

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 123/09 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 10 lutego 2009 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu konkursu dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów małych przedsiębiorstw ze środków Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 w ramach II Osi priorytetowej "Gospodarka regionalnej szansy", Działanie 2.1 "Rozwój i podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstw", Schemat A: "Bezpośrednie wsparcie inwestycji w MŚP"



## **REGULAMIN KONKURSU**

**dla naboru wniosków o dofinansowanie projektów małych przedsiębiorstw  
ze środków Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013  
w ramach**

**II Osi priorytetowej "Gospodarka regionalnej szansy",  
Działanie 2.1 "Rozwój i podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstw",  
Schemat A "Bezpośrednie wsparcie inwestycji w MŚP"**

**zwany dalej Regulaminem**

**KONKURS NR: MCP/2.1.A/3/2009/MA**

**(uwzględniający zmianę przyjętą uchwałą nr 838/09 Zarządu Województwa Małopolskiego)**

**Kraków, luty 2009 r.**

## § 1

### Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa cel, zakres, zasady organizacji konkursu, sposób wyboru projektów małych przedsiębiorstw oraz pozostałe niezbędne informacje dla II Osi priorytetowej *Gospodarka regionalnej szansy*, Działanie 2.1 *Rozwój i podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstw*, Schemat A *Bezpośrednie wsparcie inwestycji w MŚP* w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013.
2. Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.).
3. Poniższy Regulamin określa w szczególności:
  - a) termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu wraz z wymaganą dokumentacją,
  - b) rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu,
  - c) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie,
  - d) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie,
  - e) poziom dofinansowania projektów,
  - f) maksymalną i minimalną kwotę dofinansowania projektu,
  - g) zasady wyłaniania projektów do dofinansowania,
  - h) procedurę zawierania umów o dofinansowanie projektu,
  - i) planowany termin rozstrzygnięcia konkursu,
  - j) wzór wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami i instrukcją wypełniania,
  - k) wzór umowy o dofinansowanie wybranego projektu.
4. Ponadto niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania małych przedsiębiorstw, które mogą podlegać wsparciu w ramach MRPO.
5. Regulamin konkursu w ramach *Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013* został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych i dokumentów programowych:
  - a) Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999;
  - b) Rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1783/1999;
  - c) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1260/1999;
  - d) Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych);
  - e) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2007r., Nr 175, poz. 1232);

- f) Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustawy;
  - g) Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r., Nr 249, poz. 2104);
  - h) Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004r., Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.);
  - i) Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013 przyjętego Uchwałą Nr 780/07 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 października 2007 r.;
  - j) Uszczegółowienia Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013 przyjętego Uchwałą Nr 938/07 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 27 listopada 2007r., z późn. zm.;
  - k) Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007–2013 wydanych na podstawie art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U z 2006r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);
  - l) Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, przyjętego Uchwałą Nr 1000/07 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 grudnia 2007 r. z późn. zm.
  - m) Linii demarkacyjnej pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej.
  - n) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007r., Nr 185, poz. 1317 z późn. zm.),
  - o) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007r., Nr 193, poz. 1399, z późn. zm.),
  - p) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorstw w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007r. nr 193 poz. 1398 z późn. zm.).
6. Ile razy w Regulaminie jest mowa o:
- a) **II Oś priorytetowej MRPO** – należy przez to rozumieć II Oś priorytetową MRPO „Gospodarka Regionalnej Szansy”,
  - b) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę, którego projekt wybrano do dofinansowania w konkursie realizowanym na podstawie niniejszego Regulaminu oraz pozostającego stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z IP II,
  - c) **Dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni w tygodniu począwszy od poniedziałku, a skończywszy na piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
  - d) **Drobnym uchybieniach** – należy przez to rozumieć brak wymaganych paraf, podpisów i pieczętek na wniosku o dofinansowanie lub na załączonej dokumentacji,
  - e) **EFRR** – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
  - f) **IP II** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą II stopnia we wdrażaniu II Osi priorytetowej Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,
  - g) **IZ** - należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Małopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego,
  - h) **KOP** – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów powołaną przez Instytucję Zarządzającą Małopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym do oceny merytorycznej

projektów w toku procedury wyboru. Szczegółowy tryb i zakres działania, jak również skład i sposób powoływania członków Komisji określają odrębne regulacje,

- i) **Linii demarkacyjnej** – należy przez to rozumieć Linie Demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej. Jest to zestaw kryteriów wskazujących dla określonych typów projektów miejsce (program operacyjny) ich realizacji, w celu uniemożliwienia wielokrotnego finansowania ze środków różnych funduszy UE,
- j) **Liście rankingowej** – należy przez to rozumieć listę projektów zatwierdzaną przez ZWM i uszeregowanych w kolejności odzwierciedlającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu. Lista rankingowa może składać się z:
  - **Listy podstawowej** tj. listy projektów wybranych do dofinansowania oraz (opcjonalnie)
  - **Listy rezerwowej** obejmującej projekty, które zostały ocenione pozytywnie podczas oceny merytorycznej, lecz nie zostały umieszczone na liście podstawowej,
- k) **MCP** - należy przez to rozumieć Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,
- l) **MRPO** – należy przez to rozumieć Małopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007 – 2013,
- m) **Pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć wsparcie dla podmiotu gospodarczego prowadzącego działalność gospodarczą, o ile jednocześnie spełnione są następujące warunki:
  - występuje transfer środków publicznych,
  - podmiot uzyskuje korzyść ekonomiczną,
  - wsparcie ma charakter selektywny, tzn. uprzywilejowuje określony lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów,
  - grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję na rynku unijnym oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.
  - W przypadku wsparcia stanowiącego **pomoc publiczną**, udzielaną w ramach realizacji MRPO, znajdują zastosowanie wszelkie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia,
- n) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane lub zamierzone do realizacji przez Wnioskodawcę, odnośnie którego składa on wniosek o dofinansowanie wraz z załączoną dokumentacją,
- o) **RPI** – należy przez to rozumieć regionalną pomoc inwestycyjną,
- p) **RPRD** – należy przez to rozumieć Ramowy Plan Realizacji Działań II Osi priorytetowej MRPO,
- q) **RSI** – należy przez to rozumieć Regionalny System Informatyczny (system informatyczny opracowany na potrzeby obsługi wniosków),
- r) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot, który ubiega się o przyznanie dofinansowania w ramach MRPO w drodze udziału w konkursie organizowanym na podstawie niniejszego Regulaminu,
- s) **Wydatku kwalifikowanym** – należy przez to rozumieć wydatek lub koszt poniesiony przez Beneficjenta w związku z realizacją projektu w ramach MRPO, zgodnie z zasadami określonymi w *Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007–2013* oraz w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach MRPO na lata 2007–2013*, który kwalifikuje się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację w trybie określonym w umowie o dofinansowanie projektu,

- t) **Wydatku niekwalifikowanym** – należy przez to rozumieć wydatek lub koszt uwzględniony we wniosku o dofinansowanie, w odniesieniu do którego nie jest obliczane współfinansowanie z MRPO,
- u) **ZWM** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego.

## § 2

### *Terminy*

1. Przy obliczaniu terminów, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zastosowanie znajdują następujące zasady:
  - a) termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
  - b) termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było - w ostatnim dniu miesiąca,
  - c) jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym zdarzenie to nastąpiło,
  - d) jeśli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego.
2. Szczegółowe zasady dotyczące terminów naboru wniosków o dofinansowanie określone zostały w § 5 niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie lub w § 5 Regulaminu w zakresie terminów zastosowanie znajdują przepisy art. 110 - art. 116 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r., nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

## § 3

### *Cel i forma ogłoszenia konkursu*

1. Głównym celem Działania 2.1 jest stworzenie silnego i konkurencyjnego sektora MŚP poprzez bezpośrednią pomoc finansową. Celem konkursu jest wybór projektów realizowanych przez małe przedsiębiorstwa, które realizują powyższy cel Działania.
2. Konkurs ma charakter zamknięty i polega na ocenie wniosków o dofinansowanie wraz z pełną dokumentacją.
3. IP II ogłasza konkurs w formie ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl) oraz w Dzienniku o zasięgu regionalnym w dniu, w którym publikowane jest ogłoszenie o konkursie na stronie internetowej.
4. Termin ogłoszenia konkursu przypada na dzień **12 lutego 2009 r.**
5. W ogłoszeniu o konkursie podawana jest w szczególności nazwa schematu w ramach którego ogłoszony jest konkurs, dzień otwarcia i zamknięcia naboru, adres instytucji, gdzie należy składać wnioski.
6. Regulamin, stanowiący integralną część ogłoszenia o konkursie oraz wszystkie dokumenty niezbędne do złożenia wniosku będą dostępne na stronie internetowej [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).
7. Instytucją organizującą konkurs jest IP II.
8. Konsultacji oraz informacji dla Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie udziela Zespół informacji i promocji w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości, ul. Kordylewskiego 11, 31-542 Kraków – punkt konsultacyjny (parter), w godzinach 8.00-16.00, po wcześniejszym

telefonicznym ustaleniu terminu konsultacji. Informacje można uzyskać również telefonicznie pod numerem: (012) 376 91 91 oraz poprzez złożenie zapytania na adres e-mail: [info@mcp.malopolska.pl](mailto:info@mcp.malopolska.pl).

