

Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie

Regulamin konkursu

(wersja 1)

Konkurs nr RPWM.10.03.00-IP.01-28-003/15

dla powiatów: kętrzyński, bartoszycki, lidzbarski

Regionalny Program Operacyjny

Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 10

Regionalny rynek pracy

Działanie 10.3

Rozwój samozatrudnienia

Zatwierdzam:

Olsztyn, dnia2015 r.



WOJEWÓDZTWO
WARMIŃSKO-MAZURSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie
ogłasza

Konkurs nr RPWM.10.03.00-IP.01-28-003/15
na obszar obejmujący powiaty: kętrzyński, bartoszycki, lidzbarski

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

Oś priorytetowa 10 *Regionalny Rynek Pracy*,

Działanie 10.3 *Rozwój samozatrudnienia*

Typy projektów możliwe do realizacji w ramach konkursu:

Projekty ukierunkowane na utworzenie oraz zapewnienie trwałości nowoutworzonych mikroprzedsiębiorstw, realizowane w postaci kompleksowego wsparcia związanego z rozpoczęciem działalności gospodarczej.

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

1. Indywidualne doradztwo w postaci weryfikacji predyspozycji (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia 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).

W zakresie planowanej interwencji premii będą uczestnicy, którzy w ramach utworzonej działalności gospodarczej stworzą dodatkowe miejsce/miejsca pracy.

Typ Beneficjentów:

Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Alokacja na konkurs:

Na realizację projektów wyłonionych w ramach konkursu dostępna jest kwota **2 347 200 PLN**.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu wynosi 97,80% wartości projektu.

Minimalny **wkład własny** beneficjenta wynosi **2,20%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu.

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie,

ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn,

Punkt Przyjmowania Korespondencji

I piętro p. 116,

w następującej formie:

- w wersji elektronicznej, za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego MAK22 dostępnego pod adresem <http://maks2.warmia.mazury.pl> oraz
- w wersji papierowej, stanowiącej wydruk z systemu LSI MAK22 (2 egzemplarze).

Wnioski można składać osobiście, przesyłką kurierską lub pocztą,

w następującym terminie:

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie w okresie

od 31 grudnia 2015 r. do 15 stycznia 2016 r.

w godzinach pracy Wojewódzkiego Urzędu Pacy w Olsztynie, tj. pn. – 8:00-16:00, wt.-pt. – 7:30-15:30.

Szczegółowe informacje na temat konkursu znajdują się Regulaminie konkursu, który jest dostępny w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie oraz na stronach internetowych www.pokl.up.gov.pl, www.rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Dodatkowych informacji udziela pracownik Zespołu ds. Informacji i Promocji

Pokój nr 1 w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Olsztynie

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

e-mail: k.dobrenko@up.gov.pl

Spis treści:

I. Informacje ogólne	6
1.1 Podstawy prawne i dokumenty	6
1.2 Informacje o konkursie	9
1.3 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów	9
1.4 Typy projektów podlegające dofinansowaniu	9
1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie	10
II. Zasady konkursu	12
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	12
2.2 Wymagania odnośnie grupy docelowej	13
2.3 Wymagania finansowe dotyczące projektu	16
2.4 Wymagania finansowe	16
2.4.1 Koszty bezpośrednie	17
2.4.2 Koszty pośrednie	17
2.4.3 Wydatki niekwalifikowalne	18
2.4.4 Podatek od towarów i usług (VAT)	20
2.4.5 Cross-financing i środki trwałe	21
2.5 Realizacja projektu	22
2.6 Obowiązki Wnioskodawcy/Beneficjenta	22
2.7 Zasady udzielania wsparcia uczestnikom projektu	25
2.7.1 Procedura składania i oceny biznesplanu oraz podpisywania umowy o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.	25
2.7.2 Wydatkowanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej.	26
2.8 Pomoc de minimis w ramach Działania 10.3 RPO WiM	27
2.9 Wymagania dotyczące realizacji projektów z innymi podmiotami	27
2.9.1 Partnerstwo	27
2.9.2 Zlecenie usług merytorycznych	30
III. Ocena projektów	30
3.1 Weryfikacja wymogów formalnych	30
3.2 Ocena formalno-merytoryczna	32
3.3 Negocjacje	34
3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	36
3.5 Kryteria wyboru projektów	37
3.5.1 Kryteria formalne	37
3.5.2 Kryteria merytoryczne – specyficzne obligatoryjne	39
3.5.3 Kryteria merytoryczne – zerojedynkowe	42
3.5.4 Kryteria merytoryczne – punktowe	45
3.5.5 Kryteria merytoryczne – specyficzne fakultatywne	48
IV. Procedura odwoławcza	50
4.1 Zakres procedury odwoławczej	50
4.2 Protest	51
4.2.1 Sposób złożenia protestu	51
4.2.2 Zakres protestu	51
4.2.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia	52
4.2.4 Rozpatrzenie protestu przez WUP	52

4.3 Skarga do sądu administracyjnego	53
V. Umowa o dofinansowanie.....	54
5.1 Podpisanie umowy	54
5.2 Wymagane dokumenty.....	55
5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu	57
VI. Procedura wycofania wniosku	58
VII. Postanowienia końcowe.....	58
Kontakt.....	59
VIII. Załączniki.....	59

UWAGA: 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 z wytycznych Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym WiM 2014-2020 (dalej: IZ RPO), wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju (dalej: MliR), 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 www.pokl.up.gov.pl, www.rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu 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 stronie internetowej WUP.

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

1.1 Podstawy prawne i dokumenty

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 **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) zwana dalej **ustawą wdrożeniową**;
7. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 149);
8. Umowa partnerstwa z dn. 23.05.2014 r.
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1182 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. 2011, Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 1392 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. 2015, poz. 1445 z późn. zm.);
18. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. 2013, poz. 594 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. 2014, poz. 121 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 (Dz.U. 2002, nr 200 poz. 1679 z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. 2014, poz. 1118 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 2015 r.;
2. Szczegółowy opis osi priorytetowej *Regionalny rynek pracy* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (z wyłączeniem Działania 10.1) z dnia 29 września 2015;

3. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014–2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r. stanowiące załącznik nr 4;
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**, stanowiące załącznik nr 5;
5. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014–2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r. stanowiące załącznik nr 6;
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. stanowiące załącznik nr 7;
7. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014–2020 z dnia 31 marca 2015 r. stanowiące załącznik nr 8;
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. stanowiące załącznik nr 9;
9. 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.;
10. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
12. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
13. Agenda działań na rzecz równości szans i niedyskryminacji w ramach funduszy unijnych 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
14. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014–2020, wersja 1.0 z dnia 16 listopada 2015 r. stanowiące załącznik nr 10;
15. 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>.
16. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji z dnia 9 lipca 2015 r.;
17. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 29.07.2015 r.
18. Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015r.

Wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie oraz beneficjenci realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji powyższych dokumentów. Wszystkie wyżej wymienione dokumenty są dostępne na stronach: www.rpo.warmia.mazury.pl, <http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>, <http://www.pokl.up.gov.pl/> w zakładce Fundusze Unijne na lata 2014-2020 → RPO WiM → Dokumenty i wytyczne.

1.2 Informacje o konkursie

1. Wybór projektów następuje **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 na mocy *Porozumienia nr RPO/IP/1/2015 z dn. 18.08.2015r. w sprawie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego a Wojewódzkim Urzędem 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 Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

1. Kwota dostępna w ramach konkursu wynosi **2 347 200 PLN** (słownie: dwa miliony trzysta czterdzieści siedem tysięcy dwieście złotych 00/100).
2. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych ze środków EFS na poziomie projektu wynosi 85%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowanych 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 kwalifikowanych w projekcie** (środki EFS + środki współfinansowania budżetu państwa) wynosi **97,80%, tj. 2 347 200 PLN** (słownie: dwa miliony trzysta czterdzieści siedem tysięcy dwieście złotych 00/100).
5. **Minimalny poziom wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **2,20% całkowitej wartości projektu, tj. 52 800 PLN** (słownie: pięćdziesiąt dwa tysiące osiemset złotych 00/100). Rodzaje wkładu własnego oraz zasady jego wnoszenia do projektu określają szczegółowo *Wytyczne*.

