

**REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W RAMACH PROJEKTU SREBRNY BIZNES-ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI NA TERENIE ŁÓDZKIEGO OBSZARU
METROPOLITALNEGO**

1. Informacje podstawowe.

- 1.1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości w projekcie „Srebrny Biznes-rozwoj przedsiębiorczości na terenie Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego”.
- 1.2. Uczestnik projektu może ubiegać się jednocześnie o przyznanie:
 - 1.2.1. jednorazowej dotacji w formie stawki jednostkowej na samozatrudnienie,
 - 1.2.2. finansowego wsparcia pomostowego, które udzielane jest wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT).
- 1.3. Wysokość jednorazowej dotacji o jaką może ubiegać się uczestnik to 23 050,00 zł.
- 1.4. Wysokość wsparcia pomostowego o jakie może ubiegać się uczestnik nie może przekraczać 2 250,00 zł miesięcznie i może zostać przyznane na maksymalny okres 12 miesięcy.
- 1.5. Finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane 36 Uczestnikom w projekcie w okresie 6 miesięcy z możliwością przedłużenia dla 24 Uczestników na maksymalnie kolejne 6 m-cy na podstawie oceny wniosku o przedłużenie wsparcia pomostowego, z zastrzeżeniem, iż przy zmianie liczby uczestników danej edycji może nastąpić proporcjonalne zmniejszenie liczby Uczestników mogących otrzymać przedłużone wsparcie pomostowe.
- 1.6. Realizator projektu dysponuje następującymi środkami finansowymi na realizację wsparcia:
 - 1.6.1. na jednorazowe dotacje (dla 36 Uczestników) 829 800,00 zł
 - 1.6.2. na finansowe wsparcie pomostowe (6 miesięcy dla 36 Uczestników trzech edycji) 486 000,00 zł
 - 1.6.3. na pomostowe wsparcie finansowe przedłużone (6 miesięcy dla 24 Uczestników 3 edycji) 324 000,00 zł.
- 1.7. W II edycji projektu Realizator projektu zaplanował wsparcia:
 - 1.7.1. na jednorazowe dotacje dla 15 Uczestników II edycji
 - 1.7.2. na finansowe wsparcie pomostowe -6 miesięcy dla 15 Uczestników II edycji
 - 1.7.3. na pomostowe wsparcie finansowe przedłużone -6 miesięcy dla 8 Uczestników II edycji.
- 1.8. Niedopuszczalne jest, aby planowana działalność gospodarcza stanowiła działalność prowadzoną wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
- 1.9. Wsparcie nie będzie udzielane osobie, która zamierza założyć rolniczą działalność gospodarczą i równocześnie podlegać ubezpieczeniu społecznemu rolników zgodnie z ustawą z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników (Dz. U. z 2017 r. poz. 2336 oraz z 2018 r. poz. 650, 858).
- 1.10. Wsparcia w projekcie nie może również otrzymać osoba, która zamierza założyć działalność komorniczą zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 771, 1443, 1669).

2. Sposób aplikowania o przyznanie wsparcia.

- 2.1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości jest ukończenie z wynikiem pozytywnym szkolenia umożliwiającego uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz doradztwa w zakresie pisania biznesplanu.
- 2.2. Uczestnik ubiegający się o wsparcie finansowe zobowiązany jest złożyć Biznesplan w terminie wskazanym w harmonogramie, zamieszczonym na stronie projektu <http://hrp.com.pl/projekty/srebrny-biznes/>.
- 2.3. Złożenie Biznesplanu po terminie skutkuje odmową przyznania wsparcia.
- 2.4. Złożenie Biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny Biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.

- 2.5. Zakłada się możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych.
- 2.6. Środki na podjęcie działalności gospodarczej przyznawane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy beneficjentem i uczestnikiem projektu. Uczestnik projektu przed podpisaniem umowy rejestruje działalność gospodarczą.

3. Ocena formalna Biznesplanu

- 3.1. Ocena formalna Biznesplanu dokonywana jest przez upoważnionego pracownika Beneficjenta.
- 3.2. Ocena dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny formalnej Biznesplanu (stanowiącej Załącznik nr 2a).
- 3.3. Złożenie Biznesplanu zawierającego uchybienia o charakterze formalnym uniemożliwiające dokonanie oceny Biznesplanu skutkują odmową przyznania wsparcia.
- 3.4. Za uchybienia skutkujące niemożliwością dokonania oceny uznaje się:
- 3.4.1. Biznesplan niepodpisany przez uczestnika,
 - 3.4.2. Biznesplan niewypełniony w całości,
 - 3.4.3. Biznesplan wypełniony lub wydrukowany w sposób nieczytelny w stopniu uniemożliwiającym dokonanie oceny kryteriów,
 - 3.4.4. Biznesplan niezawierający wszystkich stron.
- 3.5. O wynikach oceny formalnej kandydat zostanie poinformowany drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym w terminie 3 dni roboczych od dnia oceny Biznesplanu.

