzenie pracowników	-	-	-
2.4 narzuty na wynagrodzenia	-	-	-
2.5 czynsz	-	-	-
2.6 transport/paliwo	-	-	-
2.7 energia, co, gaz, woda	-	-	-
2.8 usługi obce	-	-	-
2.9 podatki lokalne / VAT	-	-	-
2.10 reklama	-	-	-
2.11 ubezpieczenia rzeczowe	-	-	-
2.12 koszty administracyjne i telekom.	-	-	-
2.13 leasing	-	-	-
2.14 inne koszty (ubezpieczenie OC)	-	-	-
2.15 odsetki od kredytów	-	-	-
2.16 amortyzacja + zakup wyposażenia	-	-	-
2. RAZEM KOSZTY	-	-	-
3. Zmiany stanu produktów (+/-)	-	-	-
4. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW	-	-	-
5. ZUS właściciela	-	-	-
6. ZYSK BRUTTO (1-4-5)	-	-	-
7. PODATEK DOCHODOWY	-	-	-
8. ZYSK NETTO (6-7)	-	-	-

Załącznik nr 13 - Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a ... *(należy wpisać imię i nazwisko),*

zamieszkały/a ... *(należy wpisać adres zamieszkania),*

legitymujący/a się dowodem osobistym: ... *(należy wpisać serię i numer dowodu osobistego),*

wydanym przez: ... *(należy wpisać nazwę organu, który wydał dokument),*

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego¹

oświadczam

że w roku podatkowym, w którym przystępuję do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, nie otrzymałem pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegam, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

¹ Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Załącznik nr 14 - Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis

Zestawienia pomocy publicznej otrzymanej przez mikroprzedsiębiorcę

.....

(należy wpisać dane mikroprzedsiębiorcy)

w okresie od dnia do dnia

(wstawić datę
ubiegania się o pomoc).

Tabela powinna zawierać zestawienie pomocy publicznej otrzymanej w roku podatkowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych.

Lp.	Organ udzielający pomocy	Podstawa prawna	Nr programu pomocowego, decyzji lub umowy	Dzień udzielenia pomocy	Wartość pomocy [w EURO]	Wartość wliczana do de minimis
1.						
2.						
3.						

Suma wartości pomocy wliczana do pomocy *de minimis* na dzień ubiegania się o przyznanie pomocy

de minimis wynosi: euro.

(należy wpisać kwotę)

Można udzielić pomoc *de minimis* do wysokości euro brutto.

(należy wpisać kwotę)

.....

(miejscowość i data)

.....

(czytelny podpis uczestnika projektu)

Załącznik nr 15 - Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji

Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji [w PLN]

Należy podać wszystkie planowane wydatki kwalifikowane związane z realizacją inwestycji dla kolejnych miesięcy realizacji projektu

Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu: ... (miesiąc, rok).

Lp.	Rodzaj wydatku /zgodnie z tabelą D1 pkt 3. w biznesplanie (załącznik nr 9)/	miesiąc 1	miesiąc 2	miesiąc 3	miesiąc 4	miesiąc 5	miesiąc 6	miesiąc 7	miesiąc 8	miesiąc 9	miesiąc 10	miesiąc 11	miesiąc 12
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
Etc.													
Razem wydatki													

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

☐

przedsiębiorstwo państwowe

☐

jednoosobowa spółka Skarbu Państwa

☐

jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)

☐

spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

☐

jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)

☐

inna (podać jaka)

A1. Informacje dotyczące współnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1a) Identyfikator podatkowy NIP współnika

2a) Imię i nazwisko albo nazwa współnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby współnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

☐

mikroprzedsiębiorca

☐

mały przedsiębiorca

☐

średni przedsiębiorca

☐

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

--	--	--	--

8) Data utworzenia podmiotu

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

- a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu? ☐ tak ☐ nie
- b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie
- c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi? ☐ tak ☐ nie
- d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy, pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanym z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? ☐ tak ☐ nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? ☐ tak ☐ nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch

bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch
poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

☐ tak ☐ nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

☐ tak ☐ nie

b) obroty podmiotu maleją?

☐ tak ☐ nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

☐ tak ☐ nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

☐ tak ☐ nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

☐ tak ☐ nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

☐ tak ☐ nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

☐ tak ☐ nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

☐ tak ☐ nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? ☐ tak ☐ nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? ☐ tak ☐ nie

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? ☐ tak ☐ nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów? ☐ tak ☐ nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1- ☐ tak ☐ nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

[illegible]

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	1										
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuję wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1

odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E

5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
- b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7

pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieganie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1

pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
Strona 4 z 5	

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10
Strona 5 z 5	

Załącznik nr 17 - Oświadczenie dot. kwalifikowalności podatku VAT

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym:

wydany przez:

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego¹

oświadczam, że: (właściwe proszę zaznaczyć poprzez wstawienie znaku X):

- ☐ zamierzam zarejestrować się jako płatnik VAT i zobowiązuje się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
- ☐ nie zamierzam zarejestrować się jako płatnik VAT i jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany statusu podatnika, tj. w sytuacji uzyskania statusu podatnika VAT, niezwłocznie powiadomię o tym fakcie ProEco One spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością i zobowiązuje się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

¹ Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Załącznik nr 18 - Regulamin Komisji Oceny Wniosków

**Regulamin Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego
w ramach Działania 5.6. Adaptacyjność pracowników
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego
na lata 2014-2020
„OTWARCI NA ZMIANY” (RPPM.05.06.00-22-0013/17)**

§1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent.
2. Komisja składa się z minimum 4 osób, tj.: Przewodniczącego Komisji oraz 3 członków.
3. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta.
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego.
5. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowalnym. Pracownicy Beneficjenta biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagradzanie).
6. W posiedzeniu Komisji może również wziąć udział przedstawiciel Instytucji Zarządzającej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.
7. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta we wniosku projektowym.

§2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

§3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a. przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez uczestników projektu;
 - b. zweryfikowanie biznesplanów i pozostałych załączników do wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - c. sporządzenie listy wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów;

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

§4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 70% składu Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej 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 uczestnikami projektu 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 do niniejszego regulaminu.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację bezstronności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*, w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie *Deklaracji bezstronności* pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
4. W przypadku określonym w ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny przez innego członka Komisji wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

§6

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Ocenie podlega wniosek uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego tj.:
 - a) Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
 - b) Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego;
 - c) Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
2. Oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Beneficjenta, jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*.
3. Ocena wniosków odbywa się:
 - a) zgodnie z zasadami określonymi w *Standardach realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.6. Adaptacyjność pracowników RPO WP 2014-2020*, stanowiącymi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dla Działania 5.6. RPO WP 2014-2020;
 - b) zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym Beneficjenta.

4. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
5. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi.
6. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
7. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
8. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
 - a) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
 - b) Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
 - c) W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
11. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków, Komisja sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów) w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

§7

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego Regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia;

- b) imiona i nazwiska (wraz z pełnioną funkcją w KOW) osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczbę ocenionych wniosków;
 - c) listę wniosków spełniających minimum punktowe;
 - d) listę wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania;
 - e) listę wniosków, co do których dopuszczono skorygowanie wniosku;
 - f) 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;
 - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkich członków Komisji biorących udział w danym posiedzeniu;
 - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę;
 - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną projektu;
 - f) *Karty oceny merytorycznej wniosku uczestnika projektu o otrzymanie wsparcia finansowego wraz z Deklaracjami bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków;
 - g) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego;
 - h) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent.

§8

Postanowienia końcowe

- 1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
- 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta.

Załączniki

- 1. Deklaracja bezstronności i poufności.

Załącznik 1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 5.6. Adaptacyjność pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 5.6. Adaptacyjność pracowników Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

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

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

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

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

Załącznik nr 19 - Karta oceny formalnej wniosku o środki finansowe

**Karta oceny formalnej
„OTWARCI NA ZMIANY” (RPPM.05.06.00-22-0013/17)**

**Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

(Arkusz wypełniany przez Beneficjenta)

Dotyczy¹:

- 1) wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej;
- 2) wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego;
- 3) wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU

Numer referencyjny wniosku:/WD/ONZG/.....

Pełna nazwa Uczestnika projektu:

2. DECYZJA

DECYZJA	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
1. Kompletność wniosku						
Wniosek wypełniony elektronicznie (nie odręcznie) w języku polskim.						
Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem ²).						
Wszystkie wymagane rubryki wniosku są wypełnione.						
Oryginał wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						
Wnioskowana kwota dofinansowania jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej/finansowego wsparcia pomostowego podstawowego/ finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego założonej w projekcie beneficjenta.						

¹ Niepotrzebne skreślić.

² W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub przez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę.

DECYZJA	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
2. Kompletność załączników (w przypadku, gdy niektóre z załączników zostały przedłożone przez uczestnika projektu na etapie wnioskowania o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, nie ma obowiązku składania ich ponownie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy na skutek zaistniałych zmian konieczne jest dokonanie przez beneficjenta aktualizacji złożonych załączników - nie dotyczy formularza informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i>).						
3. Oryginał i kopia wniosku zawierają wszystkie wymagane załączniki, w tym:						
Biznes plan³ zgodny z obowiązującym wzorem: – jest złożony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, – jest podpisany przez osobę upoważnioną przez uczestnika projektu oraz parafowany na każdej stronie, – ma ponumerowane strony, – jest zszyty, – ma wypełnione wszystkie wymagane pola, – nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne).						
Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej⁴: – dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.						
Dokument poświadczający rozpoczęcie działalności gospodarczej (wpis do KRS lub innego właściwego rejestru)⁵: – dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, – jest wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.						
Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON⁶: – jest załączone w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						

³ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

⁴ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

⁵ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

⁶ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

DECYZJA	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
Oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy <i>de minimis</i> z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 EUR, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 EUR, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy⁷: – dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.						
Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy <i>de minimis</i>, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy⁸: – dokument jest złożony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, – zaświadczenie jest wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.						
Odpowiedni dokument poświadczający zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA lub ZUS ZFA/ZPA)/ KRUS⁹: – jest załączony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, – <u>jest wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.</u>						
Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i>¹⁰: – jest załączony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.						
Zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków¹¹: – jest załączone w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, – w przypadku zaświadczeń - są wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.						

⁷ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

⁸ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

⁹ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

¹⁰ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

¹¹ Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

DECYZJA	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
Oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej¹²: – jest załączony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.						
Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego¹³: – jest załączona w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.						
Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta jednorazową dotacją inwestycyjną na rozpoczęcie działalności gospodarczej¹⁴: – jest załączony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem.						
Dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej beneficjenta¹⁵: – są załączone w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, – zawierają sprawozdanie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny – ostatni złożony przez wnioskodawcę PIT/CIT, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej uczestnika projektu						
Oświadczenie o kwalifikowalności VAT¹⁶: – jest załączone w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, jest sporządzone zgodnie z obowiązującym wzorem.						

.....
(Podpis osoby sprawdzającej)

.....
(Podpis osoby weryfikującej)

¹² Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

¹³ Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

¹⁴ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

¹⁵ Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

¹⁶ Dotyczy wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Załącznik nr 20 - Karta oceny merytorycznej wniosku o środki finansowe

**Karta oceny merytorycznej
wniosku Uczestnika projektu o przyznanie
jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

„OTWARCI NA ZMIANY” (RPPM.05.06.00-22-0013/17)

**Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

Nr ewidencyjny wniosku:/D/WD/ONZG/.....

Uczestnik projektu:

Wnioskowana kwota wsparcia:

Data wpłynięcia wniosku:

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany(-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z uczestnikami projektu, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej;
- przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem(-am) w stosunku pracy lub zlecenia z uczestnikami projektu oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej;
- nie pozostaję z uczestnikami projektu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis oceniającego)

Karta Oceny Merytorycznej

Nr pytania	Kryteria	Ilość przyznanych punktów	Maksymalny wynik	Oceniane sekcje w biznesplanie	Uzasadnienie (minimum 3 zdania w ramach każdej części oceny)
I	Wykonalność przedsięwzięcia				
1.	Dostępność zasobów		5	D2	
2.	Możliwości pozyskania rynków zbytu - racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planów przedsięwzięcia		15	C2, C3	
3.	Zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia przedsiębiorstwa		10	E2, C7	
II	Operacyjność				
1.	Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń		15	B	
III	Kompletność				
1.	Całościowość opisu przedsięwzięcia		15	D1, D3	
IV	Racjonalność				
1.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży		15	C5, C6	
2.	Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji		15	C1, C4	
V	Trwałość projektu				
1.	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem		5	A	
2.	Posiadane zaplecze finansowe		5	E1	
Suma wszystkich uzyskanych punktów			100	-	

Uzasadnienie (minimum 15 zdań):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Proponowana kwota dofinansowania:

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek:

Data:

.....
(Podpis oceniającego)

Załącznik nr 21 - Oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innych środków publicznych