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 priorytetowej Regionalny Rynek Pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* przyjętego dnia 29 września 2015 r. Uchwałą nr 50/540/15/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie *zatwierdzenia Szczegółowego opisu osi priorytetowej Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego*

Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (z wyłączeniem Działania 10.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia osób bezrobotnych i poszukujących pracy – projekty pozakonkursowe realizowane przez powiatowe urzędy pracy) (dokument dostępny na stronie www.pokl.up.gov.pl w zakładce fundusze unijne na lata 2014-2020 → RPO WiM → Dokumenty i wytyczne) 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 doradztwo w postaci weryfikacji predyspozycji (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia 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 obowiązującego¹ w dniu przyznania wsparcia.
4. Wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych).

1.5 Forma, miejsce i termin składania wniosków o dofinansowanie

Forma składania wniosków:

1. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wniosek o dofinansowanie projektu, którego wzór określony został w załączniku nr 12 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu należy przesłać na obowiązującym formularzu:
 - a) **w formie dokumentu elektronicznego** za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego aplikacji MAKS2 dostępnej pod adresem www.maks2.warmia.mazury.pl oraz
 - b) **w formie papierowej** stanowiącej wydruk z systemu MAKS2 i opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia tego wniosku. Wniosek w formie papierowej należy złożyć **w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (dwa oryginały lub jeden oryginał wraz z jedną kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e, wskazaną/e we wniosku o dofinansowanie).
3. Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku aplikacyjnego w LSI MAKS2 wymagane jest **utworzenie konta wnioskodawcy**. Przy zakładaniu konta oraz późniejszym wypełnianiu wniosku o dofinansowanie należy korzystać z *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020* (załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu).
4. Wniosek składany w formie papierowej musi być:
 - a) opieczetowany i podpisany w wyznaczonym miejscu przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy;

¹ Wysokość przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej wskazywana jest w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

- b) w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo opatrzenie go pieczęcią i podpisanie 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 uznaje się datę wpływu wniosku do WUP w wersji elektronicznej. Jednakże spełnienie przez wnioskodawcę wymagań dotyczących formy składania wniosku o dofinansowanie, oznacza konieczność złożenia również wersji papierowej wniosku.

UWAGA: 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. Wnioskodawca powinien złożyć wersję papierową wniosku o dofinansowanie niezwłocznie po przesłaniu wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji MAKS2.
7. W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko **jednego projektu zgłaszanego do konkursu**.
8. WUP nie wymaga składania załączników do wniosku. Załączniki nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.
9. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez WUP na adres siedziby wnioskodawcy wskazany we wniosku.
10. Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) 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.01-28-003/15

11. Zasady potwierdzania zgodności 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).

UWAGA: Projektodawca może złożyć nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu. Powyższe wynika z kryterium merytorycznego - specyficznego obligatoryjnego, tj.:

→ *Wnioskodawca składa jeden wniosek, którego wartość dofinansowania jest równa alokacji na konkurs.*

Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów:

Wniosek w formie papierowej należy sporządzić w **dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (dwa oryginały lub jeden oryginał wraz z jedną kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e, wskazaną/e we wniosku o dofinansowanie) i złożyć:

- a) osobiście do Punktu 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 poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30 - 15:30**.

Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu:

Nabór wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony od **31 grudnia 2015 r.** do **15 stycznia 2016 r.** w godzinach pracy **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie** - w poniedziałki w godzinach **8:00-16:00**, od wtorku do piątku w godzinach **7:30-15:30**.

UWAGA: Za termin złożenia wniosku w terminie uznaje się datę wpływu wniosku w formie elektronicznej (aplikacja LSI MAKS2) do WUP w Olsztynie.

UWAGA: Pozostają bez rozpatrzenia i są zwracane wnioskodawcy wnioski:

- a) dostarczone w innej formie, niż przedstawiona w niniejszym Regulaminie;
- b) wnioski złożone przed datą rozpoczęcia naboru oraz złożone po dniu zakończenia naboru;
- c) wnioski przesłane w inny sposób, np. faksem, pocztą elektroniczną;
- d) dostarczone na inny adres.

II. Zasady konkursu

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie projektu w przypadku Działania 10.3 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).

UWAGA: 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 2.10 Jednostka realizująca projekt oraz ewentualnie w polach 2.9.9 (adres strony www) i 2.12 (osoba uprawniona do kontaktów roboczych).

2.2 Wymagania odnośnie grupy docelowej

1. 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 osoby te 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 niepełnosprawne,
- 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 pracują² i nie są bezrobotne³*).

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 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 niepełnosprawne - 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).

² **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.

³ **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.

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).

2.2.1 Kwalifikowalność uczestników

1. Zasady kwalifikowalności uczestników regulują zapisy *Wytycznych* oraz *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.
2. W ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym warunki kwalifikowalności, o których mowa w pkt 3.
3. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:
 - a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. oświadczeniem lub zaświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę do udziału w projekcie, z zastrzeżeniem pkt 7,
 - b) uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do *rozporządzenia EFS*, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych⁴ oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.
4. Brak uzyskania wszystkich wymaganych danych, o których mowa w pkt 3 lit. b, od uczestnika projektu lub jego opiekuna prawnego (w sytuacji gdy uczestnik projektu nie posiada zdolności do czynności prawnych) uniemożliwia udział w projekcie danej osoby i traktowanie jej jako uczestnika projektu.

⁴ Szczegółowe informacje dotyczące pomiaru wskaźników dotyczących uczestników projektów zawarto w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*

5. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
6. Z chwilą przystąpienia do projektu każdy uczestnik projektu będący osobą fizyczną składa oświadczenie o przyjęciu przez niego do wiadomości informacji, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2014 r. poz.1182, z późn. zm.). W przypadku uczestnika projektu nie posiadającego zdolności do czynności prawnych, oświadczenie składa jego opiekun prawny.
7. W przypadku, gdy uzasadnia to zakres wsparcia udzielanego uczestnikom projektu, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie oraz złożenie oświadczenia, o którym mowa w pkt 6 także w innych niż papierowa formach, w szczególności w formie elektronicznej lub telefonicznej. W takim przypadku należy:
 - a) ustanowić procedury pozwalające na weryfikację wiarygodności danych przekazanych w tych formach,
 - b) przestrzegać zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*,
 - c) zapewnić uprawnionym organom kontroli wgląd w przechowywane dane i umożliwić weryfikację prawdziwości zebranych danych.

2.3 Wymagania finansowe dotyczące projektu

1. Wnioskodawca określa we wniosku okres realizacji projektu, równoznaczny z okresem kwalifikowalności wydatków w ramach projektu z zastrzeżeniem poniższych informacji.
2. Wydatki na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz wycenę wkładu niepieniężnego, mogą być poniesione przed rozpoczęciem realizacji projektu.

UWAGA: Należy pamiętać, iż kryterium merytoryczne – specyficzne obligatoryjne precyzuje okres realizacji projektu, tj.: *Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie przekracza 20 miesięcy.*

3. Wskazywany przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu.
4. Planując moment rozpoczęcia realizacji projektu należy mieć na uwadze czas niezbędny na dokonanie oceny wniosku i przeprowadzenie ewentualnych negocjacji, a także sporządzenie i podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.
5. 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 *Wytycznych*.

2.4 Wymagania finansowe

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych,

który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.

2.4.1 Koszty bezpośrednie

1. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.
2. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. w szczegółowym budżecie projektu.
3. Koszty pośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie, z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych* oraz przy uwzględnieniu *Zestawienia standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* (załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu). Dokument ten określa katalog kosztów, które o ile pojawią się w projekcie, muszą być określone racjonalnie. Poziom kosztów wynikający z ww. Zestawienia jest poziomem maksymalnym, przy czym nie oznacza to automatycznego przyznania przez oceniających tychże kwot.

Stawki jednostkowe

WUP nie dopuszcza możliwości zastosowania stawek jednostkowych, jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.