4. Ocena merytoryczna Biznesplanu

- 4.1. Oceny Biznesplanów dokonuje komisja oceny Biznesplanów.
- 4.2. Każdy prawidłowo złożony Biznesplan zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych członków komisji w oparciu o następujące grupy kryteriów i kryteria szczegółowe:

Grupa kryteriów	Ocena minimalna będąca oceną pozytywną	Kryterium	Zakres punktowy
Racjonalność założeń	24	1, 2, 4, 5, 7	0-40
Potencjał początkowy	12	3, 6	0-20
Efektywność kosztowa	12	5, 7, 8	0-20
Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami	12	4, 6	0-20
SUMA	min. 60	-	max 100

- 4.3. Łączna liczba punktów z oceny biznesplanu to 100.
- 4.4. Ocena Biznesplanu jest dokonywana na Karcie oceny merytorycznej Biznesplanu, która stanowi Załącznik 2b do niniejszego regulaminu. Ocena wniosku uzasadniana jest pisemnie.
- 4.5. Uczestnik ma prawo wglądu w kartę oceny Biznesplanu, który go dotyczy.
- 4.6. O wynikach oceny merytorycznej Biznesplanu o udzielenie wsparcia finansowego uczestnik zostanie powiadomiony drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym.

5. Zmiany w Biznesplanie

- 5.1. Oceniający Biznesplan mają prawo dokonać wiążących dla uczestnika zmian w Biznesplanie, w tym: zmniejszyć wysokość wsparcia, dokonać zmian co do zakresu planowanych inwestycji i wydatków, dokonać zmian co do zakresu i sposobu prowadzenia planowanej działalności gospodarczej.
- 5.2. O zakresie zmian uczestnik informowany jest pisemnie na Formularzu zmian w Biznesplanie stanowiącym Załącznik nr 3. Formularz zmian wysyłany jest przez Menedżera projektu na podstawie ocen ekspertów. Jeśli tylko jeden ekspert proponuje zmianę w biznesplanie wiążącą decyzję o konieczności dokonania zmian podejmuje Menedżer projektu.

6. Przyznanie wsparcia

- 6.1. Ocenę końcową każdego kryterium szczegółowego i każdej grupy kryteriów stanowi suma punktów przyznanych przez każdego z oceniających za daną grupę kryteriów i dane kryterium. Ocenę końcową stanowi średnia z sumy punktów przyznanych przez obu oceniających (zaokrąglona matematycznie do dziesiątych).
- 6.2. Uczestnik ma prawo do otrzymania wsparcia w kolejności wyznaczonej przez liczbę otrzymanych punktów za ocenę Biznesplanu. Uczestnik, który otrzymał wyższą liczbę punktów ma pierwszeństwo przed uczestnikiem, który otrzymał niższą liczbę punktów.
- 6.3. Jeżeli na podstawie liczby punktów stanowiących ocenę końcową nie da się ustalić kolejności do otrzymania wsparcia – decyduje chwila złożenia Biznesplanu. Uczestnicy, którzy złożyli formularz wcześniej, mają pierwszeństwo przed tymi, którzy złożyli Biznesplan później.
- 6.4. Zakłada się, iż wsparcie w II edycji otrzyma maksymalnie 15 osób z najwyższą liczbą punktów, z zastrzeżeniem zmiany wynikającej z konieczności zmiany liczby uczestników związanej z realizacją projektu
- 6.5. Jeżeli środki finansowe będące w dyspozycji realizatora projektu nie wystarczają na przyznanie wsparcia finansowego zaplanowanej liczbie uczestników, których Biznesplany oceniono pozytywnie – pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
- 6.6. Po ocenie formalnej i merytorycznej Biznesplanów Beneficjent ogłasza w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu wstępną listę rankingową uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji zgodnie z harmonogramem realizacji projektu. Pozostali uczestnicy trafiają na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej zostaną powiadomione drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym, jeżeli przyznanie im wsparcia okaże się z jakichkolwiek powodów możliwe.
- 6.7. Uczestnik otrzymuje **negatywną decyzję w przedmiocie** przyznania wsparcia, jeżeli:
 - 6.7.1. kwota jaką dysponuje realizator projektu, po uwzględnieniu zmian w Biznesplanie, nie wystarcza na przyznanie wsparcia,
 - 6.7.2. zostanie stwierdzone, że uczestnik na etapie rekrutacji lub ubiegając się o wsparcie złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - 6.7.3. z okoliczności sprawy wynika, że planowana działalność gospodarcza była prowadzona wcześniej przez członka rodziny uczestnika z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt, itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności,
 - 6.7.4. z treści Biznesplanu wynika, że przyznanie wsparcia byłoby niezgodne z przepisami obowiązującego prawa.

