

## Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

# Regulamin konkursu

(wersja 2)

**Numer konkursu:**

**RPWM.10.03.00-IP.01-28-007/16**

**dla obszaru obejmującego powiaty:  
węgorzewski, giżycki, piski**

Zatwierdzam:

DYREKTOR WUP

mgr inż. Zdzisław Szczepkowski

Olsztyn, dnia 26.10.2016 r.

## Spis treści:

<b>I. INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>3</b>
1.1 Podstawy prawne i dokumenty .....	4
1.2 Informacje o konkursie .....	6
1.3 Alokacja na konkurs .....	7
1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu .....	7
1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie .....	8
1.6 Terminy oceny.....	10
<b>II. ZASADY KONKURSU.....</b>	<b>10</b>
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	10
2.2 Grupa docelowa.....	11
2.3 Okres realizacji projektu .....	14
2.4 Wskaźniki realizacji projektu.....	14
2.5 Obowiązki wnioskodawcy .....	15
2.6 Zasady udzielania wsparcia uczestnikom projektu .....	18
2.6.1 Procedura składania i oceny biznesplanu oraz podpisywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego. ....	18
2.6.2 Wydatkowanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej. ....	19
<b>2.6.3 Procedura składania i oceny wniosku oraz podpisywania umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.....</b>	<b>20</b>
2.7 Pomoc <i>de minimis</i> w ramach Działania 10.3 RPO WiM .....	21
2.8 Jak zrealizować w projekcie zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.....	22
2.9 Równość szans kobiet i mężczyzn .....	23
<b>III. OCENA PROJEKTÓW .....</b>	<b>24</b>
3.1 Wymogi formalne .....	24
3.2 Ocena formalna.....	25
3.3 Ocena merytoryczna.....	26
3.4 Negocjacje.....	27
3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	28
<b>IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU .....</b>	<b>29</b>
4.1 Podpisanie umowy.....	29
4.2 Wymagane dokumenty.....	30
4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu .....	31
<b>V. KONTAKT .....</b>	<b>33</b>
<b>VI. ZAŁĄCZNIKI.....</b>	<b>33</b>

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie (dalej: WUP) zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu konkursu (dalej: Regulaminu) w trakcie trwania konkursu, jeżeli zmiany takie będą wynikały w szczególności z wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym WiM 2014-2020 (dalej: IZ RPO), wytycznych Ministerstwa Rozwoju (dalej: MR), *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko- Mazurskiego na lata 2014-2020* bądź z nowych uregulowań prawnych. Informacja o zmianach w Regulaminie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem terminu, od którego będą stosowane, przekazana zostanie do publicznej wiadomości co najmniej w każdym miejscu, w którym została podana informacja o Regulaminie, w szczególności na stronie internetowej WUP <http://rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl>, IZ RPO [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na poszczególnych stronach internetowych.

WUP zastrzega sobie również prawo do anulowania konkursu w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie procedury konkursowej w sposób zapewniający wszystkim wnioskodawcom równe traktowanie, w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami przedmiotowego Regulaminu lub w innych przypadkach uzasadnionych odpowiednią decyzją WUP.

## I. INFORMACJE OGÓLNE

***Regulamin przedstawia założenia dotyczące konkursu, a dodatkowo chcielibyśmy by stanowił dla Państwa pomoc na etapie przygotowania wniosków. Poza ogólnymi założeniami, które znajdują Państwo w Regulaminie, przygotowaliśmy również szereg wskazówek dotyczących wypełniania wniosku, które zamieszczono w załączniku nr 3 do Regulaminu. W załączniku tym zamieściliśmy nasze uwagi i spostrzeżenia, które w formie komentarzy nanieśliśmy na wzór wniosku. Nasze spostrzeżenia wynikają z doświadczeń w ocenie wniosków w poprzednich konkursach, zatem ich celem jest zwrócenie Państwa uwagi na kwestie, które uznaliśmy za problemowe.***

***Z pewnością zgodzą się Państwo z nami, że kwestią wymagającą dodatkowych wskazówek przy wypełnianiu wniosku jest zagadnienie dotyczące dostępności i otwartości projektu dla osób z niepełnosprawnościami. Niezwykle pomocna w tym przypadku będzie dla Państwa publikacja Ministerstwa Rozwoju (dalej: MR)<sup>1</sup>, w której zamieszczono szereg wskazówek, jak wypełnić wniosek, aby był on pod tym względem poprawny. W publikacji tej znajdują Państwo również listę sprawdzającą, która pomoże w ustaleniu, czy przyjęte we wniosku założenia spełniają zasadę dostępności.***

***Jednocześnie podkreślamy, że zarówno wskazówki zawarte w załączniku nr 3, jak i zapisy publikacji MR, są jedynie dodatkową informacją i nie stanowią pełnej Instrukcji wypełniania wniosku. Zatem wypełniając wniosek należy kierować się przede wszystkim zapisami Instrukcji jego wypełniania, która stanowi załącznik nr 2.***

<sup>1</sup> Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami- Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.

## 1.1 Podstawy prawne i dokumenty

---

Przygotowując się do składania wniosku o dofinansowanie, prosimy by zapoznali się Państwo z aktualnymi wersjami wskazanych dokumentów. Wszystkie dokumenty są dostępne na stronach: [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl), [www.funduszeuropejskie.gov.pl/](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/), <http://rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl>.

### Akty prawne

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, z późn. zm.), zwane dalej **rozporządzeniem ogólnym**;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006* (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), zwane dalej **rozporządzeniem EFS**;
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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego* (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014 str. 5 z późn. zm.);
4. 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* (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 str. 1);
5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. *w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 str. 1);
6. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
8. Umowa Partnerstwa z dnia 23 maja 2014r.;
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (tekst jedn. Dz. U. 2016, poz. 23, z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 2135 z późn. zm.);

13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (tekst jedn. Dz.U. 2013, poz. 330, z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. *o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz.U. 2007, nr 59 poz. 404 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (tekst jedn. Dz. U. 2016, poz. 710, z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie województwa* (tekst jedn. Dz.U. 2016, poz. 486, z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym* (tekst jedn. Dz.U. 2016, poz. 814, z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (tekst jedn. Dz.U. 2016, poz. 446, z późn. zm.);
19. Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. *o swobodzie działalności gospodarczej* (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 584 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (tekst jedn. Dz.U. 2016, poz. 380, z późn. zm.);
21. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 *Kodeks pracy* (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1502, z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 10 października 2002 r. *o minimalnym wynagrodzeniu za pracę* (teks jedn. Dz.U. 2015, poz. 2008, z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (tekst jedn. Dz.U. 2016, poz. 239, z późn. zm.);
24. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz.U. 2009 nr 223, poz. 1786, z późn. zm.);
25. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. *w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020* (Dz.U. 2015 poz. 1073).

