



Partnerzy:



Lider:



**Regulamin Komisji Oceny Wniosków  
o przyznanie środków finansowych  
– dotacji oraz podstawowego/przedłużonego wsparcie pomostowego -  
w projekcie „OWES subregionu Centralno-Wschodniego”**

realizowanym w ramach Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne  
Działanie: 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie,  
Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs,  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

**Spis treści**

|   |   |
|---|---|
| § 1 Przepisy ogólne.....  | 2 |
| § 2 Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków.....                        | 2 |
| § 3 Członkowie Komisji Oceny Wniosków.....                            | 2 |
| § 4 Zadania Komisji Oceny Wniosków.....                               | 3 |
| § 5 Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków.....                           | 3 |
| § 6 Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Wniosków..... | 4 |
| § 7 Ocena formalna i merytoryczna wniosków.....                       | 4 |
| § 8 Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków.....                | 5 |
| § 9 Odrzucenie przez Lidera projektu wyników oceny Komisji.....       | 6 |



## § 1

### Przepisy ogólne

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych – dotacji oraz podstawowego/przedłużonego wsparcie pomostowego – dla przedsiębiorstwa społecznego (zwaną dalej Komisją), odpowiedzialny jest Lider projektu.
2. Komisja pracuje w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z Regulaminem projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego”.

## § 2

### Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Lidera projektu bądź inna osoba przez niego wyznaczona, która posiada wiedzę w zakresie zasad udzielania wsparcia w ramach Poddziałania 9.3.1 RPO WSL.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zwołanie posiedzenia Komisji oraz zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
3. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę wyłącznie na czas usprawiedliwionej jego nieobecności. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Zastępca pełniący obowiązki Przewodniczącego w trakcie jego nieobecności, nie może oceniać wniosków.

## § 3

### Członkowie Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji powoływani i odwoływani są przez osobę upoważnioną do reprezentowania Lidera projektu.
2. W skład Komisji wchodzi eksperci - specjaliści z zakresu ekonomii społecznej lub przedsiębiorczości, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne dla prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny przedłożonych wniosków.
3. Członkami Komisji powinny być osoby posiadające praktyczną wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej, w tym w szczególności w formie przedsiębiorstwa społecznego (m.in. trenerzy, doradcy zawodowi, doradcy ds. przedsiębiorczości) oraz posiadające stosowne wykształcenie m.in. w dziedzinie finansów, księgowości, marketingu, prawa, zarządzania.
4. Kwalifikacje członków Komisji muszą być odpowiednio udokumentowane.
5. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Lidera i/lub Partnerów spełniający wymagania określone w ust. 2 i ust. 3 powyżej.
6. Liczba członków Komisji biorących udział w posiedzeniu powinna być adekwatna do liczby wniosków podlegających ocenie w celu jej sprawnego przeprowadzenia. Komisja składa się z minimum 4 członków dokonujących oceny formalnej i merytorycznej.
7. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowalnym.
8. Członkowi Komisji, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej, przysługiwać będzie wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę, w wysokości ustalonej przez Lidera projektu korzystającego z jego usług, na

podstawie stawek przyjętych w obrocie oraz z uwzględnieniem wkładu pracy i specjalistycznej wiedzy niezbędnej do dokonania oceny.

9. Personel projektu biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach Komisji.
10. Odwołanie członka Komisji następuje na wniosek:
  - a) Przewodniczącego Komisji albo jego Zastępcy,
  - b) własny członka Komisji.

#### § 4

##### Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) przeprowadzenie oceny formalnej oraz merytorycznej *wniosków o przyznanie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy* wraz z załącznikami, w tym biznes planem przedsięwzięcia oraz ewentualne ponowne rozpatrzenie w/w wniosków zgodnie z procedurą odwoławczą,
  - b) przeprowadzenie oceny formalnej oraz merytorycznej *wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* oraz ewentualne ponowne rozpatrzenie w/w wniosków zgodnie z procedurą odwoławczą,
  - c) przeprowadzenie oceny formalnej oraz merytorycznej *wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* wraz z załącznikami oraz ewentualne ponowne rozpatrzenie w/w wniosków zgodnie z procedurą odwoławczą.
2. Komisja jest zobowiązana do sporządzenia i przedłożenie Liderowi projektu lub osobie upoważnionej przez Lidera projektu do podejmowania decyzji, listy podmiotów wybranych do otrzymania wsparcia, o którym mowa w ust.1 powyżej wraz z protokołem z posiedzenia Komisji.