2.4.2 Koszty pośrednie

1. Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:
 - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby;
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki);
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego);
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne, koszty ochrony, sprzątania pomieszczeń (w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcja, dezynfekcja, deratyzacja) związanych z obsługą administracyjną projektu, a także opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu;
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;

- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych);
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a–d;
 - i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu;
 - l) koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - m) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
2. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*.
3. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.
- WUP na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, WUP weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie⁵.
4. Poziom kosztów pośrednich w projekcie, rozliczanych stawkami ryczałtowymi, jest zależny od wartości projektu i przedstawia się następująco:
- a) **20%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
 - b) **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
5. Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych*.

2.4.3 Wydatki niekwalifikowalne

- 1. Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, *Wytycznymi* oraz pozostałymi dokumentami programowymi.
- 2. Do wydatków, które uznane zostaną za niekwalifikowalne należą m. in:
 - a) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut;
 - b) odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele;
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji;
 - d) kary i grzywny;
 - e) świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);

⁵ W takim wypadku koszty te zostaną uznane za niekwalifikowalne.

- f) rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi⁶;
- g) wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- h) wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych, wydatki związane ze sprawami sądowymi (w tym wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych) oraz koszty realizacji ewentualnych orzeczeń wydanych przez sąd bądź komisje rozjemcze⁷, z wyjątkiem:
 - 1) wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o *finansach publicznych*, po akceptacji IZ PO, tj. IZ RPO WiM 2014-2020,
 - 2) ponoszonych przez IZ PO/IP PO wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - 3) wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - 4) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ *Kodeksu cywilnego*,
 - 5) wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu, o którym mowa w art. 632 § 2 *Kodeksu cywilnego*.

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 3), 4), 5) nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie;

- i) wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych⁸;
- j) podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o *podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej *ustawą o VAT*, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1 *Wytycznych*;
- k) wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki, limit ten wynosi 15%, a w przypadku instrumentów finansowych skierowanych na wspieranie rozwoju obszarów miejskich lub rewitalizację obszarów miejskich, limit ten na poziomie inwestycji ostatecznego odbiorcy wynosi 20% (w przypadku gwarancji procent ten ma zastosowanie do kwoty pożyczki lub innych instrumentów podziału ryzyka, objętych gwarancją). Podniesienie wysokości przedmiotowego limitu może mieć miejsce także w przypadku projektów związanych z ochroną środowiska naturalnego – decyzja w przedmiotowej kwestii należy do IZ PO/IP PO/IW PO i podejmowana jest nie później niż na etapie oceny wniosku o dofinansowanie;
- l) zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania*

⁶ Wskazany środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

⁷ Koszty realizacji orzeczeń są zawsze wydatkiem niekwalifikowalnym w ramach projektów pomocy technicznej.

⁸ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007r.).

ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;

- m) inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu;
- n) transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15.000,00 EUR przeliczonych na PLN według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dokonano transakcji - bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.);
- o) wydatki związane z czynnością techniczną polegającą na wypełnieniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów;
- p) premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. success fee);
- q) w przypadku projektów współfinansowanych z EFS – wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing, o którym mowa w podrozdziale 8.7 z zastrzeżeniem lit. l *Wytycznych*.

UWAGA: Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

2.4.4 Podatek od towarów i usług (VAT)

1. Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo⁹ do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.
2. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.
3. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje

⁹ Czyli wnioskodawca nie ma żadnych podstaw prawnych umożliwiających mu odzyskanie części lub całości podatku VAT.

się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

2.4.5 Cross-financing i środki trwałe

1. W projekcie istnieje możliwość rozliczenia niektórych wydatków poniesionych na zakup środków trwałych lub wydatków w ramach *cross-finansingu*.
2. Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu. Wymóg dotyczy w szczególności środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż **1 000 PLN¹⁰ netto**.
3. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, o którym mowa wyżej, uwzględnia w szczególności:
 - a) okres realizacji projektu;
 - b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
 - c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu.
4. Koszty pozyskania środków trwałych są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
5. *Cross-financing* w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
6. *Cross-financing* może dotyczyć wyłącznie:
 - a) zakupu nieruchomości,
 - b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
 - c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

UWAGA: Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach *cross-finansingu*.

7. Wydatki w ramach ***cross-finansingu*** nie mogą przekroczyć **10% wydatków kwalifikowalnych** na warunkach określonych w *Wytycznych*, przy czym ***cross-financing* i środki trwałe stanowią nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych**.

¹⁰ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych o tym samym przeznaczeniu.

8. Wydatki ponoszone w ramach *cross-financingu* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
9. Wydatki objęte *cross-financingiem* w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
10. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach *cross-financingu* oraz wydatki na zakup środków trwałych (bez względu na ich wartość) są uzasadniane i opisywane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

2.5 Realizacja projektu

1. Wnioskodawca zobowiązany jest 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 Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu).

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

2.6 Obowiązki Wnioskodawcy/Beneficjenta

UWAGA! W przypadku występowania powiatowego urzędu pracy w roli beneficjenta projektu 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.*

2.6.1 Do obowiązków wnioskodawcy w ramach Działania 10.3 należy przede wszystkim opracowanie i przedłożenie 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 szkoleniowego oraz pomostowego w postaci usługi doradczo-szkoleniowej, 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,
- opisu sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia,
- zasad odwołania się uczestnika od negatywnej decyzji Beneficjenta w zakresie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

2.6.2 Do obowiązków beneficjenta należy natomiast:

- realizacja wsparcia szkoleniowego i doradczo- szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego, materiałów dydaktycznych, itp.,
- przyznanie 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,
- wypełnienie 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 17 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 beneficjent zobowiązany będzie do przygotowania Regulaminu projektu (dot. rekrutacji, realizacji szkolenia grupowego, usługi doradczo-szkoleniowej i przyznawania środków na rozwój przedsiębiorczości). Dokument ten będzie podlegał weryfikacji i akceptacji ze strony WUP. Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości ww. dokumentu oraz planowanego terminu rekrutacji na co najmniej 10 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia rekrutacji do projektu lub w innym terminie wskazanym przez WUP.

UWAGA!!! Beneficjent zobowiązany jest do efektywnego udzielania dotacji, co oznacza, że 56,00% całkowitych wydatków projektu przeznaczone ma być w budżecie na wsparcie w postaci środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

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

- 1) **Indywidualne doradztwo** w zakresie weryfikacji predyspozycji do samodzielnego założenia i prowadzenia 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 lub
- b) w ciągu ostatnich 3 lat ukończyli szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej organizowane przez powiatowy urząd pracy

nie muszą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowym realizowanym przez Beneficjenta. Jednocześnie osoby te muszą przedstawić Beneficjentowi 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.

Wsparcie w postaci przyznania środków na rozwój przedsiębiorczości realizowane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a Beneficjentem. O przyznanie środków może ubiegać się każdy uczestnik projektu, który w trakcie realizacji szkolenia grupowego lub po jego ukończeniu zarejestrował działalność gospodarczą (wpis do EDG, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub KRS). Powyższe środki powinny służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających powstanie i funkcjonowanie nowego przedsiębiorstwa.

- 4) **Przyznanie wsparcia pomostowego** w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych).

Planując okres realizacji projektu Wnioskodawca powinien uwzględnić także obowiązek jaki na nim spoczywa 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 obligatoryjnego, tj. *Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie ubiegania się o dofinansowanie 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 Beneficjentem, 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 Beneficjentem i/lub pracownikami Beneficjenta, 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 równoległe 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.

2.7 Zasady udzielania wsparcia uczestnikom projektu

2.7.1 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. Przyznanie środków na rozwój przedsiębiorczości polega na udzieleniu uczestnikowi projektu jednorazowego wsparcia finansowego ułatwiającego sfinansowanie wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
- 2) Beneficjent 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 szkoleniowego świadczonego w ramach projektu.
- 4) Oceny dokumentów dokonuje Komisja Oceny Wniosków. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania WUP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji. 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 Beneficjenta. 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 Beneficjent 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.

2.7.2 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).

Beneficjent 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 Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu w zakresie parametrów technicznych/jakościowych towarów lub usług przewidywanych do zakupu oraz ich wartości jednostkowych – Beneficjent w terminie określonym w regulaminie projektu, informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian). Beneficjent 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 Beneficjenta, 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 Beneficjencie. 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.

2.8 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.

2.8.1 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 Beneficjent 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).