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a ... *(należy wpisać imię i nazwisko),*

zamieszkały/a ... *(należy wpisać adres zamieszkania),*

legitymujący/a się dowodem osobistym: ... *(należy wpisać serię i numer dowodu osobistego),*

wydanym przez: ... *(należy wpisać nazwę organu, który wydał dokument),*

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego¹

oświadczam

że nie korzystam równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

¹ Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Załącznik nr 22 - Umowa na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej

**Umowa nr/D/WD/ONZG/2018
na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
OŚ PRIORYTETOWA 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników**

Projekt OTWARCI NA ZMIANY,

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Umowy z Instytucją Zarządzającą RPO WP o dofinansowanie projektu RPPM.05.06.00-22-0013/17,

zawarta w Gdańsku, w dniu

pomiędzy

PROECO ONE spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego - rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000316307, REGON 220692111, NIP 583-304-44-84 reprezentowaną przez Pawła Dołkowskiego - Prokurenta

a

(*należy wpisać pełne dane Uczestnika projektu*),

zwane dalej Stronami.

Strony uzgodniły, co następuje:

§1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej, zwanej dalej „dotacją”.
2. Dotacja polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą jednorazowego wsparcia kapitałowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa, zgodnie z wnioskiem przedsiębiorcy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Dotacja jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L nr 352 z 24 grudnia 2013 r.), w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorcom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L nr 114 z 26 kwietnia 2012 r.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.) zwanym dalej „rozporządzeniem”.

4. Uczestnik projektu otrzymuje dotację na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
5. Uczestnik projektu przyjmuje dotację i zobowiązuje się do jej wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji będącej przedmiotem Wniosku Uczestnika projektu nr/D/WD/ONZG/....., stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta.
6. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowaną inwestycją.

§2

Finansowanie dotacji i płatności

1. Całkowite wydatki inwestycyjne wynoszą brutto/netto¹ ... *(należy wpisać kwotę)* PLN (słownie: ... PLN).
2. Całkowita kwota dotacji wynosi nie więcej niż ... *(należy wpisać kwotę)* PLN (słownie: ... PLN), co stanowi nie więcej niż ... % *(należy wpisać wartość liczbową)* całkowitych wydatków inwestycyjnych².
3. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2 w wysokości 100% kwoty, tj: ... *(należy wpisać kwotę)* PLN (słownie: ... PLN), w terminie ... *(należy wpisać ilość dni)* dni od podpisania niniejszej Umowy.
4. Wydatkowanie dotacji musi być realizowane przez Uczestnika projektu zgodnie z rozporządzeniem oraz przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907).
5. Beneficjent, w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa regulującymi przedmiotową kwestię.
6. Płatność będzie dokonywana przez Beneficjenta w złotych polskich na rachunek Uczestnika projektu.
7. Płatność będzie dokonywana na rachunek bankowy Uczestnika projektu nr ... *(należy wpisać numer rachunku)* prowadzony w banku ... *(należy wpisać nazwę banku)*.

§3

Okres wydatkowania dotacji

1. Okres realizacji inwestycji objętej dotacją ustala się następująco:
 - a) rozpoczęcie realizacji ... *(należy wpisać datę)*;
 - b) zakończenie rzeczowe realizacji inwestycji ... *(należy wpisać datę)*.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację inwestycji.
3. Termin zakończenia realizacji inwestycji określony w ust. 1 pkt 2 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, Uczestnik projektu zobowiązany jest dołączyć dokumentację niezbędną do jego prawidłowej oceny.

¹ Niewłaściwe skreślić

² Całkowita kwota dotacji może obejmować 100% całkowitych wydatków inwestycyjnych

§4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się realizować inwestycję będącą przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 5, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty kwoty dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2 jest:
 - a) uczestniczenie i ukończenie przez Uczestnika projektu bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu;
 - b) wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia na kwotę dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2 w terminie do ... *(należy wpisać datę)*, przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Uczestnikowi projektu po zatwierdzeniu końcowego rozliczenia wydatków przez Beneficjenta.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymaną kwotę dotację, o której mowa w § 2 ust. 2, na rachunek bankowy Beneficjenta nr... *(należy wpisać numer rachunku)* prowadzony w bank ... *(należy wpisać nazwę banku)* w terminie 7 dni od dnia poinformowania Beneficjenta o likwidacji lub zawieszeniu działalności.
4. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
5. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 4, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
6. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - a) prowadzenia działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy (pozostawania w rejestrze Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej lub Krajowym Rejestrze Sądowym);
 - b) dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych na rozpoczęcie przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem;
 - c) poniesienia wydatków podlegających finansowaniu w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej **najpóźniej w ciągu 3 miesięcy po otrzymaniu środków w ramach niniejszej umowy;**
 - d) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Rozliczenie środków następuje poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
7. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma obowiązek dokonać zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem, że Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów i usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania

wniosku Uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian;

- b) Uczestnik projektu będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy, przy czym do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego;
- c) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
- d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej
- e) naruszy inne istotne warunki umowy.

§5

Obowiązki kontrolne

- 1. Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania środków dotacji.
- 2. Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
 - a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu;
 - b) wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów i usług).
- 3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał dotację w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w ust. 1.
- 4. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 2, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji.

§6

Zmiana umowy

- 1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- 2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
- 3. Zasada, o której mowa w ust.2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.
- 4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 15 % zakładanej wartości wydatku.
- 5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
- 6. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§7

Rozwiązanie umowy

- 1) Uczestnik projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
- 2) Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik projektu:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - b) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania dotacji;
 - c) zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
 - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - e) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w pkt 1, nastąpi po otrzymaniu kwoty dotacji, o której mowa w § 2 ust. 2, Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymaną dotację, na rachunek bankowy Beneficjenta nr ... *(należy wpisać numer rachunku)* prowadzony w banku ... *(należy wpisać nazwę banku)* w terminie 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 2, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust.2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Uczestnika projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą RPO WP w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§8

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w Gdańsku, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§9

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

- 1) do Beneficjenta: ProEco One sp. z o.o., ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk, lokal 335
- 2) do Uczestnika projektu: imię i nazwisko oraz pełny adres korespondencyjny Uczestnika projektu)

§10
Załączniki

- Załącznik nr 1: Wniosek/ kopia wniosku Uczestnika projektu o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami.
- Załącznik nr 2: Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji.