#### § 5

##### Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Dla potrzeb oceny wniosków, o których mowa w § 4 ust.1, w ramach naboru o charakterze ciągłym Lider projektu zwołuje posiedzenie Komisji.
2. Liczba członków Komisji zwołanych na posiedzenie winna być adekwatna do ilości wniosków podlegających ocenie w celu jej sprawnego przeprowadzenia z zachowaniem postanowień określonych w § 3 ust.6.
3. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca, minimum 4 członków Komisji oraz co najmniej 1 protokolant.
4. Protokolant wskazywany jest przez Lidera projektu spośród jego pracowników i odpowiedzialny jest za czynności związane z raportowaniem przebiegu obrad Komisji. Protokolant nie jest członkiem Komisji.
5. Posiedzenia Komisji mogą mieć charakter „stacjonarny” (odbywają się w siedzibie Lidera projektu lub innym wskazanym przez niego miejscu) lub „zdalny” (członkowie Komisji otrzymują zabezpieczone wnioski na adres e-mail).

## § 6

### Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji dokonujący oceny danego wniosku nie mogą być związani z wnioskodawcą stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszystkie osoby, tj. członkowie KOW oraz protokolant, biorący udział w posiedzeniu Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności, znajdującą się na karcie oceny formalnej i merytorycznej 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 powyżej, wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji wybranego losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.

## § 7

### Ocena formalna i merytoryczna wniosków

1. Ocena wniosków, o których mowa w § 4 ust.1 odbywa się zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu oraz Regulaminem projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego”.
2. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 (dwóch) losowo wybranych - członków Komisji. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem losowania sprawują Przewodniczący lub jego Zastępca.
3. Każdy wniosek poddawany jest ocenie formalnej, a następnie merytorycznej.
4. Ocenie merytorycznej, o której mowa w ust.2 powyżej podlegają wyłącznie te wnioski, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji formalnej.
5. Oceny wniosków, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu dokonywane są na kartach oceny formalnej oraz kartach oceny merytorycznej stanowiących odpowiednio załączniki nr 2a,2b i 2c oraz załączniki nr 3a,3b i 3c do niniejszego Regulaminu.
6. Końcowa ocena merytoryczna wniosku stanowi średnią arytmetyczną punktów z ocen dokonanych przez 2 (dwóch) losowo wybranych członków Komisji.
7. Wnioski, o których mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, ocenione pod względem merytorycznym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach/kryteriach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów, umieszczane są na liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania.
8. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60% punktów ogólnej sumy punktów lub w poszczególnych punktach/kryteriach oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60% punktów nie są rekomendowane do dofinansowania.
9. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji wynosi więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60 % ogólnej ilości punktów), wskazane jest przeprowadzenie dyskusji w celu usunięcia rozbieżności, a jeśli to nie przyniesie skutku, dokonanie oceny przez trzeciego członka

- Komisji. Trzeci oceniający jest losowo wybierany spośród członków Komisji. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem losowania sprawują Przewodniczący lub jego Zastępca. Stanowisko trzeciego oceniającego jest wiążące i ostateczne.
10. Członek Komisji oceniający wniosek, może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne (np. koszty niezwiązane z działalnością lub koszty zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi).
  11. W przypadku rozbieżności pomiędzy opiniami dwóch oceniających członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60 % ogólnej ilości punktów) w zakresie kwestii finansowych wniosku, konieczne jest załączenie do protokołu z przeprowadzonych czynności Komisji karty uzgodnionych stanowisk członków Komisji wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
  12. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
  13. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja poprzez Przewodniczącego lub jego Zastępcę przedkłada Liderowi projektu wyniki oceny w postaci protokołu oraz aneksu do protokołu (jeśli dotyczy), w którym zawarta jest lista rankingowa wniosków rekomendowanych do dofinansowania.
  14. Osoba upoważniona do reprezentowania Lidera Projektu może odrzucić wynik oceny Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nieznanych w momencie wyboru wniosków, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym Regulaminem lub w oparciu o kryteria pozamerytoryczne. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
  15. Lider projektu zobowiązany jest do poinformowania wnioskodawców o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania, a także możliwości ponownego złożenia wniosku.
  16. O ostatecznej decyzji o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania, a także możliwości złożenia uzupełnień do wniosku, bądź odwołania wnioskodawcy informowani są w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zaakceptowanego protokołu przez Lidera projektu.

