

Załącznik do Uchwały nr 5036 /2021 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 28 czerwca 2021 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIELANIA WSPARCIA

Projektu Przyznawanie grantów na kapitał obrotowy - wsparcie utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności mikro i małych przedsiębiorstw w ramach RPO WO 2014-2020

NABÓR II

realizowanego w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa II – Konkurencyjna gospodarka

PODDZIAŁANIE 2.1.1 Nowe produkty i usługi

§ 1. Słownik pojęć

Użyte w „Regulaminie rekrutacji i udzielania wsparcia” terminy oznaczają:

1. **COVID-19** – chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2;
2. **Biuro Projektu** – siedzibę Opolskiego Centrum Rozwoju Gospodarki w Opolu, ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, czynne od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30;
3. **Operator** – Województwo Opolskie, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, w imieniu którego działa Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki (**OCRG**);
4. **Mikro, małe przedsiębiorstwa (MMP)** – podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą. Wielkość MMP określana jest zgodnie z załącznikiem I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 14 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, tel. 77 40 33 600
www.ocrg.opolskie.pl

5. **Kapitał obrotowy** - (inaczej kapitał pracujący) nadwyżkę aktywów obrotowych nad zobowiązaniami krótkoterminowymi, czyli:
- kapitał obrotowy = aktywa obrotowe – zobowiązania krótkoterminowe;
6. **Aktywa obrotowe** - zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości tę część aktywów jednostki, które w przypadku:
- a) aktywów rzeczowych – są przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub w ciągu normalnego cyklu operacyjnego właściwego dla danej działalności, jeżeli trwa on dłużej niż 12 miesięcy,
 - b) aktywów finansowych – są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 miesięcy od dnia bilansowego lub od daty ich założenia, wystawienia lub nabycia, albo stanowią aktywa pieniężne;
7. **FTE** – jednostkę, według której współczynnik zaangażowania lub zdolności pracownika jest przeliczany na 100% zdolności, czyli jest to odpowiednik pełnych etatów. Na potrzeby kalkulacji FTE należy uwzględnić liczbę osób związanych z przedsiębiorcą stosunkiem pracy (jeśli właściciel jest jednocześnie pracownikiem firmy, jest uwzględniany w kalkulacji) w przeliczeniu na pełne etaty zgodnie z ustawowym czasem pracy (z wyłączeniem pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urloпу macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, a także zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego), jak również samozatrudnionych, wg stanu na moment składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku samozatrudnionych FTE=1. Wskaźnik FTE na potrzeby Projektu przyznawania grantów na kapitał obrotowy dla firm z woj. opolskiego wykorzystywany jest w celu wyliczenia wysokości wsparcia;
8. **IZ RPO WO** – Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, której rolę pełni Zarząd Województwa Opolskiego;

9. **IP RPO WO** - Instytucję Pośredniczącą w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, której rolę pełni Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki ;
10. **Projekt** – projekt „Przyznawanie grantów na kapitał obrotowy - wsparcie utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności mikro i małych przedsiębiorstw w ramach RPO WO 2014-2020”, przedsięwzięcie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, dofinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Regionalnego Rozwoju, w ramach Osi priorytetowej II – Konkurencyjna gospodarka, Poddziałanie 2.1.1 Nowe produkty i usługi na podstawie decyzji Zarządu Województwa Opolskiego o dofinansowanie nr RPOP.02.01.01-16-0001/20-00, przyjętą Uchwałą nr 2919/2020 z dnia 15 czerwca 2020 r.;
11. **Pomoc** – pomoc, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. poz. 773) i określone w pkt 3.1 (pkt 22 wszystkie warunki łącznie) Komunikatu KE „Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19”;
12. **Dokumenty rekrutacyjne** – „Wniosek o dofinansowanie dla MMP COVID-19” wraz z załącznikami;
13. **Dofinansowanie** – dofinansowanie udzielane przez Operatora dla MMP w formie grantu w celu finansowanie kapitału obrotowego - finansowanie bieżącej działalności przedsiębiorcy, którego sytuacja pogorszyła się w związku z COVID-19;
14. **Umowa wsparcia** – umowę wsparcia w formie dofinansowania zawieraną pomiędzy Operatorem a MMP, określającą warunki dofinansowania;