.....
(podpis Uczestnika Projektu)

.....
(podpis osoby reprezentującej Beneficjenta)

Załącznik nr 23 - Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań

Gdańsk, dnia

Oświadczenie o zgodzie na zaciągnięcie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej

(dotyczy tylko osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą bez rozdzielności majątkowej)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez mojego małżonka ... *(należy wpisać imię i nazwisko małżonka)* zobowiązań wynikających z umowy nr ... *(należy wpisać numer umowy)* z dnia ... *(należy wpisać datę zawarcia umowy)* o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, której treść jest mi znana.

.....
(imię i nazwisko, seria i nr dowodu tożsamości)

.....
(czytelny podpis małżonka uczestnika projektu)

Załącznik nr 24 - Oświadczenie o stanie wolnym

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a ... *(należy wpisać imię i nazwisko),*

zamieszkały/a ... *(należy wpisać adres zamieszkania),*

legitymujący/a się dowodem osobistym: ... *(należy wpisać serię i numer dowodu osobistego),*

wydanym przez: ... *(należy wpisać nazwę organu, który wydał dokument),*

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego¹

oświadczam

że nie pozostaję w związku małżeńskim.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

¹ Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Załącznik nr 25 - Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

**Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
OŚ PRIORYTETOWA 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników**

Projekt OTWARCI NA ZMIANY

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Umowy z Instytucją Zarządzającą RPO WP o dofinansowanie projektu RPPM.05.06.00-22-0013/17.

Nr wniosku:/WP/WD/ONZG/.....

Data i miejsce złożenia wniosku: ... (należy wpisać datę i miejsce),

Dane Uczestnika projektu: ... (należy wpisać imię i nazwisko, adres, nr telefonu, fax),

Dane Beneficjenta: ProEco One sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24, lokal 335, 80-855 Gdańsk, tel. 531-027-839

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorcom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.Urz.UE L nr 114 z 26 kwietnia 2012 r.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.) wnoszę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w formie:

- comiesięcznej pomocy w wysokości¹ ... (należy wpisać kwotę) PLN (słownie: ... PLN) wypłacanej w okresie od dnia ... do dnia ... (należy wpisać datę). Okres określony powyżej nie przekracza łącznie okresu 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- wsparcia szkoleniowo-doradczego polegającego na ... (należy wpisać rodzaj wsparcia).

UZASADNIENIE (należy wpisać uzasadnienie).

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

¹ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty²:

1. potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej;
2. wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
3. kopia nadania numeru REGON Uczestnikowi projektu;
4. biznes plan działalności przedsiębiorstwa;
5. kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA)/KRUS;
6. oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
7. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
8. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy;
9. formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

.....

(podpis Uczestnika projektu
lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

² W przypadku gdy załączniki były przedkładane przy wnioskowaniu o otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozpoczęcie działalności gospodarczej przedmiotowe załączniki należy złożyć jedynie w sytuacji gdy ich treść uległa zmianie (nie dotyczy formularza informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*).

Załącznik nr 26 - Umowa o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego

**Umowa nr/WP/WD/ONZG/2018
o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
Oś priorytetowa 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników**

Projekt OTWARCI NA ZMIANY,

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Umowy z Instytucją Zarządzającą RPO WP o dofinansowanie projektu RPPM.05.06.00-22-0013/17,

zawarta w Gdańsku, w dniu

pomiędzy

PROECO ONE spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego - rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ Wydział VII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000316307, REGON 220692111, NIP 583-304-44-84 reprezentowaną przez Pawła Dołkowskiego - Prokurenta

a

(*należy wpisać pełne dane Uczestnika projektu*),

zwane dalej Stronami.

Strony uzgodniły, co następuje:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest:

- a) udzielenie przez Beneficjenta podstawowego wsparcia pomostowego - finansowego, przeznaczonego na wspomaganie Uczestnika projektu w pierwszych sześciu miesiącach działalności gospodarczej, zgodnie z wnioskiem Uczestnika projektu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielane w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.Urz. UE L nr 352 z 24 grudnia 2013 r.), w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorcom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.Urz. UE L nr 114 z 26 kwietnia 2012 r.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.) zwanym dalej „rozporządzeniem”;

- b) udzielenie przez Beneficjenta wsparcia szkoleniowo-doradczego specjalistycznego - udzielanego w ramach wsparcia pomostowego od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu. Wsparcie będące przedmiotem niniejszej Umowy udzielane jest w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz.Urz. UE L nr 352 z 24 grudnia 2013 r.), w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorcom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.Urz. UE L nr 114 z 26 kwietnia 2012 r.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.).
2. Uczestnik projektu otrzymuje podstawowe wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
 3. Uczestnik projektu przyjmuje podstawowe wsparcie pomostowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania na własną odpowiedzialność.

§2

Okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego - finansowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe finansowe udzielane jest przez okres pierwszych sześciu miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Uczestnika projektu tj. od dnia ... do dnia ... (*należy uzupełnić datę*).
2. Dopuszcza się przedłużenie okresu udzielania wsparcia pomostowego - finansowego (przedłużone wsparcie pomostowe), jednak nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego - finansowego, złożonego zgodnie z rozporządzeniem, jego udzielenie regulować będzie *Aneks do Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*.

§3

Finansowanie wsparcia pomostowego - finansowego

1. Całkowita kwota pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe finansowe wynosi ... (*należy wpisać kwotę*) PLN (słownie: ... PLN).
2. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu środki, o których mowa w ust. 1 w miesięcznych ratach w wysokości¹ ... (*należy wpisać kwotę*) PLN (słownie: ... PLN), począwszy od dnia ... (*należy wpisać datę*).
3. Beneficjent, w dniu podpisania niniejszej Umowy, zobowiązany jest wydać uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulującymi przedmiotową kwestię. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek Uczestnika projektu prowadzony w złotych polskich.
4. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Uczestnika projektu nr ... (*należy wpisać numer rachunku*) prowadzony w banku ... (*należy wpisać nazwę banku*).

¹ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy o przyznaniu wsparcia pomostowego.

§4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego - finansowego

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się wydatkować podstawowe wsparcie pomostowe - finansowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe - finansowe zostanie wypłacone pod warunkiem uczestniczenia i ukończenia przez Uczestnika projektu podstawowego bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu.
3. Warunkiem wypłaty kolejnej raty podstawowego wsparcia pomostowego - finansowego jest złożenie oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS.
4. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, Uczestnik projektu ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Uczestnik projektu ma obowiązek dokonać zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
6. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust 6, przekraczających 14 dni, Beneficjent obowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§5

Postanowienia szczegółowe dotyczące specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego

1. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust. 1b.
2. Wartość specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego, o którym mowa w ust. 1 powinna być wyceniona przez Beneficjenta w oparciu o koszty projektu w tym zakresie.
3. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze zostanie udzielone pod warunkiem uczestniczenia i ukończenia przez Uczestnika projektu podstawowego bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu.
4. W przypadku likwidacji lub zawieszenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, Uczestnik projektu ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.