#### § 4

##### *Warunki uczestnictwa w konkursie*

Warunkiem uczestnictwa w konkursie naboru wniosków o dofinansowanie projektów jest złożenie przez małe przedsiębiorstwo pełnej dokumentacji we wskazanym terminie.

#### § 5

##### *Termin i miejsce składania wniosków*

1. Nabór wniosków rozpoczyna się w dniu **5 marca 2009 r.** od godziny 8.00 (dzień otwarcia naboru).
2. Wnioski składane są w terminie do **3 kwietnia 2009 r.** do godziny 16.00 (dzień zamknięcia naboru).
3. Nabór wniosków odbywa się w dni robocze w godzinach od 8.00 do 16.00.
4. Nabór wniosków trwa co do zasady 30 dni kalendarzowych. Jeżeli z przyczyn niezależnych od IZ i IP II, np. z powodu awarii Regionalnego Systemu Informatycznego, Wnioskodawcy nie będą mieli możliwości przygotować lub złożyć wniosku o dofinansowanie w tym okresie czasu, Instytucja Zarządzająca może dokonać przesunięcia terminu zakończenia naboru, o którym mowa w pkt. 2, przy uwzględnieniu konieczności zachowania minimalnego 30-dniowego okresu naboru wniosków.
5. Wnioski składane są na adres:  

*Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości  
(Zespół wyboru projektów, pokój nr 112)  
ul. Kordylewskiego 11  
31 – 542 Kraków*
6. Wniosek należy dostarczyć osobiście (sposób zalecany), przez posłańca, listem poleconym lub przesyłką kurierską.
7. Wnioski podmiotów starających się o dofinansowanie, które do godziny 16.00 w dniu zakończenia naboru wniosków określonym w pkt. 2 nie zostały zarejestrowane, lecz zostały dostarczone w tym terminie do Zespołu wyboru projektów zostaną opatrzone pieczęcią MCP. Wnioski takie będą rejestrowane po godzinie 16.00, do momentu zarejestrowania wszystkich opieczętowanych wniosków. Wnioski dostarczone do MCP po tym terminie nie podlegają rejestracji.
8. W przypadku dostarczenia wniosku przez posłańca, listem poleconym lub przesyłką kurierską dowodem wpłynięcia jest stempel Zespołu wyboru projektów w Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości lub stempel Sekretariatu Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości, opatrzony podpisem i datą.
9. Potwierdzenie złożenia wniosku dostarczonego do MCP przez posłańca zostanie przekazane przez tegoż posłańca dla Wnioskodawcy. W przypadku dostarczenia wniosku listem poleconym lub przesyłką kurierską potwierdzenie takie zostanie wysłane na adres lub numer faksu wskazany we wniosku o dofinansowanie.
10. Wnioski, które zostaną dostarczone do MCP w terminie późniejszym niż termin wskazany w pkt. 2 nie zostaną zarejestrowane, z zastrzeżeniem pkt. 7.

## § 6

### *Forma składania wniosków o dofinansowanie i załączników*

1. Wnioskodawca wypełnia wnioski o dofinansowanie za pomocą Regionalnego Systemu Informatycznego, dostępnego za pośrednictwem stron internetowych [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl) oraz [www.wrotamalopolski.pl/root\\_FEM](http://www.wrotamalopolski.pl/root_FEM). Z uwagi na fakt wypełniania wniosku poprzez aplikację internetową niedozwolone jest wypełnianie wniosku w innej formie elektronicznej, odręcznie, jak również nanoszenie w ten sposób poprawek (wzór wniosku o dofinansowanie wraz z wzorami załączników wypełnianych przez Wnioskodawcę stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu).
2. Jeden Wnioskodawca może złożyć w ramach danego konkursu **wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie**. Po zarejestrowaniu pierwszego wniosku o dofinansowanie danego Wnioskodawcy, pozostałe wnioski o dofinansowanie tego samego Wnioskodawcy wypełnione w RSI nie będą podlegać rejestracji, a tym samym nie zostaną poddane procesowi oceny. W przypadku omyłkowego zarejestrowania więcej niż jednego wniosku danego Wnioskodawcy, ocenie podlegać będzie wyłącznie wniosek zarejestrowany wcześniej (o niższym numerze).
3. Przed rozpoczęciem wypełniania wniosku oraz załączników należy zapoznać się z *Instrukcją wypełniania wniosku i załączników do wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach II Osi priorytetowej Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 - 2013* (ww. Instrukcja stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu).
4. Wniosek o dofinansowanie wypełniany jest w języku polskim.
5. Wnioskodawca wypełniając wniosek o dofinansowanie za pomocą RSI, przed wysłaniem do IP II, powinien taki wniosek pozytywnie zwalidować. Po walidacji wniosek ten przy wykorzystaniu funkcji "Wyślij do urzędu" jest przesyłany do IP II. Wniosek zawierający błędy nie może być przesłany do rejestracji i oceny.
6. Każdy Wnioskodawca powinien mieć założone własne konto użytkownika w systemie RSI, co jest ważne ze względu na późniejsze rozliczanie projektu z wykorzystaniem RSI.
7. Nabór i rejestracja wniosków prowadzona jest przez Zespół wyboru projektów w MCP.
8. Wniosek o dofinansowanie składany jest w **dwóch egzemplarzach** wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami.
9. Złożony wniosek podlega rejestracji w RSI. System nadaje automatycznie numer dla złożonego wniosku oraz automatycznie generuje potwierdzenie rejestracji wniosku, które wydawane jest Wnioskodawcy po rejestracji wniosku w RSI przez pracownika MCP przyjmującego wniosek.
10. Jeden egzemplarz wniosku, biznesplanu oraz załączników wypełnianych przez Wnioskodawcę składany jest w oryginale. Drugi egzemplarz może być złożony w oryginale lub w wersji powielonej, przy czym kserokopie wszystkich dokumentów (w tym załączniki) muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę do tego uprawnioną. W przypadku dokumentów składających się z więcej niż 1 strony dopuszcza się możliwość potwierdzenia za zgodność z oryginałem np. z zastosowaniem zapisu na 1 stronie: "potwierdzam zgodność z oryginałem od str. ... do str. ...".
11. Wniosek oraz załączniki należy złożyć w formacie A4, wyłącznie w wersji papierowej (Wnioskodawca może dołączyć wersję elektroniczną wniosku lub załączników, przy czym nie jest to wymagane).
12. Suma kontrolna, która widnieje na wersji papierowej składanego wniosku musi być tożsama z sumą kontrolną w wersji elektronicznej wygenerowanej w RSI. Suma kontrolna na wszystkich egzemplarzach wniosku musi być taka sama. W przypadku niezgodności sumy kontrolnej wniosek nie zostanie zarejestrowany i nie będzie rozpatrywany przez pracownika MCP. W przypadku gdy na wersji papierowej wniosku widnieje oznaczenie **"wydruk próbny"**, wniosek taki również nie podlega rejestracji.

13. Oryginał wniosku powinien być podpisany na ostatniej stronie przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy oraz osobę odpowiedzialną za sprawy finansowe podmiotu starającego się o dofinansowanie. Ponadto na oryginale wniosku, na każdej jego stronie, musi zostać złożona parafa Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy.
14. Biznesplan jako załącznik do składanego wniosku również powinien być podpisany i parafowany w ten sam sposób co składany wniosek.
15. Do wniosku muszą być dołączone wszystkie wymagane załączniki, wypełnione zgodnie z obowiązującą Instrukcją.
16. Dokumentacja projektowa musi zostać dostarczona do MCP przez każdego z Wnioskodawców w jednolity sposób, według poniższych zasad:
  - a) każdy komplet dokumentacji projektowej (wniosek z załącznikami) powinien być umieszczony w odrębnym skoroszycie. Strona tytułowa umieszczona przed oryginałem wniosku zawierać będzie następujące informacje:
    - logo RPO 2007 – 2013
    - numer osi priorytetowej,
    - numer działania i nazwa schematu,
    - nazwa Wnioskodawcy,
    - tytuł projektu.

Wzór strony tytułowej stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

W przypadku, gdy dokumentacja projektowa ma dużą objętość, dopuszcza się złożenie wniosku wraz z załącznikami w formie zbindowanej lub w segregatorze.

  - b) w skoroszycie z oryginalną wersją dokumentacji powinno znajdować się pismo przewodnie (opcjonalnie) oraz wniosek wraz z oryginałem biznesplanu i pozostałymi załącznikami,
  - c) wniosek oraz załączniki muszą być umieszczone w skoroszycie w ten sposób, aby była łatwa możliwość korzystania ze wszystkich dokumentów i nie powodowało to zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów,
  - d) załączniki należy umieścić w skoroszycie według kolejności ustalonej w Instrukcji; wszystkie załączniki powinny być ponumerowane,
  - e) w przypadku dostarczenia dodatkowych załączników, które nie są przewidziane w Instrukcji, należy umieścić informację o nich we wniosku o dofinansowanie oraz nadać tym dokumentom kolejne numery zachowując przyjętą numerację załączników.
17. Pracownik przyjmujący wniosek jest zobowiązany wystawić osobie składającej wniosek potwierdzenie wpływu wniosku wraz z datą, czytelnym podpisem i pieczęcią Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.