7. Procedura odwoławcza.

- 7.1. Uczestnik, który znajduje się na liście rezerwowej, który otrzymał ocenę negatywną ma prawo złożyć odwołanie w terminie 3 dni roboczych od ogłoszenia wyników.
- 7.2. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli nie zgadza się z poczynionymi przez oceniających zmianami w Biznesplanie.
- 7.3. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej na Formularzu odwołania do oceny Biznesplanu stanowiącym Załącznik 4. W odwołaniu należy uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.
- 7.4. Odwołanie zostanie oddalone jeżeli:
 - 7.4.1. jest niezasadne,
 - 7.4.2. podstawą odmowy przyznania wsparcia było złożenie podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo złożenie nieprawdziwego lub niepełnego oświadczenia,
 - 7.4.3. uczestnik nie wskazał przyczyn, z powodu których uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą,

- 7.4.4. odwołanie zostanie wniesione po terminie.
- 7.5. Jeżeli odwołanie zostanie uwzględnione przeprowadzana jest ponowna ocena Biznesplanu na zasadach opisanych w punktach 3-6 przez osoby, które nie dokonywały oceny Biznesplanu po raz pierwszy. Ocena uzyskana w wyniku odwołania może być niższa, wyższa lub taka sama.
- 7.6. Jeżeli wynikiem ponownej oceny Biznesplanu jest negatywna decyzja w przedmiocie przyznania wsparcia – odwołanie nie przysługuje.
- 7.7. O wynikach rozpatrzenia odwołania uczestnik zostanie powiadomiony drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym.
- 7.8. Ostateczna informacja o przyznaniu w postaci ostatecznej listy rankingowej zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu w terminie zgodnym z harmonogramem rekrutacji.

8. Przyznanie wsparcia i rozliczenie

- 8.1. Uczestnik, któremu przyznano wsparcie zobowiązany jest doręczyć w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu wsparcia:
- 8.1.1. formularz zmian uwzględniający zaproponowane przez oceniających zmiany,
 - 8.1.2. oświadczenie w sprawie udzielonej pomocy de minimis wraz z kopiami zaświadczeń o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile ta została udzielona.
- 8.2. Jeżeli dokumenty są wadliwe uczestnik zostanie drogą elektroniczną lub inną formą wskazaną w Formularzu rekrutacyjnym wezwany do ich poprawienia bądź ponownego złożenia w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczestnik w terminie nie złoży wymaganych dokumentów lub złożone dokumenty nadal będą wadliwe realizator projektu może podjąć decyzję o odmowie przyznania wsparcia, bądź wezwać uczestnika do ponownego złożenia poprawnych dokumentów.
- 8.3. **W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym wypadku nie dochodzi do finansowania ze środków projektu podatku VAT.**
- 8.4. Sposób wypłaty środków finansowych na rzecz uczestników projektu, zakwalifikowanych do otrzymania dotacji określony zostanie w Umowie.
- 8.5. W celu rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego Uczestnik przekazuje Realizatorowi projektu, zestawienie poniesionych wydatków (Załącznik 6).
- 8.6. **Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej polega na złożeniu zestawienia poniesionych wydatków sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe (zawierające m.in. takie dane jak: rodzaj wydatku, numer dokumentu księgowego, kwota dokumentu brutto, kwota dokumentu netto, stawka podatku VAT). W ramach rozliczenia środków finansowych uczestnik nie przedkłada faktur lub rachunków na potwierdzenia zakupów towarów i usług zgodnie z Biznesplanem, ale fakt dokonania zakupów towarów i usług jest kontrolowany w okresie obowiązywania umowy.**
- 8.7. Stawka jednostkowa na samozatrudnienie będzie mogła zostać uznana za kwalifikowalną, jeżeli zostanie osiągnięty określony dla niej wskaźnik „Liczba osób, które podjęły działalność gospodarczą” i zostaną spełnione warunki związane z utrzymaniem działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