2.9 Wymagania dotyczące realizacji projektów z innymi podmiotami

2.9.1 Partnerstwo

Projekt może być realizowany w partnerstwie. Projekt w ramach RPO WiM 2014-2020, aby mógł zostać uznany za partnerski, musi spełnić wymagania określone *ustawą wdrożeniową* oraz musi być zgodny z zasadami zawartymi w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020*. Informacje o udziale partnera/partnerów powinny znaleźć się we wniosku zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach RPO WiM 2014-2020*.

Poniżej przedstawione są jedynie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa:

1. Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wnioski o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie*.
2. Wszyscy partnerzy muszą być wykazani we wniosku o dofinansowanie*.

* Zasady nie mają zastosowania do sytuacji, w której w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest nowy partner.

3. Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera partnerstwa, i to on ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu.
4. Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.
5. Udział partnerów i wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych, a także potencjału społecznego musi być adekwatny do celów projektu.
6. Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej* pomiędzy wnioskodawcą a partnerem zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:
 - a) przedmiot porozumienia albo umowy,
 - b) prawa i obowiązki stron,
 - c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
 - d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
 - e) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
 - f) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
 - g) sposób egzekwowania przez beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera,
 - h) w przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej/pomocy *de minimis* - obowiązki lidera i partnerów w tym zakresie.
7. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia WUP umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych powyżej.
8. Zgodnie z art. 33 *ustawy wdrożeniowej* wnioskodawca, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. 2013, poz. 907 z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

- a) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- b) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- c) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

9. W przypadku podmiotów innych niż jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:
- a) jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu,
 - b) jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie,
 - c) jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub współnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub współnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub współników w drugim podmiocie,
 - d) jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu,
 - e) jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

10. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez WUP.
11. Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez beneficjenta zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
12. Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez beneficjenta i odwrotnie.
13. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
14. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą WUP, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Dopuszczalne jest również wprowadzenie do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie partnera, pod warunkiem, że nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem

zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu nowego (w przypadku rezygnacji wcześniejszego partnera z udziału w projekcie) lub dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody WUP na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Nowy lub dodatkowy partner w projekcie musi spełniać warunki określone dla partnerstwa, celem dochowania warunków spełnienia kryteriów.

2.9.2 Zlecenie usług merytorycznych

1. Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:
 - a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
 - b) angażowania personelu projektu.
2. Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. **Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.**
4. Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych może stanowić więcej niż 30% wartości projektu wyłącznie, o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez WUP.
5. Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.
6. Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. Szczegółowe regulacje dotyczące zasady konkurencyjności zawarto w *Wytycznych*. Natomiast w przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do ww. *Wytycznych*.

III. Ocena projektów

3.1 Weryfikacja wymogów formalnych

1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej* w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, WUP wzywa Wnioskodawcę na zasadach określonych w niniejszym *Regulaminie konkursu* do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

2. WUP określa następujący katalog wymogów formalnych podlegających uzupełnieniu/skorygowaniu:
 - a) Wniosek złożono w wersji papierowej;
 - b) 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;
 - c) 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);
 - d) Wraz z wnioskiem złożono wszystkie wymagane załączniki, zgodnie z Regulaminem konkursu (o ile dotyczy);
 - e) Wniosek zawiera inne braki formalne lub oczywiste omyłki nieprowadzące 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 przez wnioskodawcę).
4. Weryfikacji danego wniosku dokonuje pracownik WUP, przy pomocy *Karty weryfikacji wymogów formalnych wyboru projektów konkursowych RPO WiM 2014-2020* (dalej: *Karta wymogów*) stanowiącej załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu, w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wpływu danego wniosku do WUP w Olsztynie.
5. Jeśli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji:
 - a) nie zidentyfikowano braków formalnych i oczywistych omyłek – wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej;
 - b) zidentyfikowano braki formalne lub oczywiste omyłki – do wnioskodawcy zostaje przesłane pismo o konieczności uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od daty odebrania pisma WUP, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
6. Zasady korygowania i/lub uzupełniania wniosku:
 - a) wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie i terminie określonym w piśmie WUP;
 - b) korekta/uzupełnienie może zostać dokonana w siedzibie WUP w Olsztynie lub poprzez przesłanie przez wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku w formie wskazanej w piśmie WUP. O zachowaniu terminu na dokonanie uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku w zakresie wskazanym przez WUP decyduje data złożenia w siedzibie WUP uzupełnionego i/lub skorygowanego wniosku lub data uzupełnienia i/lub skorygowania wniosku przez wnioskodawcę w siedzibie WUP.

UWAGA: WUP dopuszcza możliwość korekty wniosku powodującej zmianę sumy kontrolnej wniosku o dofinansowanie projektu, **jedynie w zakresie uzupełnienia pkt Krótka opis projektu.**

7. Weryfikacji skorygowanego/uzupełnieniowego wniosku dokonuje pracownik WUP przy pomocy *Karty wymogów* niezwłocznie po złożeniu uzupełnionej/skorygowanej wersji wniosku do WUP lub po dokonaniu uzupełnienia/skorygowania przez wnioskodawcę wniosku w siedzibie WUP.

8. Poprawnie skorygowany/uzupełniony wniosek jest kierowany do oceny formalno-merytorycznej.
9. 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 modyfikacji¹¹ wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, do wnioskodawcy - w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wpływu skorygowanego wniosku do WUP w Olsztynie - zostaje wysłane pismo informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

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 formalno-merytoryczna

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioski o dofinansowanie (wersja papierowa i elektroniczna), o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) **Kryteria formalne,**
 - b) **Kryteria merytoryczne- specyficzne obligatoryjne,**
 - c) **Kryteria merytoryczne – zerojedynkowe,**
 - d) **Kryteria merytoryczne – punktowe,**
 - e) **Kryteria merytoryczne- specyficzne fakultatywne.**

UWAGA: Wszystkie ww. kryteria zostały przedstawione w części 3.5 niniejszego Regulaminu.

3. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch członków powołanej w WUP Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP).
4. WUP jest zobowiązany do dokonania oceny formalno-merytorycznej w terminie nie późniejszym niż 60 dni kalendarzowych od zakończenia naboru wniosków (do 200 wniosków). Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200, termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni kalendarzowych. W tym przypadku informacja zamieszczana jest na stronie internetowej WUP. Termin oceny formalno-merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni kalendarzowych niezależnie od liczby wniosków.
5. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WiM 2014-2020* (dalej: *Karta oceny*) (załącznik 14 do niniejszego Regulaminu).
6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryteriów formalnych**. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregoś z kryteriów odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny*, uzasadnia decyzję o

¹¹ 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 MAKS2. Jedynym wyjątkiem od powyższej zasady jest uzupełnienie pkt *Krótki opis projektu*.

uznaniu kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryteriów merytorycznych - specyficznych obligatoryjnych**.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z **kryteriów merytorycznych - specyficznych obligatoryjnych**, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie **kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne**, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** za warunkowo spełnione, uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w *Karcie oceny*.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

9. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: **kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych** albo **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych**, WUP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem (zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej) o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

10. Pisemna informacja do wnioskodawcy zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny* w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

11. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie **kryteria formalne, merytoryczne – specyficzne obligatoryjne** oraz spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie **kryteria merytoryczne - zerojedynkowe**, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych - punktowych**, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego **kryterium merytorycznego - punktowego**. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej zawierane jest w *Karcie oceny*.

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).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego **kryterium merytorycznego - punktowego** mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia swą ocenę w *Karcie oceny*.

12. 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**.

Ocena spełniania **kryteriów merytorycznych - specyficznych fakultatywnych** polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

13) W przypadku gdy:

- a) 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, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w *Karcie oceny*.

14) Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w *Karcie oceny* zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

3.3 Negocjacje

UWAGA: Podjęcie negocjacji przez WUP z Wnioskodawcą nie jest równoznaczne 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 rozstrzygnięciu konkursu.

1. Negocjacje prowadzone są przed sporządzeniem przez KOP listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.
2. Wypełnione *Karty oceny* przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
3. Po otrzymaniu *Kart oceny* przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania **kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych – specyficznych obligatoryjnych, kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** lub **kryteriów merytorycznych – specyficznych fakultatywnych** (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
4. Po wypełnieniu wszystkich *Kart oceny* oraz ich weryfikacji przez Przewodniczącego KOP lub inną osobę upoważnioną przez Przewodniczącego KOP, sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych wyłącznie bezwarunkowo, poczynając od projektu, który uzyskałby najwyższą ocenę, gdyby nie został zweryfikowany warunkowo.