#### **Dokumenty i wytyczne**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 24 marca 2015r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.;
3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
4. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r., zwane dalej **Wytycznymi**;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
6. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014–2020 z dnia 22 lipca 2015 r.;
7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 28 października 2015 r.;

8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
9. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.
10. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
12. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
13. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
14. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 14 czerwca 2016 r.;
16. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 3.0., stanowiąca załącznik nr 2;
17. Instrukcja Użytkownika systemu LSI MAKS2 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów, dostępna pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl>.
18. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 27.11.2015 r.
19. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015r.

## 1.2 Informacje o konkursie

---

1. Wybór projektów nastąpi **w trybie konkursowym**.
2. Projekty, na realizację których ogłaszany jest konkurs, wdrażane będą w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020), 10 Osi priorytetowej *Regionalny Rynek Pracy*, Działania 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*.
3. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym (IZ) pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
4. Funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5 RPO WiM 2014-2020 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie.
5. Instytucją Ogłaszającą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, kod pocztowy 10-448.

### 1.3 Alokacja na konkurs

---

1. Kwota dostępna w ramach konkursu wynosi **2 276 572,05 PLN** (słownie: dwa miliony dwieście siedemdziesiąt sześć tysięcy pięćset siedemdziesiąt dwa złote 05/100).
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 85%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych ze środków budżetu państwa na poziomie projektu wynosi 10% (dotyczy wszystkich kosztów kwalifikowanych z wyłączeniem środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej).
4. **Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowalnych w projekcie** (środki EFS + środki współfinansowania budżetu państwa) wynosi **97,80%, tj. 2 276 572,05 PLN** (słownie: dwa miliony dwieście siedemdziesiąt sześć tysięcy pięćset siedemdziesiąt dwa złote 05/100).
5. **Minimalny poziom wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **2,20% całkowitej wartości projektu, tj. 51 211,23 PLN** (słownie: pięćdziesiąt jeden tysięcy dwieście jedenaście złotych 23/100). Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo *Wytyczne*.

**UWAGA:** W kontekście kryterium merytorycznego - SPECYFICZNEGO OBLIGATORYJNEGO tj. ***Wnioskodawca składa wniosek, którego wartość dofinansowania jest równa alokacji na konkurs***, należy zwrócić uwagę na różnicę pomiędzy wartością dofinansowania projektu a wartością projektu ogółem. **W celu spełnienia kryterium należy tak zaplanować budżet projektu, by to wartość wnioskowanego dofinansowania (pkt. 5.12 wniosku - cz. V. BUDŻET PROJEKTU), a nie ogólna wartość projektu odpowiadała alokacji na konkurs.**

Dopuszcza się różnicę (in minus) nie większą niż 1 000,00 zł ze względu na zaokrąglenia wynikające z przeliczenia budżetu szczegółowego projektu.

**UWAGA:** Kwota, którą dysponuje WUP w danym Działaniu w miesiącu ogłaszania konkursu może różnić się od kwoty środków dostępnych w miesiącu podpisywania umów.

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, np. w wyniku zmiany kursu euro.

### 1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu

---

Zgodnie z zapisami *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* (dokument dostępny na stronie <http://rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl>) w ramach konkursu przewiduje się dofinansowanie projektów ukierunkowanych na utworzenie oraz zapewnienie trwałości nowoutworzonych

mikroprzedsiębiorstw, realizowanych w postaci kompleksowego wsparcia związanego z rozpoczęciem działalności gospodarczej.

W ramach projektów zapewnione zostanie bezzwrotne wsparcie dla osób zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej obejmujące:

1. Indywidualne/grupowe doradztwo o charakterze specjalistycznym udzielane na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej.
2. Grupowe szkolenia w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Wsparcie finansowe nie wyższe niż 6-krotna wysokość przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.
4. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) świadczonych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane w kwocie 500zł miesięcznie przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

## 1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie

---

### ❖ W jakiej formie składać wnioski?

1. Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Wniosek należy przesłać na obowiązującym formularzu:
  - a) **w formie elektronicznej** za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego, aplikacji MAKS2 dostępnej pod adresem <https://maks2.warmia.mazury.pl> oraz
  - b) **w wersji papierowej** stanowiącej wydruk z systemu MAKS2 i opatrzonej stosownymi podpisami. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w jednym egzemplarzu**.
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku w LSI MAKS2 należy **utworzyć konto wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta oraz późniejszym wypełnianiu wniosku o dofinansowanie prosimy korzystać z *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020*, której wzór stanowi załącznik nr 2.
4. Składając wniosek prosimy pamiętać o:
  - a) opieczątowaniu i podpisaniu wniosku w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
  - b) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagamy dodatkowo opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisania oświadczenia partnera/ów projektu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera/ów projektu, wskazaną/e we wniosku.
5. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznana zostanie data wpływu wniosku do WUP w wersji elektronicznej. Jednakże, aby spełnili Państwo wymagania dotyczące formy



składania wniosku, należy złożyć również wersję papierową wniosku, zatem niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej, prosimy złożyć również wersję papierową. Umożliwi to szybszą weryfikację Państwa wniosku.

Wersja elektroniczna wniosku musi być zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej muszą być tożsame), a wydruk musi zawierać wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną.

6. W jednej kopercie prosimy złożyć tylko **jeden wniosek zgłaszany na konkurs**.
7. Nie wymagamy składania załączników do wniosku. Jeśli mimo to do wniosku zostaną załączone dodatkowe dokumenty, nie będą one brane pod uwagę w trakcie oceny.
8. Zwracamy uwagę, by Państwa dane teled adresowe podawane we wniosku były aktualne, ponieważ pisma przesyłać będziemy na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku. Istotne są też poprawnie wpisane dane dotyczące adresów mailowych i numerów telefonów, bowiem mogą być wykorzystane do kontaktów z Państwem na etapie negocjacji.
9. Wniosek należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

Nazwa i adres wnioskodawcy:

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie  
ul. Głowackiego 28  
10-448 Olsztyn

Konkurs Nr RPWM.10.03.00-IP.01-28-007/16

❖ **Gdzie składać wnioski?**

Wniosek w formie papierowej należy złożyć:

- a) osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie**, pok. 116, przy **ul. Głowackiego 28**, w poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30 - 15:30**.
- b) przesyłką kurierską lub pocztą na adres: **Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn**.

❖ **W jakim terminie składać wnioski?**

1. **Nabór wniosków będzie prowadzony od 28 października 2016 r. do 18 listopada 2016r.**
2. Wniosek pozostanie bez rozpatrzenia jeśli:
  - a) dostarczony zostanie w innej formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie;
  - b) zostanie złożony przed rozpoczęciem naboru lub po jego zakończeniu;
  - c) przesłany zostanie w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną;

d) zostanie dostarczony na inny adres.