9. Umowa o udzielenie wsparcia.

- 9.1. Z uczestnikiem, któremu przyznano wsparcie podpisywana jest umowa (stanowiącej Załącznik nr 5) określająca prawa i obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.
- 9.2. Warunkiem podpisania umowy jest złożenie w terminie zgodnym z harmonogramem następujących dokumentów:
- 9.2.1. potwierdzających rejestrację działalności gospodarczej w CEIDG,
 - 9.2.2. formularz zmian Biznesplanu- jeśli dokonywano zmian w biznesplanie na etapie oceny,

- 9.2.3. oświadczenia o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis,
- 9.2.4. formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
- 9.3. Niezłożenie przez Uczestnika projektu wymaganych dokumentów w określonym przez Beneficjenta terminie oznacza rezygnację uczestnika z ubiegania się o wsparcie finansowe.
- 9.4. Jeżeli uczestnik pozostaje w związku małżeńskim podpisanie umowy może być uwarunkowane złożeniem przez małżonka zgody na zaciągnięcie zobowiązania wynikającego z umowy.
- 9.5. W umowie uczestnik zostanie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy. W takim przypadku wypłata wsparcia uzależniona jest od akceptacji zabezpieczenia przez realizatora projektu.
- 9.6. Zwrot zabezpieczenia o którym mowa w pkt 9.4. następuje na pisemny wniosek Uczestnika po całkowitym rozliczeniu przez niego przedsięwzięcia oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej przez okres 12-mcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
- 9.7. Uczestnikowi projektu, któremu udzielono wsparcia finansowego Beneficjent wydaje zaświadczenie o pomocy de minimis.
- 9.8. Sposób wypłaty środków finansowych na rzecz uczestników projektu, zakwalifikowanych do otrzymania.

10. Obowiązki uczestnika w związku z przyznaniem wsparcia.

- 10.1. Podstawowe obowiązki uczestnika wynikające z przyznania wsparcia obejmują:
- 10.1.1. rozpoczęcie i prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia, zgodnie z Biznesplanem¹
 - 10.1.2. wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
 - 10.1.3. wykorzystanie środków wsparcia finansowego zgodnie z Biznesplanem i jego ewentualnymi zmianami,
 - 10.1.4. poddanie się kontroli realizatora projektu i właściwych instytucji w zakresie prawidłowości wykonywania obowiązków,
 - 10.1.5. składanie rozliczenia finansowego wsparcia pomostowego zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.
- 10.2. Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku gdy:
- 10.2.1. podczas kontroli na miejscu lub w oparciu o dokumenty dotyczące prowadzonej działalności (w zależności od charakteru jej prowadzenia) stwierdzony został brak rzeczywistego prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 10.2.2. uczestnik wykorzystał wsparcie finansowe niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 10.2.3. uczestnik prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy (do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego),
 - 10.2.4. uczestnik zawiesił działalność w okresie pierwszych 12 miesięcy, przez który ma obowiązek prowadzenia tej działalności,
 - 10.2.5. uczestnik, wykonując obowiązki umowne lub ubiegając się o udzielenie wsparcia finansowego, złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo złożył nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie,
 - 10.2.6. uczestnik dokonał przekształcenia lub zbycia przedsiębiorstwa,
 - 10.2.7. uczestnik nie rozliczył w terminie wsparcia finansowego,

¹ np. rozpoczęcie działalności oznaczono w CEIDG 5 listopada 2020 r., 12 miesięcy upływa z dniem 5 listopada 2021 r.



- 10.2.8. uczestnik uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie postępowania kontrolnego,
 - 10.2.9. uczestnik prowadzi działalność gospodarczą lub wykorzystuje wsparcie finansowe niezgodnie z Biznesplanem bez uzgodnienia z realizatorem projektu zmian,
 - 10.2.10. gdy z mocy przepisów prawa powszechnie obowiązującego istnieje obowiązek zwrotu wsparcia finansowego.
- 10.3. **W sytuacji powołania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego, który zarządza przedsiębiorstwem w przypadku śmierci przedsiębiorcy w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia dotowanej działalności, nie jest wymagany zwrot otrzymanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie tej działalności.**