5. Negocjacje są prowadzone, zgodnie z kolejnością projektów na liście, do wyczerpania 200% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie (z projektem, który jako pierwszy przekroczy 200% alokacji łącznie)¹².
6. W przypadku projektów z równą liczbą punktów, negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów przyznanych za kryteria merytoryczne punktowe w 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) 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.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 2 powyżej, niezwłocznie po przekazaniu wszystkich *Kart oceny* Przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, WUP wysyła wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
8. Pismo, informujące o podjęciu negocjacji zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny* w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Do pisma dołączane jest jednolite stanowisko negocjacyjne wypracowane przez oceniających (dokument zawiera wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w *Kartach oceny*).
9. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane w jednolitym stanowisku negocjacyjnym wypracowanym przez oceniających. Jednocześnie oceniający kierując wniosek do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie formalno-merytorycznej.
10. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji).
11. Wnioskodawca w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania do negocjacji rozpoczyna negocjacje w formie wyznaczonej przez KOP. Niepodjęcie negocjacji przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie lub przekazanie informacji o odstąpieniu, skutkować będzie niespełnieniem kryteriów (**merytorycznych - zerojedynkowych** i/lub **merytorycznych -punktowych**) wcześniej uznanych za spełnione warunkowo lub odjęciem punktów przyznanych warunkowo.
12. Jeżeli w trakcie negocjacji:

¹² O ile Regulamin Komisji Oceny Projektów nie przewiduje inaczej.

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w *Kartach oceny* korekty lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny* lub przedstawione uzasadnienia nie zostaną przyjęte przez oceniających,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione **kryteriów merytorycznych - zerojedynkowych** i/lub **merytorycznych - punktowych** za niespełnione i/lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w *Kartach oceny*, liczby punktów.

- 13. W przypadku niepodjęcia negocjacji przez wnioskodawcę lub zakończenia negocjacji z wynikiem negatywnym, uznaje się, że projekt nie spełnia **kryterium merytorycznego – zerojedynkowego**: *Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*, czego efektem jest negatywna ocena projektu i brak przyznania dofinansowania.
- 14. Wnioskodawca w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu zakończenia negocjacji przekazuje wniosek zaktualizowany w oparciu o ustalenia negocjacyjne. W przypadku niepoprawienia wniosku zgodnie z ustaleniami negocjacyjnymi, KOP może wystąpić do wnioskodawcy o ponowne złożenie poprawnego wniosku, warunkując to odstąpieniem od podpisania umowy o dofinansowanie.
- 15. Po przeprowadzeniu negocjacji, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za **kryteria merytoryczne - punktowe** (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie **kryteriów merytorycznych - fakultatywnych**). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych wynosi 100.

3.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

- 1. Po zakończeniu negocjacji, przeprowadzeniu analizy *Kart oceny* i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z Regulaminem KOP, sekretarz KOP przygotowuje *Listę rankingową*¹³ wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalno-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) Prawdliwość budżetu projektu;

¹³ W rozumieniu art.44 ust 4 ustawy wdrożeniowej.

- 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. Zgodnie z art. 39 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, o ile spełnił kryteria wyboru projektów oraz uzyskał liczbę punktów pozwalającą na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
 4. *Lista rankingowa* projektów wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz projekty, które zostały wybrane do dofinansowania,
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* i nie zostały wybrane do dofinansowania.
 5. WUP rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*.
 6. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów, wnioskodawcy przekazywana jest niezwłocznie pisemna informacja o zakończeniu oceny jego 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*.
 7. Do pisemnej informacji, o wynikach oceny dołączana jest treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny*, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
 8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*, po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania zamieszczona zostanie na stronie internetowej WUP (www.pokl.up.gov.pl w zakładce Fundusze Unijne na lata 2014-2020→RPO WiM→Nabory wniosków), www.rpo.warmia.mazury.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl/. Dodatkowo lista jest zamieszczana na tablicy ogłoszeń w WUP.
 9. Po opublikowaniu listy, WUP może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania.
 10. Po zakończeniu prac KOP, gdy nie ma możliwości podjęcia negocjacji, w sytuacji, gdy pozostała do zakontraktowania kwota jest mniejsza niż wartość kolejnego projektu na opublikowanej liście, WUP zastrzega sobie prawo wystąpienia z propozycją dofinansowania następnego projektu z listy.

3.5 Kryteria wyboru projektów

3.5.1 Kryteria formalne

Kryteria formalne mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane **na etapie oceny formalno-merytorycznej**.

Kryteria formalne		
L.p.	Brzmienie kryterium	Definicja kryterium
1.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPO WiM 2014-2020.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność Wnioskodawcy z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WiM 2014-2020. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.
2	Wnioskodawca składa dopuszczalną w Regulaminie konkursu liczbę wniosków o dofinansowanie projektu (o ile dotyczy).	Kryterium dotyczy wniosków o różnej sumie kontrolnej. W ramach kryterium weryfikuje się liczbę prawidłowo złożonych przez Wnioskodawcę wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Po przekroczeniu dopuszczalnej liczby wniosków, kolejne wnioski zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Decyduje kolejność wpływu wersji elektronicznej w lokalnym systemie informatycznym. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
3	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR¹⁴ wkładu publicznego¹⁵ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.	W ramach kryterium weryfikowane będzie zastosowanie w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego uproszczonych metod rozliczania wydatków. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.
4	Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlega/ją wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE na podstawie odrębnych przepisów.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy Wnioskodawca oraz Partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:

¹⁴ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocoreuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

¹⁵ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

		<ul style="list-style-type: none"> • art. 207 ust. 4 i ust.7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych; • 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. poz.796); • art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 1417). <p>Kryterium weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.</p>
5	W przypadku projektu partnerskiego wniosek spełnia wymogi dotyczące utworzenia partnerstwa, o których mowa w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.).	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie przez Wnioskodawcę wymogów w zakresie utworzenia partnerstwa zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p>
6	Okres realizacji projektu zawiera się w przedziale 1 stycznia 2014 – 31 grudnia 2023 roku.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie, czy w polu wniosku dotyczącym okresu realizacji projektu wpisano właściwy okres realizacji projektu.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.</p>
7	Wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełniono w języku polskim.	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wniosek oraz załączniki (o ile dotyczy) wypełnione są w języku polskim.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.</p>

3.5.2 Kryteria merytoryczne – specyficzne obligatoryjne

Kryteria merytoryczne - specyficzne obligatoryjne mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Kryteria będą weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Kryteria mają charakter zerojedynkowy i nie są stopniowalne. Projekty niespełniające przedmiotowych kryteriów są odrzucane **na etapie oceny formalno-merytorycznej**.

