

Załącznik 8.11 - Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO WRPO 2014+
(w zakresie projektów współfinansowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego)

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO / DEPARTAMENT WDRAŻANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

NUMER KONKURSU:.....

DATA WPLYWU WNIOSKU:.....

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU.....

NUMER WNIOSKU (TECZKI):.....

TYTUŁ PROJEKTU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

NAZWA PROJEKTODAWCY:.....

OCENIAJĄCY:.....

Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracownika instytucji organizującej konkurs. Osoba dokonująca weryfikacji formalnej podpisuje deklarację poufności.

Deklaracja poufności

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

Data, miejscowość i podpis:.....



A	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE*	NIE DOTYCZY	Uwagi *Jeżeli zaznaczono NIE wniosek jest odrzucany
1	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.				
2	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.				
3	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu związanemu z zakazem udzielania dofinansowania podmiotom wykluczonym lub nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów.				
4	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.				
5	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.				
6	Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.				
7	Dokonano prawidłowego wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).				
8	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.				
9	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w regulaminie konkursu.				
10	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego.				
11	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.				
12	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.				
13	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe.				
14	Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich.				
B	KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ (wypełnić zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu)	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	Uwagi
1	Kryterium dotyczące liczby składanych wniosków: Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.				
2	Kryterium dotyczące liczby udzielonych dotacji: Projekt zakłada udzielenie minimum 35 dotacji.				
C	DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI WNIOSKU	TAK	NIE		
	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?				

Sporządzone przez:
Imię i nazwisko:

Zatwierdzone przez:
Imię i nazwisko:



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego:
Data:
Podpis:

Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego:
Data:
Podpis:

Załącznik 8.12 - Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+ wraz z systemem wagowym



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO WRPO 2014+ WRAZ Z SYSTEMEM WAGOWYM

Komisja Oceny Projektów

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
/ DEPARTAMENT WDRAŻANIA EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

NR KONKURSU: RPWP.06.03.01-IZ-00-30-001/15

DATA WPŁYWU WNIOSKU:

NR KANCELARYJNY WNIOSKU:

NUMER WNIOSKU (TECZKI):

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. KRYTERIA MERYTORYCZNE (UCHYBIENIA FORMALNE – zero-jedynkowe) (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

Wniosek nie posiada uchybień, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej ?

TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B

NIE – PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ

CZĘŚĆ B. KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU (zero-jedynkowe, o ile zostały wskazane w Regulaminie konkursu) (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

KRYTERIA DOSTĘPU OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IZ zgodnie z zapisami właściwego Regulaminu konkursu):

1. **Kryterium kompleksowości wsparcia:** Projekt zapewnia kompleksowe wsparcie poprzez zastosowanie wszystkich typów przedsięwzięć (z wyłączeniem osób, które skorzystały ze szkoleń przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektów realizowanych w PO KL w perspektywie finansowej 2007-2013 oraz osób, u których potwierdzono, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez konieczności szkolenia. Osoby te nie mają obowiązku korzystania ze szkoleń przed przyznaniem dotacji, o ile nabyte wcześniej umiejętności pozwalają na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej).
2. **Kryterium działalności gospodarczej:** Działalność gospodarcza uczestnika projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa wielkopolskiego.
3. **Kryterium okresu prowadzenia działalności gospodarczej:** Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).
4. **Kryterium dotyczące usług szkoleniowych:** Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
5. **Kryterium dotyczące usług doradczych:** Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług zgodnych z art. 18 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.), jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015 r., poz. 584, z późn. zm.) i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.

Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu? W przypadku gdy w Regulaminie konkursu nie przewidziano kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, należy zaznaczyć „NIE DOTYCZY”

TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

NIE DOTYCZY – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIENIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA POWYŻEJ ODPOWIEDZI „NIE”)

CZEŚĆ C. KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM (zero-jedynkowe, każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
2.	Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
4.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
5.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
6.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	<p>Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. <p>W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn</p>	
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.		



1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.		
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematyki interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.		
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu standardu minimum?			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
7.	Koszty w ramach <i>cross-financingu</i> i/lub na zakup środków trwałych nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania/ Poddziałania.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK WARUNKOWO (UZASADNIĆ W CZĘŚCI G)	<input type="checkbox"/> NIE
8.	Kwalifikowalność oraz niezbędność wydatków.		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK WARUNKOWO (UZASADNIĆ W CZĘŚCI G)	<input type="checkbox"/> NIE

9.	Racjonalność i efektywność wydatków.			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK WARUNKOWO (UZASADNIĆ W CZĘŚCI G)	<input type="checkbox"/> NIE	
10.	Prawidłowość wypełnienia budżetu projektu.			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK WARUNKOWO (UZASADNIĆ W CZĘŚCI G)	<input type="checkbox"/> NIE	
11.	Zgodność z częścią VII <i>Dodatkowe informacje</i> Regulaminu konkursu.			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> TAK WARUNKOWO (UZASADNIĆ W CZĘŚCI G)	<input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
Czy projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym?				
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT		
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)				
CZĘŚĆ D. KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE				
Część wniosku o dofinansowanie projektu	Maksymalna liczba punktów ogółem oraz podział punktów w obrębie poszczególnych części wniosku określony przez IZ w regulaminie konkursu	Liczba punktów przyznana wyłącznie bezwarunkowo	Liczba punktów przyznana warunkowo (jeżeli oceniający dostrzeżę możliwość warunkowego przyznania punktów)	Uzasadnienie oceny w przypadku bezwarunkowego przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna (w przypadku liczby punktów przyznanej warunkowo uzasadnienie należy podać w części G karty)
Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (minimum 21 pkt.)	30			
1. Zasadność realizacji projektu.	12 (10*)			
2. Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	8 (7*)			
3. Adekwatność doboru i opisu (o ile dotyczy) wskaźników realizacji projektu.	10 (9*)			

4. Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy)	0 (4*)			
Suma uzyskanych punktów w części I				
*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.				
Część II Zadania oraz trwałość projektu (minimum 14 pkt.)	20			
5. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu	15			
6. Opis trwałości projektu.	5			
Suma uzyskanych punktów w części II				
Część III Grupy docelowe (minimum 14 pkt.)	20			
7. Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	10			
8. Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	10			
Suma uzyskanych punktów w części III				
Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów (minimum 21 pkt.)	30			
9. Zaangażowanie potencjału projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	15			
a) potencjał finansowy	8			
b) potencjał kadrowy/ merytoryczny	5			
c) potencjał techniczny	2			
10. Doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów.	15			
a) doświadczenie w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu	6			
b) doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu	6			
c) doświadczenie na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu	3			
Suma uzyskanych punktów w części IV				
		Bezwarunkowo	Warunkowo	