11. Wniosek o przedłużenie wsparcia pomostowego.

- 11.1. W 6-tym miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej uczestnik projektu może złożyć wniosek o przedłużone wsparcie pomostowe.
- 11.2. W ramach wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe oceniane będzie:
 - 11.2.1. obecna sytuacja działalności gospodarczej (10 pkt)
 - 11.2.2. uzasadnienie potrzeby otrzymania wsparcia (10 pkt)
 - 11.2.3. perspektywy działalności gospodarczej w przypadku uzyskania wsparcia (10 pkt).
- 11.3. Ocena zostanie dokonana przez dwóch ekspertów w terminach określonych w harmonogramie dostępnym na stronie internetowej projektu.
- 11.4. Przedłużonym wsparciem pomostowym objętych zostanie w każdej edycji 8 uczestników, którzy otrzymają największą liczbę punktów.

12. Postanowienia końcowe.

- 12.1. Uczestnik projektu nie pokrywa żadnych kosztów związanych z udziałem w projekcie.
- 12.2. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, środków budżetu państwa oraz wkładu własnego Beneficjenta w wysokościach zgodnych z umową o dofinansowanie projektu.
- 12.3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Beneficjent poinformuje uczestników za pośrednictwem strony internetowej projektu.
- 12.4. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy prawa w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, a także postanowienia Umowy o udzielenie wsparcia na rozwój przedsiębiorczości.

Załączniki:

- Biznesplan oraz zestawienie wydatków (Załącznik nr 1)
- Karta oceny formalnej Biznesplanu (Załącznik 2a)
- Karta oceny merytorycznej Biznesplanu (Załącznik 2b)
- Formularz zmian w Biznesplanie (Załącznik 3)
- Formularz odwołania od oceny Biznesplanu (Załącznik nr 4)
- Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego (Załącznik nr 5)
- Zestawienie poniesionych wydatków – wsparcie pomostowe (Załącznik nr 6)



Załącznik nr 2a do regulaminu przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości

Karta oceny formalnej Biznesplanu

wniosku o udzielenie wsparcia finansowego (Biznesplanu) na uruchomienie działalności gospodarczej oraz finansowe wsparcie pomostowe w ramach projektu „Srebrny Biznes-rozwoj przedsiębiorczości na terenie Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego”.

Nr Wniosku:

Data wpłynięcia Wniosku

Imię i nazwisko Uczestnika:

Deklaracja bezstronności i poufności

Oświadczam, że z osobą, której formularz oceniam, nie pozostaję w stosunku faktycznym lub prawnym mogącym budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

W szczególności oświadczam, że z osobą, której formularz oceniam nie łączy mnie związek z tytułu:

- małżeństwa,
- pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
- przysposobienia, opieki lub kurateli.

Nie pozostaję z uczestnikiem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności. W razie powzięcia przeze mnie informacji o istnieniu okoliczności opisanej wyżej zobowiązuję się do wyłączenia się od oceny aplikacji.

Data i podpis:

OCENA FORMALNA

Kompletności złożonych dokumentów i zawartych w nich danych (podpisany przez uczestnika, wypełniony w całości- kompletność wniosku, w sposób czytelny w stopniu umożliwiającym dokonanie oceny kryteriów, zawierający wszystkie strony).

TAK

NIE

Uwagi

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek

.....

Data Podpis

Załącznik nr 2b do regulaminu przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości

Karta oceny merytorycznej Biznesplanu

wniosku o udzielenie wsparcia finansowego (Biznesplanu) na uruchomienie działalności gospodarczej oraz finansowe wsparcie pomostowe w ramach projektu „Srebrny Biznes-rozwoj przedsiębiorczości na terenie Łódzkiego Obszaru Metropolitalnego”.

Nr Wniosku: Data wpłynięcia Wniosku: godzina:

Imię i nazwisko Uczestnika:

Deklaracja bezstronności i poufności

Oświadczam, że z osobą, której formularz oceniam, nie pozostaję w stosunku faktycznym lub prawnym mogącym budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

W szczególności oświadczam, że z osobą, której formularz oceniam nie łączy mnie związek z tytułu:

- małżeństwa,
- pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
- przysposobienia, opieki lub kurateli.

Nie pozostaję z uczestnikiem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić wątpliwości co do mojej bezstronności. W razie powzięcia przeze mnie informacji o istnieniu okoliczności opisanej wyżej zobowiązuję się do wyłączenia się od oceny aplikacji.