Kryteria merytoryczne – specyficzne obligatoryjne

L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium
1.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru powiatu kętrzyńskiego, bartoszyckiego, lidzbarskiego (osoby zamieszkują na danym obszarze w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).	<p>Ocenie podlega, czy wnioskodawca zobowiązał się do skierowania wsparcia wyłącznie do grup docelowych z obszaru powiatu kętrzyńskiego, bartoszyckiego, lidzbarskiego. Realizacja projektów kierowanych do osób zamieszkujących dany obszar jest uzasadniona trybem realizacji wsparcia przewidującym 7 odrębnych konkursów dla poszczególnych obszarów województwa warmińsko - mazurskiego. Zatem w ramach Działania 10.3 wybranych zostanie 7 operatorów, którzy będą realizowali projekty na odrębnym obszarze, wykorzystując całą alokację na Konkurs. Dlatego uwzględniono 7 kryteriów dla poszczególnych obszarów. Pozostałe kryteria wskazane w Działaniu 10.3 będą wykorzystane w każdym z siedmiu Konkursów.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej/merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>
2.	Wnioskodawca zapewnia biura rekrutacyjno-konsultacyjne w każdym z powiatów objętych projektem.	<p>Ocenie podlega, czy wnioskodawca zobowiązał się do prowadzenia biur rekrutacyjno-konsultacyjnych w każdym z powiatów objętych projektem. Organizacja biur w każdym z powiatów niweluje barierę dostępności geograficznej do projektu, która w przypadku osób bezrobotnych stanowi często poważne ograniczenie w dostępie do wsparcia.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej/merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>
3	Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze objętym wsparciem.	<p>Lokalizacja biura na terenie realizacji projektu jest uzasadniona koniecznością zapewnienia dostępu do informacji i świadczonych usług grupom docelowym, a także ze względu na obszar, z którego rekrutowane są grupy docelowe. Biuro projektu powinno być prowadzone na terenie realizacji projektu przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku beneficjenta o płatność, zapewniając dostępność dokumentacji projektowej oraz umożliwiając uczestnikom projektu osobisty kontakt z kadrą projektu.</p> <p>Minimalny wymagany okres prowadzenia biura projektu to okres realizacji projektu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej/merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>
4	Okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie przekracza 20 miesięcy.	<p>Ocenie podlega, czy okres realizacji projektu wskazany we wniosku o dofinansowanie, na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie przekracza 20 miesięcy. Wyznaczenie maksymalnego okresu realizacji projektu wynika z dążenia do racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, spełnienia oczekiwań osób zainteresowanych tego typu</p>

		<p>wsparciem oraz okresu realizacji Programu. Jak wynika z prowadzonych analiz przyjęty w kryterium maksymalny okres umożliwia właściwą realizację projektu, w tym wypełnienie wymogu monitorowania nowopowstałych firm w okresie 12 miesięcy po zarejestrowaniu działalności, który to proces poprzedzają inne działania przewidziane w ramach projektu (przede wszystkim rekrutacja, szkolenia i doradztwo oraz nabór i ocena wniosków o przyznanie wsparcia).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej/merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>
5	<p>Wnioskodawca składa jeden wniosek, którego wartość dofinansowania jest równa alokacji na konkurs.</p>	<p>Ocenie podlega, czy wnioskodawca składa maksymalnie 1 wniosek w ramach danej rundy konkursowej. Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze beneficjenta, a nie partnera. Oznacza to, że niezależnie od maksymalnie jednego wniosku, w którym dany podmiot występuje w charakterze beneficjenta, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę, WUP Olsztyn odrzuca ten wniosek/te wnioski, których data wpływu (numer kancelaryjny) następuje po dacie wpływu pierwszego wniosku tego samego wnioskodawcy. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie wnioskodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny formalnej, merytorycznej lub formalno-merytorycznej istnieje możliwość ponownego złożenia wniosku. Ograniczenie liczby składanych wniosków prowadzi do pełniejszego zdiagnozowania potrzeb grup docelowych, do których kierowane będzie wsparcie, co powinno skutkować trafniejszym dostosowaniem wsparcia zaprojektowanego we wniosku do rzeczywistych potrzeb i oczekiwań w zakresie aktywizacji zawodowej na określonym terenie. Prowadzi ono również do podniesienia poziomu jakości aplikacji składanych w odpowiedzi na konkurs, a w konsekwencji do bardziej sprawnego i zgodnego z założeniami wdrażania projektu. Pozwoli również uniknąć sytuacji, w której wnioskodawca składa w ramach jednego naboru kilka wniosków, bardzo podobnych w swoich założeniach, nie posiadając odpowiedniego potencjału do ich realizacji.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej/merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie listy złożonych wniosków na konkurs.</p>
6	<p>Wnioskodawca w okresie od 2007 roku od dnia ogłoszenia konkursu był beneficjentem lub partnerem co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków publicznych i/lub prywatnych, w ramach którego udzielane było wsparcie finansowe na rozpoczęcie</p>	<p>Ocenie podlega, czy wnioskodawca w okresie od 2007 roku do dnia ogłoszenia konkursu był beneficjentem lub partnerem co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków publicznych, w ramach którego udzielane było wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Projekt (y) musi być zakończony i rozliczony. Realizacja projektu przez wnioskodawcę lub partnera mającego doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w obszarze, którego dotyczy projekt, sprzyjać będzie sprawności i prawidłowości realizacji projektu.</p>

	działalności gospodarczej.	Kryterium będzie weryfikowane na etapie oceny formalnej/merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.
--	-----------------------------------	---

3.5.3 Kryteria merytoryczne – zerojedynkowe

Kryteria merytoryczne - zerojedynkowe mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowych kryteriów są odrzucane **na etapie oceny formalno-merytorycznej**. WUP dopuszcza możliwość dokonania **warunkowej oceny spełnienia niektórych kryteriów merytorycznych – zerojedynkowych** (szczegóły w poniższej tabeli).

Kryteria merytoryczne zerojedynkowe		
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium
1.	Zgodność wniosku z zapisami właściwej Osi Priorytetowej RPO WiM 2014-2020 i SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie: typu projektu, wyboru grupy docelowej, minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz limitów i ograniczeń w realizacji projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów złożonego wniosku o dofinansowanie z wymogami przewidzianymi dla danego Działania/Poddziałania w ramach RPO WiM 2014-2020 zawartymi w SZOOP RPO WiM 2014-2020 w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SZOOP RPO WiM 2014-2020, • zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy), • zgodności z minimalną i maksymalną wartością projektu wskazaną w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy), • limitów i ograniczeń w realizacji projektów wskazanych w SZOOP RPO WiM 2014-2020 (o ile dotyczy). <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p>
2.	Poziom <i>cross-financingu</i> nie przekracza dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu <i>cross-financingu</i> jako % wydatków kwalifikowalnych z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium, o ile w Regulaminie konkursu nie wskazano inaczej. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
3.	Poziom środków trwałych (w tym <i>cross-financing</i>) jako % wydatków kwalifikowalnych nie przekracza	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu środków trwałych (w tym <i>cross-financing</i>), jako % wydatków kwalifikowalnych z limitem określonym dla danego</p>

	dopuszczalnego poziomu określonego w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.	<p>Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium, o ile w Regulaminie konkursu nie wskazano inaczej. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
4.	Poziom wkładu własnego beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych jest zgodny z poziomem określonym w SZOOP RPO WiM 2014-2020 dla danego Działania/ Poddziałania.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu wkładu własnego z limitem określonym dla danego Działania/Poddziałania w SZOOP RPO WiM 2014-2020.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium, o ile w Regulaminie konkursu nie wskazano inaczej. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
5.	Wartość kosztów pośrednich jest zgodna z limitami określonymi w Regulaminie konkursu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność poziomu kosztów pośrednich, wskazanych we wniosku o dofinansowanie, jako % wydatków kwalifikowalnych, z limitami określonymi w Regulaminie konkursu na podstawie zapisów zawartych w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.</i></p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium, o ile w Regulaminie konkursu nie wskazano inaczej. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
6.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum).	<p>W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie 5 kryteriów oceny określonych w <i>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.</i></p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.</p>
7.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 8 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju</p>

		<p>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.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p>
8.	<p>Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p>
9.	<p>Projekt jest zgodny z właściwym prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z prawodawstwem krajowym, w tym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. <i>Prawo Zamówień Publicznych</i> (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium, o ile w Regulaminie konkursu nie wskazano inaczej. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
10.	<p>Zgodność projektu z zasadami pomocy publicznej lub pomocy <i>de minimis</i>.</p>	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadami pomocy publicznej w odniesieniu do form wsparcia, wydatków i grup docelowych, jak również oceniana będzie możliwość udzielenia w ramach projektu pomocy <i>de minimis</i>/pomocy publicznej, uwzględniając reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak” albo „nie”.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia</p>

		kryterium, o ile w Regulaminie konkursu nie wskazano inaczej. Po ocenie warunkowej projekt jest kierowany do negocjacji w zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.
11.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym.	<p>Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> uznanie za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych, które w trakcie oceny merytorycznej warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających. <p>Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznej „tak” albo „nie”.</p> <p>Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Merytorycznej lub Formalnej-Merytorycznej (jeśli dotyczy) lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.</p>

UWAGA: Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji RPO WiM 2014-2020. Niemniej jednak, ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w RPO WiM 2014-2020, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny wobec tej zasady.