#### ❖ Jak wycofać wniosek?

Informujemy, że przysługuje Państwu prawo wystąpienia o wycofanie złożonego wniosku. Aby wycofać wniosek, należy złożyć w urzędzie pismo z prośbą o wycofanie wniosku (wersji papierowej i elektronicznej) podpisane przez osoby wskazane we wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

### 1.6 Terminy oceny

---

1. Przedstawiamy Państwu orientacyjne terminy oceny wniosków:
  - nabór wniosków **od 28 października 2016 r. do 18 listopada 2016 r.,**
  - **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych i/lub oczywistych omyłek) – nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
  - **ocena formalna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 14 dni od zatwierdzenia *Listy wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP.*
  - **ocena merytoryczna** jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty akceptacji *Listy wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.* Sądzymy, że ocena merytoryczna zakończy się najpóźniej w lutym 2017r. Termin ten będzie równoznaczny z rozstrzygnięciem konkursu.
2. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków, zdolność instytucji do oceny wniosków) termin na ocenę może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na naszej stronie internetowej.

## II. ZASADY KONKURSU

---

### 2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

---

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w przypadku Działania 10.3 RPO WiM 2014-2020, są:
  - wszystkie podmioty, z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).
2. O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie lub wobec których orzeczono **zakaz dostępu do środków funduszy europejskich** na podstawie odrębnych przepisów, tj.:
  - a) art. 207 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), tj. podmioty, które dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
  - b) podmioty, wobec których na podstawie art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. *o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym*

*wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. 2012 poz. 769) (podmiotów skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP), został orzeczony przez sąd zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

- c) art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. *o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (t. j. Dz. U. 2014 r., poz. 1417) (podmiotów zbiorowych skazanych za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP).

W przypadku, jeśli za realizację projektu będzie odpowiadać jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego nieposiadająca osobowości prawnej, jako dane wnioskodawcy należy podać dane dotyczące nadrzędnej jednostki samorządu terytorialnego np. gminy czy powiatu. Informacje dot. podległej jednostki organizacyjnej realizującej projekt należy uwzględnić w polu *Jednostka realizująca projekt* oraz ewentualnie w polach *Adres strony www* i *Osoba uprawniona do kontaktów roboczych*.

## 2.2 Grupa docelowa

---

1. Ogólne zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytycznych* oraz *Wytycznych* w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020.
2. Grupą docelową w projektach realizowanych w ramach Działania 10.3 są osoby zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej, w wieku powyżej 29 roku życia (tj. od dnia 30 urodzin), należące do jednej z następujących grup:
  - osoby bezrobotne,
  - osoby poszukujące pracy i nieaktywne/ bierne zawodowo.

Dodatkowo należy pamiętać o tym, że zarówno osoby bezrobotne jak i poszukujące pracy i nieaktywne/ bierne zawodowo muszą znajdować się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. spełniać co najmniej jeden z poniższych warunków:

- osoby powyżej 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby długotrwale bezrobotne,
- osoby niskokwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach).

**Osoby bezrobotne** - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć*

z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 osoby bezrobotne stanowią osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów (patrz przypis nr 2). Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

**Osoby bierne zawodowo** - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*: **osoby bierne zawodowo** należy interpretować zgodnie z definicją wskaźnika *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*, tj. **bierni zawodowo** to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. *nie pracują<sup>2</sup> i nie są bezrobotne<sup>3</sup>*).

Osoba będąca na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawana jest za bierną zawodowo, chyba że jest zarejestrowana już jako bezrobotna (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoba prowadząca działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie jest uznawany za biernego zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.

**Osoby długotrwale bezrobotne** - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie*

---

<sup>2</sup> **Pracujący** to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

- 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków.
- 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach).
- 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

<sup>3</sup> **Bezrobotni** to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.

realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 - osoby długotrwale bezrobotne stanowią osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

**Osoby z niepełnosprawnościami** - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* oraz zgodnie z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* – osoby z niepełnosprawnościami stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o *rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o *ochronie zdrowia psychicznego* (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

**Osoby powyżej 50 roku życia** - osoby po 50 roku życia to te, które w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie ukończyły 50 lat. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

**Osoby niskowyzkwalifikowane (tj. osoby o niskich kwalifikacjach)** - zgodnie ze *Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS*, stanowiącą Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, **osoby o niskich kwalifikacjach** to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. **ISCED 3: wykształcenie ponadgimnazjalne:** ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat.

**Wsparcie nie jest udzielane osobom, które posiadały wpis do rejestru CEIDG, były zarejestrowane w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.**

UWAGA! W celu potwierdzenia statusu na rynku pracy osób biernych zawodowo rekomendujemy zbieranie oświadczeń zawierających informację czy dana osoba pozostaje bez pracy, a ponadto:

- jest gotowa do podjęcia pracy,
- aktywnie poszukuje zatrudnienia.

W przypadku uzyskania twierdzącej odpowiedzi na oba pytania dana osoba nie może zostać uznana za bierną zawodowo (będzie uznana za osobę bezrobotną w rozumieniu BAEL).

## 2.3 Okres realizacji projektu

---

1. We wniosku określają Państwo okres realizacji projektu, równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu, z zastrzeżeniem poniższych informacji. Okres ten jest równoznaczny z rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.
2. Wydatki na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz wycenę wkładu niepieniężnego, mogą być poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu.

Należy pamiętać, iż kryterium merytoryczne – specyficzne obligatoryjne, precyzuje okres realizacji projektu, tj.:

→ *Okres realizacji projektu nie przekracza 20 miesięcy.*

3. Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu prosimy mieć na uwadze czas niezbędny na ocenę wniosku, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.
4. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytocznych*.

## 2.4 Wskaźniki realizacji projektu

---

- 1) Jako wnioskodawcy, są Państwo zobowiązani do zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego, określonych w SzOOP RPO WiM 2014-2020 dla Działania 10.3, o ile mają one uzasadnienie w kontekście założeń projektowych.
- 2) Przed określeniem wartości wskaźników konieczne jest zapoznanie się z ich definicjami, zawartymi w Załączniku nr 2 - *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

**Tabela 1 – wskaźniki produktu**

Lp.	Nazwa wskaźnika produktu
1.	Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie.