15. **Lista wniosków rekomendowanych do oceny** – lista wniosków podlegających ocenie złożonych przez Wnioskodawców w trakcie II naboru, których łączna wartość wnioskowanego wsparcia stanowi 150% alokacji dostępnej w II naborze.
16. **Lista wniosków oczekujących** – lista wniosków złożonych przez Wnioskodawców w II naborze, które zostały złożone po wyczerpaniu 150% alokacji dostępnej w naborze. Wnioski te mogą zostać skierowane do oceny wtedy, gdy po ocenie wszystkich wniosków z listy wniosków rekomendowanych do oceny okaże się, że nie została wykorzystana cała alokacja przeznaczona na wsparcie z MMP;
17. **Lista wniosków wybranych do dofinansowania** – lista wniosków, które po ocenie zostały przyjęte do dofinansowania w ramach projektu;
18. **Regulamin** - Regulamin rekrutacji i udzielania wsparcia w ramach „Projektu grantowego”;
19. **Nagły niedobór lub brak płynności finansowej** – spadek przychodów ze sprzedaży o co najmniej 30% w trzech kolejno następujących po sobie miesiącach roku 2020 (począwszy od 1 marca 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r.) w porównaniu z trzema analogicznymi miesiącami roku 2019 lub w porównaniu z miesiącem bazowym tj. styczniem lub lutym 2020 r.
20. **Oczywista omyłka pisarska** - omyłki widoczne, niezamierzone przekręcenie, opuszczenie wyrazu, błąd logiczny, błąd pisarski lub inną podobną usterkę w tekście, również omyłka, która nie jest widoczna w treści samego wniosku, jest jednak omyłką wynikającą z porównania treści innych fragmentów wniosku i/lub pozostałych dokumentów, stanowiących załączniki do wniosku, a przez dokonanie poprawki tej omyłki, właściwy sens sformułowania pozostaje bez zmian;
21. **Oczywista omyłka rachunkowa** (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) - widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy, polegający na

uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, a w szczególności błędne zsumowanie lub odjęcie poszczególnych pozycji, brak prawidłowego zaokrąglenia kwoty.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa kryteria dostępu, zasady udzielania i rozliczania dofinansowania w ramach Projektu.
2. Projekt realizowany jest w okresie **od 15 czerwca 2020 r. do 31 grudnia 2021 r.**
3. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt jest realizowany na terenie województwa opolskiego.
5. Całkowita wartość dofinansowania dla MMP w ramach Projektu wynosi 39 503 000,00 PLN.
6. Całkowita wartość dofinansowania dla MMP w ramach Naboru II wynosi 25 590 003,12 PLN.
7. IZ RPO WO może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty wskazanej w ust. 5 oraz ust.6.
8. Nabór wniosków o udzielenie dofinansowania przeprowadzony zostanie w dniu **7 października 2020 r. w godzinach od 8:00 do 20:00.**
9. Operator zastrzega sobie możliwość zmiany okresu realizacji Projektu wskazanego ust. 2, zmiany terminu naboru wskazanego w ust. 8, zmiany trybu zgłaszania do udziału w Projekcie oraz możliwości zawieszenia naboru w dowolnym czasie realizacji Projektu.
10. Informacje o naborze, w tym w szczególności: o zawieszeniu naboru, jego przerwaniu, albo zakończeniu, a także komunikaty, interpretacje zapisów dokumentów projektowych i wytyczne, Operator ogłasza na stronie internetowej projektu www.ocrg.opolskie.pl

w zakładce „Wsparcie dla firm w czasach Covid-19” i dalej w zakładce „Granty na kapitał obrotowy – nabór II”.

11. W przypadku wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o grant należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej projektu www.ocrg.opolskie.pl w zakładce „Wsparcie dla firm w czasach Covid-19” i dalej w zakładce „Granty na kapitał obrotowy – nabór II” – „KOMUNIKATY”.
12. Operator zastrzega sobie prawo do anulowania naboru do momentu zatwierdzenia listy wniosków rekomendowanych do oceny w następujących przypadkach:
 - 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której Operator nie mógł przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie naboru oraz ocenę wniosku lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
 - 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami Regulaminu lub mających wpływ na treść Regulaminu.

§ 3. Rodzaj i wysokość udzielanego wsparcia

1. Operator przyznaje Wnioskodawcy pomoc w formie bezzwrotnego dofinansowania na finansowanie kapitału obrotowego - finansowanie bieżącej działalności przedsiębiorstwa na okres maksymalnie 3 miesięcy.
2. Wnioskowana kwota dofinansowania uzależniona jest od poziomu zatrudnienia u Wnioskodawcy w miesiącu poprzedzającym dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w przeliczeniu na pełne etaty.
3. Stawka jednostkowa na finansowanie kapitału obrotowego przez jeden miesiąc obliczana jest według wzoru:

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki ul. Krakowska 38, 45-075 Opole , tel. 77 40 33 600
www.ocrg.opolskie.pl

$$\text{Stawka jednostkowa} = 7\,845,11 \text{ zł} \times \sqrt{FTE}$$

gdzie:

FTE - zatrudnienie u Wnioskodawcy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie w przeliczeniu na pełne etaty. W przypadku samozatrudnionych FTE=1. W przypadku właścicieli przedsiębiorstw FTE=1.