§6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi w terminie 30 dni przed dniem, w którym umowa w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust.2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub została zaakceptowana przez Beneficjenta.

4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§7

Obowiązki kontrolne

1. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu pobrał całość lub część środków o których mowa w § 3 ust. 1 w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
2. Odsetki od kwoty podstawowego wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty podstawowego wsparcia pomostowego.
3. W przypadku gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków podstawowego wsparcia pomostowego obciążają Uczestnika projektu.
4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Zarządzającą RPO WP w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§8

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać Umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, bez obowiązku zwrotu dotychczas otrzymanych środków.
2. W przypadku rozwiązania Umowy, o której mowa w ust. 1 Uczestnik projektu jest uprawniony jedynie do otrzymania rat podstawowego wsparcia pomostowego należnych do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło rozwiązanie Umowy.
3. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik projektu:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia, nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - b) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową;
 - c) zmieni swoją formę prawną, chyba że wcześniej zostanie podpisany aneks dopuszczający taką zmianę;
 - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego - finansowego.
4. Wypowiedzenie Umowy, o którym mowa w ust. 3 skutkuje wstrzymaniem wypłaty rat podstawowego wsparcia pomostowego - finansowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy oraz wstrzymanie świadczenia usługi specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego.

§9

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.

2. Umowę sporządzono w Gdańsku, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
3. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§10

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

- 1) do Beneficjenta: ProEco One sp. z o.o., ul. Wały Piastowskie 24, 80-855 Gdańsk, lokal 335
- 2) do Uczestnika projektu: imię i nazwisko oraz pełny adres korespondencyjny Uczestnika projektu)

§11

Załączniki

Załącznik nr 1:

.....
(podpis Uczestnika Projektu)

.....
(podpis osoby reprezentującej Beneficjenta)

Załącznik nr 27 - Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS za poprzedni miesiąc

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a ... *(należy wpisać imię i nazwisko),*

zamieszkały/a ... *(należy wpisać adres zamieszkania),*

legitymujący/a się dowodem osobistym: ... *(należy wpisać serię i numer dowodu osobistego),*

wydanym przez: ... *(należy wpisać nazwę organu, który wydał dokument),*

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego¹

oświadczam

że nie zalegam ze składkami na ubezpieczenia społeczne za poprzedni miesiąc

tj.
(należy wpisać odpowiedni miesiąc)

Ja, niżej podpisany, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte w zestawieniu są zgodne z prawdą, a wydatki wykazane w zestawieniu zostały zapłacone.

Oświadczam, że dokumentacja związana z działalnością gospodarczą przechowywana jest:

.....
(aktualny adres przechowywania dokumentacji)

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

¹ Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Załącznik nr 28 - Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

**Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
OŚ PRIORYTETOWA 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników**

Projekt OTWARCI NA ZMIANY

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Umowy z Instytucją Zarządzającą RPO WP o dofinansowanie projektu RPPM.05.06.00-22-0013/17.

Nr wniosku:/PWP/WD/ONZG/.....

Data i miejsce złożenia wniosku: ... *(należy wpisać datę i miejsce),*

Dane Uczestnika projektu: ... *(należy wpisać imię i nazwisko, adres, nr telefonu, fax),*

Dane Beneficjenta: ProEco One sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku przy ul. Wały Piastowskie 24, lokal 335, 80-855 Gdańsk, tel. 531-027-839

Zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* oraz w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorcom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz.Urz.UE L nr 114 z 26 kwietnia 2012 r.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. RP poz. 1073 z dnia 30 lipca 2015 r.),

wnoszę o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego w formie comiesięcznej pomocy w wysokości¹ ... *(należy wpisać kwotę)* PLN (słownie: ... PLN), wypłacanej przez okres ... *(należy wpisać liczbę miesięcy)* miesięcy, tj. od dnia ... do dnia ... *(należy wpisać datę).*

Okres określony powyżej nie przekracza łącznie okresu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej liczonego łącznie z okresem udzielenia pomocy w formie podstawowego wsparcia pomostowego, przyznanej na podstawie umowy nr ... *(należy wpisać numer umowy)* z dnia ... *(należy wpisać datę).*

UZASADNIENIE *(należy wpisać uzasadnienie).*

- *stopień realizacji biznes planu (przychody, koszty, odchylenia): ...*
- *problemy z płynnością finansową wynikają z: ...*
- *odzyskanie płynności finansowej będzie zależało od: ...*
- *inne (w tym np. ryzyko dot. odzyskania płynności finansowej): ...*

¹ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia aneksu do umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

1. zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
2. sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny - ostatni złożony przez wnioskodawcę PIT/ CIT², w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej Uczestnika projektu;
3. oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WP na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
4. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w dniu udzielenia pomocy, lub
5. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym Uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy;
6. formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

.....
(podpis Uczestnika projektu
lub osoby uprawnionej do jego reprezentowania)

² Zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 29 - Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS i podatkami

**Oświadczenie
o niezaleganiu z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem składek na
ubezpieczenie społeczne i zdrowotne**

Ja, niżej podpisany/a ... *(należy wpisać imię i nazwisko),*

zamieszkały/a ... *(należy wpisać adres zamieszkania),*

legitymujący/a się dowodem osobistym: ... *(należy wpisać serię i numer dowodu osobistego),*

wydanym przez: ... *(należy wpisać nazwę organu, który wydał dokument),*

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego¹

oświadczam

oświadczam

że nie zalegam¹ /.....(nazwa przedsiębiorcy).....nie zalega² z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi ustawami.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

¹ Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

² Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 30 - Karta oceny merytorycznej wniosku o wsparcie pomostowe

**Karta oceny merytorycznej
wniosku Uczestnika projektu o przyznanie
podstawowego / przedłużonego¹ wsparcia pomostowego**

„OTWARCI NA ZMIANY” (RPPM.05.06.00-22-0013/17)

**Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie
Działanie 5.6. Adaptacyjność pracowników
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

Nr ewidencyjny wniosku:/WP/WD/ONZG/.....