**Tabela 2 – wskaźniki rezultatu bezpośredniego**

Lp.	Nazwa wskaźnika rezultatu
1.	Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej

- 3) Poza powyższymi wskaźnikami, zobowiązani są Państwo również monitorować inne wskaźniki, określane jako *wskaźniki horyzontalne*, jednakże tylko w sytuacji jeśli wsparcie przewidziane w projekcie uzasadnia ich stosowanie. Wskaźniki horyzontalne i ich definicje znajdują się na *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych*. Wskaźniki horyzontalne to:
1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*
  2. *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*
  3. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*

## 2.5 Obowiązki wnioskodawcy

---

**UWAGA! W przypadku występowania powiatowego urzędu pracy w roli wnioskodawcy dopuszcza się stosowanie przez niego wzorów dokumentów (jak wzory regulaminów, umów, wniosków, zaświadczeń, itp.) dotychczas wykorzystywanych przy udzielaniu jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej wynikających z zastosowania przepisów *Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.***

2.5.1 Jako wnioskodawcy w ramach Działania 10.3, są Państwo zobowiązani przede wszystkim do opracowania i przedłożenia do WUP wniosku o dofinansowanie projektu, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, ze szczególnym uwzględnieniem:

- sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu (na etapie rekrutacji **obowiązkowym** elementem jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, np. cech osobowościowych, poziomu motywacji), w tym także szczegółowych kryteriów selekcji,
- planowanego zakresu wsparcia **doradczo-szkoleniowego**, który powinien odpowiadać na zdiagnozowane potrzeby uczestników projektu (wskazanie ogólnych założeń programowych, zakresu tematycznego, metodologii nauczania, planowanej liczby doradców i wykładowców, wymiaru godzinowego, liczebności grup, itp.),
- obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników, którym zostaną przyznane środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej (kryteriów oceny biznesplanów),
- liczby osób, którym zostaną przyznane środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz kwoty przeznaczonej na ten cel,
- zasad odwołania się uczestnika od negatywnej decyzji Beneficjenta w zakresie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- **liczby osób, którym zostanie przyznane finansowe wsparcie pomostowe oraz kwoty środków przeznaczonych na ten cel,**
- **planowanego zakresu wsparcia pomostowego w postaci usług doradczo-szkoleniowych,**
- opisu sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia.

2.5.2 Na etapie realizacji projektu są Państwo zobowiązani do:

- realizacji wsparcia doradczo- szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego, materiałów dydaktycznych, itp.,
- przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla uczestników projektu **na podstawie obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu** przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur,
- realizacji wsparcia pomostowego w postaci usług szkoleniowo-doradczych oraz finansowego wsparcia pomostowego dla osób, które rozpoczęły działalność gospodarczą w ramach projektu;
- wypełnienia obowiązków wynikających z przyznania uczestnikom projektu pomocy *de minimis* zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia.

Załącznikiem nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu są **Zasady udzielania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 10.3 RPO WiM 2014-2020**, na podstawie których będą Państwo zobligowani do przygotowania **Regulaminu projektu** (dot. rekrutacji, realizacji **wsparcia doradczo-szkoleniowego**, przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości, **wsparcia pomostowego w postaci usług doradczo-szkoleniowych i finansowego wsparcia pomostowego**). Ponadto obligatoryjne jest podanie ww. dokumentu do publicznej wiadomości oraz informacji dotyczącej planowanego terminu rekrutacji na co najmniej 10 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia rekrutacji do projektu.

**UWAGA!!!** Jako wnioskodawcy są Państwo zobowiązani do efektywnego udzielania dotacji, co oznacza, że co najmniej 56,00% całkowitych wydatków projektu przeznaczone ma być w budżecie na wsparcie w postaci środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

2.5.3 Realizacja projektu polegającego na przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej powinna obejmować następujące etapy:

- 1) **Indywidualne/ grupowe doradztwo** o charakterze specjalistycznym udzielane na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej;
- 2) **Realizacja grupowego szkolenia** w tym: diagnoza potrzeb szkoleniowych, dobór odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, przygotowania biznesplanów. Uczestnicy projektu powinni otrzymać odpowiednio dobraną pomoc szkoleniową o charakterze podstawowym (począwszy od prostych działań informacyjnych dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej, poprzez odpowiednio dobrane bloki szkoleniowe umożliwiające nabywanie umiejętności i wiedzy niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej). Szkolenia powinny mieć formę kursów obejmujących **średnio 30 godzin dydaktycznych (45 min)** i odbywać się w grupach szkoleniowych liczących **od 10 do 30 uczestników**.



Uwaga! Uczestnicy projektu, którzy:

- a) ukończyli wsparcie szkoleniowe realizowane w projekcie w ramach Działania 6.2 PO KL, 8.1.2 PO KL, Działania 10.3/ 10.5 RPO WiM lub
- b) w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy lub
- c) w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez inną instytucję publiczną lub finansowane ze środków prywatnych których program wnioskodawca uzna za adekwatny ze szkoleniami wymienionymi powyżej w pkt. a i b,

nie muszą uczestniczyć w realizowanym wsparciu szkoleniowym. Jednocześnie osoby te muszą przedstawić Państwu stosowne dokumenty potwierdzające co najmniej jeden z powyższych punktów oraz złożyć właściwe oświadczenie.

- 3) **Przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości** do wysokości nie większej niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia.

Powyższe środki powinny służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających powstanie i funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa. Wsparcie w postaci przyznania środków na rozwój przedsiębiorczości realizowane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a wnioskodawcą.

- 4) **Przyznanie wsparcia pomostowego w postaci usług doradczo-szkoleniowych** o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) **świadczonych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.**
- 5) **Przyznanie finansowego wsparcia pomostowego** wypłacanego w kwocie 500zł miesięcznie przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. **Ma ono ułatwić początkującemu przedsiębiorcy częściowe pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym kosztów ZUS.**

Planując okres realizacji projektu należy uwzględnić także obowiązek dotyczący monitorowania prowadzonej działalności gospodarczej uruchomionej w ramach projektu przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego jej rozpoczęcia (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS), przy jednoczesnym zapewnieniu spełnienia kryterium merytorycznego – specyficznego obowiązkowego, tj. *Okres realizacji projektu nie przekracza 20 miesięcy.*

**Uwaga!!!** O środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej ma prawo ubiegać się każdy uczestnik, który rozpocznie działalność gospodarczą **w trakcie realizacji projektu** (najwcześniej w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie).

Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które w ciągu ostatnich 2 lat pozostawały w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z wnioskodawcą, partnerem lub wykonawcą w ramach projektu oraz z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Olsztynie i instytucjami wobec niego nadrzędnymi, a także osoby, które łączy lub łączył z wnioskodawcą i/lub pracownikami wnioskodawcy, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów związek małżeński, stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej lub w linii bocznej do II stopnia) i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli.

Uczestnik projektu nie może uczestniczyć w tym samym czasie w innym projekcie w ramach Działania 10.3 lub 10.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, a także nie może korzystać równolegle z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach innych programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy Unii Europejskiej.