## § 8

### Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 7 niniejszego Regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera:
  - a) czas trwania i miejsce posiedzenia (jeśli dotyczy),
  - b) dokument potwierdzający powołanie przez Lidera Projektu Komisji w określonym składzie oraz osoby/osób pełniącą/pełniących funkcję protokolanta,
  - c) dokumenty potwierdzające udział w pracach Komisji (w formie załącznika do protokołu),
  - d) dokument określający standardy oceny wniosków podpisany przez wszystkich członków Komisji (w formie załącznika do protokołu),
  - e) precyzyjne określenie przyczyn obniżania przyznawanej punktacji w każdym z kryteriów podlegających ocenie,
  - f) informację o obecności zewnętrznego obserwatora (jeśli dotyczy),



- g) deklaracje poufności i bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji - członkowie Komisji oraz protokolant/ci (w formie załączników do protokołu),
  - h) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
  - i) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i średnią oceną ostateczną,
  - j) listę wniosków wybranych do dofinansowania,
  - k) karty oceny formalnej wraz z deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków oraz ewentualną dokumentacją potwierdzającą dokonanie uzupełnienia braków formalnych - jeśli dotyczy (w formie załączników do protokołu) ,
  - l) karty oceny merytorycznej wraz z deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków Komisji, którzy przeprowadzali ocenę wniosków (w formie załączników do protokołu),
  - m) listę rankingową wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków proponowanych do wsparcia finansowego (w formie załącznika do protokołu),
  - n) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
  - o) informację wraz z dokumentacją związaną z przeprowadzoną procedurą odwoławczą (jeśli dotyczy),
  - p) inne istotne dokumenty.
2. W przypadku uruchomienia procedury odwoławczej sporządzony zostaje aneks do protokołu, który poza elementami wymienionymi w ust. 1 powyżej zawiera:
    - a) informację na temat liczby złożonych wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz o sposobie ich rozstrzygnięcia,
    - b) dokumentację związaną z przeprowadzoną procedurą odwoławczą.
  3. Protokół z oceny oraz aneks do protokołu (jeśli dotyczy) przechowuje Lider Projektu.

## § 9

### Odrzucenie przez Lidera projektu wyników oceny Komisji

1. Liderowi projektu przysługuje prawo odrzucenia wyników oceny Komisji w przypadku:
  - a) przedstawienia niewłaściwie sporządzonego, bądź zawierającego nie pełną dokumentację protokołu, o którym mowa w § 8 niniejszego Regulaminu,
  - b) zaistnienia okoliczności, które mogą budzić istotne wątpliwości, co do zachowania bezstronności członków Komisji i/lub przestrzegania odpowiednich procedur podczas oceny wniosków.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust.1 pkt. a) niniejszego paragrafu Lider wzywa Przewodniczącego lub jego Zastępcę do dokonania uzupełnień/korekt i ponownego przekazania protokołu.



Partnerzy:



Lider:



3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust.1 pkt. b) niniejszego paragrafu Lider zwołuje nowe posiedzenie Komisji.





Partnerzy:



Lider:



## Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

### Deklaracja bezstronności oraz poufności członka Komisji Oceny Wniosków

Ja niżej podpisany/podpisana niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków o przyznanie środków finansowych w postaci dotacji i/lub podstawowego wsparcia pomostowego\* lub przedłużonego wsparcia pomostowego\* dla uczestników projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” realizowanego z Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – konkurs w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków, Regulaminem projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego” oraz innymi dostępnymi do dnia dzisiejszego dokumentami oraz 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 okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności, w szczególności w przypadku oceny wniosku:

- w którym jestem stroną albo pozostaję z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- w którym, jako osoba do zatrudnienia lub członek organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazany mój małżonek/ka lub moi krewni lub powinowaci do drugiego stopnia,
- w którym, jako osoba do zatrudnienia lub członek organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazana osoba związana ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- w którym, jako osoba do zatrudnienia lub członek organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest osoba pozostająca wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej,
- w którym uczestniczyłem w procesie jego wypracowania (w tym biznesplanu)

bezwzględnie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny takiego wniosku, a powyższy fakt zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków.

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku wraz z załącznikami oraz, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione bądź przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny lub wynikające z procesu oceny, nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

| Data | Imię i nazwisko | Podpis |
|------|-----------------|--------|
|      |                 |        |







Partnerzy:



Lider:



\*niewłaściwe skreślić

**Załącznik nr 2a do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków**

**Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy**

Data wpływu wniosku: .....

Nr ewidencyjny wniosku: .....

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Imię i nazwisko oceniającego: .....

*Karta oceny wniosku jest wypełniana przez członków Komisji Oceny Wniosków. Każda osoba dokonująca weryfikacji podpisuje deklarację poufności, bezstronności oraz braku powiązań z beneficjentem pomocy*

#### **DEKLARACJA POUFNOŚCI**

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data i podpis oceniającego: .....