Uczestnik projektu:

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany(-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z uczestnikami projektu, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej;
- przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem(-am) w stosunku pracy lub zlecenia z uczestnikami projektu oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej;
- nie pozostaję z uczestnikami projektu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Podpis oceniającego)

¹ Niepotrzebne skreślić

Wnioskowane wsparcie:

	TAK	NIE
Finansowe: 6 * = (kwota miesięcznie)		
..... (kwota łączna)		
Wsparcie specjalistów ds. przedsiębiorczości / doradców		

Przyznane wsparcie

	TAK	NIE
Finansowe: 6 * = (kwota miesięcznie)		
..... (kwota łączna)		
Wsparcie specjalistów ds. przedsiębiorczości / doradców		

Uzasadnienie (minimum 5 zdań):

.....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ B - SZCZEGÓŁOWA OCENA MERYTORYCZNA - DOTYCZY TYLKO WNIOSKU UCZESTNIKA O PRYZNANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO			
ZAKRES	Uzasadnienie (minimum 3-5 zdań)	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów
1. Stopień realizacji biznesplanu <i>(poziom osiągniętych przychodów, poniesionych kosztów itp. w odniesieniu do założeń biznesplanu, odchylenia od założeń - im stopień realizacji zakładanych wielkości w biznesplanie wyższy (tj. bliższy wartościom ujętym w biznesplanie) tym przyznawanych będzie więcej punktów).</i>			10

2. Problemy z płynnością finansową <i>(przyczyny problemów, czy występują sezonowo, jaki mają wpływ na osiągnięcie zakładanych poziomów sprzedaży, kosztów itp, oceniana będzie adekwatność i racjonalność uzasadnienia w odniesieniu do zapisów biznesplanu, im problemy z płynnością będą mniejsze tym przyznawanych będzie więcej punktów).</i>			10
3. Uzasadnienie sposobów i metod odzyskania płynności finansowej <i>(opis sposobów i metod odzyskania płynności finansowej w odniesieniu do zapisów biznesplanu, oceniana będzie adekwatność i racjonalność uzasadnienia w odniesieniu do zapisów biznesplanu, im prostsza i łatwiejsza ścieżka ukierunkowana na odzyskanie płynności finansowej tym przyznawanych będzie więcej punktów)</i>			10
4. Szanse i zagrożenia na utrzymanie działalności gospodarczej i ryzyka utrudniające utrzymanie/uzyskanie płynności finansowej <i>(oceniana będzie adekwatność i racjonalność uzasadnienia w odniesieniu do zapisów biznesplanu, im szanse (ew. środki zaradcze) w krótkim terminie na utrzymanie działalności i odzyskanie płynności finansowej są większe tym przyznawanych będzie więcej punktów)</i>			10
Łączna liczba punktów			40

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek:

Data:

.....
(Podpis oceniającego)

WEKSEL WŁASNY

.....
(miejsce wystawienia**)

.....
(data wystawienia **)

.....
(suma pieniężna, cyframi oraz słownie**)

Dnia w Gdańsku, ul. Wały Piastowskie 24, lokal 335, zapłacę za ten weksel własny
(data płatności, dzień, miesiąc (podany słownie), rok**)

BEZ PROTESTU na zlecenie ProEco One spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Wały Piastowskie 24, lokal 335, Gdańsk

sumę:
(suma pieniężna słownie**)

Miejsce zapłaty weksła: 80-855 Gdańsk, ul. Wały Piastowskie 24, lokal 335, woj. pomorskie

.....
(Odręczny podpis Wystawcy weksła*)

.....
(Imię, nazwisko i PESEL Wystawcy weksła*)

.....
(Adres Wystawcy weksła*)

.....
(Seria i nr dowodu osobistego*)

Poręczam:

.....
(odręczny podpis Poręczyciela weksła***)

.....
(Imię, nazwisko i PESEL Poręczyciela weksła***)

* – wypełnia Wystawca weksła

** – wypełnia Remitent (ProEco One sp. z o.o.)

*** – wypełnia Poręczyciel weksła

Załącznik nr 32 - Deklaracja wekslowa

Gdańsk, dnia 2018 roku

DEKLARACJA WEKSLOWA WEKSLA IN BLANCO

Do weksla własnego in blanco wystawionego przez,
prowadzącej/go działalność gospodarczą pod nazwą z
siedzibą w, wpisanej/go do Centralnej Ewidencji i
Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON

W załączeniu składam do dyspozycji ProEco One spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
weksel in blanco wystawiony przeze mnie, jako zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy
nr z dnia roku o udzielenie wsparcia
finansowego w postaci środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach
projektu pn. „OTWARCI NA ZMIANY” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 5: Zatrudnienie, Działanie 5.6
Adaptacyjność pracowników.

ProEco One spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ma prawo wypełnić ten weksel w każdym
czasie, w przypadku naruszenia przeze mnie warunków ww. umowy i regulaminu projektu na sumę
odpowiadającą aktualnej wysokości moich zobowiązań wobec ProEco One spółki z ograniczoną
odpowiedzialnością z tytułu umowy, jej nie wykonania lub nienależytego wykonania, w szczególności
na sumę nieprawidłowego wykorzystania wsparcia finansowego, wraz z odsetkami i innymi
należnościami oraz weksel ten opatrzyć określeniem „Własny”, datą wystawienia, datą płatności
według swego uznania, miejscem płatności w Gdańsku, klauzulą „Bez protestu”, oraz określić płatność
na zlecenie ProEco One spółki z ograniczoną odpowiedzialnością zawiadamiając mnie o wypełnieniu
weksla listem poleconym za potwierdzeniem odbioru pod wskazanym niżej adresem.

List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności. Dwukrotne
awizo pod wskazanym we wniosku o dofinansowanie adresem będzie uważane za skuteczne
doręczenie. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat
wyprowadził się” i tym podobne uznaje się za doręczone. Zobowiązuję się do informowania ProEco
One spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością o każdorazowej zmianie adresu z tym skutkiem, że list
skierowany według ostatnich danych i pod ostatnio znany adres będzie uważany za skutecznie
doręczony.

Jednocześnie zobowiązuję się zapłacić sumę wekslową bez protestu na żądanie posiadacza weksla jako pokrycie naszego długu wobec ProEco One spółki z ograniczoną odpowiedzialnością wynikającego z wymienionej wyżej umowy jej nie wykonania lub nienależytego wykonania.

Niniejsza deklaracja wekslowa jest bezwarunkowa i nieodwołalna, a wygasa jedynie w przypadku, gdy warunki umowy zostaną dotrzymane przez obie strony i zakończone zostaną rozliczenia między stronami. Weksel in blanco wraz z niniejszą deklaracją wekslową podlega zwrotowi Wystawcy na jego pisemny wniosek po uiszczeniu wszelkich należności objętych wekslem, bezpośrednio do jego rąk lub listem poleconym wysłanym na wskazany adres.