## 2.6 Zasady udzielania wsparcia uczestnikom projektu

---

### 2.6.1 Procedura składania i oceny biznesplanu oraz podpisywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

- 1) Maksymalna wartość pomocy finansowej przyznanej uczestnikowi projektu nie może być wyższa niż 6-krotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania wsparcia. Wysokość przyznanych środków uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją.
- 2) Wnioskodawca zamieszcza na stronie internetowej oraz w Biurze projektu informację o terminie składania dokumentów niezbędnych do ubiegania się o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
- 3) Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownych dokumentów powinna stanowić jeden z elementów wsparcia doradczo- szkoleniowego świadczonego w ramach projektu.
- 4) Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania uczestnik projektu **zobowiązany jest do zarejestrowania działalności gospodarczej.**
- 5) Uczestnikom projektu, którzy nie otrzymali środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej przysługuje odwołanie od decyzji wnioskodawcy. Odwołanie powinno zostać złożone w formie pisemnej i zawierać wyczerpujące uzasadnienie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny biznesplanu, ze wskazaniem w jakim zakresie, zdaniem uczestnika projektu, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy. Do odwołania należy dołączyć dokumenty mogące, zdaniem uczestnika projektu, świadczyć o słuszności podniesionych zarzutów. Szczegółowe zasady procedury odwoławczej wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć w Regulaminie projektu.

UWAGA! Beneficjent określa zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia. Formami zabezpieczenia zwrotu przez uczestnika projektu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być, np.: poręczenie, weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (awal), gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, blokada rachunku bankowego, akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

UWAGA! Uczestnik projektu przez cały okres udziału w projekcie nie może zmienić formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.

### 2.6.2 Wydatkowanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

- 1) Środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych oraz wydatków na środki obrotowe uznane za niezbędne dla prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu. Środki te **powinny** służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa, a **nie stanowić pomocy operacyjnej** służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, reklama, promocja, ubezpieczenia).

Wnioskodawca ma możliwość wskazania limitu dla wydatków inwestycyjnych, takich jak np. zakup samochodu, koszty prac remontowych, zakup środków obrotowych, itp. Niniejsza informacja powinna być zamieszczona w regulaminie projektu.

- 2) W celu rozliczenia przyznanych środków uczestnik projektu powinien przedstawić Beneficjentowi szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych. Do zestawienia należy dołączyć oświadczenie o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem, (z zastrzeżeniem, że uczestnik może wystąpić do wnioskodawcy z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu w zakresie parametrów technicznych/jakościowych towarów lub usług przewidywanych do zakupienia oraz ich wartości jednostkowych – wnioskodawca w terminie określonym w regulaminie projektu, informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian). Wnioskodawca na etapie kontroli może żądać od uczestnika projektu dokumentów (np. potwierdzenie dokonania przelewu, protokoły odbioru wykonania prac) dotyczących zakupionych towarów i/lub usług zgodnych z zapisami zatwierdzonego biznesplanu. Dokumenty te uczestnik projektu udostępnia do celów kontroli dokonywanej przez wnioskodawcę, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty.

**Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko.**

**UWAGA! Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności**

**gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS) albo naruszone zostały inne warunki umowy dotyczące przeznaczenia tych środków. Uczestnik projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.**

- 3) Monitoring prowadzenia działalności gospodarczej uruchomionej w ramach projektu **przez okres 12 miesięcy** od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS) spoczywa na wnioskodawcy. Kontroli podlega prawidłowość wykonania umowy, a w szczególności fakt prowadzenia działalności gospodarczej oraz wykorzystanie przez uczestnika zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności. W związku z powyższym WUP zaleca, aby okres realizacji projektu wskazany w pkt 1.11 *Wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* uwzględniał ww. wymóg.

### **2.6.3 Procedura składania i oceny wniosku oraz podpisywania umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.**

#### **2.6.3.1 Wsparcie pomostowe występuje w formie:**

- pomocy doradczo-szkoleniowej, udzielanej na podstawie aneksu do *Umowy na świadczenie usług doradczo-szkoleniowych*;
- finansowego wsparcia pomostowego (bezpośredniej, bezzwrotnej pomocy finansowej wspomagającej „przetrawanie” uczestnika projektu do momentu uzyskania przez niego płynności finansowej). Finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane w kwocie 500zł miesięcznie przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Kwota ta ma ułatwić początkującemu przedsiębiorcy częściowe pokrycie obowiązkowych opłat, ponoszonych przez przedsiębiorcę, niezależne od poziomu przychodów (w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz fundusze pozaubezpieczeniowe i inne opłaty stałe niezbędne do funkcjonowania firmy).

2.6.3.2 Finansowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego* złożonego przez uczestnika projektu uczestniczącego w projekcie do wnioskodawcy. Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego wniosku może stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo- doradczego świadczonego w ramach projektu.

2.6.3.4 Komisja dokonuje oceny poprawnego formalnie wniosku w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku*. Po dokonaniu oceny Komisja podejmuje decyzję o przyznaniu finansowego wsparcia pomostowego, uzasadniając ją na piśmie. Wnioskodawca podpisuje z uczestnikiem *Umowę o udzieleniu finansowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.

**Wsparcie pomostowe wypłacane jest uczestnikowi w miesięcznych transzach. Przed wypłatą kolejnej transzy wsparcia uczestnik powinien udokumentować opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.**

## 2.7 Pomoc *de minimis* w ramach Działania 10.3 RPO WiM

---

Pomoc *de minimis* powinna być realizowana zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi w momencie udzielania wsparcia, w tym:

1. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu [GBER] (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014).
2. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18.12.2013 r. – rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).
3. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

### 2.7.1 Pomoc *de minimis* udzielana uczestnikowi projektu

Przepisy dotyczące udzielania pomocy *de minimis* stosuje się do pomocy udzielanej uczestnikom projektu **od momentu podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego**. W związku z powyższym w *Szczegółowym budżecie projektu* Beneficjent zobowiązany jest precyzyjnie rozdzielić wydatki na:

- 1) **nieobjęte regułami pomocy *de minimis* (planowane do poniesienia przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia finansowego);**
- 2) **objęte regułami pomocy *de minimis* (planowane do poniesienia po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia finansowego).**

Ze względów praktycznych wskazane jest, aby wnioskodawca określił we wniosku o dofinansowanie projektu moment, w którym uczestnicy zobligowani będą do zarejestrowania działalności gospodarczej (zaleca się by nastąpiło to po otrzymaniu przez uczestników informacji o pozytywnym wyniku oceny ich biznesplanu i przyznaniu środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej).