#### **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI/BRAKU POWIĄZAŃ**

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wnioskodawcą, jego zastępcami prawnymi;
- w ciągu ostatnich 3 lat nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie;
- nie pozostaję z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Data i podpis oceniającego: .....



| PIERWSZA OCENA FORMALNA |   |                          |                          |                          |       |
|-------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|
| Lp.                     | Kryterium:  | Tak                      | Nie                      | Nie dot.                 | Uwagi |
| <b>1.</b>               | <b>Kompletność wniosku</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 1.1                     | Czy wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione/opisane?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 1.2                     | Czy wniosek został wypełniony czytelnie?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 1.3                     | Czy wniosek został parafowany i podpisany zgodnie z reprezentacją?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>2.</b>               | <b>Kompletność załączników (z uwzględnieniem niezbędnych paraf, podpisów, potwierdzeń za zgodność z oryginałem)</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.1                     | Oświadczenia (1-12) Wnioskodawcy  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.2                     | Oświadczenia (1-14) osób fizycznych, na które Wnioskodawca ubiega się o dotację   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.3                     | Dokumenty zgłoszeniowe osób fizycznych, na które Wnioskodawca ubiega się o dotację  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.4                     | Dokumenty poświadczające przynależność do grupy docelowej osób fizycznych, na które Wnioskodawca ubiega się o dotację                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.5                     | Biznes plan przedsięwzięcia wraz z załącznikami   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.6                     | Dane o pomocy de minimis  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.7                     | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.8                     | Dokumenty poświadczające spełnienie kryteriów przedsiębiorstwa społecznego (lista weryfikacji statusu przedsiębiorstwa społecznego potwierdzona przez OWES) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.9                     | Dokument/y poświadczający/e złożenie wniosku o rejestrację podmiotu w KRS   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>3.</b>               | <b>Kwalifikowalność</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 3.1                     | Osoby fizyczne, na które Wnioskodawca ubiega się o dotację są kwalifikowalne  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 3.2                     | Siedziba/planowana siedziba Wnioskodawcy jest zgodna z zasięgiem terytorialnym projektu OWES  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 3.3                     | Średniomiesięczny wymiar czasu pracy w okresie 12 miesięcy na 1 osobę wynosi nie mniej niż 0,5 etatu  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 3.4                     | Wnioskowana wysokość wsparcia nie   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |



Partnerzy:



Lider:



|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
|     | przekracza 21 000 PLN NETTO na jedno nowotworzone miejsce pracy dla nowozatrudnionego pracownika  |  |  |  |  |
| 3.5 | Liczba nowozatrudnianych osób, na które przekazywane jest wsparcie w postaci dotacji na nowoutworzone stanowiska pracy nie przekracza 10 osób |  |  |  |  |
|     | <b>Czy wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?</b>   |  |  |  |  |

| DRUGA OCENA FORMALNA*   |     |     |          |       |
|---|-----|-----|----------|-------|
| Kryterium:  | Tak | Nie | Nie dot. | Uwagi |
| Czy uzupełnione zostały wykazane braki formalne z pierwszej oceny?                          |     |     |          |       |
| <b>Czy wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?</b> |     |     |          |       |

\*Wypełnia się wyłącznie w przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia po pierwszej ocenie formalnej

Data i podpis oceniającego: .....





Partnerzy:



Lider:



**Załącznik nr 2b** do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

**Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego**

Data wpływu wniosku: .....

Nr ewidencyjny wniosku: .....

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Imię i nazwisko oceniającego: .....

*Karta oceny wniosku jest wypełniana przez członków Komisji Oceny Wniosków. Każda osoba dokonująca weryfikacji podpisuje deklarację poufności, bezstronności oraz braku powiązań z beneficjentem pomocy*

#### **DEKLARACJA POUFNOŚCI**

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data i podpis oceniającego: .....

#### **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI/BRAKU POWIĄZAŃ**

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wnioskodawcą, jego zastępcami prawnymi;
- w ciągu ostatnich 3 lat nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie;
- nie pozostaję z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Data i podpis oceniającego: .....



| PIERWSZA OCENA FORMALNA   |  |                          |                          |                          |       |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|
| Lp.   | Kryterium:   | Tak                      | Nie                      | Nie dot.                 | Uwagi |
| <b>1.</b>   | <b>Kompletność wniosku</b>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 1.1   | Czy wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione/opisane?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 1.2   | Czy wniosek został wypełniony czytelnie?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 1.3   | Czy wniosek został parafowany i podpisany zgodnie z reprezentacją?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>2.</b>   | <b>Kwalifikowalność</b>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.1   | Wnioskowana wysokość wsparcia nie przekracza 1700 PLN NETTO na jedno nowotworzone miejsce pracy (w przypadku miejsc pracy w nowotworzonych PS) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.2   | Wnioskowana wysokość wsparcia nie przekracza 2000 PLN NETTO na jedno nowotworzone miejsce pracy (w przypadku miejsc pracy w istniejących PS)   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| 2.3   | Liczba nowoutworzonych miejsc pracy, na które przekazywane jest wsparcie pomostowe nie przekracza 10   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>Czy wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?</b> |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |

| DRUGA OCENA FORMALNA*   |                          |                          |                          |       |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|
| Kryterium:  | Tak                      | Nie                      | Nie dot.                 | Uwagi |
| Czy uzupełnione zostały wykazane braki formalne z pierwszej oceny?                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |
| <b>Czy wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?</b> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |       |