Suma punktów przyznanych bezwarunkowo i warunkowo (jeśli dotyczy) za kryteria merytoryczne:			
Czy wniosek bezwarunkowo otrzymał minimum 70% punktów w <u>każdej</u> z części wniosku?	<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E, F	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F	
CZĘŚĆ E. KRYTERIA PREMIUJĄCE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”) – wypełnić jeśli dotyczy			
Definicje kryteriów zostały wskazane w Regulaminie konkursu.	Liczba punktów przyznana za spełnianie kryterium równa wadze punktowej		
kryterium nr 1: Projekt zakłada stworzenie nowych miejsc pracy w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE). Waga punktowa: 5-15 <ul style="list-style-type: none"> • stworzenie 5-9% nowych miejsc pracy w sektorze OZE -5 punktów • stworzenie 10-14% nowych miejsc pracy w sektorze OZE -10 punktów • stworzenie 15% i więcej nowych miejsc pracy w sektorze OZE - 15 punktów. 	<input type="checkbox"/> TAK – pkt	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
kryterium nr 2: Projekt zakłada stworzenie nowych miejsc pracy w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation). Waga punktowa: 5-15 <ul style="list-style-type: none"> • stworzenie 5-9% nowych miejsc pracy w ww. branżach - 5 punktów • stworzenie 10-14% nowych miejsc pracy w ww. branżach - 10 punktów • stworzenie 15% i więcej nowych miejsc pracy w ww. branżach - 15 punktów. 	<input type="checkbox"/> TAK – pkt	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
kryterium nr 3: Projekt jest skierowany do mieszkańców obszarów o najniższym stopniu rozwoju i pogarszających się perspektywach rozwojowych i/lub mieszkańców miast i innych obszarów tracących dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze (zgodnie z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji - OSI). Waga punktowa: 5	<input type="checkbox"/> TAK – pkt	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
Suma dodatkowych punktów za spełnianie <u>kryteriów premiujących</u>:			

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU CO NAJMNIJ JEDNOKROTNEGO ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)

CZĘŚĆ F. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA

ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH W CZĘŚCI D i E:	BEZWARUNKOWO	WARUNKOWO (O ILE DOTYCZY)

CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA MERYTORYCZNE DOSTĘPU, MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM ORAZ PUNKTOWE) ALBO SPEŁNIA WW. WYMAGANIA MINIMALNE WARUNKOWO ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?

TAK (WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ H)

TAK WARUNKOWO (WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ G)

NIE

CZĘŚĆ G. NEGOCJACJE (wypełnić jeżeli w części F zaznaczono odpowiedź „TAK WARUNKOWO”)

CZY PROJEKT ZOSTAŁ OCENIONY WARUNKOWO I JEST KIEROWANY DO NEGOCJACJI?

TAK

NIE

ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEŹ „TAK”)

I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIÓW DOTYCZĄCYCH BUDŻETU PROJEKTU

1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne

Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Uzasadnienie

2. Kwestionowane wysokości wydatków

Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie



3. Proponowana kwota dofinansowania:	PLN				
II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU						
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek		Uzasadnienie		
1.						
...						

H. Kwota dofinansowania: (ocena bezwarunkowa)PLN
---	-------------------

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik 8.13 – Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Kategoria kosztu/wydatku	Jednostka miary	Cena jednostkowa
Doradztwo		
Wynagrodzenie psychologa	etat	3 400,00 PLN
Wynagrodzenie doradcy zawodowego w zakresie oceny predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej	etat	2 800,00 PLN
Kursy/szkolenia/studia podyplomowe*		
Podstawowe wsparcie szkoleniowo – doradcze (w tym m.in. szkolenie ABC przedsiębiorczości) + materiały szkoleniowe	kurs/os	1 500,00 PLN
Zwrot kosztów dojazdu	-	Zgodnie z cennikiem najtańszego przewoźnika obsługującego daną trasę. Zwrotu dokonuje się na podstawie biletu jednorazowego, miesięcznego lub okresowego, a w przypadku jego braku na podstawie oświadczenia – wyłącznie w uzasadnionych przypadkach (np. zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze lub cennikiem komunikacji miejskiej).
Opieka nad dzieckiem	godzina	15,00 PLN
Opieka na osobą zależną	godzina	25,00 PLN
Koszt wynajęcia sali dydaktycznej	godzina	80,00 PLN
Catering całodzienny	osoba	40,00 PLN
Bezwrotna dotacja		
Wynagrodzenie Członków Komisji Oceny Wniosków	wniosek	100,00 PLN
Jednorazowa dotacja	-	Zgodnie z zapisami w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu przyznania

		wsparcia.
Zwrot kosztów dojazdu na monitoring i kontrole założonych działalności gospodarczych	-	Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U.2013.167)
Wsparcie pomostowe		
Szkolenie specjalistyczne	pojedyncza usługa specjalistyczna	Do wysokości 5 000,00 PLN w zależności od rodzaju i zaawansowania szkolenia, branży. Kwalifikowalność wydatków oceniana będzie indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności.
Pomostowe wsparcie finansowe	miesiąc/os	Wyplacane miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego.

* z wyłączeniem osób, które skorzystały ze szkoleń przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektów realizowanych w PO KL w perspektywie finansowej 2007-2013 oraz osób, u których potwierdzono, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez konieczności szkolenia. Osoby te nie mają obowiązku korzystania ze szkoleń przed przyznaniem dotacji, o ile nabyte wcześniej umiejętności pozwalają na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej.

Cena jednostkowa kosztu/wydatku przedstawiona w załączniku do regulaminu konkursu „Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług” **nie oznacza stawki jednostkowej**, lecz szacunkową cenę rynkową towarów i usług najczęściej finansowanych w ramach danego Działania/Poddziałania – stosując zatem stawki wynikające z taryfikatora Instytucji Zarządzającej, nie należy ich oznaczać jako stawki jednostkowe w budżecie projektu.

Każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście przedstawionych zadań. Przyjęcie dopuszczalnej stawki nie oznacza również, że będzie akceptowana w każdym budżecie – przy ocenie będą brane pod uwagę takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji.

Załącznik 8.14 – Wykaz kategorii wydatków dla Poddziałania 6.3.1



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Przykładowe koszty w ramach poszczególnych kategorii nie mają charakteru zamkniętego. Wnioskodawca może zaproponować inne wydatki, nieuwzględnione w ramach poszczególnych kategorii, o ile są one zasadne i wynikają z zaplanowanych zadań w projekcie. Jednocześnie zaznacza się, że użycie w projekcie przykładowego katalogu kosztów nie jest jednoznaczne z uznaniem ww. wydatków za kwalifikowane. Każdorazowo kwalifikowalność wydatków oceniana jest indywidualnie, w szczególności pod kątem niezbędności, zasadności oraz racjonalności w kontekście przedstawionych zadań.

Lp.	Kategorie kosztów	Definicja	Przykładowy katalog kosztów
1.	Doradztwo	Proces umożliwiający wybór uczestników projektu w oparciu o zasady bezstronności i jawności oraz z odpowiednim udokumentowaniem każdego etapu rekrutacji, w oparciu o przejrzyste procedury, np. poprzez wstępną ocenę motywacji, wiedzy bazowej umożliwiającej rozpoczęcie szkolenia, zaangażowania, wykształcenia, doświadczenia potencjalnych uczestników projektu, czy też przedstawienia wstępnego zarysu biznesplanu, testów psychologicznych sprawdzających predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej.	<ul style="list-style-type: none"> wynagrodzenie psychologa; wynagrodzenie doradcy zawodowego w zakresie oceny predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej;
2.	Kursy/szkolenia/studia podyplomowe*	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowalne będą m.in. wydatki związane z organizacją i przeprowadzeniem wsparcia szkoleniowo-doradczego, którego efektem będzie zdobycie podstawowej, niezbędnej wiedzy umożliwiającej potencjalnemu uczestnikowi projektu samodzielne założenie i prowadzenie działalności	<ul style="list-style-type: none"> szkolenie ABC przedsiębiorczości (program szkolenia dotyczy m.in.: założenia działalności gospodarczej, aspekt psychologiczny, marketingowy, prawny, księgowy, tworzenie biznesplanu, zarządzanie); zwrot kosztów dojazdu;** opieka nad dzieckiem/osobą

		gospodarczej.	zależną;** <ul style="list-style-type: none"> • koszt wynajęcia sali dydaktycznej; • catering; • materiały szkoleniowe.
3.	Bezzwrotna dotacja	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą środki przyznane na rozwój przedsiębiorczości dla wybranych uczestników projektu, którzy na etapie realizacji podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego zarejestrowali działalność gospodarczą w KRS lub CEIDG (zgodnie z zapisami w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020).	<ul style="list-style-type: none"> • wynagrodzenie Członków Komisji Oceny Wniosków; • jednorazowa dotacja; • zwrot kosztów dojazdu na monitoring i kontrole założonych działalności gospodarczych;
4.	Wsparcie pomostowe	W ramach przedmiotowej kategorii kosztów kwalifikowane będą działania ułatwiające początkującemu przedsiębiorcy prowadzenie działalności w pierwszym okresie jej funkcjonowania.	<ul style="list-style-type: none"> • w formie zindywidualizowanych usług np. szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca (szkolenie specjalistyczne) • w formie finansowej (pomostowe wsparcie finansowe)