#### 2.7.1.1 Formy wsparcia przewidziane w projekcie stanowiące pomoc *de minimis* to:

- **środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, udzielane w celu ułatwienia sfinansowania pierwszych wydatków inwestycyjnych związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą;**
- **wsparcie pomostowe:**
  - a) **wsparcie w postaci usług doradczo-szkoleniowych,**
  - b) **finansowe wsparcie pomostowe, udzielane w formie comiesięcznych transz w wysokości 500zł miesięcznie przez okres 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.**

## 2.8 Jak zrealizować w projekcie zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

---

1. Zaczynamy od zdefiniowania pojęcia **równości szans i niedyskryminacji**, które należy rozumieć jako umożliwienie wszystkim osobom (bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię, światopogląd, orientację seksualną) sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
2. Zwracamy Państwu uwagę, żeby nie utożsamiać;
  - zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, która została opisana w **Rozdziale 5 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020)**
  - z
  - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, która została opisana w **Rozdziale 6 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020**
3. Projekty realizowane w tym konkursie muszą być skoncentrowane na wsparciu osób bezrobotnych, poszukujących pracy, biernych zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy. Jedną z takich grup są osoby z niepełnosprawnościami, w przypadku których problemy wynikające z pozostawania bez zatrudnienia nakładają się na te związane z niepełnosprawnością. **Dlatego niezwykle istotne jest, aby przedsięwzięcia w projekcie były dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.** Zasada dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami ma zastosowanie we wszystkich obszarach, które obejmuje konkurs, tj. jej zastosowanie widzimy na każdym etapie realizacji projektu.
4. Zaplanowanie przez Państwa na etapie tworzenia założeń projektu działań zapewniających dostępność projektu dla osób z niepełnosprawnościami nie może mieć jedynie charakteru deklaracyjnego i musi znajdować odzwierciedlenie podczas realizacji działań.
5. Tworząc założenia wniosku, prosimy pamiętać, że założenie, iż do projektu nie mogą zgłosić się czy nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłoszą się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, **jest dyskryminacją.**
6. W projektach składanych na konkurs, ze względu na jego charakter, będziemy mieli do czynienia z **projektami ogólnodostępnymi**, tj. otwartymi na udział osób z niepełnosprawnościami. Zatem przy konstruowaniu założeń muszą Państwo uwzględnić perspektywę i sytuację osób z niepełnosprawnościami.
7. Pamiętać należy, że w celu zniwelowania barier osobom z niepełnosprawnościami, można wykorzystać z mechanizm racjonalnych usprawnień (np.: koszty transportu specjalistycznego, dostosowania infrastruktury komputerowej, dostosowania architektonicznego, akustycznego przygotowanie materiałów projektowych w alternatywnych formach), jednak należy go stosować wówczas gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym dla takich osób lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki (np. w środowiskach wiejskich).
8. W projektach ogólnodostępnych, mechanizm racjonalnych usprawnień jest możliwy do uruchomienia dopiero na etapie pojawienia się w projekcie (w charakterze uczestnika

projektu lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Koszt racjonalnych usprawnień nie może przekroczyć 12 tys. zł na osobę. Jest on wpisany w kategorię zadań w budżecie. Nie ma zatem możliwości zaplanowania w projekcie ogólnodostępnym racjonalnych usprawnień na etapie składania wniosku.

9. W przypadku projektów ogólnodostępnych, w których nie zaplanowano kosztów racjonalnych usprawnień, w momencie zgłoszenia się uczestnika z niepełnosprawnością bądź zatrudnienia pracownika z niepełnosprawnością istnieje możliwość sfinansowania kosztów usprawnień bądź na zasadzie przesunięcia środków w ramach budżetu bądź zwiększenia wartości projektu o koszty dostosowawcze, każdorazowo po uzyskaniu zgody WUP.
10. Racjonalne usprawnienia wynikają z relacji co najmniej 3 czynników:
  - Dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
  - Barrier otoczenia,
  - Charakteru usługi realizowanej w projekcie.

Za projekty, które nie realizują zasady dostępności uznamy między innymi takie projekty, w których:

- nie znajdziemy żadnych informacji o zasadzie dostępności we wniosku o dofinansowanie,
- informacje wskazywać będą, że projekt może dyskryminować, np. niezasadna neutralność projektu, w tym jego produktów, zakładanie, że uczestnikami będą wyłącznie osoby z jednym rodzajem niepełnosprawności.
- zastosowane zostaną ogólne sformułowania, np. projekt jest zgodny z zasadą równości szans, projekt jest dostępny dla wszystkich.

## 2.9 Równość szans kobiet i mężczyzn

---

1. We wniosku zobowiązani są Państwo wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Standard minimum to 5 kryteriów oceny. Maksymalnie za spełnienie standardu można otrzymać 6 punktów. Aby można uznać, że projekt realizuje zasadę równości szans kobiet i mężczyzn projekt uzyskać musi minimum 3 punkty.
3. Brak uzyskania co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku.
4. Należy pamiętać, że zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn.
5. Proszę pamiętać o logice prezentowanych informacji w zakresie zasady równości szans, czyli w przypadku zidentyfikowania barier właściwie określić charakter grupy docelowej, który musi uwzględniać działania odpowiadające na zidentyfikowane nierówności. Jeśli sytuacja kobiet zostanie zidentyfikowana jako gorsza w danym obszarze, w projekcie nie można preferować udziału mężczyzn i dopuścić by stanowili oni większość grupy docelowej.
6. Szczegółowe zasady dotyczące zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajdują Państwo w naszym załączniku nr 3 oraz w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i*



*niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).*

### III. OCENA PROJEKTÓW

#### 3.1 Wymogi formalne

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, wezwiemy Państwa do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
2. Określono następujący katalog wymogów formalnych podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu:

WYMOGI FORMALNE	
L.P.	Nazwa wymogu
1.	Wniosek złożono w wersji papierowej;
2.	Wersja elektroniczna wniosku jest zgodna z wersją papierową (sumy kontrolne wersji papierowej i elektronicznej są tożsame) oraz wydruk zawiera wszystkie strony o sumie kontrolnej zgodnej z wersją elektroniczną;
3.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony podpisami i pieczęciami osoby uprawnionej/osób uprawnionych do podejmowania wiążących decyzji w imieniu wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
4.	Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy);
5.	Wniosek nie zawiera innych braków formalnych lub oczywistych omyłek prowadzących do istotnej modyfikacji wniosku.

3. Każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji pod kątem spełnienia wymogów formalnych (o ile został złożony w terminie określonym przez WUP i nie został wycofany).
4. Weryfikacja odbywa się w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu danego wniosku do urzędu.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji:
  - a) nie zidentyfikujemy braków formalnych i oczywistych omyłek – wniosek skierujemy do oceny formalnej;



- b) zidentyfikujemy braki formalne lub oczywiste omyłki – wyślemy do Państwa pismo informujące o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od daty odebrania pisma, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Zasady korygowania i/lub uzupełniania wniosku:
- a) uzupełnienie i/lub skorygowanie wniosku będzie musiało nastąpić w zakresie i terminie określonym w piśmie WUP. O zachowaniu terminu na dokonanie uzupełnienia wniosku decyduje data złożenia wniosku lub data uzupełnienia w siedzibie urzędu braków, które nie wymagają korekty treści zawartych we wniosku;
- b) dopuszczamy możliwość korekty wniosku powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, jedynie w zakresie uzupełnienia pkt. *Krótki opis projektu*.
7. Poprawnie skorygowany/uzupełniony wniosek jest kierowany do oceny formalnej.
8. W przypadku, gdy skorygowany wniosek nie wpłynął, został złożony po terminie wynikającym z pisma lub zawiera nadal braki formalne/oczywiste omyłki lub poprawienie wniosku doprowadziło do istotnej modyfikacji<sup>4</sup> wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wpływu skorygowanego wniosku do WUP - wysyłamy pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.
9. Po zakończeniu weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków sporządzamy *Listę wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP*.