\*Wypełnia się wyłącznie w przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia po pierwszej ocenie formalnej

Data i podpis oceniającego: .....



Partnerzy:



Lider:



**Załącznik nr 2c do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków**

**Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego**

Data wpływu wniosku: .....

Nr ewidencyjny wniosku: .....

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Imię i nazwisko oceniającego: .....

*Karta oceny wniosku jest wypełniana przez członków Komisji Oceny Wniosków. Każda osoba dokonująca weryfikacji podpisuje deklarację poufności, bezstronności oraz braku powiązań z beneficjentem pomocy*

#### **DEKLARACJA POUFNOŚCI**

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data i podpis oceniającego: .....

#### **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI/BRAKU POWIĄZAŃ**

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wnioskodawcą, jego zastępcami prawnymi;
- w ciągu ostatnich 3 lat nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie;
- nie pozostaję z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Data i podpis oceniającego: .....





| PIERWSZA OCENA FORMALNA                    |  |                                     |                                     |                                     |       |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------|
| Lp.  | Kryterium:   | Tak                                 | Nie                                 | Nie dot.                            | Uwagi |
| <b>1.</b>                                  | <b>Kompletność wniosku</b>   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |
| 1.1  | Czy wszystkie wymagane pola wniosku zostały wypełnione/opisane?  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| 1.2  | Czy wniosek został wypełniony czytelnie?   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| 1.3  | Czy wniosek został parafowany i podpisany zgodnie z reprezentacją?   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| <b>2.</b>                                  | <b>Kompletność załączników (z uwzględnieniem niezbędnych paraf, podpisów, potwierdzeń za zgodność z oryginałem)</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |
| 2.1  | Oświadczenia (1-7) Wnioskodawcy  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| 2.2  | Harmonogram przedłużonego wsparcia pomostowego   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| 2.3  | Bilans / uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 3 miesiące lub zestawienie przychodów i kosztów za ostatnie 3 miesiące prowadzonej działalności               | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| 2.4  | Dane o pomocy de minimis   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| 2.5  | Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| <b>3.</b>                                  | <b>Kwalifikowalność</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |       |
| 3.1  | Wnioskowana wysokość wsparcia średniomiesięcznie (w okresie 6 miesięcy) nie przekracza kwoty 1075 PLN NETTO na jedno miejsce pracy (w przypadku miejsc pracy w nowoutworzonych PS) | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| 3.2  | Wnioskowana wysokość wsparcia średniomiesięcznie (w okresie 6 miesięcy) nie przekracza kwoty 1275 PLN NETTO na jedno miejsce pracy (w przypadku miejsc pracy w istniejących PS)    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| 3.3  | Liczba miejsc pracy, na które przekazywane jest przedłużone wsparcie pomostowe nie przekracza 10   | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |
| <b>Czy wniosek spełnia wymogi formalne</b> |  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |       |



Partnerzy:



Lider:



|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| i może zostać przekazany do oceny merytorycznej? |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

| DRUGA OCENA FORMALNA*   |     |     |          |       |
|---|-----|-----|----------|-------|
| Kryterium:  | Tak | Nie | Nie dot. | Uwagi |
| Czy uzupełnione zostały wykazane braki formalne z pierwszej oceny?                          |     |     |          |       |
| <b>Czy wniosek spełnia wymogi formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?</b> |     |     |          |       |

\*Wypełnia się wyłącznie w przypadku skierowania wniosku do uzupełnienia po pierwszej ocenie formalnej

Data i podpis oceniającego: .....

Załącznik nr 3a do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



**Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy/  
Karta oceny merytorycznej biznes planu**

Data wpływu wniosku: .....

Nr ewidencyjny wniosku: .....

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Imię i nazwisko oceniającego: .....

*Karta oceny wniosku jest wypełniana przez członków Komisji Oceny Wniosków. Każda osoba dokonująca weryfikacji podpisuje deklarację poufności, bezstronności oraz braku powiązań z beneficjentem pomocy*

**DEKLARACJA POUFNOŚCI**

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data i podpis oceniającego: .....