* z wyłączeniem osób, które skorzystały ze szkoleń przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektów realizowanych w PO KL w perspektywie finansowej 2007-2013 oraz osób, u których potwierdzono, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez konieczności szkolenia. Osoby te nie mają obowiązku korzystania ze szkoleń przed przyznaniem dotacji, o ile nabyte wcześniej umiejętności pozwalają na założenie i prowadzenie działalności gospodarczej.

** przedmiotowe wydatki będą kwalifikowane w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku objęcia wsparciem osób z niepełnosprawnościami)

Załącznik 8.15 – Wzór oświadczenia współmałżonka wnioskodawcy



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE Współmałżonka wnioskodawcy

Ja.....

(imię i nazwisko współmałżonka wnioskodawcy)

zamieszkały/a,

legitymujący/-a się dowodem osobistym seria nr..... wydanym przez
..... dnia.....

wyrażam zgodę na ubieganie się o środki z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
Osi Priorytetowej, Działania/Poddziałania

(numer i nazwa Działania/Poddziałania)

przez żonę/ męża*

(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(podpis współmałżonka)

....., dnia.....

(miejsowość)

* niepotrzebne skreślić



DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO

Jako zabezpieczenie wykonania umowy numer
o dofinansowanie projektu pt
w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020,
Oś Priorytetowa....., Działanie/Poddziałanie.....
.....(numer i nazwa)
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zawartej w dniu
....., w załączeniu składamy weksel in blanco uzupełniony klauzulą „bez protestu”
podpisany przez osoby upoważnione do wystawienia weksla w imieniu (pełna nazwa
Beneficjenta).....
..... z siedzibą
w* który remitent
ma prawo wypełnić w każdym czasie na kwotę równą całości wysokości naszego zadłużenia,
obliczonego na zasadach opisanych w w/w umowie, powiększonego o określone w umowie odsetki
i inne należności powstałe w trakcie dochodzenia roszczenia, oraz weksel ten opatrzyć datą,
zawiadamiając Beneficjenta listem poleconym.

List zostanie wysłany przynajmniej 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres,
chyba że Beneficjent powiadomi Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego o jego zmianie. Pismo zwrócone
z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne
uznaje się za doręczone.

Deklarację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
(nazwa i adres wystawcy weksla)

.....
(czytelne podpisy osób upoważnionych
do wystawienia weksla, pieczęć jednostki)

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela DEFS)

Weksel zostanie zwrócony na pisemny wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu niniejszej umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.

- W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy podać imię, nazwisko i miejsce zamieszkania.



WEKSEL

_____ ,dnia _____ Na _____

_____ zapłacić _____ za ten własny Wechsel bez protestu _____

na zlecenie _____

sumę _____

Płatny _____

Załącznik 8.17 - Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS

Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?		
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
<p>Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe); 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. <p>Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów¹ za poniższe kryteria oceny.</p>		
1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	

¹ W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy, finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020, jest wymagane uzyskanie co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) nie podejmie innej decyzji w stosunku do wymaganej liczby punktów.

	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.		
	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE

INSTRUKCJA DO STANDARDU MINIMUM REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN W PROGRAMACH OPERACYJNYCH WSPÓLFINANSOWANYCH Z EFS

Ocena zgodności projektów współfinansowanych z EFS, realizowanych w trybie konkursowym i pozakonkursowym, z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie niniejszego standardu minimum.

We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania informacji niezbędnych do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podlega cała treść wniosku o dofinansowanie projektu, aczkolwiek IZ może wskazać w dokumentach dotyczących danego programu operacyjnego (np. instrukcji do wniosku o dofinansowanie projektu), w których częściach wniosku o dofinansowanie projektu jest rekomendowane umieszczenie informacji niezbędnych do oceny spełniania standardu minimum.

Standard minimum składa się z 5 kryteriów oceny, dotyczących charakterystyki projektu. Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 6, ponieważ kryterium nr 2 i 3 są alternatywne².

Wniosek o dofinansowanie projektu nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są co najmniej 3 punkty³). Brak uzyskania

² Alternatywność tę należy rozumieć w sposób następujący: w przypadku stwierdzenia występowania barier równościowych oceniający bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu (wybierając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), zaś w przypadku braku występowania ww. barier – bierze pod uwagę kryterium nr 3 (analogicznie wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”).

³ W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020 jest wymagane uzyskanie za standard minimum co najmniej 2 punktów, o ile IZ (za zgodą komitetu monitorującego wyrażoną w uchwale) nie podejmie innej decyzji w stosunku do wymaganej liczby punktów.

co najmniej 3 punktów w standardzie minimum jest równoznaczny z odrzuceniem wniosku⁴ (w przypadku projektów konkursowych) lub zwróceniem go do uzupełnienia (w przypadku projektów pozakonkursowych⁵). Nie ma możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

Każde kryterium oceny w standardzie minimum jest oceniane niezależnie od innych kryteriów oceny. Nie zwalnia to jednak od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku o dofinansowanie projektu. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu zostanie wykazane np. że zdiagnozowane bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zostanie zapisany podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to osoba oceniająca może taki projekt skierować do uzupełnienia (tylko w przypadku projektów pozakonkursowych) albo negocjacji lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny - w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o dofinansowanie projektu.

Wyjątki:

Decyzja o zakwalifikowaniu danego projektu do wyjątku należy do instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt należy do wyjątku, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien w takiej sytuacji zaznaczyć pozytywną odpowiedź dotyczącą przynależności projektu do wyjątku, jak również zaznaczyć odpowiedź TAK w punkcie ogólnym „Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?”.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1. profilu działalności wnioskodawców ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego)

Profil działalności wnioskodawców oznacza, iż w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu) istnieje jednoznaczny zapis, iż wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. W przypadku tego wyjątku statut może być zweryfikowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Natomiast na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie projektu, musi zostać podana w treści

⁴ Zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

⁵ W przypadku pozakonkursowych wniosków o dofinansowanie projektów powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020 brak uzyskania co najmniej 2 punktów kwalifikuje projekt do skierowania go do uzupełnienia.

wniosku informacja, że ten projekt należy do tego wyjątku od standardu minimum – ze względu na ograniczenia wynikające z profilu działalności.

2. zamkniętej rekrutacji

Przez zamkniętą rekrutację należy rozumieć sytuację, gdy projekt obejmuje - ze względu na swój zasięg oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. Przykładem może być skierowanie projektu tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież, pod warunkiem że wsparciem zostaną objęte wszystkie osoby pracujące w tym dziale lub skierowanie wsparcia do pracowników całego przedsiębiorstwa - pod warunkiem że wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa zostaną objęte wsparciem. W treści wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać podana informacja, że ten projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację – wraz z uzasadnieniem. W celu potwierdzenia, że dany projekt należy do wyjątku, powinno się wymienić z indywidualnej nazwy podmiot lub podmioty, do których jest skierowane wsparcie w ramach projektu.