**UWAGA:** Wymogi formalne, o których mowa w niniejszym podrozdziale, **nie są kryteriami**. Oznacza to, że wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

### 3.2 Ocena formalna

---

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Ocenę formalną dokonuje dwóch członków Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP).
3. Ocena formalna dokonywana jest w terminie 14 dni kalendarzowych od zatwierdzenia *Listy wniosków spełniających wymogi formalne, skierowanych do oceny w ramach KOP*. W przypadku wydłużenia terminu na ocenę, poinformujemy Państwa o tym na naszej stronie internetowej.
4. Podczas oceny formalnej sprawdzamy, czy wniosek spełnia **kryteria formalne oraz kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne**<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Przez istotną modyfikację wniosku należy rozumieć dokonanie korekty/uzupełnienia wniosku przez wnioskodawcę, która powoduje zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu zarejestrowanego w systemie LSI MAK2. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady jest uzupełnienie pkt. *Krótki opis projektu*.

<sup>5</sup> Zestawienie wszystkich kryteriów znajduje się w zał. 5 do Regulaminu konkursu. Zwracamy uwagę na kryteria obligatoryjne nr 1-7 zawarte w załączniku 1 do Uchwały nr 48/2015 KM, które mają zastosowanie do różnych konkursów. W tym konkursie, zastosowanie ma **kryterium obligatoryjne nr 6**.

5. Jeżeli projekt nie spełnia któregoś z kryteriów, wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie, o czym poinformujemy Państwa pisemnie, wskazując jednocześnie na możliwość wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
6. Jeżeli uznamy, że projekt spełnia wszystkie **kryteria formalne** oraz **kryteria merytoryczne – specyficzne obligatoryjne**, prześlemy projekt do oceny merytorycznej.
7. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich wniosków, na stronie internetowej WUP zamieszczona zostaje *Lista wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej*.

### 3.3 Ocena merytoryczna

---

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek, który przeszedł pozytywnie ocenę formalną, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.
2. Oceny merytorycznej dokonuje dwóch członków Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP).
3. Ocena merytoryczna trwa 60 dni kalendarzowych od zatwierdzenia *Listy wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej*. W przypadku wydłużenia terminu na ocenę, poinformujemy Państwa o tym na naszej stronie internetowej.
4. Podczas oceny merytorycznej sprawdzamy, czy wniosek spełnia **kryteria merytoryczne – zerojedynkowe, merytoryczne punktowe oraz merytoryczne specyficzne fakultatywne**, oceniając, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.
5. Za spełnianie wszystkich **kryteriów merytorycznych - punktowych** oceniający może bezwarunkowo albo warunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych – specyficznych fakultatywnych**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania **kryteriów merytorycznych - punktowych**.
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków podlegających ocenie, zostanie sporządzona *Lista wniosków uszeregowanych wg. malejącej liczby punktów przyznanych bezwarunkowo*, stanowiąca podstawę do rozpoczęcia negocjacji.
8. W przypadku projektów z równą liczbą punktów, wyższą pozycję zajmują projekty z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe w następującej kolejności:
  - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
  - b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
  - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
  - d) Prawidłowość budżetu projektu;
  - e) Adekwatność doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny;

- f) Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.

### 3.4 Negocjacje

---

1. W przypadku gdy:
  - a) Państwa projekt od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych – punktowych oraz
  - b) oceniający uprzednio stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria merytoryczne - zerojedynkowe lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego - punktowego bądź danych kryteriów merytorycznych punktowych, projekt zostanie skierowany do negocjacji.
2. Negocjacje prowadzone będą przed sporządzeniem listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.
3. Negocjacje będą prowadzone, zgodnie z kolejnością projektów na *Liście wniosków uszeregowanych wg. malejącej liczby punktów przyznanych bezwarunkowo do wyczerpania 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (z projektem, który jako pierwszy przekroczy 200% alokacji włącznie)*<sup>6</sup>.
4. Jeśli skierujemy Państwa wniosek do negocjacji, wyślemy pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji. Do pisma dołączymy wspólne stanowisko negocjacyjne. Po otrzymaniu pisma będą mieli Państwo 7 dni kalendarzowych na rozpoczęcie negocjacji i przesłanie do nas odpowiedzi.
5. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane korekty lub
  - b) nie uzyskamy od Państwa uzasadnień/wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku lub przedstawione uzasadnienia/wyjaśnienia nie zostaną przez nas przyjęte, negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** i/lub **merytorycznych - punktowych** za niespełnione i/lub przyznanie mniejszej liczby punktów.
6. W przypadku niepodjęcia przez Państwa negocjacji lub zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym, uznamy, że projekt nie spełnia **kryterium merytorycznego – zerojedynkowego**: *Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*, czego efektem będzie negatywna ocena projektu i brak przyznania dofinansowania.

---

<sup>6</sup> O ile regulamin Komisji Oceny Projektów nie przewiduje inaczej.

Informujemy Państwa, że kierując wniosek do negocjacji nie będziemy nadmiernie ingerować w zakres merytoryczny złożonego wniosku, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej. Ponadto, prosimy nie utożsamiać podjęcia negocjacji z przyznaniem dofinansowania na realizację projektu. Ostateczna lista projektów wybranych do dofinansowania lub lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zostanie opublikowana po zakończeniu negocjacji i rozstrzygnięciu konkursu.

### 3.5 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

---

1. Po zakończeniu negocjacji, przygotowujemy *Listę rankingową*<sup>7</sup> wszystkich projektów, które podlegały ocenie merytorycznej w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny*:
  - a) Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
  - b) Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
  - c) Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru;
  - d) Prawdopodobieństwo budżetu projektu;
  - e) Adekwatność doświadczenia wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny;
  - f) Adekwatność potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.
3. WUP rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej, przekazemy Państwu informację o zakończeniu oceny projektu oraz o:
  - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej* pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.

---

<sup>7</sup> W rozumieniu art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.

5. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, zamieszczona zostanie na stronie internetowej WUP (<http://rpo.wupolsztyn.praca.gov.pl>), [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w WUP.
6. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, przysługuje Państwu prawo wniesienia protestu na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Dokładne zasady wnoszenia protestu zawarte będą w piśmie informującym o negatywnej ocenie wniosku.
7. Na etapie składania protestu, może zaistnieć konieczność złożenia kopii dokumentów, jako załączników do protestu. Przedstawiamy zatem Państwu zasady potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem:
  - Potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokonywane jest przez osobę do tego upoważnioną w danej instytucji, przez opatrzenie klauzulą *Potwierdzam za zgodność z oryginałem*, wraz z datą, podpisem, pieczęcią imienną i pieczęcią instytucji.
  - Potwierdzać za zgodność można cały dokument, jeżeli strony dokumentu zostały ponumerowane (wówczas powyższa klauzula brzmi: *Potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...*).
  - Można również potwierdzić każdą stronę dokumentu osobno.
  - W przypadku braku pieczęci imiennej osoba upoważniona do podpisywania dokumentów lub potwierdzania za zgodność z oryginałem powinna składać czytelny podpis oraz określić funkcję/stanowisko zajmowane w instytucji (np. Jan Kowalski, Prezes Zarządu).