FTE to termin oznaczający jednostkę, według której współczynnik zaangażowania lub zdolności pracownika jest przeliczany na 100% zdolności, czyli jest to odpowiednik pełnych etatów. Na potrzeby kalkulacji FTE należy uwzględnić liczbę osób związanych z przedsiębiorcą stosunkiem pracy w przeliczeniu na pełne etaty zgodnie z ustawowym czasem pracy.

4. Maksymalna kwota dofinansowania obliczana jest według wzoru:

$$7\,845,11 \text{ zł} \times \sqrt{FTE} \times 3$$

gdzie:

FTE - zatrudnienie u Wnioskodawcy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku o dofinansowanie w przeliczeniu na pełne etaty. W przypadku samozatrudnionych FTE=1. 3 – maksymalna liczba miesięcy uwzględniana do wyliczenia kwoty wsparcia.

Bazową kwotę grantu dla mikro- i małych przedsiębiorców ustala się według stanu zatrudnienia na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o grant. Zatrudnienie, które stanowi podstawę określenia kwoty bazowej grantu dla mikroprzedsiębiorców w żadnym wypadku nie może być wyższe niż 9 pracowników, a dla małych przedsiębiorców nie może być wyższe niż 49 pracowników. MMP ma obowiązek prawidłowego obliczenia wartości wskaźnika FTE na podstawie dokumentów kadrowo-płacowych i innych dostępnych u przedsiębiorcy. Należy pamiętać o prawidłowym

uwzględnieniu osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy, a także o wyłączeniu z wyliczenia osób przebywających na urloпах macierzyńskich, urloпах na warunkach urlopu macierzyńskiego, urloпах ojcowskich, urloпах rodzicielskich i urloпах wychowawczych, zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego, a także osób związanych stosunkiem cywilnoprawnym, takim jak umowa zlecenia lub o dzieło. **Wartość FTE jest liczbą całkowitą zaokrągloną w dół.**

5. Stawka jednostkowa na finansowanie kapitału obrotowego przez 1 miesiąc dla MMP określona została w załączniku nr 1 do Regulaminu.
6. Poziom dofinansowania wynosi 100%.
7. Nie jest możliwe zwiększenie wysokości udzielonego dofinansowania.
8. W ramach Projektu, zarówno w Naborze I jaki Naborze II, jedno MMP może skorzystać ze wsparcia w postaci dofinansowania tylko raz, co oznacza, że jedno MMP może zawrzeć wyłącznie jedną umowę wsparcia.
9. W przypadku spółek cywilnych wsparcie na kapitał obrotowy może otrzymać albo spółka cywilna jako wspierany podmiot albo poszczególni wspólnicy spółki cywilnej w ramach prowadzonych indywidualnych działalności gospodarczych (jako osoby samozatrudnione lub przedsiębiorcy zatrudniający pracowników w oparciu o umowę o pracę). Niedopuszczalne jest, aby w ramach Projektu wsparcie uzyskała spółka cywilna i jednocześnie jej wspólnik/wspólnicy na prowadzoną indywidualną działalność gospodarczą.
10. Pomoc udzielana jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. poz. 773).

11. Pomoc w ramach naboru podlega kumulacji zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu.
12. Wnioskodawca może otrzymać pomoc, o ile jej udzielenie nie spowoduje przekroczenia maksymalnej kwoty pomocy możliwej do otrzymania tj. limitu 800 tys. euro, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia.
13. W celu określenia, czy limit 800 tys. euro nie został wykorzystany, należy zsumować pomoc udzieloną Wnioskodawcy oraz podmiotom z nim powiązanych zgodnie z art. 3 Załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014. Przy sumowaniu należy uwzględnić pomoc otrzymaną na podstawie Rozporządzenia oraz innych przepisów prawa, na podstawie których pomoc była udzielona zgodnie z sekcją 3.1 komunikatu Komisji Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (Dz. U. UE. C. z 2020 r. str. 91 z późn. zm.).
14. W przypadku, gdy na moment zawarcia umowy wsparcia rekomendowana kwota dofinansowania łącznie z inną pomocą, o której w ust. 11, przekroczy dopuszczalny limit, Wnioskodawca może wystąpić do Operatora z wnioskiem o udzielenie dofinansowania w kwocie niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów. Pomniejszenie dofinansowania może zostać dokonane o 1 albo o 2 stawki jednostkowe.
15. W przypadku, gdy wnioskodawca nie wystąpi z wnioskiem, o którym mowa w ust. 13, Operator wyśle do Wnioskodawcy za pośrednictwem platformy ePUAP wezwanie o wyrażenie przez Wnioskodawcę zgody na obniżenie dofinansowania do kwoty niepowodującej przekroczenia dopuszczalnych limitów.
16. Brak zgody lub brak odpowiedzi Wnioskodawcy w terminie wskazanym przez Operatora może stanowić przesłankę odmowy zawarcia umowy wsparcia.
17. Za dzień udzielenia pomocy uznaje się dzień zawarcia umowy wsparcia.
18. Projekt może otrzymać również negatywną ocenę bez wzywania wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia, mimo, że w ramach kryteriów istnieje taka możliwość, w