Uwaga: Zaleca się, aby w przypadku projektów, które należą do wyjątków, również zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn – pomimo iż nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny ze standardu minimum.

Poszczególne kryteria standardu minimum:

Uwaga: Zasada równości szans kobiet i mężczyzn nie polega na automatycznym objęciu wsparciem 50% kobiet i 50% mężczyzn w projekcie, ale na odwzorowaniu istniejących proporcji płci w danym obszarze lub zwiększaniu we wsparciu udziału grupy niedoreprezentowanej. Możliwe są jednak przypadki, w których proporcja 50/50 wynika z sytuacji kobiet i mężczyzn i stanowi proporcję prawidłową z perspektywy równości szans kobiet i mężczyzn.

Ocena wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie ze standardem minimum stanowi zawsze indywidualną ocenę osoby jej dokonującej. Ocena prowadzona jest na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu oraz wiedzy i doświadczenia osoby oceniającej. Jednocześnie przy dokonywaniu oceny konkretnych kryteriów w standardzie minimum należy mieć na uwadze następujący sposób oceny:



0 punktów - we wniosku o dofinansowanie projektu nie ma wskazanych żadnych informacji pozwalających na przyznanie 1 lub więcej punktów w danym kryterium oceny lub informacje wskazują, że projekt będzie prowadzić do dyskryminacji ze względu na płeć.

1 punkt - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione przynajmniej częściowo lub nie są w pełni trafnie dobrane w zakresie kryterium 2, 3 i 4. W przypadku kryterium 1 i 5 przyznanie 1 punktu oznacza, że kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

2 punkty (nie dotyczy kryterium 1 i 5) - kwestie związane z zakresem danego kryterium w standardzie minimum zostały uwzględnione wyczerpująco, trafnie lub w sposób możliwie pełny, biorąc pod uwagę charakterystykę danego projektu.

W przypadku negatywnej oceny projektu konkursowego i pozakonkursowego wynikającego z niespełnienia kryteriów horyzontalnych (w tym zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn) oceniający jest zobowiązany do wskazania uzasadnienia dla tej oceny w ramach karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu.

Rekomendowane jest również wskazanie przez osobę oceniającą uzasadnienia dla przyznania punktów za poszczególne kryteria oceny standardu minimum.

Jako rozbieżność w ocenie standardu minimum należy uznać pozytywną ocenę wniosku pod kątem spełniania standardu minimum przez jednego z oceniających, przy jednoczesnej negatywnej ocenie przez drugiego oceniającego. Rozbieżnością nie jest natomiast różnica w ocenie poszczególnych kryteriów standardu minimum.

1. WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PODANO INFORMACJE, KTÓRE POTWIERDZAJĄ ISTNIENIE (ALBO BRAK ISTNIENIA) BARIER RÓWNOŚCIOWYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier⁶ równościowych lub ich braku należy użyć danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Poprzez obszar tematyczny interwencji należy rozumieć obszary objęte wsparciem w ramach programu np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność, natomiast zasięg oddziaływania projektu odnosi się do przestrzeni, której on dotyczy np. regionu, powiatu, kraju, instytucji, przedsiębiorstwa, konkretnego działu w danej instytucji.

Barierzy równościowe to przede wszystkim:

- segregacja pozioma i pionowa rynku pracy,
- różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach, wykonujących tożsame obowiązki,
- mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy,
- niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych,
- niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji,
- przemoc ze względu na płeć,
- niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia⁷,
- niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi w wieku do lat 3,
- stereotypy płci we wszystkich obszarach,
- dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa) czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).

Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego też istotne jest podanie nie tylko liczby kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania:

⁶ Bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo. Przełamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet i mężczyzn. Wymienione bariery równościowe zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie *Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010*, przy czym należy pamiętać, że jest to katalog otwarty (definicja pochodzi z portalu www.rownosc.info).

⁷ Niewidoczność polega na niewystarczającym uwzględnianiu w działaniach zdrowotnych perspektywy płci. Kultura dbania o zdrowie wśród kobiet i mężczyzn jest zupełnie inna. W efekcie mężczyźni rzadziej korzystają z pomocy lekarzy, trafiają do nich także w późniejszej fazie choroby. Widoczne różnice widać także w obszarze profilaktyki, która znacznie częściej jest adresowana do kobiet, i są to akcje zarówno organizowane na poziomie państwa, jak i organizacji pozarządowych czy firm (opracowane na podstawie definicji podanej w na stronie www.rownosc.info).



Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?

Zadaniem osoby oceniającej projekt jest ocena na podstawie przedstawionych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji faktycznego występowania lub nie podanych barier równościowych.

Użyte we wniosku o dofinansowanie projektu dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te muszą być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji i/lub zasięgiem oddziaływania projektu, np. jeżeli wsparcie jest kierowane do pracowników służby zdrowia z terenu województwa to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia lub obszaru tego województwa. We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do oceny dla osób oceniających projekt. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać, należy skorzystać z informacji, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. We wniosku o dofinansowanie projektu jest dopuszczalne także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych. Wymagane jest jednak w takim przypadku wskazanie w miarę dokładnych informacji na temat tego badania (np. daty jego realizacji, wielkości próby, metodologii pozyskiwania danych itd.).

2. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ODPOWIADAJĄCE NA ZIDENTYFIKOWANE BARIERY RÓWNOŚCIOWE W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

We wniosku o dofinansowanie projektu powinno się wskazać jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić w przypadku rekrutacji do projektu i dopasowania odpowiednich form wsparcia dla uczestników/uczestniczek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności.

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

3. W PRZYPADKU STWIERDZENIA BRAKU BARIER RÓWNOŚCIOWYCH, WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU ZAWIERA DZIAŁANIA, ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIEC I MĘŻCZYŻN, TAK ABY NA ŻADNYM ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU NIE WYSTĄPIŁY BARIERY RÓWNOŚCIOWE.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

W przypadku kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, we wniosku o dofinansowanie projektu należy przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.

Uwaga: W tym przypadku nie zaliczamy działań na rzecz zespołu projektowego, które są oceniane w ramach kryterium 5.

4. WSKAŹNIKI REALIZACJI PROJEKTU ZOSTAŁY PODANE W PODZIALE NA PŁEĆ I/LUB ZOSTAŁ UMIESZCZONY OPIS TEGO, W JAKI SPOSÓB REZULTATY PROJEKTU PRZYCZYNIĄ SIĘ DO ZMNIEJSZENIA BARIER RÓWNOŚCIOWYCH ISTNIEJĄCYCH W OBSZARZE TEMATYCZNYM INTERWENCJI I/LUB ZASIĘGU ODDZIAŁYWANIA PROJEKTU.

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2)

Wartości docelowe wskaźników w postaci *liczby osób* należy podawać w podziale na płeć. We wniosku o dofinansowanie projektu powinna również znaleźć się informacja, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (dotyczy to zarówno projektów skierowanych do osób, jak i instytucji).



5. WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU WSKAZUJE JAKIE DZIAŁANIA ZOSTANĄ PODJĘTE W CELU ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCIOWEGO ZARZĄDZANIA PROJEKTEM⁸

(Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1)

We wniosku o dofinansowanie projektu powinna znaleźć się informacja, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję **konkretnych działań**, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera⁹) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobyć niniejszej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu, a także do wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Dopuszcza się możliwość poinformowania osób w formie szkolenia, ale tylko i wyłącznie w przypadku, jeżeli wyrazi na to zgodę instytucja dokonująca oceny projektu, w oparciu o wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnioną potrzebę, która nie będzie jednocześnie sprzeczna z zasadami udzielania pomocy publicznej i postanowieniami Wytycznych Ministra infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być również np.:

- włączenie do projektu (np. jako konsultantów, doradców) osób lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn,

⁸ Niniejszy punkt nie będzie miał zastosowania w przypadku wniosków o dofinansowanie projektów pozakonkursowych powiatowych urzędów pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy w ramach PO współfinansowanych z EFS na lata 2014-2020.