#### IV. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

---

##### 4.1 Podpisanie umowy

---

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi Umowa o dofinansowanie projektu. Wzór minimalnego zakresu *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach RPO WiM 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy* stanowi załącznik nr 4.

**UWAGA:** Wzór umowy o dofinansowanie projektu może ulec modyfikacjom w przypadku np. zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych.

2. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana pod warunkiem otrzymania przez WUP pisemnej informacji z Ministerstwa Finansów, że dany wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/-ami) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).
3. W przypadku, gdy z informacji przekazanej przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie i jednocześnie zawiera przepływy finansowe pomiędzy

wnioskodawcą a partnerem/-ami) podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o *finansach publicznych*, WUP odstępuje od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

4. W przypadku wnioskodawcy będącego jednostką sektora finansów publicznych, wymagana będzie kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych na umowie. Kontrasygnata skarbnika/głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych nie jest wymagana na etapie składania wniosku o dofinansowanie.
5. Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje partner/występują partnerzy) osoby będą wykorzystywały profil użytkownika zarejestrowany w systemie LSI MAKŚ2.

#### 4.2 Wymagane dokumenty

---

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, będziemy wymagali od Państwa złożenia we wskazanym terminie następujących dokumentów:
  - a) potwierdzonego za zgodność z oryginałem aktualnego wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności (z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;
  - b) pełnomocnictwa do reprezentowania wnioskodawcy (załącznik wymagany jedynie w przypadku, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nieposiadającą/e statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby);
  - c) potwierdzonej za zgodność z oryginałem uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który: dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (jeśli dotyczy);
  - d) umowy z partnerami (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami);
  - e) oświadczenia wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy), o nieotrzymaniu pomocy z innych programów operacyjnych w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikowalnych związanych z danym projektem;
  - f) *Oświadczenia o kwalifikowalności VAT* beneficjenta oraz partnerów projektu w przypadku projektów partnerskich;
  - g) Oświadczenia wnioskodawcy i partnera (jeśli dotyczy), iż należy/nie należy do kategorii podmiotów wymienionych w art. 3 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
  - h) oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej wskazującej na możliwość dofinansowania;



- i) oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 1 miesiąc przed dokumentów dniem otrzymania informacji o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej wskazującej na możliwość dofinansowania;
- j) oświadczenia współmałżonka dotyczące zgody na zaciągnięcie zobowiązań/oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielności majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej);
- k) harmonogramu płatności;
- l) zaświadczenia z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopii umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu.

W przypadku, gdy w projekcie wystąpi pomoc publiczna lub pomoc *de minimis*, wnioskodawca będzie zobligowany do złożenia dodatkowych dokumentów, wynikających z przepisów regulujących udzielanie pomocy publicznej/de minimis w ramach RPO WiM 2014-2020.

2. Niezłożenie żądanego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie oznaczać będzie rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Dokumenty można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. W przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą lub przesyłką kurierską, o ich przyjęciu decyduje data i godzina nadania w placówce pocztowej lub kurierskiej. W przypadku dokumentów składanych osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji WUP, decyduje data ich wpływu. Niezgodność treści dokumentów z informacjami podanymi we wniosku skutkuje niezawarciem z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu.
3. Złożone dokumenty podlegają weryfikacji formalnej (np. w zakresie kompletności) oraz merytorycznej (zgodności przedstawionych dokumentów z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu).
4. Powyższe dokumenty mogą również podlegać weryfikacji na etapie kontroli.
5. Możemy również wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
6. Po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, poinformujemy Państwa o miejscu i terminie podpisania umowy.

#### 4.3 Zabezpieczenie realizacji projektu

---

1. Warunkiem realizacji projektu jest wniesienie przez Państwa zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu. Na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o *finansach publicznych* (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego.
2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu jest weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, które składane są w terminie wskazanym w umowie (co do zasady na etapie podpisania umowy). Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem nie wiąże się z poniesieniem kosztów przez beneficjenta.

W przypadku, gdy wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą bądź wspólnik spółki cywilnej, składając weksel in blanco oświadcza o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o posiadaniu rozdzielności majątkowej. Natomiast w przypadku pozostawania w związku małżeńskim oraz nieposiadaniu rozdzielności majątkowej, wnioskodawca składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

3. W przypadku gdy podpisali Państwo z nami kilka umów o dofinansowanie, realizowanych równolegle w czasie (okres ich realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:
- pieniądź,
  - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - gwarancja bankowa,
  - gwarancja ubezpieczeniowa,
  - poręczenie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, oraz z 2008 r., Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505);
  - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
  - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
  - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
  - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie,
  - hipoteka wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
  - poręczenie wg prawa cywilnego.

**UWAGA:** W przypadku projektów, w ramach których dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

4. Ostatecznego wyboru form zabezpieczenia wymaganych od beneficjenta w przypadku projektów, o których mowa w punkcie 3 podrozdziału 4.3, dokonamy w uzgodnieniu z Państwem, rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami będącymi w trakcie realizacji. Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.



5. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zwracany jest beneficjentowi na jego pisemny wniosek po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę. W związku z powyższym zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz okres jego ostatecznego rozliczenia. Maksymalna kwota, na jaką opiewa zabezpieczenie nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu.
6. Szczegółowe informacje m.in. na temat zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu określa Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223 poz. 1786 z późn. zm.).

## V. KONTAKT

---

### **Dodatkowych informacji udziela:**

Zespół ds. Informacji i Promocji w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie (pokój 1A),

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

tel. (89) 522 79 55, (89) 522 79 65

adres e-mail: [k.dobrenko@up.gov.pl](mailto:k.dobrenko@up.gov.pl)

**poniedziałek godz. 8:00 – 16:00**

**wtorek – piątek godz. 7:30 – 15:30**

## VI. ZAŁĄCZNIKI

---

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 3.0;
3. Wskazówki dotyczące wypełniania wniosku;
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
5. Kryteria wyboru projektów;
6. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2016 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
7. Pismo dotyczące rozliczenia przez uczestnika projektu przyznanych środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (pismo IZ z dnia 18.11.2015 r. znak: PR.II.430.10.36.2015);

8. Zasady udzielania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 10.3 RPO WiM 2014-2020 wersja 2 z dnia 26.10.2016 r.;
9. Wzór Karty oceny merytorycznej;
10. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014–2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
11. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.