Data i podpis:

kryteria	maksymalna ilość punktów	przyznana liczba punktów	uzasadnienie oceny (min. 5 zdań)
Racjonalność założeń	40		
Potencjał początkowy	20		
Efektywność kosztowa	20		
Zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami	20		
<i>Maksymalna liczba punktów</i>	<i>100</i>		

Całkowita liczba punktów to maksymalnie 100

Podsumowanie oceny:

Proponowana kwota dofinansowania zł, (słownie:) + wsparcie pomostowe zł (słownie:).

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek

Data Podpis

Załącznik nr 3 do regulaminu przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości

FORMULARZ ZMIAN W BIZNESPLANIE
w ramach projektu „Srebrny Biznes-rozwoj przedsiębiorczości na terenie łódzkiego Obszaru Metropolitalnego”.

Nr Wniosku:

Data złożenia Wniosku:

Imię i nazwisko uczestnika:

Zmiany w biznesplanie do jakich zobowiązany jest uczestnik projektu:

--

Zmiany w sposobie wykorzystania jednorazowej dotacji jakie zobowiązany jest uwzględnić uczestnik:

LP	Wydatek	Finansowanie (bez wyszczególnienia VAT)			Termin poniesienia wydatku*	Komentarz
		Dotacja	Śr. własne	Inne		

* Należy wskazać termin wtedy, gdy ze względu na charakter planowanej działalności gospodarczej może to mieć znaczenie. W przeciwnym wypadku pole pozostawić puste.

Zmiany w sposobie wykorzystania finansowego wsparcia pomostowego jakie zobowiązany jest uwzględnić uczestnik:

LP	Wydatek	Szacunkowa wysokość	Komentarz

Proponowana kwota jednorazowej dotacji:

Proponowana kwota finansowego wsparcia pomostowego:

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek

Podpis oceniającego



Załącznik nr 4 do regulaminu przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości

FORMULARZ ODWOŁANIA OD OCENY BIZNESEPLANU NR

o w ramach projektu „Srebrny Biznes-rozwoj przedsiębiorczości na terenie łódzkiego Obszaru Metropolitalnego”.

1. UWAGA! Formularz odwołania należy wypełnić w języku polskim elektronicznie lub odręcznie (drukowanymi literami), w sposób kompletny (należy udzielić odpowiedzi na każde pytanie).
2. Należy czytelnie podpisać formularz w wyznaczonych miejscach oraz parafować pozostałe strony formularza.
3. Formularz jest równoznaczny z prośbą o ponowne rozpatrzenie wniosku zależy zatem uzasadnić przyczyny, z powodu których uczestnik uważa decyzję o odmowie przyznania wsparcia za wadliwą.

Data sporządzenia odwołania:

Imię i nazwisko Kandydata/-ki:

PUNTACJA W BIZNESPLANIE WRAZ ZE WSKAZANIEM NR KRYTERIUM OCENIANEGO	TREŚĆ UZASADNIENIA PRZYZNANEJ OCENY PRZEZ OCENIAJĄCEGO I i/ lub OCENIAJĄCEGO II	TREŚĆ ODWOŁANIA KANDYDATA/-TKI

.....
Czytelny podpis Uczestnika/-czki do Projektu



**POTWIERDZENIE ZŁOŻENIA FORMULARZA ODWOŁANIA
OD OCENY WNIOSKU NR**
w ramach projektu „Srebrny Biznes-rozwoj przedsiębiorczości na terenie łódzkiego Obszaru
Metropolitalnego”.

KOPIA / ORYGINAŁ

(oryginał dla Uczestnika/Uczestniczki; kopia dla Biura projektu)

INFORMACJE WYPEŁNIANE PRZEZ OSOBĘ PRZYJMUJĄCĄ FORMULARZ	
Numer formularza:/SB/odwołanieBP/20.....
Data i godzina przyjęcia: r. godzina
Czytelny podpis osoby przyjmującej dokumenty	

Załącznik 6 Zestawienie poniesionych wydatków

ROZLICZENIE WSPARCIA POMOSTOWEGO

PROJEKT: „Srebrny Biznes -rozwój przedsiębiorczości na terenie łódzkiego Obszaru Metropolitalnego”

Imię i nazwisko	
Nazwa firmy	
Adres firmy	
Wydatki za okres:	

Lp.	Rodzaj wydatku zgodnie z biznesplanem/ zmiana w biznes planie	numer dokumentu księgowego	Data/-y zapłaty	Kwota brutto	VAT	Kwota netto
1						
3						
suma						

Wydatki zatwierdzone w kwocie:	



data podpis	
-------------	--

Uwagi osoby weryfikującej:	Data i podpis osoby weryfikującej