⁹ Należy jednak pamiętać, że dobór konkretnych działań, mających na celu równościowe zarządzanie projektem, w stosunku do poszczególnych grup personelu projektu, jest uzależniony od występowania faktycznych potrzeb w tym zakresie.



- zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwi godzenie życia zawodowego z prywatnym (np. organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Należy jednak tutaj zwrócić uwagę, że zawieranie umów na zlecenie lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o dofinansowanie projektu pojawia się sformułowanie, że zespołowi projektowemu zostaną zagwarantowane elastyczne formy pracy, należy wskazać dokładnie jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

Równościowe zarządzanie projektem nie polega jednak na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na zwykłej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. Stosowanie kryterium płci w procesie rekrutacji pracowników jest niezgodne z prawem pracy, a stosowanie polityki równych wynagrodzeń dla kobiet i mężczyzn za jednakową pracę lub pracę o jednakowej wartości jest obowiązkiem wynikającym z prawa pracy, nie zaś zasady horyzontalnej. Dlatego też zróżnicowanie zespołu projektowego ze względu na płeć zalecane jest tam, gdzie tworzą się zespoły (partnerstwa, komitety, rady, komisje itp.) podejmujące decyzje w projekcie lub mające wpływ na jego przebieg. Warto wtedy dopilnować (o ile pozwala na to wiedza i doświadczenie poszczególnych kandydatów oraz obowiązujące uregulowania prawne), aby nie powstawały wyłącznie zespoły jednorodnoplciowo.

Załącznik 8.18 - Lista oświadczeń Wnioskodawcy/Partnera



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Lp	Treść oświadczenia
1	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą. Oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego z 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
2	Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3	Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.); b) 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. z 2012 r., poz. 769); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1212). Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia IZ WRPO 2014+ o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.
4	Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych.
5	Oświadczam, że wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz innych środków publicznych.
6	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z następującymi dokumentami: - Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.), - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) - Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art.107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)



	oraz z przepisami właściwego programu pomocowego (nie dotyczy projektów bez pomocy publicznej/ de minimis).
7	Oświadczam, że dokonano wyboru partnera zgodnie z 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.) (nie dotyczy projektów realizowanych bez partnera/ów).
8	<p>W imieniu partnera/partnerów oświadczam/y, iż:</p> <ul style="list-style-type: none">- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;- że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:<ul style="list-style-type: none">a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);b) 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. z 2012 r., poz. 769);c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1212). <p>Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia IZ WRPO 2014+ o wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie (nie dotyczy projektów realizowanych bez partnera/ów).</p>
9	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.). Zostałem/am poinformowany/a, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w systemie LSI2014+ jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu przy al. Niepodległości 34 a dane w systemie LSI2014+ są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020. Zostałem/am poinformowany/a, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o prawie do wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych.
10	Oświadczam, iż jestem w posiadaniu wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w systemie



	<p>LSI2014+ jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą w Poznaniu przy al. Niepodległości 34 a dane w systemie LSI2014+ są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o dobrowolności podania danych osobowych, przy czym podanie danych jest niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o prawie do wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych. W przypadku powzięcia przez mnie informacji o wniesieniu sprzeciwu w ww zakresie przez te osoby, oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych.</p>
11	<p>Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny pod warunkiem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nich zawartych.</p>
12	<p>Wnioskuje o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku oraz wskazuję podstawę prawną ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status Wnioskodawcy w pkt 3.5.4 „Informacje dodatkowe”.</p>



Załącznik 8.19 – Wzór oświadczenia o bezstronności eksperta

Wzór Oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik nr 4c do Regulaminu Komisji oceny projektów DEFS

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:.....

Instytucja Organizująca Konkurs:.....

Numer konkursu:.....

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie IZ.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznik 8.20 – Obszary o najniższym stopniu rozwoju i pogarszających się perspektywach rozwojowych oraz miasta i inne obszary tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze - zgodnie z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji – OSI.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Obszary o najniższym stopniu rozwoju i pogarszających się perspektywach rozwojowych i/lub miasta i inne obszary tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze - zgodnie z regionalnymi Obszarami Strategicznej Interwencji – OSI.

w ramach
***Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
na lata 2014 - 2020***

Oś Priorytetowa 6

RYNEK PRACY

Działanie 6.3

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

Poddziałanie 6.3.1

Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

1. Obszary o najniższym stopniu rozwoju i pogarszających się perspektywach rozwojowych:

• Bojanowo	• Brzeziny	• Chodów
• Chodzież	• Damasławek	• Dobrzyca
• Dolsk	• Dominowo	• Gizałki
• Gołańcz	• Grabów n. Prosną	• Granowo
• Grodziec	• Grzegorzew	• Jastrowie
• Kiszkowo	• Kleczew	• Kłodawa
• Konin	• Kościelec	• Krajenka
• Kraszewice	• Krzyż Wlkp.	• Lisków
• Łobżenica	• Malanów	• Margonin
• Miasteczko Krajeńskie	• Mieścisko	• Mikstat
• Miłosław	• Nowe Miasto n. Wartą	• Odolanów
• Okonek	• Olszówka	• Orchowo



• Osiek Mały	• Przedecz	• Pyzdry
• Raszków	• Ryczywół	• Skoki
• Skulsk	• Sośnie	• Szamocin
• Ślesin	• Tarnówka	• Trzcianka
• Ujście	• Wapno	• Wieleń
• Wielichowo	• Wierzbiniek	• Wilczyn
• Wyrzysk		

2. Miasta i inne obszary tracące dotychczasowe funkcje społeczno-gospodarcze:

• Babiak	• Brudzew	• Chodów
• Dąbie	• Dobra	• Golina
• Grodziec	• Grzegorzew	• Kawęczyn
• Kazimierz Biskupi	• Kłeczew	• Kłodawa
• Koło	• Konin	• Kościelec
• Kramsk	• Krzymów	• Malanów
• Olszówka	• Osiek Mały	• Przedecz
• Przykona	• Rychwał	• Rzgów
• Skulsk	• Sompolno	• Stare Miasto
• Ślesin	• Tuliszków	• Turek
• Wierzbiniek	• Wilczyn	• Władysławów

Załącznik 8.21 – Sekcje PKD przyporządkowane do branż zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branż strategicznych dla regionu (w ramach smart specialisation).



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Sekcje PKD przyporządkowane do obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski oraz obszary innowacji międzybranżowych

w ramach
**Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
na lata 2014 - 2020**

Oś Priorytetowa 6
RYNEK PRACY
Działanie 6.3
Samozatrudnienie i przedsiębiorczość
Poddziałanie 6.3.1
Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

Sekcje PKD przyporządkowane do obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski

Podstawowy dobór beneficjentów odbywać się będzie na poziomie działów PKD beneficjentów. Projekty będą się wpisywać w specyfikę obszarów specjalizacji.