## § 7

### *Pomoc publiczna*

1. W ramach Schematu A *Bezpośrednie wsparcie inwestycji w MŚP*, Wnioskodawcy, będący małymi przedsiębiorstwami muszą stosować się do następujących rozporządzeń odnośnie korzystania z pomocy publicznej tj.:
  - a) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007r., Nr 185, poz. 1317 z późn. zm.),
  - b) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych

programów operacyjnych (Dz. U. z 2007r., Nr 193, poz. 1399, z późn. zm.),

- c) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorstw w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 nr 193 poz. 1398 z późn. zm.).

Pomoc przyznawana będzie na warunkach wynikających w Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008).

2. Beneficjentami pomocy publicznej mogą być wszystkie kategorie podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, polegającą na oferowaniu towarów i usług na danym rynku. Przy określaniu możliwości otrzymania wsparcia należy wziąć pod uwagę ograniczenia wynikające w szczególności z Rozporządzeń, o których mowa w pkt. 1. oraz Uszczegółowienia Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.
3. W przypadku gdy pokrycie wydatków środkami przeznaczonymi na realizację MRPO stanowić będzie pomoc publiczną zastosowanie znajdują zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków wynikające z przepisów wspólnotowych i krajowych, regulujące przeznaczenie pomocy publicznej.
4. W ramach niniejszego konkursu Wnioskodawca musi zadeklarować, którą formę pomocy wybiera. Dopuszcza się łączenie różnych rodzajów pomocy, przy zachowaniu charakteryzujących je zasad kwalifikowalności. Wydatki kwalifikowane w ramach poszczególnych form pomocy zostały określone w § 10 pkt. 6-8.
5. W przypadku pomocy de minimis łączna wartość brutto z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez Wnioskodawcę w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000 euro. W przypadku Beneficjenta pomocy prowadzącego działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego w okresie bieżącego roku kalendarzowego i dwóch poprzednich lat kalendarzowych pomoc taka nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 100 000 euro.
6. W ramach MRPO Beneficjentowi może być udzielana także regionalna pomoc inwestycyjna, tj. pomoc publiczna na realizację nowych inwestycji zgodnie z definicją nowej inwestycji i zasadami określonymi w ww. Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego dot. regionalnej pomocy inwestycyjnej.
7. W ramach MRPO Beneficjentowi może być udzielana pomoc polegająca na zakupie usług doradczych od podmiotów zewnętrznych (w szczególności ISO), zgodnie z zasadami określonymi w ww. Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego dot. udzielania pomocy na usługi doradcze.
8. Niespełnienie kryteriów, narzuconych regułami programu pomocy publicznej, skutkować będzie odmową przyjęcia projektu do dofinansowania lub odmową uznania wydatków za kwalifikowane.
9. W przypadku projektów realizowanych w ramach RPI, zgodnie z rozporządzeniem wymienionym w § 7 pkt. 1 b), nowa inwestycja obejmuje inwestycję w środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne związane z:
  - a) utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,
  - b) rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa,
  - c) dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa poprzez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie;
  - d) nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z przedsiębiorstwem, które zostało zamknięte lub zostałoby zamknięte, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym środki nabywane są

przez inwestora niezależnego od zbywcy.

W ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej uzyskane środki muszą być przeznaczone na realizację nowej inwestycji.

10. Przepisów dotyczących regionalnej pomocy inwestycyjnej nie stosuje się (tzn. wsparcie nie będzie mogło zostać udzielone) w zakresie:

- a) pomocy udzielanej w sektorach: rybołówstwa i akwakultury oraz górnictwa węgla;
- b) pomocy udzielanej na działalność związaną z wywozem do krajów trzecich lub państw członkowskich Unii Europejskiej, czyli pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub z innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
- c) pomocy uzależnionej od wykorzystania towarów produkcji krajowej uprzywilejowanych względem towarów przywożonych;
- d) działalności gospodarczej związanej z produkcją pierwotną produktów rolnych, o której mowa w art. 1 ust. 3 lit. B rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008;
- e) działalności gospodarczej związanej z przetwarzaniem i wprowadzeniem do obrotu produktów rolnych w przypadkach wskazanych w art. 1 ust. 3 lit. C rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008.

11. Przepisów dotyczących pomocy de minimis nie stosuje się (tzn. wsparcie nie będzie mogło zostać udzielone) w zakresie:

- a) pomocy udzielanej w sektorze rybołówstwa i akwakultury;
- b) pomocy udzielanej na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
- c) pomocy udzielanej w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do TWE w następujących przypadkach:
  - kiedy wysokość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą,
  - kiedy udzielenie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców.
- d) pomocy udzielanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, to jest pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzonych z zagranicy;
- f) pomocy udzielanej podmiotom prowadzącym w sektorze węglowym w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r.;
- g) pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego udzielanej podmiotom prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego.

Na rodzaje działalności wymienione w pkt. 10 i 11 nie można uzyskać dofinansowania w ramach niniejszego konkursu.

12. Wsparcie nie będzie udzielane Wnioskodawcom:

- a) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem i wspólnym rynkiem, lub
- b) znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt. 9-11 Komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu

ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004).

13. W przypadku wnioskowania o wsparcie projektu w ramach Regionalnej Pomocy Inwestycyjnej, pomoc udzielana w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowanych lub tej samej inwestycji podlega sumowaniu z każdą inną pomocą, w tym z pomocą de minimis oraz pomocą z budżetu Unii Europejskiej, udzieloną beneficjentowi niezależnie od formy pomocy i jej źródła.

## § 8

### *Podmioty mogące ubiegać się o wsparcie*

1. W ramach niniejszego konkursu do Schematu A *Bezpośrednie wsparcie inwestycji w MŚP*, o pomoc mogą starać się małe przedsiębiorstwa w rozumieniu definicji zawartej w Uszczegółowieniu Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego. Szczegółowe zasady dotyczące funkcjonowania małych przedsiębiorstw określone zostały w § 11 niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca będący małym przedsiębiorcą, starając się o dofinansowanie, zobowiązany jest do sprawdzenia czy jego projekt kwalifikuje się do współfinansowania ze środków MRPO. Podstawowym dokumentem wskazującym na rozgraniczenie obszarów działania pomiędzy poszczególnymi programami operacyjnymi jest Linia Demarkacyjna. Przestrzeganie jej zapisów ma na celu uniknięcie wielokrotnego finansowania tych samych typów projektów ze środków europejskich. Więcej informacji na ten temat Wnioskodawca może znaleźć w Instrukcji do niniejszego Regulaminu.
3. W ramach Schematu A nie będą wspierane podmioty wyłączone z uwagi na możliwość uzyskania komplementarnego wsparcia w ramach działań 2.1, 2.4 oraz 2.5 Programu Operacyjnego "Zrównoważony rozwój sektora rybołówstwa i przybrzeżnych obszarów rybackich w latach 2007–2013", Programu Operacyjnego „Innowacyjna Gospodarka”, a także w ramach innych programów operacyjnych, w których występuje wsparcie dla MŚP.
4. W ramach MRPO nie będą wspierani Wnioskodawcy ubezpieczeni w KRUS.

## § 9

### *Rodzaje projektów podlegających dofinansowaniu*

1. Niniejszy Regulamin dotyczy naboru wniosków o dofinansowanie projektów **małych przedsiębiorstw** w ramach Schematu A *Bezpośrednie wsparcie inwestycji w MŚP Działania 2.1 II Osi priorytetowej MRPO*.
2. W ramach MRPO z zasady współfinansowane mogą być projekty realizowane w granicach administracyjnych województwa małopolskiego.
3. W przypadku Wnioskodawcy, którego siedziba znajduje się na terenie województwa małopolskiego możliwe jest wykorzystanie środka trwałego, będącego przedmiotem projektu, poza granicami województwa małopolskiego, pod warunkiem spełnienia pozostałych wymagań określonych w Krajowych wytycznych dot. kwalifikowalności kosztów oraz w Podręczniku kwalifikowania wydatków, o którym mowa w § 1 pkt. 5 lit. I).
4. W przypadku Wnioskodawcy, który posiada swoją siedzibę poza granicami województwa małopolskiego warunkiem niezbędnym do uznania wydatku za kwalifikowany jest, oprócz spełnienia wymagań określonych w Krajowych wytycznych i Podręczniku kwalifikowania wydatków, zagwarantowanie przez Wnioskodawcę, iż zakupiony w ramach projektu środek trwały **nie będzie wykorzystywany poza granicami administracyjnymi** województwa małopolskiego.
5. W Schemacie A następujące projekty podlegają wyłączeniu:
  - a) projekty dot. branży handlu (detalicznego i hurtowego) lub branży turystycznej,

- b) projekty osób podlegających ubezpieczeniu w KRUS,
- c) projekty małych przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą nie dłużej niż rok, polegającą na świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz wytworzeniu produktów cyfrowych niezbędnych do świadczenia tych usług,
- d) projekty polegające na wspólnych przedsięwzięciach technicznych i organizacyjnych, których efektem jest realizacja procesów biznesowych w formie elektronicznej obejmujących 3 lub więcej MŚP (tzw. Business-to-Business-B2B, projekty takie polegają na wdrażaniu nowych lub integracji istniejących systemów informatycznych przedsiębiorstw, które mają na celu umożliwienie automatyzacji wymiany informacji pomiędzy systemami informatycznymi współpracujących przedsiębiorstw).