Dane osoby upoważnionej do podpisania weksla:

Imię i Nazwisko:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez:

PESEL:

Imiona rodziców:

Data i miejsce urodzenia:

Adres wystawcy weksla:

.....
(czytelny podpis wystawcy weksla)

*Ja, nżej podpisana/-y zamieszkała/-y:
....., seria i numer dowodu osobistego
....., wydany przez
PESEL, oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią niniejszej deklaracji wekslowej podpisanej przez mojego małżonka.i wyrażam zgodę na jej postanowienia, a tym samym wyrażam zgodę na zaciągnięcie przez małżonka zobowiązań objętych przedmiotową deklaracją i wystawienie przez niego weksla z poręczeniem wekslowym (aval).

Imię, nazwisko:

Seria i nr dowodu osobistego:

Wydany przez:

Pesel:

Imiona rodziców:

Data i miejsce urodzenia:

Adres:

.....
(data i czytelny podpis)

** Wypełnić w przypadku, gdy Beneficjent pozostaje w związku małżeńskim i nie istnieje pomiędzy małżonkami ustrój rozdzielności majątkowej.*

Załącznik nr 33 - PKD wykluczone z pomocy de minimis i PKD z ograniczeniami w zakresie pomocy de minimis

PKD wykluczone z pomocy de minimis / PKD z ograniczeniami w zakresie pomocy de minimis

Pomoc de minimis nie może być udzielana:

1. Na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
2. Na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu Wspólnoty Europejskiej,
3. Na działalność w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu Wspólnoty Europejskiej, jeżeli:
4. wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objętą pomocą,
5. udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
6. Na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z taką działalnością,
7. Na działalność uwarunkowaną pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy.
8. Nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów przez przedsiębiorstwa prowadzące działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów.

Poniższa tabela zawiera listę sektorów, co do których w ramach pomocy publicznej de minimis **nie będzie można uzyskać dofinansowania bądź otrzymywane wsparcie będzie podlegało ograniczeniom.**

UŻYWANE OZNACZENIA:	
SEKTORY WYKLUCZONE	Przedsiębiorca posiadający PKD z działalności wykluczonej nie może otrzymać dofinansowania, jeśli cel projektu dotyczy danego PKD
SEKTORY Z OGRANICZENIAMI	Przedsiębiorca posiadający PKD z sektora z ograniczeniami otrzyma dofinansowanie w ograniczonym zakresie

POMOC DE MINIMIS		
Lp.	KOD PKD	OPIS
SEKTORY WYKLUCZONE		
ROLNICTWO		
1	01.11.Z	Uprawa zbóż, roślin strączkowych i roślin oleistych na nasiona, z wyłączeniem ryżu.
2	01.12.Z	Uprawa ryżu.

3	01.13.Z	Uprawa warzyw, włączając melony oraz uprawa roślin korzeniowych i roślin bulwiastych.
4	01.14.Z	Uprawa trzciny cukrowej.
5	01.15.Z	Uprawa tytoniu.
6	01.16.Z	Uprawa roślin włóknistych.
7	01.19.Z	Pozostałe uprawy rolne inne niż wieloletnie.
8	01.21.Z	Uprawa winogron.
9	01.22.Z	Uprawa drzew i krzewów owocowych tropikalnych i podzwrotnikowych.
10	01.23.Z	Uprawa drzew i krzewów owocowych cytrusowych.
11	01.24.Z	Uprawa drzew i krzewów owocowych ziarnkowych i pestkowych.
12	01.25.Z	Uprawa pozostałych drzew i krzewów owocowych oraz orzechów.
13	01.26.Z	Uprawa drzew oleistych.
14	01.27.Z	Uprawa roślin wykorzystywanych do produkcji napojów.
15	01.28.Z	Uprawa roślin przyprawowych i aromatycznych oraz roślin wykorzystywanych do produkcji leków i wyrobów farmaceutycznych, z wyłączeniem: - uprawy roślin wykorzystywanych do produkcji leków, środków odurzających i wyrobów - farmaceutycznych, - uprawy roślin wykorzystywanych do wyrobu środków owadobójczych, grzybobójczych lub podobnych celów.
16	01.29.Z	Uprawa pozostałych roślin wieloletnich.
17	01.30.Z	Rozmnażanie roślin.
18	01.41.Z	Chów i hodowla bydła mlecznego.
19	01.42.Z	Chów i hodowla pozostałego bydła i bawołów, z wyłączeniem produkcji nasienia bydlęcego.
20	01.43.Z	Chów i hodowla koni i pozostałych zwierząt koniowatych, z wyłączeniem produkcji nasienia ogierów.
21	01.44.Z	Chów i hodowla wielbłądów i zwierząt wielbłądowatych.
22	01.45.Z	Chów i hodowla owiec i kóz, z wyłączeniem: - produkcji surowej wełny, - produkcji nasienia kozłów i tryków.
23	01.46.Z	Chów i hodowla świń, z wyłączeniem produkcji nasienia knurów.
24	01.47.Z	Chów i hodowla drobiu, z wyłączeniem działalności wylęgarni drobiu.
25	01.49.Z	Chów i hodowla pozostałych zwierząt, z wyłączeniem: - chowu i hodowli owadów, - produkcji nasienia królików i pozostałych zwierząt futerkowych, - produkcji skór zwierząt futerkowych, gadów lub ptaków w gospodarstwach hodowlanych, - chowu i hodowli robaków, mięczaków, w tym ślimaków niejadalnych itp. zwierząt lądowych, - chów i hodowlę jedwabników; produkcja kokonów jedwabników, - produkcja sierści zwierzęcej cienkiej lub grubej niezgrzeblonej.
26	01.50.Z	Uprawy rolne połączone z chowem i hodowlą zwierząt (działalność mieszana).