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI/BRAKU POWIĄZAŃ**

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wnioskodawcą, jego zastępcami prawnymi;
- w ciągu ostatnich 3 lat nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie;
- nie pozostaję z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Data i podpis oceniającego: .....



### OCENA MERYTORYCZNA WNIOSKU

| Lp. | Kryterium:  | Tak | Nie | Nie dot. | Uzasadnienie |
|-----|---|-----|-----|----------|--------------|
| 1.  | Czy przedstawiony opis przedsięwzięcia w pkt. 7 wniosku koreluje z opisem przedstawionym w biznes planie?   |     |     |          |              |
| 2.  | Czy informacje zawarte w pkt. 6 wniosku dotyczące osób, które zostaną zatrudnione w przedsiębiorstwie społecznym są zbieżne z przedstawioną dokumentacją? |     |     |          |              |

### OCENA MERYTORYCZNA BIZNES PLANU

| Lp.       | Kryterium:   | Punkty (P) | Waga (W) | Wartość (P x W) | Uzasadnienie |
|-----------|--|------------|----------|-----------------|--------------|
| <b>1.</b> | <b>Celowość i wykonalność przedsięwzięcia (0-20 pkt., waga 2, max ilość punktów: 40)</b>                                     |            | <b>2</b> |                 |              |
| 1.1       | Opis planowanego przedsięwzięcia (0-4 pkt.)  |            | 2        |                 |              |
| 1.2       | Charakterystyka produktu/usługi (0-4 pkt.)   |            | 2        |                 |              |
| 1.3       | Opis potencjalnych klientów (0-4 pkt.)   |            | 2        |                 |              |
| 1.4       | Opis konkurencji (0-4 pkt.)  |            | 2        |                 |              |
| 1.5       | Realność planowanych założeń (0-4 pkt.)  |            | 2        |                 |              |
| <b>2.</b> | <b>Posiadane zasoby kadrowe (0-6 pkt., waga 2, max ilość punktów: 12)</b>  |            | <b>2</b> |                 |              |
| 2.1       | Adekwatność doświadczenia zawodowego i wykształcenia kadry zarządzającej w stosunku do planu przedsięwzięcia (0-3 pkt.)      |            | 2        |                 |              |
| 2.2       | Adekwatność doświadczenia zawodowego i wykształcenia kadry pracowniczej w stosunku do planowanych stanowisk pracy (0-3 pkt.) |            | 2        |                 |              |
| <b>3.</b> | <b>Posiadane zasoby organizacyjne (0-7 pkt., waga 2, max ilość punktów: 14)</b>  |            | <b>2</b> |                 |              |
| 3.1       | Posiadane zaplecze finansowe (0-4 pkt.)  |            | 2        |                 |              |
| 3.2       | Posiadane zaplecze techniczne lub inne (0-3 pkt.):   |            | 2        |                 |              |
| <b>4.</b> | <b>Racjonalność ekonomiczna przedsięwzięcia</b>  |            | <b>1</b> |                 |              |

|   |   |  |           |  |
|---|---|--|-----------|--|
|   | <b>(0-10 pkt., waga 1, max ilość punktów: 10)</b>   |  |           |  |
| 4.1   | Racjonalność wydatków inwestycyjnych (0-5 pkt.)   |  | 1         |  |
| 4.2   | Zgodność planowanych zakupów z planowanym przedsięwzięciem (0-5 pkt.)   |  | 1         |  |
| <b>5.</b>   | <b>Ryzyko przedsięwzięcia (0-4 pkt., waga 4, max ilość punktów: 16)</b>   |  | <b>4</b>  |  |
| 5.1   | Szanse utrzymania płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania działalności (0-2 pkt.) |  | 4         |  |
| 5.2   | Wielowątkowość, możliwość rozszerzenia profilu działalności (0-2 pkt.)  |  | 4         |  |
| <b>Suma przyznanych punktów za kryteria od 1 do 5*</b>  |   |  |           |  |
| <b>Maksymalna liczba punktów za kryteria od 1 do 5*</b> |   |  | <b>92</b> |  |

\*Biznes plan, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym kryterium oceny nie może otrzymać dofinansowania.