przypadku, gdy wezwanie do poprawy/uzupełnienia nie wpłynęłoby na wynik oceny przedmiotowego kryterium.

19. Operator i MMP zobligowani są do przestrzegania obowiązku przechowywania dokumentacji w oryginale związanej z udzieleniem dofinansowania przez okres 10 lat od dnia zawarcia umowy wsparcia.

§ 4. Kryteria udziału w projekcie

1. Kryteria wyboru przedsiębiorców uprawnionych do otrzymania grantu na pokrycie kosztów wsparcia utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności dla mikro i małych przedsiębiorstw w ramach RPO WO 2014-2020 w ramach poddziałania 2.1.1 Nowe produkty i usługi RPO WO 2014-2020 stanowią załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. W przypadku znacznego obciążenia pracą Operator, aby nie opóźnić przekazania wsparcia, może podjąć decyzję o weryfikacji kryterium w oparciu o właściwe dokumenty/ rejestry również po podpisaniu umowy wsparcia, jednak nie później niż na moment rozliczania wsparcia.

§ 5. Zgłoszenie do udziału w Projekcie

1. Wniosek o dofinansowanie dla MMP COVID-19 przyjmowany jest wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP na udostępnionym na platformie ePUAP przez OCRG formularzu. Wniosek o grant zostanie udostępniony Wnioskodawcom na platformie ePUAP dn. 29 września 2020 r. Link do tego wniosku zostanie opublikowany na stronie internetowej Operatora: www.ocrg.opolskie.pl, zakładka „Wsparcie dla firm w czasach Covid-19” i dalej „Grant na kapitał obrotowy – II nabór”. Aktywna wersja wniosku będzie dostępna od 29 września 2020 r. pod podanym linkiem: [FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY](#)
2. Wniosek o grant złożony w innej formie, np. wypełniony odręcznie lub w edytorze tekstu (np. MS WORD), wydrukowany lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/

DVD, dysk przenośny), wysłany mailem, pocztą, kurierem lub/ i na ogólne konto OCRG poprzez ePUAP nie będzie rozpatrywany.

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do przesłania Wniosku o dofinansowanie dla MMP COVID-19 w terminie określonym w § 2 ust. 8.
4. Wnioski przesłane przed lub po terminie wskazanym w § 2 ust. 8 nie będą podlegały weryfikacji.
5. Do 4 dni roboczych od dnia naboru wskazanego w § 2 ust. 8 Operator opublikuje listę wniosków rekomendowanych do oceny. W uzasadnionych przypadkach, takich jak w szczególności awaria systemu komputerowego, termin ten może ulec zmianie, o czym Operator poinformuje na swojej stronie internetowej.
6. Wnioskodawca, którego wniosek **znajdzie się na liście wniosków rekomendowanych do oceny niezwłocznie**, tj. do 3 dni roboczych od momentu opublikowania listy wniosków rekomendowanych do oceny, wyśle na adres Operatora (ul. Krakowska 38, 45-075 Opole) komplet wydrukowanych załączników (po 1 egzemplarzu) wymienionych w ust. 12 w jednej kopercie. Załączniki zostaną wysłane pocztą lub przesyłką kurierską za potwierdzeniem nadania. Potwierdzenie nadania należy zachować, będzie ono stanowiło dowód dopełnienia obowiązku terminowej wysyłki załączników do wniosku. Załączników wysłanych w sposób opisany w zdaniu poprzednim nie można podmieniać, uzupełniać ani wysyłać ponownie bez wezwania.
7. W terminie do 10 dni roboczych od dnia naboru wskazanego w § 2 ust. 8 Operator opublikuje **listę wniosków oczekujących**. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec zmianie, o czym Operator poinformuje na swojej stronie internetowej.
8. Wnioskodawca, którego wniosek **nie znajdzie się** na liście wniosków rekomendowanych do oceny **nie wysyła załączników** i czeka na wezwanie Operatora do przesłania załączników. Wezwanie takie zostanie przesłane wnioskodawcom z listy wniosków oczekujących na ocenę tylko wtedy, gdy po ocenie wszystkich wniosków z listy wniosków