Ww. rodzaje projektów nie uzyskują dofinansowania w ramach niniejszego konkursu.

6. Rodzaje projektów w ramach Schematu 2.1.A to inwestycje poprawiające konkurencyjność przedsiębiorstwa, związane z unowocześnieniem sposobu działania jak i oferty, polegające w szczególności na:
- a) rozbudowie i nabyciu przedsiębiorstwa,
  - b) działaniach mających na celu dokonywanie zasadniczych zmian produkcji lub procesu produkcyjnego,
  - c) zmianie stosowanych rozwiązań produkcyjnych, technologicznych, organizacyjnych na sprzyjające poprawie środowiska naturalnego oraz BHP,
  - d) unowocześnieniu wyposażenia niezbędnego do prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorstwa,
  - e) zmianie wyrobu i usługi, w tym także zmianę w sposobie świadczenia usług,
  - f) modernizacji środków produkcji.

## § 10

### *Kwalifikowalność wydatków*

1. Do wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem zalicza się wydatki poniesione przez Wnioskodawcę nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te są niezbędne do realizacji projektu oraz zostały poniesione zgodnie z zasadami określonymi w *Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013*, w tym w szczególności wydatki ponoszone przez Wnioskodawcę wpisują się w katalog wydatków kwalifikowanych dla działania 2.1 Schemat A.
2. W ramach Schematu A w szczególności wydatki kwalifikowane to wydatki wynikające z rodzaju projektu. Można wyróżnić dwie grupy takich wydatków:
  - a) wydatki związane bezpośrednio z realizacją projektu,
  - b) wydatki związane z zarządzaniem projektem i jego obsługą.
3. Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z listą wydatków, które mogą być uznane za kwalifikowane w ramach pomocy, z której korzysta.
4. Szczegółowe zasady oraz informacje na temat kwalifikowalności wydatków, w tym limity dotyczące poszczególnych kategorii wydatków (np. ograniczenie robót budowlanych do 50% kosztów kwalifikowanych, ograniczenia dot. zakupu środków transportu) można znaleźć w aktualnej wersji Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013 dostępnego na stronie internetowej [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).
5. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe zasady dot. okresu kwalifikowalności wydatków zostały

zamieszczone na stronie internetowej [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl) w zakładce „Instrukcje dla beneficjentów”.

6. W ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej wydatki kwalifikowane ograniczone są wyłącznie do wydatków związanych z bezpośrednią realizacją projektu, tj.:
  - a) nabycie prawa własności lub wieczystego użytkowania nieruchomości niezbudowanej (gruntów)
  - b) nabycie prawa własności lub wieczystego użytkowania nieruchomości zabudowanej
  - c) roboty budowlane,
  - d) nabycie środków trwałych,
  - e) nabycie wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii poprzez nabycie patentów, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej, jeżeli spełniają łącznie następujące warunki:
    - będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc,
    - będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami o rachunkowości,
    - będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych, przy czym kupujący nie sprawuje kontroli nad sprzedającym w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (rozporządzenie WE w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw) (Dz. Urz. UE L 24 z 29.01.2004; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t.3, str.40), ani odwrotnie,
    - będą stanowić aktywa beneficjenta pomocy przez co najmniej 3 lata.
7. W ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej w formie leasingu na warunkach określonych w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013 dostępnego na stronie internetowej [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl), może być finansowane wyłącznie nabycie środków trwałych, o których mowa w pkt. 6 lit. d).
8. W ramach pomocy de minimis wydatkami kwalifikowanymi są wszystkie wydatki inwestycyjne wskazane w pkt. 6, a także:
  - a) wydatki związane z bezpośrednią realizacją projektu, tj. w szczególności:
    - nabycie wartości niematerialnych i prawnych nie wymienionych w pkt. 6 lit. e),
    - koszt amortyzacji aktywów,
    - koszt wdrażania systemów zarządzania w celu spełnienia wymagań europejskich norm ISO, jeśli zgodność z wymaganiami normy ISO zostanie wiarygodnie zweryfikowana i potwierdzona certyfikatem zgodności wydanym przez niezależną jednostkę certyfikującą.
  - b) wydatki związane z zarządzaniem projektem, tj. w szczególności:
    - usługi prawnicze, ekspertyzy techniczne i finansowe, jeśli są bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia,
    - nadzór i zastępstwo inwestycyjne,
    - zabezpieczenia realizacji projektu,
    - wydatki na promocję.
  - c) wkład niepieniężny.
9. W ramach pomocy de minimis wydatki mogą być finansowane w formie leasingu na warunkach określonych w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013 dostępnego na stronie internetowej [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).

10. Wydatkami niekwalifikowanymi w ramach Schematu A są wydatki związane z przygotowaniem projektu.

## § 11

### *Status małego przedsiębiorcy*

1. W ramach niniejszego naboru wspierane będą małe przedsiębiorstwa, które prowadzą swoją działalność na terenie województwa małopolskiego.
2. Definicja małego przedsiębiorstwa została zawarta w zał. nr 6 do Uszczegółowienia MRPO i opiera się na definicji określonej w Zaleceniu Komisji Europejskiej 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw. Definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorcy została zawarta również w Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r.
3. W kategorii MŚP, małe przedsiębiorstwo jest zdefiniowane jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego obroty roczne lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. W ramach konkursu wsparciu podlegać mogą małe przedsiębiorstwa, nie kwalifikujące się jednocześnie do kategorii mikroprzedsiębiorstw (tj. zatrudniające mniej niż 10 osób i którego obroty roczne i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR).
4. Dane, które są stosowane do określenia liczby zatrudnionych osób i kwot finansowych dotyczą ostatniego zatwierdzonego okresu obrachunkowego oraz obliczane są w skali rocznej. Uwzględnia się je od daty zamknięcia rozliczeń. Kwota wybrana w odniesieniu do obrotów jest obliczana z wyłączeniem podatku od wartości dodanej (VAT) oraz innych podatków pośrednich.
5. Wyrażone w euro wielkości, o których mowa pkt. 3, przelicza się na złote według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roku obrotowego wybranego do określenia statusu przedsiębiorcy.
6. W przypadku, gdy z datą zamknięcia rozliczeń, przedsiębiorstwo stwierdza, że w skali rocznej przekroczyło lub spadło poniżej pułapów dotyczących liczby zatrudnionych osób lub pułapów finansowych określonych odpowiednio w pkt. 3, nie spowoduje to utraty ani nabycia statusu małego przedsiębiorcy, chyba, że pułapy te zostaną przekroczone przez dwa okresy obrachunkowe z rzędu.
7. W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi finansowe jeszcze nie zostały zatwierdzone, dane które mają zastosowanie pochodzą z oceny dokonanej w trakcie roku finansowego.
8. Zachowanie progu zatrudnienia jest obowiązkowe. W przypadku pułapu dotyczącego rocznego obrotu lub całkowitego bilansu rocznego, wówczas konieczne jest spełnienie jednego z tych dwóch warunków.
9. Liczba osób zatrudnionych to liczba osób pracujących w pełnym wymiarze czasu w danym przedsiębiorstwie lub w jego imieniu przez cały okres referencyjny, o którym mowa. Pracę osób, które nie przepracowały pełnego roku, tych, którzy byli zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu, niezależnie od okresu jej trwania oraz prace pracowników sezonowych liczy się jako części ułamkowe zatrudnionych osób. Do personelu zalicza się: pracowników, osoby pracujące na rzecz przedsiębiorstwa jemu podporządkowanego i uznane za pracowników na mocy prawa krajowego, właścicieli – zarządzających, partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie oraz korzystających z przywilejów finansowych w przedsiębiorstwie. Stażyści lub studenci uczestniczący w szkoleniu zawodowym na podstawie umowy stażu lub szkolenia zawodowego nie są uwzględniani jako personel. Nie uwzględnia się również czasu trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.
10. Liczba osób zatrudnionych odpowiada liczbie rocznych jednostek roboczych.