1. Biosurowce i żywność dla świadomych konsumentów:

A. Główne PKD

SEKCJA		DZIAŁ	
A	ROLNICTWO, LEŚNICTWO, ŁOWIECTWO I RYBACTWO	01	UPRAWY ROLNE, CHÓW I HODOWLA ZWIERZĄT, ŁOWIECTWO, WŁĄCZAJĄC DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWĄ
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	10	PRODUKCJA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH
		11	PRODUKCJA NAPOJÓW

B. Inne PKD dla obszaru, uwzględniane tylko w przypadku, jeśli proponowane rozwiązania służą rozwojowi głównego obszaru specjalizacji:

SEKCJA		DZIAŁ	
A	ROLNICTWO, LEŚNICTWO, ŁOWIECTWO I RYBACTWO	02	LEŚNICTWO I POZYSKIWANIE DREWNA
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	16	PRODUKCJA WYROBÓW Z DREWNA ORAZ KORKA, Z WYŁĄCZENIEM MEBLI; PRODUKCJA WYROBÓW ZE

			SŁOMY I MATERIAŁÓW UŻYWANYCH DO WYPLATANIA
		17	PRODUKCJA PAPIERU I WYROBÓW Z PAPIERU
		22	PRODUKCJA WYROBÓW Z GUMY I TWORZYW SZTUCZNYCH
E	DOSTAWA WODY; GOSPODAROWANIE ŚCIEKAMI I ODPADAMI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z REKULTYWACJĄ	38	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE ZBIERANIEM, PRZETWARZANIEM I UNIESZKODLIWIANIEM ODPADÓW; ODZYSK SUROWCÓW
J	INFORMACJA I KOMUNIKACJA	62	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM I DORADZTWEW W ZAKRESIE INFORMATYKI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POWIĄZANA
M	DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA, NAUKOWA I TECHNICZNA	72	BADANIA NAUKOWE I PRACE ROZWOJOWE

2. Wnętrza przyszłości:

A. Główne PKD

SEKCJA		DZIAŁ	
A	ROLNICTWO, LEŚNICTWO, ŁOWIECTWO I RYBACTWO	02	LEŚNICTWO I POZYSKIWANIE DREWNA
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	13	PRODUKCJA WYROBÓW TEKSTYLNYCH
		16	PRODUKCJA WYROBÓW Z DREWNA ORAZ KORKA, Z WYŁĄCZENIEM MEBLI; PRODUKCJA WYROBÓW ZE SŁOMY I MATERIAŁÓW UŻYWANYCH DO WYPLATANIA
		17	PRODUKCJA PAPIERU I WYROBÓW Z PAPIERU
		18	POLIGRAFIA I REPRODUKCJA ZAPISANYCH NOŚNIKÓW INFORMACJI
		22	PRODUKCJA WYROBÓW Z GUMY I TWORZYW SZTUCZNYCH
		25	PRODUKCJA METALOWYCH WYROBÓW GOTOWYCH, Z

			WYŁĄCZENIEM MASZYN I URZĄDZEŃ
		31	PRODUKCJA MEBLI

B. Inne PKD dla obszaru, uwzględniane tylko w przypadku, jeśli proponowane rozwiązania służą rozwojowi głównego obszaru specjalizacji:

SEKCJA		DZIAŁ	
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	15	PRODUKCJA SKÓR I WYROBÓW ZE SKÓR WYPRAWIONYCH
		23	PRODUKCJA WYROBÓW Z POZOSTAŁYCH MINERALNYCH SUROWCÓW NIEMETALICZNYCH
		24	PRODUKCJA METALI
E	DOSTAWA WODY; GOSPODAROWANIE ŚCIEKAMI I ODPADAMI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z REKULTYWACJĄ	38	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE ZBIERANIEM, PRZETWARZANIEM I UNIESZKODLIWIANIEM ODPADÓW; ODZYSK SUROWCÓW
J	INFORMACJA I KOMUNIKACJA	62	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM I DORADZTWEW W ZAKRESIE INFORMATYKI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POWIĄZANA
M	DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA, NAUKOWA I TECHNICZNA	71	DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE ARCHITEKTURY I INŻYNIERII; BADANIA I ANALIZY TECHNICZNE
		72	BADANIA NAUKOWE I PRACE ROZWOJOWE

3. Przemysł jutra:

A. Główne PKD

SEKCJA		DZIAŁ	
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	24	PRODUKCJA METALI
		25	PRODUKCJA METALOWYCH WYROBÓW GOTOWYCH, Z WYŁĄCZENIEM MASZYN I URZĄDZEŃ
		27	PRODUKCJA URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH
		28	PRODUKCJA MASZYN

			I URZĄDZEŃ, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA
		29	PRODUKCJA POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, PRZYCZEP I NACZEP, Z WYŁĄCZENIEM MOTOCYKLI
		30	PRODUKCJA POZOSTAŁEGO SPRZĘTU TRANSPORTOWEGO
		33	NAPRAWA, KONSERWACJA I INSTALOWANIE MASZYN I URZĄDZEŃ

B. Inne PKD dla obszaru, uwzględniane tylko w przypadku, jeśli proponowane rozwiązania służą rozwojowi głównego obszaru specjalizacji:

SEKCJA		DZIAŁ	
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	20	PRODUKCJA CHEMIKALIÓW I WYROBÓW CHEMICZNYCH
		22	PRODUKCJA WYROBÓW Z GUMY I TWORZYW SZTUCZNYCH
		23	PRODUKCJA WYROBÓW Z POZOSTAŁYCH MINERALNYCH SUROWCÓW NIEMETALICZNYCH
		26	PRODUKCJA KOMPUTERÓW, WYROBÓW ELEKTRONICZNYCH I OPTYCZNYCH
E	DOSTAWA WODY; GOSPODAROWANIE ŚCIEKAMI I ODPADAMI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z REKULTYWACJĄ	38	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA ZE ZBIERANIEM, PRZETWARZANIEM I UNIESZKODLIWIANIEM ODPADÓW; ODZYSK SUROWCÓW
J	INFORMACJA I KOMUNIKACJA	62	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM I DORADZTWEW W ZAKRESIE INFORMATYKI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POWIĄZANA
M	DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA, NAUKOWA I TECHNICZNA	71	DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE ARCHITEKTURY I INŻYNIERII; BADANIA I ANALIZY TECHNICZNE
		72	BADANIA NAUKOWE I PRACE ROZWOJOWE

4. Wyspecjalizowane procesy logistyczne:

A. Główne PKD

SEKCJA		DZIAŁ	
H	TRANSPORT I GOSPODARKA MAGAZYNOWA	49	TRANSPORT LĄDOWY ORAZ TRANSPORT RUROCIĄGOWY
		50	TRANSPORT WODNY
		51	TRANSPORT LOTNICZY
		52	MAGAZYNOWANIE I DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA WSPOMAGAJĄCA TRANSPORT

B. Inne PKD dla obszaru, uwzględniane tylko w przypadku, jeśli proponowane rozwiązania służą rozwojowi głównego obszaru specjalizacji:

SEKCJA		DZIAŁ	
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	26	PRODUKCJA KOMPUTERÓW, WYROBÓW ELEKTRONICZNYCH I OPTYCZNYCH
		27	PRODUKCJA URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH
		28	PRODUKCJA MASZYN I URZĄDZEŃ, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA
		29	PRODUKCJA POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH, PRZYCZEP I NACZEP, Z WYŁĄCZENIEM MOTOCYKLI
		30	PRODUKCJA POZOSTAŁEGO SPRZĘTU TRANSPORTOWEGO
		33	NAPRAWA, KONSERWACJA I INSTALOWANIE MASZYN I URZĄDZEŃ
J	INFORMACJA I KOMUNIKACJA	62	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM I DORADZTWEW W ZAKRESIE INFORMATYKI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POWIĄZANA

M	DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA, NAUKOWA I TECHNICZNA	71	DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE ARCHITEKTURY I INŻYNIERII; BADANIA I ANALIZY TECHNICZNE
		72	BADANIA NAUKOWE I PRACE ROZWOJOWE