27	02.10.Z	Gospodarka leśna i pozostała działalność leśna, z wyłączeniem pozyskiwania produktów leśnych, z wyłączeniem: - ochrony lasów i dróg leśnych, włączając ochronę przeciwpożarową, łącznie z gaszeniem pożarów w lasach, - przystosowywania, utrzymania i wykorzystania zasobów przyrodniczych w ramach realizacji pozaprodukcyjnych funkcji lasu.
28	02.30.Z	Pozyskiwanie dziko rosnących produktów leśnych, z wyłączeniem drewna
RYBOŁÓWSTWO		
29	03.11.Z	Rybołówstwo w wodach morskich, z wyłączeniem: - wielorybnictwa, - pozyskiwania (poławiania, wydobywania) pozostałych produktów i organizmów znajdujących się w wodach morskich, np.: pereł naturalnych, gąbek, koralu i alg, - działalności usługowej związanej z połowem ryb na oceanach, morzach i w wewnętrznych wodach morskich.
30	03.12.Z	Rybołówstwo w wodach śródlądowych, z wyłączeniem: - połowów pozostałych organizmów wodnych w wodach śródlądowych, - pozyskiwania surowców znajdujących się w wodach śródlądowych, - działalności usługowej związanej z połowem ryb w wodach śródlądowych.
31	03.21.Z	Chów i hodowla ryb oraz pozostałych organizmów wodnych w wodach morskich, z wyłączeniem: - chowu i hodowli morskich ryb ozdobnych, - chowu i hodowli szkarłatnic i pozostałych jadalnych wodorostów morskich.
32	03.22.Z	Chów i hodowla ryb oraz pozostałych organizmów wodnych w wodach śródlądowych, z wyłączeniem: - chowu i hodowli ryb ozdobnych w stawach rybnych i w wodach śródlądowych, - działalności usługowej związanej z chowem i hodowlą ryb, skorupiaków, mięczaków i innych organizmów wodnych w stawach rybnych i wodach śródlądowych.
33	10.20.Z	Przetwarzanie i konserwowanie ryb, skorupiaków i mięczaków, z wyłączeniem: - obróbki wodorostów.
34	10.41.Z	Produkcja olejów i pozostałych tłuszczów płynnych - w zakresie produkcji olejów z ryb.
35	10.73.Z	Produkcja makaronów, klusek, kuskusu i podobnych wyrobów mącznych - tylko tych, które zawierają w masie ponad 20 % ryb, skorupiaków, mięczaków lub innych bezkręgowców wodnych.
SEKTORY Z OGRANICZENIAMI		
TRANSPORT DROGOWY TOWARÓW - ZAKAZ FINANSOWANIA ZAKUPU ŚRODKA TRANSPORTU		
36	49.41.Z	Transport drogowy towarów.
37	49.42.Z	Działalność usługowa związana z przeprowadzkami.
TRANSPORT DROGOWY - PRÓG POMOCY DO 100 TYS. EURO		
39	49.31.Z	Transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski, z wyłączeniem: - miejskich lub podmiejskich przewozów pasażerskich realizowanych środkami transportu takimi jak: tramwaj, kolej podziemna lub nadziemna, - działalności kolei linowo-naziemnych, linowych itp.
39	49.32.Z	Działalność taksówek osobowych.

40	49.39.Z	Pozostały transport lądowy pasażerski, gdzie indziej niesklasyfikowany, z wyłączeniem: – działalności kolejek linowych naziemnych, kolejek linowych, wyciągów orczykowych i wyciągów narciarskich.
41	49.41.Z	Transport drogowy towarów.
42	49.42.Z	Działalność usługowa związana z przeprowadzkami.

Załącznik nr 34 - Oświadczenie dot. przeznaczenia zwrotu podatku VAT

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym:

wydanym przez:

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego¹

Zobowiązuję się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis uczestnika projektu)

¹ Zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) „Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi - kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

Załącznik nr 35 - Deklaracja pochodzenia środka trwałego

DEKLARACJA POCHODZENIA ŚRODKA TRWAŁEGO

Niniejszym oświadczam, że środek trwały

.....
(nazwa środka trwałego, typ, numer seryjny, inne oznaczenie jednoznacznie identyfikujące)

będący przedmiotem sprzedaży pomiędzy

.....
(Imię i nazwisko/Nazwa i adres sprzedającego)

a

.....
(Imię nazwisko/Nazwa i adres kupującego)

został zakupiony w dniu w
(data zakupu) (miejsce zakupu)

od
(dane poprzedniego właściciela - jego nazwa i adres)

Jednocześnie oświadczam, że:

- w/w środek trwały w ostatnich 7 latach nie został zakupiony ze środków pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- cena środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż wartość podobnego nowego środka trwałego,
- używany środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do wdrażania i realizacji przedsięwzięcia i odpowiada stosowanym normom i standardom. Ponadto oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za przedłożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia, zgodnie z art. 297 Kodeksu karnego.

.....
(Miejscowość, data wystawienia deklaracji)

.....
(Podpis i pieczęć Sprzedawcy)



Załącznik nr 36 - Zestawienie wydatków inwestycyjnych

Zestawienie poniesionych wydatków inwestycyjnych

Szczegółowe zestawienie towarów i usług zakupionych ze środków jednorazowej dotacji inwestycyjnej i wkładu własnego objętych umową nr

Lp.	Data zakupu (Data zapłaty)	Nazwa sprzedawcy (NIP)	nazwa towaru i nr pozycji z harmonogramu rzeczowo - finansowego (w tym m.in. nazwa/marka/model)	Szczegółowa specyfikacja (parametry techniczne lub jakościowe)	Numer seryjny/fabryczny (dotyczy zakupionego sprzętu/urządzeń)	Cena jednostkowa (brutto)	ilość	Kwota całkowita (brutto)

Oświadczam, iż dokonane zakupy towarów i/lub usług są zgodne z zatwierdzonym przez ProEco One spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością biznesplanem w ramach projektu „OTWARCI NA ZMIANY” realizowanego przez Beneficjenta w ramach działania 5.6. RPO WP 2014-2020.

Imię i nazwisko:..... data:

podpis:.....



Załącznik nr 1 do Zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych

Oświadczenie

oświadczam, że dokonane zakupy wymienione w szczegółowym zestawieniu towarów i usług są zgodne z zatwierdzonym przez ProEco One spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością biznes planem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym z dnia stanowiącymi załącznik do umowy nr realizowanej w ramach projektu „OTWARCI NA ZMIANY” .

Prawidłowość wydatków potwierdzają następujące dokumenty:

1. Potwierdzenia zapłaty dotyczące zakupionych towarów i usług (potwierdzenia przelewów) - sztuk
2. Deklaracja pochodzenia środka trwałego w przypadku zakupu sprzętów używanych - sztuk (dotyczy/nie dotyczy)
3. Polisa OC w przypadku zakupu środka transportu - sztuk (dotyczy/nie dotyczy)
4. Potwierdzenie opłaty PCC w przypadku zakupu środka transportu - sztuk (dotyczy/nie dotyczy)

.....
(Miejscowość i data)

.....
(Czytelny podpis Uczestnika)