11. Poza ww. kryteriami dotyczącymi zatrudnienia i finansów, należy uwzględnić również kryterium decydujące o niezależności przedsiębiorstwa.
12. "Przedsiębiorstwo niezależne" oznacza każde przedsiębiorstwo, które nie jest zakwalifikowane jako przedsiębiorstwo partnerskie lub jako przedsiębiorstwo związane.
13. „Przedsiębiorstwa partnerskie” są to wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa związane i między którymi zachodzi następujący stosunek: przedsiębiorstwo posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej powiązanymi przedsiębiorstwami 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie (przedsiębiorstwo rynku produkcji i dostaw).
14. Przedsiębiorstwo może zostać zakwalifikowane jako samodzielne, nie posiadające żadnych przedsiębiorstw partnerskich, jeśli została osiągnięta wartość progowa 25% lub przekroczona przez inwestorów, pod warunkiem, że inwestorzy ci nie są powiązani indywidualnie lub wspólnie z przedmiotowym przedsiębiorstwem. Do tych inwestorów zaliczyć można:
  - publiczne korporacje inwestycyjne, firmy venture capital, osoby indywidualne lub grupy osób indywidualnych prowadzących regularną działalność w zakresie inwestycji venture capital, którzy inwestują kapitał udziałowy w firmy nie notowane na giełdzie pod warunkiem, że cała kwota inwestycji tych inwestorów w to samo przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR,
  - uniwersytety lub niedochodowe ośrodki badawcze,
  - inwestorów instytucjonalnych łącznie z regionalnymi funduszami rozwoju,
  - samorządy lokalne z rocznym budżetem nieprzekraczającym 10 000 000 EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5000.
15. „Przedsiębiorstwa związane” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:
  - przedsiębiorstwo posiada większość praw do głosowania, udziałowców lub członków w innym przedsiębiorstwie,
  - przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa,
  - przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo, zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorstwem lub do postanowienia w jego memorandum lub statucie,
  - przedsiębiorstwo będące udziałowcem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, zgodnie z umową z innymi udziałowcami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw do głosowania udziałowców lub członków w tym przedsiębiorstwie.
16. Przedsiębiorstwa, które pozostają w jakiegokolwiek z relacji określonych w pkt. 15 za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających łącznie, są także uznane za przedsiębiorstwa związane, jeżeli prowadzą swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub na rynkach sąsiednich. Za „rynek sąsiedni” uznaje się rynek dla produktu lub usługi znajdujący się w bezpośrednim sąsiedztwie rynku właściwego, w kierunku rynku dystrybucji lub w kierunku rynku produkcji i dostaw.
17. W przypadku przedsiębiorstwa niezależnego, dane, w tym liczbę personelu, ustala się wyłącznie na podstawie sprawozdań finansowych tego przedsiębiorstwa.
18. Dane przedsiębiorstwa, w tym liczba zatrudnionych osób, mającego przedsiębiorstwa partnerskie lub przedsiębiorstwa związane są określane na podstawie sprawozdań finansowych i innych danych przedsiębiorstwa, lub, w przypadku ich występowania, skonsolidowanych sprawozdań finansowych przedsiębiorstwa lub skonsolidowanych sprawozdań finansowych, w których przedsiębiorstwo jest uwzględnione przez konsolidację.
19. Więcej informacji na temat definicji i zasad funkcjonowania małych przedsiębiorstw można znaleźć w poradniku *Nowa definicja MŚP. Poradnik dla użytkowników i wzór oświadczenia*,

umieszczonym na stronach internetowych Komisji Europejskiej [http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise\\_policy/sme\\_definition/sme\\_user\\_guide\\_pl.pdf](http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/sme_user_guide_pl.pdf) oraz MCP [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).

## § 12

### *Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie*

1. Łącznie w ramach Schematu 2.1.A *Bezpośrednie wsparcie inwestycji w MŚP* (należy zaliczyć tutaj wsparcie dla mikro, małych i średnich przedsiębiorstw) wkład ze środków unijnych (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego) wynosi 110 417 973,00 EUR (słownie euro: sto dziesięć milionów czterysta siedemnaście tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt trzy 00/100). Z puli tej na wsparcie dla małych przedsiębiorstw przeznaczono kwotę 50 000 000 EUR (słownie euro: pięćdziesiąt milionów 00/100).
2. W ramach **niniejszego konkursu** w ramach Schematu A wkład środków unijnych wynosi 15 265 000,00 EUR (słownie euro: piętnaście milionów dwieście sześćdziesiąt pięć tysięcy 00/100).
3. W ramach **niniejszego konkursu** szacowany wkład środków z budżetu państwa stanowiący uzupełnienie do wkładu unijnego w przypadku projektów, w których nie występuje inny krajowy wkład publiczny, wynosi 2 693 824 EUR (słownie euro: dwa miliony sześćset dziewięćdziesiąt trzy tysiące osiemset dwadzieścia cztery 00/100). Kwota ta powiększa dostępne środki w ramach konkursu.
4. Ww. kwoty przelicza się na złote, przy uwzględnieniu kursu księgowego publikowanego na stronie <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>, z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym (EBC) w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych. Na dzień ogłoszenia konkursu szacowana kwota dofinansowania konkursu wynosi 43 840 000,00 PLN (słownie złotych: czterdzieści jeden milionów czterysta sześćdziesiąt pięć tysięcy PLN 00/100).<sup>1</sup> Wielkość środków możliwych do zaangażowania w danym miesiącu w celu podpisania umów o dofinansowanie będzie aktualizowana zgodnie z wyżej wymienioną metodą.
5. Maksymalną kwotę środków, która może zostać przeznaczona na zapewnienie finansowania projektów, które zostaną pozytywnie ocenione i wybrane do dofinansowania na skutek ponownej oceny po pozytywnym rozpatrzeniu wszystkich protestów przez Instytucję Zarządzającą MRPO zgodnie z trybem opisanym w § 15, ustala się na poziomie 5 % alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu. Kwota ta pomniejsza kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w momencie utworzenia listy projektów wybranych do dofinansowania. Zostanie ona przeznaczona na dofinansowanie projektów które zgodnie z liczbą uzyskanych punktów na etapie oceny merytorycznej zostaną umieszczone na liście podstawowej projektów
6. Maksymalny udział dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych dla projektów inwestycyjnych małych przedsiębiorstw wynosi 40%.
7. Pułap dofinansowania może zostać podniesiony o 5 punktów procentowych dla przedsiębiorstw, których projekt jest zlokalizowany na terenie powiatu, na którym wskaźnik przedsiębiorczości mierzony na poziomie powiatu jest niższy niż 75% średniej dla województwa małopolskiego. Do powiatów, w których wg danych statystycznych, wskaźnik przedsiębiorczości kształtuje się poniżej 75% średniej dla województwa zaliczamy następujące powiaty: **bocheński, brzeski, dąbrowski, gorlicki, limanowski, nowosądecki, proszowicki, tarnowski**.

<sup>1</sup> Kurs na dzień 29 stycznia 2009 r. wyniósł 4,384 PLN

8. Minimalny wkład własny przy projektach inwestycyjnych dla małych przedsiębiorstw wynosi 60%. Wkład własny Beneficjenta może zostać obniżony o 5 punktów procentowych dla przedsiębiorstw, których projekt jest zlokalizowany na terenie, na którym wskaźnik przedsiębiorczości jest niższy niż 75% dla województwa małopolskiego.
9. W Schemacie A *Bezpośrednie wsparcie inwestycji w MŚP* w ramach małych przedsiębiorstw została określona minimalna i maksymalna kwota wsparcia (tj. dofinansowania projektu z dotacji rozwojowej). Minimalna kwota wsparcia wynosi 100 000 PLN (słownie złotych: sto tysięcy 00/100), natomiast maksymalna kwota wsparcia wynosi 1 000 000 PLN (słownie złotych: jeden milion 00/100).
10. W ramach Schematu 2.1.A płatności na rzecz Beneficjentów następują poprzez refundację poniesionych w ramach projektu wydatków.
11. Beneficjent, który korzysta ze środków otrzymanych w ramach Schematu 2.1.A zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu w okresie co najmniej 3 lat od zakończenia realizacji projektu, zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) 1083/2006.

## § 13

### *Zasady wyłaniania projektów do dofinansowania*

1. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Ocena wniosku prowadzona jest na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący MRPO Uchwałą nr 8/09 z dnia 10 lutego 2009 r. Kryteria zostaną włączone przez IZ MRPO do Uszczegółowienia MRPO (załącznik nr 4 do UMRPO).
3. **Ocena formalna** jest oceną w systemie logicznym (tak/nie).
4. Ocena formalna dokonywana jest z wykorzystaniem szczegółowej karty oceny formalnej (karta oceny formalnej stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu).
5. Ocena formalna przeprowadzana jest przez dwóch pracowników Zespołu wyboru projektów MCP. Ocena formalna dokonywana jest w terminie do 45 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W tym okresie Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji w przypadku stwierdzenia braków lub uchybień. Po uzupełnieniu wniosek jest poddawany ponownej ocenie formalnej, której wynik jest wynikiem ostatecznym. W ramach 45-dniowego terminu oceny formalnej zawarta jest I ocena formalna, termin przeznaczony na uzupełnienie braków w dokumentacji przez Wnioskodawcę, co do zasady nie krótszy niż 5 dni roboczych, oraz II ocena formalna.
6. W uzasadnionych przypadkach i z przyczyn niezależnych od MCP (np. w przypadku dużej liczby złożonych wniosków lub zmian w przepisach prawa) Dyrektor MCP może wydłużyć termin oceny formalnej maksymalnie o 30 dni roboczych. Informacja taka zostaje opublikowana na stronie [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).
7. W wyniku pierwszej oceny formalnej wniosek jest odsyłany do uzupełnienia, odrzucany bądź przekazany do oceny merytorycznej.
8. Uzupełnieniu nie będą podlegać projekty złożone w terminie określonym w § 5 pkt. 1 i 2 nie zawierające, oprócz wniosku o dofinansowanie, podpisanego przez Wnioskodawcę bądź osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy - biznesplanu, stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie. Nie przedłożenie ww. załącznika w odpowiedzi na niniejszy konkurs skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie I oceny formalnej bez poddawania go ocenie.
9. W przypadku akceptacji wniosku pod względem formalnym, zostaje on zarejestrowany w Krajowym Systemie Informatycznym (KSI). Wniosek, który nie został zaakceptowany pod względem formalnym nie podlega rejestracji w KSI.
10. Uzupełnienie dokumentacji oznacza złożenie 2 egzemplarzy pełnej wersji wniosku

o dofinansowanie lub załączników, zgodnie z uwagami przekazanymi w piśmie do Wnioskodawcy.

11. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia przez IP II, chyba że wprowadzane zmiany wywołają konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach należy wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie oraz załączonej do niego dokumentacji, jak również przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian.
12. Złożone uzupełnienie podlega ponownej ocenie formalnej, zgodnie z zasadami obowiązującymi dla pierwszej oceny formalnej.
13. W wyniku stwierdzenia drobnych uchybień lub oczywistych, drobnych błędów (np. brak podpisów, pieczętek, niewłaściwie wypełniony formularz załącznika, niewłaściwa mapa/plan) nie wpływających na treść merytoryczną projektu, podczas II oceny formalnej istnieje możliwość jednokrotnego dodatkowego uzupełnienia załączników lub uzupełnienia podpisów/pieczęci przez osobę uprawnioną, w siedzibie MCP. Natomiast w przypadku drobnych uchybień lub błędów we wniosku o dofinansowanie nie wpływających na treść merytoryczną projektu, może on zostać oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej i przekazany do oceny merytorycznej.
14. W wyniku drugiej oceny formalnej wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej lub jest odrzucany. W przypadku odrzucenia wniosku Wnioskodawca jest informowany pisemnie o przyczynie negatywnej oceny projektu i możliwości złożenia protestu.
15. Informacja o wynikach oceny formalnej w formie wykazu zawierającego numery wniosków i wyniki oceny zostanie opublikowana na stronie internetowej [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).
16. **Ocena merytoryczna** składa się z dwóch etapów tj.:
  - a) oceny technicznej,
  - b) właściwej oceny merytorycznej.
17. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów, której skład, powołanie i funkcjonowanie określa odrębna uchwała Zarządu Województwa Małopolskiego.
18. Ocena merytoryczna dokonywana jest z wykorzystaniem karty oceny merytorycznej (wzór karty stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu).
19. Ocena techniczna ma na celu sprawdzenie opracowanej przez projektodawcę dokumentacji pod kątem spełnienia kryteriów technicznych. Ocena techniczna jest oceną logiczną. Niespełnienie jednego z warunków powoduje odrzucenie wniosku z dalszej procedury.
20. Ocena techniczna dokonywana jest przez KOP.
21. KOP ma prawo raz zwrócić się do Wnioskodawcy o dostarczenie pisemnych wyjaśnień lub dodatkowych dokumentów, które mogą wpłynąć na ocenę wniosku. W takiej sytuacji ocena projektu jest wstrzymywana. Ocena taka jest kontynuowana, z adnotacją o wstrzymaniu, w momencie dostarczenia przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów bądź wyjaśnień.
22. Kryteriami przyjętymi przy ocenie technicznej dla małych przedsiębiorstw w ramach Schematu A są:
  - a) kwalifikowalność kosztów,
  - b) wykonalność finansowa i prawidłowość przygotowania analiz finansowych,
  - c) zgodność projektu z przepisami w zakresie ochrony środowiska,
  - d) charakterystyka projektu pod kątem jego szczegółowej oceny.
23. W ramach kryterium kwalifikowalności kosztów, na etapie oceny technicznej, KOP ma prawo obniżyć kwotę wydatków kwalifikowanych maksymalnie o 10%, w przypadku gdy stwierdzi, iż wskazane przez Wnioskodawcę koszty nie kwalifikują się do wsparcia. W takiej sytuacji do Wnioskodawcy kierowane jest pismo z propozycją obniżenia dofinansowania.
24. Po otrzymaniu od Wnioskodawcy stanowiska w sprawie obniżenia kwoty, KOP podejmuje

ostateczną decyzję.

25. W przypadku odrzucenia wniosku w trakcie oceny technicznej, Wnioskodawca jest informowany o przyczynie odrzucenia oraz pouczony o możliwości złożenia protestu.
26. Drugim etapem oceny merytorycznej jest właściwa ocena merytoryczna.
27. Właściwa ocena merytoryczna jest oceną punktową.
28. Kryteria stosowane podczas właściwej oceny merytorycznej przedstawiają się następująco:
  - a) potencjał i doświadczenie Wnioskodawcy na rzecz realizacji projektu.
  - b) lokalizacja projektu<sup>2</sup> (punktacja będzie przyznawana w zależności od lokalizacji projektu oraz wskaźnika przedsiębiorczości na danym obszarze),
  - c) zakres korzyści osiągnięty w wyniku realizacji projektu,
  - d) innowacyjny charakter projektu,
  - e) realizacja polityk horyzontalnych UE,
  - f) zatrudnienie,
  - g) gotowość projektu do realizacji.
29. Ocena merytoryczna (łącznie ocena techniczna i właściwa ocena merytoryczna) prowadzona jest w ciągu 45 dni od zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w ramach niniejszego konkursu. Okres ten może być wydłużony o czas niezbędny na przygotowanie dodatkowej ekspertyzy/analizy oraz w przypadkach wskazanych w § 13 pkt 6.
30. Wnioskodawca ma prawo jednokrotnego uzupełnienia złożonych dokumentów (bez zmian we wniosku o dofinansowanie) w trakcie oceny merytorycznej na wniosek KOP, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze. W takim przypadku Beneficjent dostarcza dokumenty w 2 egzemplarzach.
31. Po przeprowadzeniu każdego etapu oceny projektów, Wnioskodawca jest pisemnie informowany o:
  - a) wynikach oceny jego projektu, w tym o odrzuceniu projektu (na etapie oceny formalnej i merytorycznej Wnioskodawca informowany jest w szczególności w przypadku odrzucenia wniosku),
  - b) konieczności korekty wniosku o dofinansowanie,
  - c) konieczności uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub załączonej do niego dokumentacji.
32. Projekt może podlegać odrzuceniu w szczególności gdy:
  - a) nie spełni wymogów formalnych z zastrzeżeniem pkt. 13,
  - b) uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub załączonej dokumentacji, jak również dodatkowe wyjaśnienia nie zostaną złożone w określonym terminie,
  - c) pomimo uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub załączonej dokumentacji

---

<sup>2</sup> Punktacja na podstawie wskaźnika przedsiębiorczości wg powiatów w stosunku do średniej wojewódzkiej przedstawia się następująco:

wskaźnik poniżej 60 % - 4 pkt: powiaty: dąbrowski, tarnowski;  
wskaźnik od 60 % do 75 % - 3 pkt: powiaty: bocheński, brzeski, gorlicki, limanowski, nowosądecki, proszowicki;  
wskaźnik od 75 % do 90 % - 2 pkt: powiaty: nowotarski i miechowski;  
wskaźnik od 90 % do 105 % - 1pkt: Miasto Tarnów, powiaty: chrzanowski, krakowski, myślenicki, oświęcimski, suski, wielicki;  
wskaźnik powyżej 105 % - 0 pkt: Miasto Kraków, Miasto Nowy Sącz, powiaty: olkuski, tatrzański, wadowicki.

stwierdzone zostaną błędy lub jeśli dodatkowe wyjaśnienia na piśmie są niewystarczające,