5. Rozwój oparty na ICT:

A. Główne PKD

SEKCJA		DZIAŁ	
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	26	PRODUKCJA KOMPUTERÓW, WYROBÓW ELEKTRONICZNYCH I OPTYCZNYCH
J	INFORMACJA I KOMUNIKACJA	61	TELEKOMUNIKACJA
		62	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM I DORADZTWEW W ZAKRESIE INFORMATYKI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POWIĄZANA
		63	DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE INFORMACJI

B. Inne PKD dla obszaru, uwzględniane tylko w przypadku, jeśli proponowane rozwiązania służą rozwojowi głównego obszaru specjalizacji:

SEKCJA		DZIAŁ	
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	22	PRODUKCJA WYROBÓW Z GUMY I TWORZYW SZTUCZNYCH
		23	PRODUKCJA WYROBÓW Z POZOSTAŁYCH MINERALNYCH SUROWCÓW NIEMETALICZNYCH
		24	PRODUKCJA METALI
		25	PRODUKCJA METALOWYCH WYROBÓW GOTOWYCH, Z WYŁĄCZENIEM MASZYN I URZĄDZEŃ
		28	PRODUKCJA MASZYN I URZĄDZEŃ, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA
		33	NAPRAWA, KONSERWACJA I INSTALOWANIE MASZYN

			I URZĄDZEŃ
J	INFORMACJA I KOMUNIKACJA	59	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z PRODUKCJĄ FILMÓW, NAGRAŃ VIDEO, PROGRAMÓW TELEWIZYJNYCH, NAGRAŃ DŹWIĘKOWYCH I MUZYCZNYCH
M	DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA, NAUKOWA I TECHNICZNA	72	BADANIA NAUKOWE I PRACE ROZWOJOWE

6. Nowoczesne technologie medyczne:

A. Główne PKD

SEKCJA		DZIAŁ	
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	21	PRODUKCJA PODSTAWOWYCH SUBSTANCJI FARMACEUTYCZNYCH ORAZ LEKÓW I POZOSTAŁYCH WYROBÓW FARMACEUTYCZNYCH
Q	OPIEKA ZDROWOTNA I POMOC SPOŁECZNA	86	OPIEKA ZDROWOTNA

B. Inne PKD dla obszaru, uwzględniane tylko w przypadku, jeśli proponowane rozwiązania służą rozwojowi głównego obszaru specjalizacji:

SEKCJA		DZIAŁ	
C	PRZETWÓRSTWO PRZEMYSŁOWE	26	PRODUKCJA KOMPUTERÓW, WYROBÓW ELEKTRONICZNYCH I OPTYCZNYCH
		27	PRODUKCJA URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH
		28	PRODUKCJA MASZYN I URZĄDZEŃ, GDZIE INDZIEJ NIESKLASYFIKOWANA
J	INFORMACJA I KOMUNIKACJA	62	DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM I DORADZTWEW W ZAKRESIE INFORMATYKI ORAZ DZIAŁALNOŚĆ POWIĄZANA
		63	DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE INFORMACJI
M	DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA,	72	BADANIA NAUKOWE I PRACE



	NAUKOWA I TECHNICZNA		ROZWOJOWE
		74	POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ PROFESJONALNA, NAUKOWA I TECHNICZNA

7. Budownictwo:

SEKCJA		DZIAŁ	
F	BUDOWNICTWO	41	ROBOTY BUDOWLANE ZWIĄZANE ZE WZNOSENIEM BUDYNKÓW
		42	ROBOTY ZWIĄZANE Z BUDOWĄ OBIEKTÓW INŻYNIERII LĄDOWEJ I WODNEJ
		43	ROBOTY BUDOWLANE SPECJALISTYCZNE



**Standardy realizacji wsparcia
w projektach Działania 6.3
WRPO 2014-2020
Samozatrudnienie i przedsiębiorczość**

**Urząd Marszałkowski Województwa
Wielkopolskiego
w Poznaniu**

Poznań, 24 września 2015 r.

Spis treści

Spis treści.....	3
1. Wstęp.....	4
2. Zasady udzielania wsparcia w ramach Działania 6.3.....	5
2.1 Wymagania wobec Beneficjentów.....	5
2.2 Wymagania wobec uczestników projektu.....	11
3. Formy wsparcia i zasady realizacji projektu w ramach Działania 6.3 WRPO 2014+ przez Beneficjenta.	12
3.1 Diagnoza kompetencji zawodowych w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej 13	
3.2 Szkolenie i/lub doradztwo przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej	13
3.3 Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej.....	16
3.3.1 Dotacja	16
3.3.2 Przekazanie dotacji - podsumowanie.....	22
3.3.3 Przepływy finansowe pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu.....	25
3.4 Wsparcie pomostowe.....	26
3.4.1 Pomostowe wsparcie szkoleniowo-doradcze.....	27
3.4.2 Pomostowe wsparcie finansowe.....	28
4. Monitoring i kontrola prowadzonej przez uczestnika projektu działalności gospodarczej. .	29
5. Udzielanie pomocy publicznej.	32
5.1 Formy pomocy objęte pomocą de minimis.	32
5.2 Wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy.	34
5.3 Sprawozdawczość z pomocy publicznej.	35
6. Załączniki	36

Załącznik 8.22 – Standardy realizacji wsparcia w projektach Działania 6.3 WRPO 2014-2020 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

1. Wstęp

Niniejszy dokument ma na celu wyznaczenie szczegółowych zasad realizacji bezzwrotnych form wsparcia przeznaczonych dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą w ramach Działania 6.3 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość* Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w województwie wielkopolskim. Ogólne zasady realizacji projektów wyznaczają dokumenty programowe, tj. Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.; Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020; Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z dnia 21 maja 2014 r. oraz *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* z dnia 22 lipca 2015 r.

Niektóre z form wsparcia, będące przedmiotem niniejszego dokumentu, stanowią pomoc publiczną i muszą być realizowane na zasadach pomocy de minimis określonych w przepisach Unii Europejskiej i prawodawstwie krajowym.

Niniejszy dokument zawiera podstawowe wzory dokumentów, niezbędne na etapie realizacji projektów. Niemniej jednak, wzory te zawierają jedynie minimalne wymogi odnośnie obowiązków Beneficjenta i uczestnika projektu, a Beneficjent ma prawo rozszerzać zapisy w ww. dokumentach, w celu bardziej efektywnego wykorzystania dofinansowania. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają zasady realizacji projektów określone dla WRPO 2014+ w dokumentach programowych oraz odpowiednich, aktualnych aktach prawnych. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego UMWW, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej dla działania 6.3 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość* WRPO 2014+, zwany dalej IZ WRPO 2014+ będzie wymagał przestrzegania niniejszych zapisów na etapach: wyboru wniosków o dofinansowanie projektu, podpisywania umów o dofinansowanie projektu, rozliczania wydatków ponoszonych w ramach projektów oraz ich kontroli.

2. Zasady udzielania wsparcia w ramach Działania 6.3

Realizacja działań projektowych przyczyni się do wzrostu liczby trwałych przedsiębiorstw oraz generowania w nich nowych miejsc pracy. Skutkiem zwiększania aktywności w zakresie powstawania nowych podmiotów działalności gospodarczej będzie rozwój regionu.