rekomendowanych do oceny okaże się, że nie została wyczerpana pełna pula środków dostępnych w naborze na granty. Wezwanie do wysyłki załączników przez Wnioskodawcę, którego wniosek znalazł się na liście wniosków oczekujących na ocenę, zostanie wysłane przez Operatora poprzez skrzynkę na platformie ePUAP. Po wysłaniu takiego wezwania do wysyłki Wnioskodawca wyśle na adres Operatora (ul. Krakowska 38, 45-075 Opole) komplet wydrukowanych załączników (po 1 egzemplarzu) wymienionych w ust. 12 w jednej kopercie. Załączniki zostaną wysłane pocztą lub przesyłką kurierską za potwierdzeniem nadania. Potwierdzenie nadania należy zachować, będzie ono stanowiło dowód dopełnienia obowiązku terminowej wysyłki załączników do wniosku. Załączników wysłanych w sposób opisany w zdaniu poprzednim nie można podmieniać, uzupełniać ani wysyłać ponownie bez wezwania.

9. Wniosek o dofinansowanie dla MMP COVID-19 należy wypełnić w języku polskim.
10. Wzór Wniosku o dofinansowanie dla MMP COVID-19 stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. Wniosek należy wypełnić we wszystkich wymaganych polach, a także podpisać za pomocą profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego i wysłać do Operatora poprzez platformę ePUAP na udostępnionym przez OCRG na platformie ePUAP formularzu.
12. Do złożonego poprzez platformę ePUAP wniosku o dofinansowanie dla MMP COVID-19 Wnioskodawca musi dostać, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 6 lub 8, następujące załączniki dotyczące przedsiębiorstwa, dla którego składany jest wniosek:
 - 1) sprawozdania finansowe za 2018 i 2019 rok w przypadku spółek prawa handlowego lub PIT za 2018 i 2019 rok w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej (w tym spółki: cywilnej, jawnej, partnerskiej nie zobowiązanych zgodnie z ustawą o rachunkowości do prowadzenia ksiąg rachunkowych) lub PIT 16a w przypadku karty podatkowej wraz ze wszystkimi

załącznikami oraz UPO (jeśli PIT był składany elektronicznie) – należy złożyć wymienione wyżej **załączniki/załącznik także dla firm powiązanych kapitałowo i/lub osobowo.**

- 2) imienny raport miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach – dokument ZUS RCA lub DRA (w przypadku osób samozatrudnionych) - ostatni złożony przez Wnioskodawcę do ZUS przed dniem złożenia wniosku lub odpowiedni dokument KRUS (jeśli dotyczy). Jeżeli do przesłanego imiennego raportu ZUS RCA lub DRA przedsiębiorca składał raport RSA lub RZA, również dołącza je do dokumentacji.
- 3) wyciąg z ksiąg rachunkowych (zestawienie obrotów i sald kont wynikowych – jeśli dotyczy) w przypadku spółek prawa handlowego lub wyciąg z księgi przychodów i rozchodów lub wyciąg z ewidencji przychodów lub rachunki, paragony fiskalne, faktury w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej (w tym spółki: cywilnej, jawnej, partnerskiej nie zobowiązanych zgodnie z ustawą o rachunkowości do prowadzenia ksiąg rachunkowych) lub PIT 16a w przypadku karty podatkowej - za wybrane, następujące po sobie, zakończone trzy miesiące roku 2020, począwszy od 1 marca 2020 do 31 sierpnia 2020 r. oraz analogiczne trzy miesiące roku 2019 albo za miesiąc styczeń lub luty 2020 r. i następujące po sobie, zakończone trzy miesiące roku 2020, począwszy od 1 marca 2020 r. do 31 sierpnia 2020 r. Dokumenty te mają potwierdzać spadek obrotów o co najmniej 30 proc. w trzech kolejnych miesiącach 2020 r. z powodu COVID-19;
- 4) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19, który stanowi Załącznik nr 4 do wniosku o dofinansowanie – należy złożyć taki **załącznik również dla firm powiązanych kapitałowo i/lub osobowo;**