- d) wnioskodawca wprowadzi zmiany we wniosku o dofinansowanie lub załączonej dokumentacji bez przedstawienia dodatkowych wyjaśnień w tym zakresie,
  - e) zostanie oceniony negatywnie na etapie oceny technicznej,
  - f) na etapie oceny merytorycznej uzyska poniżej 60% maksymalnej liczby punktów.
33. Informacja o odrzuceniu projektu powinna zawierać wskazanie przyczyn, dla których projekt został odrzucony na danym etapie oceny.
34. Wyniki właściwej oceny merytorycznej (w postaci listy rankingowej zawierającej numery wniosków i przyznaną punktację) zostaną opublikowane na stronie internetowej [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl).
35. Zarząd Województwa Małopolskiego dokonuje wyboru projektów. Wybór projektów dokonywany jest w formie uchwały wskazującej projekty wybrane do dofinansowania tworzących listę podstawową projektów o sumarycznej kwocie dofinansowania nie wyższej niż alokacja dostępna w dniu dokonania wyboru oraz opcjonalnie listę rezerwową, w terminie 14 dni od zakończenia oceny merytorycznej (data podpisania protokołu z przebiegu oceny merytorycznej). Na ww. listach umieszczone są wyłącznie projekty, które uzyskały co najmniej 60% wszystkich punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny merytorycznej. Możliwość podpisania umowy o dofinansowanie istnieje wyłącznie w odniesieniu do projektów umieszczonych na liście podstawowej.
36. Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu tj. dokonania wyboru projektów, o którym mowa w pkt. 35, przy założeniu dochowania wszystkich terminów dot. poszczególnych etapów oceny wniosków opisanych w niniejszym §, ustala się na lipiec 2009 r.
37. Projekty wybrane do dofinansowania ułożone są w kolejności malejącej według przyznaných punktów. W przypadku projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów, o pierwszeństwie decyduje numer wniosku (na wyższej pozycji umieszczone są Wnioski z niższym numerem tj. złożone wcześniej).
38. W przypadku stwierdzenia, iż dostępna alokacja pozwala na podpisanie umów w odniesieniu do projektów umieszczonych na liście rezerwowej, Zarząd Województwa Małopolskiego podejmuje decyzję o zmianie listy podstawowej projektów, o której mowa w pkt. 35. Na liście podstawowej lub rezerwowej umieszczone zostaną również projekty, które zostały przywrócone do oceny na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia protestu złożonego przez Wnioskodawcę od negatywnej oceny wniosku, zgodnie z uzyskaną punktacją. Możliwość dofinansowania projektów istnieje do momentu rozstrzygnięcia kolejnego naboru wniosków w ramach tego samego schematu (Uchwała podjęta przez ZWM w sprawie wyboru projektów do dofinansowania).
39. W przypadku projektów znajdujących się na liście rezerwowej, na etapie wpisywania ich na listę podstawową zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 38, istnieje możliwość, za pisemną zgodą Wnioskodawców, obniżenia poziomu dofinansowania stosownie do posiadanej puli wolnych środków.
40. Projekty na liście rezerwowej ułożone są w kolejności malejącej według przyznaných punktów. W przypadku projektów o takiej samej punktacji zastosowanie ma zapis jak w pkt. 37.
41. Kwota, która nie została wykorzystana przy poprzednim naborze, z zastrzeżeniem pkt. 38, zwiększa kwotę środków przeznaczonych na kolejny nabór.

## § 14

### *Procedura zawierania umów o dofinansowanie projektu*

1. Umowy o dofinansowanie projektów podpisywane są przez Dyrektora Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości co do zasady w ciągu 30 dni od daty dokonania wyboru projektów przez

ZWM (umieszczenia na liście projektów wybranych do dofinansowania).

2. W przypadku umieszczonych na liście podstawowej projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w § 13 pkt. 35, umowa nie może być podpisana w terminie późniejszym niż 6 miesięcy od daty dokonania wyboru projektów przez Zarząd Województwa (dotyczy w szczególności wymogu dostarczenia pozwolenia na budowę w przypadku Wnioskodawców, którzy nie załączyli tego dokumentu do wniosku o dofinansowanie).
3. Procedura zawierania umów z Beneficjentami przewiduje sporządzenie trzech egzemplarzy umowy, podpisanie jej przez Dyrektora MCP a następnie przesłanie jej do Wnioskodawcy (Beneficjenta) celem złożenia podpisu i odesłanie (dostarczenie) do MCP dwóch egzemplarzy. Wraz z umową do Wnioskodawcy przesyłane są załączniki do umowy tj. (kopia) kompletny wniosek o dofinansowanie w wersji ostatecznej oraz harmonogram rzeczowo-finansowy. Umowa może być również podpisana w siedzibie MCP.
4. Data zawarcia umowy stanowi moment udzielania pomocy w rozumieniu przepisów o udzielaniu pomocy publicznej. W związku z powyższym w przypadku zmiany danych dot. uzyskanej pomocy publicznej (w stosunku do sytuacji przedstawionej na etapie złożenia wniosku o dofinansowanie) Beneficjent jest zobowiązany poinformować o powyższym fakcie MCP, pod rygorem uznania projektu w całości za niekwalifikowany. Stosowne pismo przypominające o powyższym obowiązku wysyłane jest do Beneficjenta po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa listy podstawowej projektów wybranych do dofinansowania.
5. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu<sup>3</sup>.

## § 15

### *Procedura odwoławcza*

1. Środkiem odwoławczym przewidzianym w systemie realizacji MRPO jest protest. Protest jest pisemnym wystąpieniem Wnioskodawcy, którego projekt uzyskał negatywną ocenę. Za negatywną ocenę uznaje się odrzucenie na etapie oceny formalnej, technicznej lub merytorycznej właściwej (projekty, które nie spełniają wymogów merytorycznych określonych w Załączniku Nr 4 do Uszczegółowienia Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007–2013 lub projekty, które uzyskały mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów w trakcie oceny merytorycznej właściwej).
2. Wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie uprawniony jest do złożenia protestu w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o negatywnej ocenie projektu od Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) tj. MCP.
3. Termin na wniesienie protestu jest liczony od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji, o której mowa w pkt. 2. Za moment otrzymania informacji uznaje się dzień doręczenia pisma za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Protest wnosi się na piśmie bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej MRPO na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego – Departament Polityki Regionalnej, 30-552 Kraków, ul. Wielicka 72, przy czym o dochowaniu terminu decyduje data wpływu protestu do jego siedziby. Czynności związane z rozpatrzeniem protestu wykonuje Jednostka ds. Zarządzania – Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego („instytucja rozpatrująca protest”). Protest wniesiony do innej instytucji niż ww. (np. MCP), zgodnie z art. 30 b. ust. 5 pkt. 3) ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r, nr 227, poz. 1685 z późn. zm.) nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

<sup>3</sup> W przypadku zmiany przepisów prawnych w oparciu o które został opracowany wzór umowy, w szczególności w zakresie ustawy o finansach publicznych lub pomocy publicznej, MCP zastrzega możliwość wprowadzenia do podanego wzoru stosownych zmian.

5. Protest uważa się za złożony z zachowaniem terminu, w przypadku przesłania go za pośrednictwem faksu, pod warunkiem, że zostanie on potwierdzony oryginałem wysłanym do Instytucji Zarządzającej MRPO w terminie przewidzianym do złożenia protestu.
6. Wniesienie protestu nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów złożonych w konkursie.
7. Protest powinien zawierać:
  - a) dane Wnioskodawcy, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu;
  - b) tytuł oraz oznaczenie (numer) wniosku o dofinansowanie projektu;
  - c) wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Wnioskodawcy, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami, została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
8. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy powinny zostać ujęte w jednym proteście. W przypadku, gdy zdaniem Wnioskodawcy ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w proteście wskazać należy wszystkie kryteria, których odwołanie dotyczy.
9. Wnioskodawca może złożyć protest przy użyciu wzoru protestu przygotowanego przez IZ, który został zamieszczony na stronie internetowej [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl) w zakładce „Dokumenty do pobrania”. W przypadku wniesienia protestu niezgodnego z ww. wzorem, decyduje treść pisma.
10. Nie podlega rozpatrzeniu protest, który mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
  - a) po terminie określonym w pkt. 2,
  - b) w sposób sprzeczny z pouczeniem,
  - c) do niewłaściwej instytucji.
11. W przypadku wystąpienia przesłanek określonych w pkt. 10 lit. a) i b), Instytucja rozpatrująca protest niezwłocznie pisemnie informuje podmiot składający środek odwoławczy o przyczynach pozostawienia go bez rozpatrzenia.
12. W przypadku określonym w pkt. 10 lit. c), Wnioskodawca może ponownie wnieść środek odwoławczy w prawidłowy sposób, pod warunkiem zachowania terminu określonego w pkt. 2.
13. Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wycofania złożonego protestu. Pismo w sprawie wycofania protestu wnosi się do instytucji, do której złożono protest. Wnioskodawca może wycofać złożony protest do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie. W sytuacji, gdy pismo w sprawie wycofania protestu wpłynie do instytucji go rozpatrującej po dacie jego rozpatrzenia, a przed przesłaniem Wnioskodawcy informacji o wynikach rozpatrzenia protestu, instytucja ta przesyła o tym pisemną informację do Wnioskodawcy, który powinien pisemnie:
  - a) podtrzymać wniosek o wycofanie, albo
  - b) wnioskować o nadanie dalszego biegu procedurze odwoławczej.
14. Instytucja rozpatrująca protest rozpatruje protest w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania. W rozpatrywaniu danego protestu nie może brać osoba, która na jakimkolwiek etapie dokonywała czynności związanych z danym projektem, w tym była zaangażowana w jego ocenę.
15. Instytucja rozpatrująca protest może zwrócić się do Wnioskodawcy o przesłanie dodatkowych dokumentów we wskazanej formie i terminie, które mogą mieć istotne znaczenie dla sprawy. Moment zwrócenia się z prośbą o wyjaśnienia do Wnioskodawcy nie wstrzymuje biegu terminu na rozpatrzenie protestu. Brak przesłania przez Wnioskodawcę dodatkowych dokumentów w wyznaczonym terminie do instytucji rozpatrującej protest skutkować będzie rozpatrzeniem protestu na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.