| <b>PUNKTY DODATKOWE (STRATEGICZNE)</b> |  |                         |                     |
|--|--|-------------------------|---------------------|
| <b>Lp.</b>                             | <b>Kryterium:</b>  | <b>Punkty przyznane</b> | <b>Uzasadnienie</b> |
| 1.                                     | <b>Działalność przedsiębiorstwa jest prowadzona w jednej z kluczowych stref rozwojowych wskazanych w:</b><br>- Rozdziale IV KPRES, tj.: zrównoważony rozwój; rozwój społeczności lokalnej, tożsamości i edukacji kulturowej; solidarność pokoleń; rozwój usług aktywnej integracji,<br>- kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym planie działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej<br><b>(4 pkt.)</b> |                         |                     |
| 2.                                     | <b>Miejsce pracy tworzone jest dla osób wychodzących z WTZ, CIS, ZAZ, placówek opiekuńczo wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek będących uczestnikami projektów w ramach Działań 9.1. oraz 9.2<br/><b>(1 pkt.)</b></b>   |                         |                     |

|                                   |   |  |          |
|-----------------------------------|---|--|----------|
| 3.                                | Miejsce pracy jest tworzone dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego, jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w § 1 ust. 8 pkt. p) Regulaminu projektu (1 pkt.) |  |          |
| 4.                                | Miejsce pracy jest tworzone dla osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności; z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (1 pkt.)   |  |          |
| 5.                                | Miejsce pracy jest tworzone dla osoby korzystającej z PO PŻ (1 pkt.)  |  |          |
| <b>Suma przyznanych punktów*</b>  |   |  |          |
| <b>Maksymalna liczba punktów*</b> |   |  | <b>8</b> |

\*Punkty dodatkowe (strategiczne) zostaną przyznane pod warunkiem otrzymania 60% punktów ogółem oraz 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym kryterium oceny biznes planu.

|   |            |
|---|------------|
| <b>Łączna liczba przyznanych punktów</b><br>(suma przyznanych punktów z oceny merytorycznej biznes planu oraz punktów strategicznych) |            |
| <b>Łączna maksymalna liczba punktów</b>   | <b>100</b> |

Szczegółowe uzasadnienie oceny merytorycznej (w szczególności należy uzasadnić przyczynę każdego obniżenia punktacji dotyczącej danego kryterium):

.....

.....

.....

.....

**Decyzja oceniającego: Rekomendacja pozytywna / negatywna<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić





Partnerzy:



Lider:



Proponowana kwota dofinansowania: .....

Data i podpis oceniającego: .....

**Załącznik nr 3b** do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

**Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego**

Data wpływu wniosku: .....

Nr ewidencyjny wniosku: .....

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Imię i nazwisko oceniającego: .....

*Karta oceny wniosku jest wypełniana przez członków Komisji Oceny Wniosków. Każda osoba dokonująca weryfikacji podpisuje deklarację poufności, bezstronności oraz braku powiązań z beneficjentem pomocy*

#### **DEKLARACJA POUFNOŚCI**

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data i podpis oceniającego: .....

#### **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI/BRAKU POWIĄZAŃ**

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wnioskodawcą, jego zastępcami prawnymi;
- w ciągu ostatnich 3 lat nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie;
- nie pozostaję z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.





Partnerzy:



Lider:



Data i podpis oceniającego: .....

| OCENA MERYTORYCZNA                |  |            |          |                 |              |
|-----------------------------------|--|------------|----------|-----------------|--------------|
| Lp.                               | Kryterium:   | Punkty (P) | Waga (W) | Wartość (P x W) | Uzasadnienie |
| <b>1.</b>                         | <b>Informacje nt. osób, które zostaną zatrudnione u Wnioskodawcy są:</b>         |            | 10       |                 |              |
| 1.1                               | zrozumiałe i spójne z biznes planem przedsięwzięcia - 5 pkt.                     |            |          |                 |              |
| 1.2                               | częściowo zrozumiałe i spójne z biznes planem przedsięwzięcia – 5 lub 4 pkt.     |            |          |                 |              |
| 1.3                               | zrozumiałe i częściowo spójne z biznes planem przedsięwzięcia – 3 pkt.           |            |          |                 |              |
| 1.4                               | częściowo zrozumiałe i częściowo spójne z biznes planem przedsięwzięcia – 2 pkt. |            |          |                 |              |
| 1.5                               | niezrozumiałe i niespójne z biznes planem przedsięwzięcia – 0 pkt.               |            |          |                 |              |
| <b>2.</b>                         | <b>Przedstawiony opis sytuacji finansowej Wnioskodawcy jest:</b>                 |            | 10       |                 |              |
| 2.1                               | zrozumiały i spójny z biznes planem przedsięwzięcia – 5 pkt.                     |            |          |                 |              |
| 2.2                               | częściowo zrozumiały i spójny z biznes planem przedsięwzięcia – 5 lub 4 pkt.     |            |          |                 |              |
| 2.3                               | zrozumiały i częściowo spójny z biznes planem przedsięwzięcia – 3 pkt.           |            |          |                 |              |
| 2.4                               | częściowo zrozumiały i częściowo spójny z biznes planem przedsięwzięcia – 2 pkt. |            |          |                 |              |
| 2.5                               | niezrozumiały i niespójny z biznes planem przedsięwzięcia – 0 pkt.               |            |          |                 |              |
| <b>Suma przyznanych punktów*</b>  |  |            |          |                 |              |
| <b>Maksymalna liczba punktów*</b> |  |            |          | <b>100</b>      |              |

\* Wniosek, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny nie może otrzymać dofinansowania.