- 5) oświadczenie weryfikujące status przedsiębiorcy stanowiące załącznik nr 5 do Wniosku o grant. W przypadku spółek cywilnych – przy oświadczeniu o spółkach należy dołączyć umowę spółki wraz z aneksami.
13. W przypadku, gdy przedsiębiorca nie prowadził działalności gospodarczej w 2018 roku, zobowiązany jest do przekazania dokumentów wyłącznie od momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
14. Nieprześlanie któregokolwiek z wymienionych powyżej załączników zgodnie z procedurą opisaną w ust. 6 lub 8 skutkować będzie odrzuceniem Wniosku o grant bez możliwości uzupełnienia lub poprawy.
15. Uprawnieni do udziału w naborze są wyłącznie Wnioskodawcy, którzy mają siedzibę, oddział lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą główne miejsce prowadzenia działalności na terenie województwa opolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych wnioskodawcy (wpis do Krajowego rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), a także faktycznie prowadzą działalność gospodarczą na terenie woj. opolskiego (na dzień 31 grudnia 2019 r. oraz do dnia ogłoszenia naboru).
16. Najpóźniej w dniu podpisania umowy wsparcia Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć Operatorowi zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnością podatków i składek na ubezpieczenia społeczne na dzień 31 grudnia 2019 roku lub aktualnego na dzień podpisania umowy.

§ 6. Weryfikacja Wniosku o dofinansowanie dla MMP COVID-19

1. Ocena Wniosku o dofinansowanie dla MMP COVID-19 składa się z jednego etapu formalnego i prowadzona jest na podstawie Karty oceny wniosku o dofinansowanie stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu.

2. Ocena formalna jest oceną logiczną w systemie zerojedynkowym. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu każdemu kryterium wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0 – 1” (Tak (spełnia)-wartość-1 /Nie (nie spełnia) -wartość 0). Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wskazanych w Karcie oceny Wniosku o dofinansowanie stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu skutkuje oceną negatywną wniosku.
3. Przyznanie wsparcia w formie grantu dla firm na kapitał obrotowy dokonywane jest przez Operatora według kolejności złożenia wniosków na platformie ePUAP do momentu wyczerpania alokacji.
4. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek pisarskich lub oczywistych omyłek rachunkowych we wniosku osoba oceniająca Wniosek poprawia omyłkę z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę albo wzywa Wnioskodawcę do jej poprawienia lub uzupełnienia, wyznaczając jednocześnie termin nie dłuższy niż 3 dni robocze, licząc od odebrania przez Wnioskodawcę wezwania wysłanego za pośrednictwem platformy ePUAP, w którym należy poprawić omyłkę.
5. Nieuzupełnienie lub błędne uzupełnienie wniosku w określonym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku o przyznanie dofinansowania, o czym Operator powiadamia Wnioskodawcę za pośrednictwem platformy ePUAP.
6. Wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia Wniosku o dofinansowanie dla MMP COVID-19 w zakresie wskazanym w wezwaniu. Operator dopuszcza możliwość uzupełnienia Wniosku o dofinansowanie poprzez złożenie przez Wnioskodawcę kilku odpowiedzi, o ile zostaną one złożone w terminie wyznaczonym przez Operatora w wezwaniu.
7. Wnioskodawca może złożyć w ramach naboru wniosków o grant na kapitał obrotowy tylko jeden wniosek o dofinansowanie. W przypadku złożenia większej liczby wniosków oceniony zostanie wyłącznie pierwszy ze złożonych wniosków.

8. W przypadku wątpliwości co do spełniania przez Wnioskodawcę kryteriów wskazanych w § 4 Operator może poprosić Wnioskodawcę o dodatkowe dokumenty (w tym finansowe), wyjaśnienia, uzupełnienia.
9. Lista wniosków wybranych do wsparcia opublikowana będzie po zakończeniu oceny wszystkich zakwalifikowanych do oceny wniosków na stronie internetowej Operatora www.ocrg.opolskie.pl.
10. O kolejności wniosków na liście decyduje data i godzina złożenia wniosku poprzez platformę ePUAP (zgodnie z datą i godziną określoną w Urzędowym Potwierdzeniu Odbioru - UPO).
11. Wnioskodawcy z listy wniosków rekomendowanych do oceny, których wnioski nie zostaną przyjęte do wsparcia, zostaną poinformowani o tym fakcie odrębną korespondencją za pośrednictwem platformy ePUAP. Wnioskodawcy z listy wniosków oczekujących na ocenę, których wnioski nie zostaną ocenione z powodu wyczerpania alokacji, pozostaną bez odpowiedzi.
12. Operator zastrzega, że projekty w ramach listy wniosków oczekujących na ocenę, będą oceniane, a w wyniku pozytywnej oceny będą zawierane umowy dotyczące dofinansowania tych wniosków tylko do momentu wyczerpania alokacji dostępnej w II naborze. Pozostałe projekty nie będą oceniane.