16. Instytucja rozpatrująca protest może zwrócić się do IOK, z wnioskiem o przekazanie informacji nt. przyczyn negatywnej oceny projektu wraz z niezbędną dokumentacją, jak również o przedłożenie wyjaśnień w tej sprawie.
17. Instytucja rozpatrująca protest może:
  - a) uwzględnić protest, uznając go za zasadny lub
  - b) nie uwzględnić protestu, podtrzymując rozstrzygnięcie o negatywnej ocenie projektu.
18. W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia protestu instytucja rozpatrująca protest uzna go za zasadny, przekazuje swoje rozstrzygnięcie IOK w celu dokonania ponownej oceny projektu na danym etapie wyboru projektu, którego protest dotyczy. Instytucja rozpatrująca protest informuje również pisemnie Wnioskodawcę o uwzględnieniu protestu i przywróceniu projektu do ponownej/dalszej oceny. Pismo informujące o uwzględnieniu protestu doręcza się Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
19. IOK po otrzymaniu informacji od instytucji rozpatrującej protest o uwzględnieniu protestu dokonuje ponownej oceny projektu w kryteriach będących przedmiotem protestu, na zasadach i w terminach określonych dla poszczególnych etapów oceny w § 13 Regulaminu konkursu.
20. Ponowna ocena projektu dokonywana jest przez osoby, które nie były zaangażowane wcześniej w jego ocenę.
21. W przypadku ponownej oceny merytorycznej w kryteriach wskazanych w rozstrzygnięciu protestu, punkty uzyskane z tej oceny zastępują punkty uzyskane na etapie wcześniejszej oceny w ocenianych ponownie kryteriach.
22. Po dokonaniu ponownej oceny IOK podejmuje odpowiednie rozstrzygnięcie. Wyniki ponownej oceny projektu są wiążące i kończą procedurę na danym etapie oceny w odniesieniu do danego kryterium/kryteriów. W przypadku pozytywnego wyniku ponownej oceny projektu, podlega on dalszej procedurze wyboru. Wnioskodawca jest pisemnie informowany o wynikach ponownej oceny, co kończy procedurę na danym etapie oceny i tym samym Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy.
23. W przypadku, gdy w wyniku rozpatrzenia protestu, instytucja rozpatrująca protest uzna, że protest jest nieuzasadniony – nie uwzględni protestu, podtrzymując negatywną ocenę projektu. Instytucja rozpatrująca protest informuje pisemnie Wnioskodawcę o negatywnym wyniku procedury odwoławczej wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie (WSA) oraz przesyła tę informację do wiadomości IOK. Pismo informujące o negatywnym wyniku procedury odwoławczej doręcza się Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
24. Wnioskodawca po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku rozpatrzenia protestu może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, zgodnie art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2002 r., nr 153, poz. 1270 z późn. zm.).
25. Wnioskodawca może wnieść skargę w terminie 14 dni od otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu protestu bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, kopię wniesionego protestu oraz informacji o wynikach rozpatrzenia protestu. Skarga podlega opłacie sądowej.
26. Wojewódzki Sąd Administracyjny rozpatruje skargę w terminie 30 dni od daty jej wniesienia. W wyniku rozpatrzenia skargi Wojewódzki Sąd Administracyjny może:
  - a) uwzględnić skargę stwierdzając, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IOK,

- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia,
  - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli z jakichkolwiek względów jest ono bezprzedmiotowe.
27. Skargę pozostawia się bez rozpatrzenia w sytuacji, gdy:
- a) została złożona po terminie,
  - b) złożono ją niekompletnie, lub
  - c) Wnioskodawca nie uiścił opłaty sądowej w terminie.
28. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi przez WSA:
- a) oddala skargę (podtrzymuje się rozstrzygnięcie protestu) - instytucja rozpatrująca protest uzupełnia akta sprawy o przedmiotowe rozstrzygnięcie,
  - b) uwzględnia skargę (przywraca się projekt do ponownej oceny) - instytucja rozpatrująca protest przekazuje rozstrzygnięcie WSA Instytucji Organizującej Konkurs w celu dokonania analizy rozstrzygnięcia WSA, tj. ewentualnego wniesienia skargi kasacyjnej lub dokonania ponownej oceny na danym etapie wyboru, którego skarga dotyczyła.
29. Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego przysługuje skarga kasacyjna do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
30. IOK po otrzymaniu informacji o uwzględnieniu skargi przez WSA analizuje rozstrzygnięcie WSA. W sytuacji, gdy IOK nie zgadza się z orzeczeniem WSA może złożyć skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie **14 dni** od otrzymania rozstrzygnięcia WSA.
31. W przypadku stwierdzenia braku przesłanek do wniesienia skargi kasacyjnej do NSA, IOK dokonuje ponownej oceny projektu będącego przedmiotem uwzględnionej skargi z uwzględnieniem zasad określonych w pkt. 19-22 oraz rozstrzygnięcia WSA.
32. Wnioskodawca może wnieść skargę kasacyjną bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie **14 dni** od dnia doręczenia jej rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
33. Wnioskodawca wnosi skargę kasacyjną wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, kopię wniesionego protestu oraz informacji o wynikach rozpatrzenia protestu. Skarga kasacyjna podlega opłacie sądowej.
34. Naczelny Sąd Administracyjny rozpatruje skargę kasacyjną w terminie 30 dni od daty jej wniesienia. Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia o możliwości wniesienia skargi kasacyjnej.
35. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi kasacyjnej przez Naczelny Sąd Administracyjny:
- a) oddala skargę – instytucja rozpatrująca protest uzupełnia akta sprawy o przedmiotowe rozstrzygnięcie,
  - b) uwzględnia skargę – IOK dokonuje ponownej oceny projektu, zgodnie z rozstrzygnięciem Naczelnego Sądu Administracyjnego, z uwzględnieniem zasad określonych w pkt. 19-22.
36. Dokumenty mające zasadnicze znaczenie dla procedury odwoławczej, rozpoczynające i kończące jej poszczególne etapy, a w szczególności pismo informujące o odrzuceniu projektu oraz protest, powinny być sformułowane na piśmie.
37. Korespondencja prowadzona w pozostałym zakresie może być za zgodą Wnioskodawcy i właściwej instytucji prowadzona za pomocą także innych środków komunikacji (e-mail, fax, kontakty telefoniczne), umożliwiających uzyskanie potwierdzenia dokonanych czynności.
38. Należy uzyskać potwierdzenie nadania i otrzymania przesyłanych przez Instytucję rozpatrującą protest pism i dokumentów (doręczenie przez pocztę za potwierdzeniem odbioru) w celu prawidłowego obliczenia terminów obowiązujących w zakresie procedury odwoławczej.

39. W przypadku nieobecności Wnioskodawcy w miejscu zamieszkania lub siedzibie, w razie niepodjęcia pisma w zakresie procedury odwoławczej, uważa się je za doręczone, w terminie 14 dni od daty pierwszego awizowania pisma.
40. W przypadku zmiany jakichkolwiek okoliczności lub danych, w szczególności miejsca zamieszkania lub siedziby Wnioskodawcy, które są lub mogą być związane z procedurą odwoławczą lub mogą mieć na nią wpływ, bądź też w przypadku wątpliwości lub konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów, informacje na ten temat powinny być niezwłocznie przekazane instytucji rozpatrującej protest. W przypadku zaniedbania powyższego obowiązku pisma skierowane na dotychczasowy adres miejsca zamieszkania lub siedziby Wnioskodawcy uznaje się za doręczone.
41. Wszelkie informacje otrzymywane przez Wnioskodawcę dotyczące oceny jego wniosku, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, zgodnie z art. 30g ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r., nr 227, poz. 1685 z późn. zm.), nie stanowią decyzji administracyjnej.
42. W zakresie nieuregulowanym w ustawie z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2006 r., nr 227, poz. 1685 z późn. zm.) do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U. z 2002 r., nr 153, poz. 1270 z późn. zm.) określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt. 4 tej ustawy, z wyłączeniem art. 52-55, art. 61 § 3-6, art. 115-122, 146, 150 i 152 tej ustawy.

## § 16

### *Postanowienia końcowe*

1. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie konkursu, które będą wynikać ze zmiany przepisów prawa.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd Województwa Małopolskiego uchwały w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu.
3. Do Regulaminu załącza się:
  - 1) Załącznik nr 1 - Wzór wniosku o dofinansowanie oraz wzory załączników,
  - 2) Załącznik nr 2 - Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków dotacji rozwojowej oraz załączników w ramach II Osi Priorytetowej Małopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013,
  - 3) Załącznik nr 3 - Wzór strony tytułowej do dokumentacji konkursowej,
  - 4) Załącznik nr 4 - Wzór karty oceny formalnej,
  - 5) Załącznik nr 5 - Wzór karty oceny merytorycznej,
  - 6) Załącznik nr 6 - Wzór umowy o dofinansowanie.