3.5.4 Kryteria merytoryczne – punktowe

Kryteria merytoryczne – punktowe mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Spełnienie kryteriów jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające przedmiotowych kryteriów są odrzucane **na etapie oceny formalno-merytorycznej**. WUP dopuszcza możliwość dokonania **warunkowej oceny spełnienia wszystkich kryteriów merytorycznych - punktowych**. Za spełnianie wszystkich kryteriów merytorycznych - punktowych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów.

Kryteria merytoryczne - punktowe			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Waga kryterium max/min 60%
1.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WiM 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, 	15/9

		<ul style="list-style-type: none"> • potrzeb uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu, • barier, na które napotykają uczestnicy projektu, • sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	
2.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO WiM 2014-2020 oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich pomiaru, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wskazanie celu projektu, • dobór i opis wskaźników realizacji celów, (wskaźników rezultatu i produktu, w tym wskaźników programowych i specyficznych), • wskazanie źródeł i sposobów ich pomiaru. <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	<p>W projektach, które nie zawierają analizy ryzyka: 15/9</p> <p>W projektach, które zawierają analizę ryzyka: 10/6</p>
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, • sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), • działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu.</p>	5/3

		Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.	
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań oraz racjonalność harmonogramu realizacji projektu, • przyporządkowanie wskaźników realizacji do właściwego zadania, • uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy), • sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy), • trafność doboru wskaźników (w tym ich wartości docelowej dla rozliczenia kwot ryczałtowych) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	20/12
5.	Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potencjału finansowego, • posiadanego potencjału kadrowego oraz sposobu jego wykorzystania w ramach projektu, • posiadanego potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych, • kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu, • struktury zarządzania projektem. <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	15/9

6.	Adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu oraz ich potencjał społeczny	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym w zakresie tematycznym, jakiego dot. projekt, na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, • opis potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy). <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	15/9
7.	Prawidłowość budżetu projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • racjonalność i efektywność wydatków projektu (rozumiana jako relacja nakład/rezultat oraz rynkowość kosztów) oraz kwalifikowalność wydatków, • niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, • poprawność uzasadnień kosztów (o ile dotyczy), • techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu. <p>Ocena kryterium polega na przyznaniu mu punktów w zakresie zgodnym z kartą oceny, stanowiącą załącznik do Regulaminu konkursu.</p> <p>Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełnienia kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>	20/12

3.5.5 Kryteria merytoryczne – specyficzne fakultatywne

Kryteria merytoryczne specyficzne - fakultatywne mają zastosowanie do wszystkich projektów wybieranych w trybie konkursowym w ramach RPO WiM 2014-2020. Kryteria merytoryczne – specyficzne fakultatywne dotyczą preferowania przez WUP pewnych typów projektów. Spełnienie kryteriów nie jest konieczne do przyznania dofinansowania, co oznacza, że przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania, niemniej jednak ich spełnienie zwiększa szanse na otrzymanie wsparcia.

Kryteria merytoryczne – specyficzne fakultatywne			
L.p.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Waga punktowa

1	<p>Projekt jest realizowany przez Wnioskodawcę posiadającego siedzibę główną na terenie realizacji projektu.</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie lokalizacja siedziby wnioskodawcy.</p> <p>Wnioskodawcy z powiatów, na terenie których będzie realizowany projekt posiadają zaplecze (kadrowe, lokalowe, techniczne), co podnosi ich wiarygodność na etapie oceny ich faktycznego potencjału. Ponadto posiadają oni lepsze rozeznanie w potrzebach zarówno adresatów projektów, jak i rynku na poszczególnych obszarach regionu. Ich dotychczasowa współpraca m.in. z lokalnymi pracodawcami i instytucjami rynku pracy zmniejsza prawdopodobieństwo wystąpienia problemów związanych np. z rekrutacją, a w dalszej perspektywie zwiększa szanse na osiągnięcie trwałych rezultatów.</p> <p>Kryterium premiujące będzie weryfikowane na etapie oceny merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>	<p>W ramach kryterium wnioskodawca może uzyskać:</p> <p>10 pkt – jeżeli posiada siedzibę główną na terenie realizacji projektu</p> <p>0 pkt – jeżeli nie posiada siedziby głównej na terenie realizacji projektu</p>
2	<p>Regulamin projektu przewiduje premiowanie uczestników, którzy planują prowadzić działalność gospodarczą w obszarze co najmniej jednej inteligentnej specjalizacji określonej dla województwa warmińsko-mazurskiego, zidentyfikowanej w Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego województwa warmińsko-mazurskiego do roku 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> – żywności wysokiej jakości, – ekonomii wody, – meblarstwa i przemysłu drzewnego. 	<p>Kryterium premiuje tych uczestników projektów, którzy planują rozpocząć i prowadzić działalność gospodarczą w ramach co najmniej jednej inteligentnej specjalizacji, jako działalności wpisującej się w obszar strategiczny dla rozwoju regionu.</p> <p>Kryterium premiujące będzie weryfikowane na etapie oceny merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>	<p>W ramach kryterium wnioskodawca może uzyskać:</p> <p>10 pkt – jeżeli wykaże pozytywny wpływ przedsięwzięcia na co najmniej jedną inteligentną specjalizację województwa warmińsko-mazurskiego.</p> <p>0 pkt – jeżeli nie wykaże pozytywnego wpływu przedsięwzięcia na co najmniej jedną inteligentną specjalizację województwa warmińsko-mazurskiego.</p>
3	<p>Regulamin projektu przewiduje premiowanie uczestników, którzy w ramach utworzonej działalności gospodarczej</p>	<p>Projekty realizowane w ramach Osi 10 mają charakter prozatrudnieniowy. Wielce pożądanym kierunkiem jest to, aby uczestnik, dzięki otrzymanej dotacji tworzył miejsce pracy nie tylko dla siebie ale też dla innych. Takie</p>	<p>W ramach kryterium wnioskodawca może uzyskać:</p> <p>10 pkt – jeżeli zawrze we wniosku informacje na temat premiowania uczestników, którzy</p>

	<p>planują stworzenie dodatkowego miejsca/miejsc pracy.</p>	<p>działania należy premiować, gdyż przyczyniają się do poprawy sytuacji na regionalnym rynku pracy.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowane będzie czy wnioskodawca zawarł we wniosku zapisy pozwalające stwierdzić, że będzie premiował tych uczestników, którzy planują w ramach utworzonej działalności gospodarczej stworzenie dodatkowego/dodatkowych miejsc pracy. Zapisy zawarte we wniosku należy potraktować jako zobowiązanie wnioskodawcy i, w przypadku przyjęcia jego projektu do dofinansowania, mieć na uwadze zawarcie odpowiednich zapisów w regulaminie projektu.</p> <p>Kryterium premiujące będzie weryfikowane na etapie oceny merytorycznej/formalno-merytorycznej na podstawie treści wniosku.</p>	<p>w ramach utworzonej działalności gospodarczej planują stworzenie dodatkowego/dodatkowych miejsc pracy</p> <p>0 pkt – jeżeli nie zawrze we wniosku informacji na temat premiowania uczestników, którzy w ramach utworzonej działalności gospodarczej planują stworzenie dodatkowego/dodatkowych miejsc pracy</p>
--	--	---	---

IV. Procedura odwoławcza

4.1 Zakres procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia protestu. Celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (art. 53 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*).
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

UWAGA: W przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

4. Protest może dotyczyć etapu oceny formalno-merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
5. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach Działania:

- a) WUP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
6. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów KPA (tj. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm., dalej: KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów. W zakresie doręczeń i obliczania terminów w procedurze odwoławczej, zgodnie z art. 67 *ustawy wdrożeniowej* zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 KPA.

4.2 Protest

4.2.1 Sposób złożenia protestu

1. WUP pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu (art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*).
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni¹⁶ od dnia doręczenia pisma informującego o negatywnym wyniku oceny projektu.
3. Zgodnie z art. 54 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej* protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.
4. Instytucją, do której składany jest protest, jest IP RPO WiM 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn.
5. Protest należy złożyć: osobiście w Punkcie Przyjmowania Korespondencji (pokój 116) albo pocztą lub przesyłką kurierską.