§ 7. Decyzja o dofinansowaniu i umowa wsparcia

1. Informacja o decyzji Operatora dotyczącej dofinansowania wniosku przekazywana jest Wnioskodawcy niezwłocznie po jej podjęciu za pośrednictwem platformy ePUAP.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do sprawdzania skrzynki ePUAP.
3. Decyzja w sprawie udzielenia dofinansowania ważna jest przez 30 dni od daty wysłania informacji za pośrednictwem ePUAP i w tym terminie konieczne jest podpisanie umowy wsparcia z zastrzeżeniem ust. 4.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki ul. Krakowska 38, 45-075 Opole, tel. 77 40 33 600
www.ocrg.opolskie.pl

4. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 3, nie jest możliwy do zachowania przez Wnioskodawcę, zobowiązany jest on przed upływem wyznaczonego czasu poinformować o tym fakcie Operatora. Operator może w takim wypadku wyznaczyć inny termin.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających udzielenie dofinansowania Operator ma możliwość odstąpienia od zawarcia umowy wsparcia.
6. Podpisanie umowy wsparcia następuje wyłącznie w odniesieniu do wniosków, które zostały ocenione pozytywnie i wobec których została podjęta decyzja o przyznaniu dofinansowania.
7. Najpóźniej w dniu podpisania umowy wsparcia Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia Operatorowi zaświadczenia z ZUS i US o niezaleganiu z płatnością podatków i składek na ubezpieczenia społeczne na dzień 31 grudnia 2019 roku lub aktualnego na dzień podpisania umowy.
8. Wzór umowy wsparcia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
9. Podpisanie umowy wsparcia jest możliwe w następujących formach: podpisanie wersji papierowej, podpisanie wersji elektronicznej kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wysłanej za pośrednictwem platformy ePUAP.
10. Ostateczny termin podpisania przez Wnioskodawcę umowy wsparcia to **30 września 2021 roku.**

§ 8. Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny Wniosku o dofinansowanie dla MMP COVID-19 MMP ma prawo do wniesienia odwołania do Operatora w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o decyzji negatywnej.
2. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i musi zawierać:
 - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania (dane Operatora);
 - 2) oznaczenie MMP;

- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną MMP się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem MMP naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpis MMP lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania MMP.
3. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2, lub zawierającego oczywiste omyłki, Operator wzywa poprzez platformę ePUAP MMP do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
4. Uzupełnienie odwołania, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 1-3 i 6.
5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 3, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w ust. 6. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia odwołania, o którym mowa w ust. 3.
6. Operator rozpatruje odwołanie, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa ust. 2 pkt 4 i 5, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony, o czym Operator informuje MMP. Termin rozpatrzenia odwołania nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

§ 9 Kontrola

1. Operator będzie prowadził kontrolę prawidłowości wykorzystania przyznanego Wnioskodawcom dofinansowania, w tym w szczególności zgodności poniesionych wydatków z Katalogiem kosztów kwalifikowalnych, stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu.
2. Operator ma prawo do kontroli od momentu podpisania umowy wsparcia do dnia 31 grudnia 2021 roku, a Wnioskodawca jest zobowiązany w każdym czasie trwania Projektu oraz po jego zakończeniu poddać się kontroli przez Operatora oraz inne uprawnione organy, udostępniając całość wnioskowanej dokumentacji w oryginale.
3. W celu przeprowadzenia kontroli, Wnioskodawca zobowiązany będzie na każde wezwanie umożliwić dostęp do wszelkich informacji i dokumentacji w oryginale dotyczących udzielonego dofinansowania, w szczególności do:
 - 1) dokumentów finansowych przedsiębiorcy i firm z nim powiązanych (książka przychodów i rozchodów, rachunek zysków i strat, PIT, faktury, paragony, wyciągi z konta);
 - 2) imiennych raportów miesięczny o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach – dokument ZUS RCA lub DRA (w przypadku osób samozatrudnionych) lub odpowiednich dokumentów KRUS (jeśli dotyczy).
4. Operator może przeprowadzić kontrolę w szczególności na miejscu w siedzibie Wnioskodawcy lub w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej. Kontrola na miejscu będzie dotyczyć m.in. weryfikacji dokumentów, o których mowa w ust. 3, przy czym o planowanej kontroli na miejscu Wnioskodawca zostanie poinformowany. Decyzja o formie i terminie przeprowadzenia kontroli należy do Operatora.