**Decyzja oceniającego: Rekomendacja pozytywna / negatywna<sup>1</sup>**

Proponowana łączna kwota wsparcia: .....

1 Niepotrzebne skreślić



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





Partnerzy:



Lider:



Uwagi:

.....

Data i podpis oceniającego: .....

**Załącznik nr 3c do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków**

**Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego**

Data wpływu wniosku: .....

Nr ewidencyjny wniosku: .....

Nazwa Wnioskodawcy: .....

Imię i nazwisko oceniającego: .....

*Karta oceny wniosku jest wypełniana przez członków Komisji Oceny Wniosków. Każda osoba dokonująca weryfikacji podpisuje deklarację poufności, bezstronności oraz braku powiązań z beneficjentem pomocy*

#### **DEKLARACJA POUFNOŚCI**

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanego przeze mnie wniosku oraz, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data i podpis oceniającego: .....

#### **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI/BRAKU POWIĄZAŃ**

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wnioskodawcą, jego zastępcami prawnymi;
- w ciągu ostatnich 3 lat nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie;
- nie pozostaję z wnioskodawcą i/lub osobami wnioskującymi o wsparcie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może on budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.





Partnerzy:



Lider:



Data i podpis oceniającego: .....

| OCENA MERYTORYCZNA                |  |            |          |                 |              |
|-----------------------------------|--|------------|----------|-----------------|--------------|
| Lp.                               | Kryterium:   | Punkty (P) | Waga (W) | Wartość (P x W) | Uzasadnienie |
| <b>1.</b>                         | <b>Sytuacja finansowa Wnioskodawcy</b>   |            | 5        |                 |              |
| 1.1                               | nie osiąga jeszcze przychodów - 4 pkt.   |            |          |                 |              |
| 1.2                               | przychody nie pokrywają kosztów – 3 pkt.   |            |          |                 |              |
| 1.3                               | przychody są równe kosztom – 2 pkt.  |            |          |                 |              |
| 1.4                               | przychody przewyższają koszty – 0 pkt.   |            |          |                 |              |
| <b>2.</b>                         | <b>Przyczyny problemów z płynnością finansową Wnioskodawcy</b>                                 |            | 10       |                 |              |
| 2.1                               | Niezależne od Wnioskodawcy (np. rozpoczęcie świadczenia usług, sezonowość itp.) – 4 lub 3 pkt. |            |          |                 |              |
| 2.2                               | Zależne od Wnioskodawcy – 2 lub 1 pkt.   |            |          |                 |              |
| <b>3.</b>                         | <b>Wpływ wsparcia pomostowego na odzyskanie płynności finansowej Wnioskodawcy</b>              |            | 10       |                 |              |
| 3.1                               | znaczący wpływ - 4 pkt.  |            |          |                 |              |
| 3.2                               | pozytywny wpływ – 3 pkt.   |            |          |                 |              |
| 3.3                               | niewielki wpływ – 2 pkt.   |            |          |                 |              |
| 3.4                               | brak wpływu – 0 pkt.   |            |          |                 |              |
| <b>Suma przyznanych punktów*</b>  |  |            |          |                 |              |
| <b>Maksymalna liczba punktów*</b> |  |            |          | <b>100</b>      |              |

\* Wniosek, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny nie może otrzymać dofinansowania.

**Decyzja oceniającego: Rekomendacja pozytywna / negatywna<sup>1</sup>**

1 Niepotrzebne skreślić





Partnerzy:



Lider:



Proponowana łączna kwota wsparcia: .....

Uwagi:

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

Data i podpis oceniającego: .....

**Załącznik nr 4 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków**

**Karta uzgodnionych stanowisk członków Komisji w sprawie kwestii finansowych wniosku**

|   |  |
|---|--|
| Wniosek nr:   |  |
| Imię i nazwisko (Oceniający 1):                                       |  |
| Imię i nazwisko (Oceniający 2):                                       |  |
| Pozycje wydatków uznane, jako niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem: |  |
|   |  |
| Kwestionowane pozycje wydatków wraz z uzasadnieniem:                  |  |
|   |  |





Partnerzy:



Lider:



|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   |  |
| Proponowana kwota wsparcia w PLN: |  |
| Data i podpis Oceniającego 1:     |  |
| Data i podpis Oceniającego 2:     |  |