4.2.2 Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 54 ust 2 *ustawy wdrożeniowej* powinien zawierać następujące informacje:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu → **Instytucja Pośrednicząca RPO WiM 2014-2020 – Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie**;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

¹⁶ Zgodnie z § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks Postępowania Administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).

2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach a–c i f lub zawierającego oczywiste omyłki, WUP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. WUP weryfikuje uzupełniony protest.
4. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanek pozostawienia go bez rozpatrzenia.
5. Wezwanie do uzupełnienia protestu wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 57 *ustawy wdrożeniowej*, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie.

4.2.3 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 *ustawy wdrożeniowej*, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 *ustawy wdrożeniowej*, tj. bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
2. Dodatkowo, zgodnie z art. 66 ust. 2 *ustawy wdrożeniowej*, nie podlega rozpatrzeniu protest w sytuacji wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach Działania na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.
3. WUP informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia - pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

4.2.4 Rozpatrzenie protestu przez WUP

1. Zgodnie z art. 57 *ustawy wdrożeniowej* protest jest rozpatrywany przez WUP w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania (data wpływu do WUP¹⁷).
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym WUP informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres siedziby wnioskodawcy zawarty we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie WUP – zastosowanie ma art. 41 KPA.
4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście i/lub w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
5. WUP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

¹⁷ Obliczana zgodnie z KPA.

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*
6. W przypadku uwzględnienia protestu, WUP może odpowiednio – skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzonej procedury odwoławczej, informując o tym wnioskodawcę.
 7. Ponowna ocena projektu przez WUP polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i/lub zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt. 4 i 5 *ustawy wdrożeniowej*.
 8. WUP informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.

4.3 Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia zgodnie z art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.
2. Skarga wnoszona jest bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu, ponownej negatywnej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionego protestu oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu¹⁸.
3. Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia.
4. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
 - a) wniesiona po terminie;
 - b) niekompletna;
 - c) wniesiona bez uiszczenia wpisu stałego (uiszczenia opłaty sądowej) w terminie.
5. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

¹⁸ Kwestie wysokości wpisu od skargi reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2003 r. nr 221 poz. 2193 z późn. zm.).

- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez WUP;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez WUP;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
6. W terminie 30 dni od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny, WUP przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
7. Od wyroku sądu administracyjnego, zgodnie z art. 62 *ustawy wdrożeniowej*, przysługuje możliwość wniesienia skargi kasacyjnej (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego, przez:
- a) wnioskodawcę,
 - b) WUP
- w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Przepisy art. 61 ust. 3, 4, 6 i 7 *ustawy wdrożeniowej* stosuje się odpowiednio.
8. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
9. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
10. Procedura odwoławcza, o której mowa w art. 53–64 *ustawy wdrożeniowej*, nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
11. W zakresie nieuregulowanym w ustawie wdrożeniowej, do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

V. Umowa o dofinansowanie.

5.1 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 15 do niniejszego Regulaminu.

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. Wnioskodawca 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 MAKS2.

5.2 Wymagane dokumenty

1. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, WUP będzie wymagał od wnioskodawcy 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 formalno-merytorycznej wskazującej na możliwość uzyskania dofinansowania) wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Beneficjenta;
 - 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 beneficjenta 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 beneficjenta 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 formalno-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 niepozostawianiu w związku małżeńskim/oświadczenie o rozdzielności majątkowej współmałżonków (tylko w przypadku, gdy beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą lub wspólnik spółki cywilnej);
- k) oświadczenia beneficjenta/partnera (jeżeli dotyczy), zgodnie z którym na podstawie 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), nie został /został orzeczony wobec niego przez sąd zakaz dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy *o finansach publicznych*;
- l) harmonogramu płatności;
- m) zaświadczenia z banku o posiadaniu wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu/kopii umowy z bankiem potwierdzająca założenie wyodrębnionego rachunku do obsługi projektu
- n) dokumentów potwierdzających posiadanie środków na sfinansowanie wkładu własnego do 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 oznacza 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 Beneficjentem 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. WUP może wymagać dostarczenia innych dokumentów niż wskazane powyżej, które będą niezbędne do prawidłowego wypełnienia umowy o dofinansowanie projektu, bądź do jej podpisania.
6. WUP po dokonaniu weryfikacji złożonych dokumentów, informuje wnioskodawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

5.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu

1. Warunkiem przekazania pierwszej transzy dofinansowania jest wniesieniu przez Beneficjenta 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 przez Beneficjenta 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.

UWAGA: W przypadku, gdy beneficjentem 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, Beneficjent składa oświadczenie wyrażające zgodę współmałżonka na zaciągnięcie zobowiązania.

3. W przypadku gdy beneficjent podpisał z WUP kilka umów o dofinansowanie projektów, 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 5.3, dokona WUP w uzgodnieniu z Beneficjentem rozpatrując każdy przypadek indywidualnie pod kątem wartości danego projektu wraz z projektami tego Beneficjenta 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 zabezpieczenia 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.).

VI. Procedura wycofania wniosku

1. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do WUP o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania.
2. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do WUP pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e we wniosku o dofinansowanie. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

UWAGA: Wniosek, który został przesłany do WUP za pomocą LSI MAKS2 i otrzymał status „Wysłany” nie może zostać wycofany z systemu przez wnioskodawcę. Możliwe jest jedynie wystąpienie wnioskodawcy/ beneficjenta do właściwej instytucji o zwrot wniosku.

VII. Postanowienia końcowe

1. Orientacyjny czas trwania poszczególnych etapów konkursu wyniesie odpowiednio:
 - **nabór wniosków:** od 31 grudnia 2015 r. do 15 stycznia 2016 r.

- **weryfikacja wymogów formalnych** (braków formalnych lub oczywistych omyłek): nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku, tj. do 29 stycznia 2016 r. (w przypadku wpływu do WUP do 200 wniosków w odpowiedzi na konkurs¹⁹),
 - **ocena formalno-merytoryczna**: nie więcej niż 200 wniosków jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty zakończenia naboru tj. do 15 marca 2016 r. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (tj. ocena 201-400 dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 90 dni tj. do dnia 14 kwietnia 2016 r., powyżej 401 dokonywana jest w terminie nie późniejszym niż 120 tj. do 14 maja 2016 r.). Wnioski złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs będą przechowywane w WUP.
2. Termin rozstrzygnięcia konkursu, rozumiany jako zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenianych w ramach danego konkursu, jest uzależniony od liczby wniosków ocenianych przez KOP. Przy założeniu, że liczba ocenianych wniosków nie przekroczy 200, rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w kwietniu lub odpowiednio w maju lub czerwcu 2016 r., w zależności od liczby ocenianych wniosków.

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

poniedziałek godz. 8:00 – 16:00

wtorek – piątek godz. 7:30 – 15:30

VIII. Załączniki

1. Opis Działania 10.3 Osi 10 *Rozwój samozatrudnienia* – projekty konkursowe – wyciąg ze Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 z dnia 29 września 2015 roku;
2. Definicje wskaźników monitorowania Działania 10.3 Osi 10 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 – załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* z dnia 22 kwietnia 2015 roku;
3. Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla Działania 10.3 – załącznik nr 2 do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalny rynek pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020* z dnia 29 września 2015 roku;
4. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 roku;

¹⁹ W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków o dofinansowanie projektu, zdolność instytucji do weryfikacji formalnej wniosków) termin może ulec wydłużeniu. W powyższym przypadku stosowny komunikat zamieszczony zostanie na stronie internetowej IP.

5. 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 roku;
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 roku;
7. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 roku;
8. Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 roku;
9. 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 roku;
10. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wersja 1.0 z dnia 16 listopada 2015 roku;
11. Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w konkursach ogłaszanych w 2015 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie w ramach Działania 10.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
12. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
13. Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wyboru projektów konkursowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
14. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach Działania 10.3 Osi 10 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
15. Wzór umowy o dofinansowanie projektu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami do umowy;
16. Pismo dotyczące rozliczenia przez uczestnika projektu przyznaných środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej (pismo IZ z dnia 18.11.2015 r. znak: PR.II.430.10.36.2015);
17. Zasady udzielania wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Działania 10.3 RPO WiM 2014-2020 wersja 1 z dnia 30.11.2015 r.