5. Podczas kontroli Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień na temat przebiegu realizacji umowy wsparcia.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do udzielania Operatorowi lub innym uprawnionym organom wszelkich informacji dot. realizacji umowy wsparcia, w tym także na temat efektów jej realizacji - także po zakończeniu realizacji umowy wsparcia.
7. Operator zastrzega sobie prawo do powtórnej weryfikacji dokumentów Wnioskodawcy na każdym etapie realizacji projektu oraz po zakończeniu realizacji umowy wsparcia.
8. W przypadku stwierdzenia – w szczególności na podstawie dokumentów rozliczeniowych lub czynności kontrolnych uprawnionych organów - nieprawidłowości, a także wykorzystania dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, to jest niezgodnie z Katalogiem kosztów kwalifikowalnych wskazanych w załączniku nr 8 do Regulaminu lub niezgodnie z powszechnie obowiązującym przepisami prawa w tym w szczególności z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm), Wnioskodawca ma obowiązek zwrotu środków wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych w terminie 14 dni kalendarzowych po otrzymaniu wezwania.
9. W przypadku zaprzestania przez Wnioskodawcę prowadzenia działalności przed upływem terminu, na jaki zostało przyznane wsparcie - Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu otrzymanych środków proporcjonalnie do okresu, na jaki zostało przyznane wsparcie.
10. Część dofinansowania niewykorzystana przez Wnioskodawcę w okresie kwalifikowalności wskazanym w umowie wsparcia podlega zwrotowi bez odsetek w dniu wskazanym w § 4 ust. 6 umowy wsparcia.

§ 10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy wsparcia

1. Dofinansowanie wypłacane jest po ustanowieniu i wniesieniu przez Wnioskodawcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy wsparcia.
2. Wnioskodawca ustanawia zabezpieczenie w formie weksla in blanco, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu. Do weksla dołączana jest deklaracja wekslowa.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie Operatora prawidłowo wystawionego zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, najpóźniej w dniu podpisania umowy wsparcia.
4. Brak ustanowienia lub niewniesienie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 2 w terminie wskazanym w ust. 3 i formie zaakceptowanej przez Operatora, stanowi podstawę do odstąpienia od podpisania umowy wsparcia.

§ 11. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych MMP jest Opolskie Centrum Rozwoju Gospodarki z siedzibą w Opolu, ul. Krakowska 38.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem iod@ocrg.opolskie.pl.
3. Dane osobowe MMP przetwarzane będą w celu rekrutacji, realizacji umowy wsparcia, rozliczenia, monitoringu po realizacji umowy wsparcia, sprawozdawczości na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Odbiorcami danych osobowych MMP będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe MMP przechowywane będą przez okres rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
6. MMP ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. MMP ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie przez MMP danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odstąpieniem od realizacji umowy wsparcia.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.
2. Operator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w Regulaminie w szczególności w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmianę zasad realizacji projektu, a także w przypadku pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony IZ RPO WO 2014-2020 lub innych organów uprawnionych do przeprowadzania kontroli realizacji projektu.
3. Wszelkie zmiany w Regulaminie, jak również komunikaty, interpretacje, wytyczne, zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu www.ocrg.opolskie.pl i obowiązują od daty ich opublikowania, o ile nie postanowiono inaczej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320),

- 2) Komunikat Komisji Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (Dz. U. UE. C. z 2020 r. str. 91 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające 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 (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str. 5),
- 4) wytyczne Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017, dotyczące form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013)

oraz właściwe akty prawa krajowego, w szczególności:

- 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.),

- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- 7) Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. poz. 694),
- 8) Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 z późn. zm),
- 9) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1417),
- 10) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
- 11) przepisy dotyczące szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania pomocy finansowej przy korzystaniu podczas realizacji Projektu ze środków stanowiących pomoc publiczną,
- 12) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID-19 (Dz. U. poz. 773),
- 13) Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz. 374 z późn. zm.).

§ 13. Załączniki

Załącznik nr 1 Metodologia wyliczania wysokości dofinansowania

Załącznik nr 2 Wzór Wniosku o dofinansowanie dla MMP COVID-19

Załącznik nr 3 Karta oceny Wniosku o dofinansowanie dla MMP COVID-19

Załącznik nr 4 Kryterium podmiotowe określenie wielkości przedsiębiorstwa

Załącznik nr 5 Kryteria wyboru przedsiębiorców uprawnionych do otrzymania grantu na pokrycie kosztów wsparcia utrzymania działalności w sytuacji nagłego niedoboru lub braku płynności dla mikro i małych przedsiębiorstw w ramach RPO WO 2014-2020 w ramach poddziałania 2.1.1 Nowe produkty i usługi RPO WO 2014-2020

Załącznik nr 6 Wzór umowy wsparcia

Załącznik nr 7 Wzór Weksla in blanco i deklaracji wekslowej

Załącznik nr 8 Katalog kosztów kwalifikowalnych