W strukturze działalności gospodarczej w Wielkopolsce dominują mikro i małe przedsiębiorstwa. Wskaźnik przedsiębiorczości w regionie jest wyższy niż liczony dla kraju, ale w ostatnich latach tempo rozwoju przedsiębiorczości w Wielkopolsce uległo przyhamowaniu. Ponadto od kilku lat obserwuje się spadek wolnych oraz nowoutworzonych miejsc pracy. Na przyrost nowych miejsc pracy może wpłynąć powstawanie przedsiębiorstw. Główną barierą wejścia na rynek dla osób planujących rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej jest ograniczony dostęp do kapitału finansowego. Osoby te bardzo często nie mogą liczyć na pozyskanie finansowania ze źródeł komercyjnych ze względu na brak odpowiedniej historii kredytowej, niedysponowanie wystarczającymi zabezpieczeniami, czy zbyt wysokie ryzyko planowanego przedsięwzięcia gospodarczego. Innymi barierami są nieznamość procedur, nieumiejętność pozyskania kapitału, brak wiedzy na temat dostępnych jego źródeł oraz brak informacji o rynku pracy. Podjęte interwencje będą wzmacniać wysiłki na rzecz wsparcia osób doświadczających trudności na rynku pracy oraz przeciwdziałać ubóstwu grup doświadczających największych na nim problemów.

2.1 Wymagania wobec Beneficjentów.

W ramach Działania 6.3 WRPO 2014+ Beneficjentem może zostać każdy podmiot z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)¹. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie *art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)*.

Beneficjenci muszą spełniać kryteria dostępu określone dla danego naboru. Osoby fizyczne zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą otrzymują dotacje za pośrednictwem

¹ W tym powiatowe urzędy pracy – w zakresie zgodnym z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.)

Beneficjenta, czyli podmiotu, który złoży wniosek w konkursie i otrzyma dofinansowanie na jego realizację.

Do obowiązków Beneficjenta realizującego projekt w ramach Działania 6.3 należy przede wszystkim:

1. Opracowanie i przedłożenie do IZ WRPO 2014+ wniosku o dofinansowanie projektu, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym odnośnie:
 - sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu. Kryteria rekrutacji, uczestników projektu powinny być określone w sposób przejrzysty, jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji. We wniosku o dofinansowanie należy podać hierarchię tych kryteriów, czyli kolejność, w jakiej będą one stosowane wraz z przypisaniem wag punktowych. Kryterium kolejności zgłoszeń nie może być jedynym sposobem doboru uczestników projektu. Opis rekrutacji powinien być precyzyjny. Kryteria rekrutacji muszą być spójne z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku oraz z pozostałą częścią wniosku. Należy także przedstawić metody rekrutacji uczestników projektu oraz uzasadnić, dlaczego wybrane techniki i narzędzia są właściwe dla danej grupy docelowej. Wybór uczestników projektu powinien odbywać się zgodnie z *Regulaminem rekrutacji uczestników*, którego minimalny wzór został przygotowany przez IZ WRPO 2014+ (Załącznik nr 1) oraz w oparciu o przygotowany wzór *Formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 2). Należy także uwzględnić opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie rekrutacji do projektu. **Należy pamiętać, iż obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, w celu weryfikacji predyspozycji kandydata (w tym np. predyspozycji osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej;**
 - planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym założeń programowych, zakresu tematycznego, metodologii nauczania, planowanej liczby doradców i wykładowców, wymiaru godzinowego, liczebności grup, materiałów szkoleniowych itp.). Zakres doradztwa i szkoleń powinien być bezpośrednio związany z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej (z możliwości dofinansowania wyłączone są szkolenia zawodowe, których zakres wykracza poza obszar prowadzonej działalności). Wsparcie doradczo-szkoleniowe realizowane w ramach Działania 6.3 WRPO 2014+ ma na celu przygotowanie uczestnika projektu do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej. Zakres doradztwa powinien obejmować nie tylko ogólne doradztwo o charakterze biznesowym,

ale również kwestie związane z poprawą rentowności indywidualnych przedsięwzięć poprzez poszukiwanie nowych profili działalności i rynków zbytu;

- liczby osób, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe oraz kwoty środków przeznaczonych na ten cel, mając na uwadze kryterium dostępu ustalające minimalną liczbę udzielonych dotacji. Wydatki dotyczące wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości ujęte w budżecie projektu stanowią pomoc publiczną (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym);
- liczby osób, którym zostanie przyznane wsparcie pomostowe, zarówno finansowe, jak i w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym oraz kwoty środków przeznaczonych na ten cel. Wydatki dotyczące wsparcia pomostowego ujęte w budżecie projektu powinny być ujmowane jako pomoc publiczna (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym);
- obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości;
- sposobu i trybu monitorowania oraz kontroli prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia. Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu oraz planując zarówno szczegółowy budżet, jak i harmonogram rzeczowy, Beneficjent powinien odpowiednio zaplanować termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia, uwzględniając obowiązek kontroli i monitoringu, prowadzonych przez uczestników projektu działalności gospodarczej (czyli min. 2 kontrole² oraz min. 2 wizyty monitoringowe³ w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej uczestnika projektu);
- zasad oceny *wniosek o udzielenie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej* dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosek (w tym uwzględnienie procedury odwoławczej od decyzji KOW).

Okres realizacji projektu powinien być tak zaplanowany przez Beneficjenta, by uwzględniał okres wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz obowiązkowy okres prowadzenia działalności gospodarczej (działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu jest prowadzona co najmniej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).

² Kontrola ma na celu weryfikację prawidłowości realizacji przyjętego biznesplanu (m.in. weryfikację dokumentacji pod kątem dokonanych zakupów, weryfikację takich elementów biznesplanu jak: miejsce prowadzenia działalności, przedmiot/zakres prowadzonej działalności, osiągnięte przychody/zrealizowane usługi w aspekcie zgodności z biznesplanem). O kontroli Uczestnik projektu powinien zostać poinformowany z min. 3 dniowym wyprzedzeniem.

³ Wizyta monitoringowa ma na celu weryfikację rzeczywistej realizacji biznesplanów oraz faktycznego postępu rzeczowego prowadzonej działalności pod kątem zgodności z biznesplanem. O wizycie monitorującej Uczestnik projektu powinien zostać poinformowany w dniu wizyty, z kilkunastu dniowym wyprzedzeniem.

IZ WRPO 2014+ zwraca uwagę na fakt, iż nie będą przyjęte do dofinansowania projekty nadmiernie rozciągnięte w czasie, a przez to nieefektywne kosztowo, dlatego też działania projektowe powinny bezpośrednio następować po sobie, a każdy etap realizacji projektu powinien dotyczyć kompletnej grupy uczestników projektu.

2. Pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu.

- Beneficjent powinien zapewnić możliwie szeroki dostęp do uczestnictwa w projekcie potencjalnym jego uczestnikom, przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur.
- Wybór uczestników projektu powinien odbywać się w oparciu o przygotowany przez Beneficjenta *Formularz rekrutacyjny* (Załącznik nr 2) oraz zgodnie z przygotowanym przez Beneficjenta *Regulaminem rekrutacji uczestników* (Załącznik nr 1). Możliwość przyjęcia uczestników do projektu powinna być weryfikowana w pierwszej kolejności w oparciu o status uczestnika na rynku pracy (zgodnie z założeniami zawartymi w *SZOOP WRPO 2014-2020*), a następnie w oparciu o przyjęte kryteria rekrutacji.
- Beneficjent zapewnia, że wsparcie w ramach projektu jest skierowane wyłącznie do osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo, powyżej 29 roku życia, które znajdują się w jednej z poniższych grup:
 - osoby powyżej 50 roku życia,
 - osoby z niepełnosprawnościami,
 - osób długotrwale bezrobotne,
 - kobiety,
 - osoby o niskich kwalifikacjach
- Beneficjent przesyła: *Formularz rekrutacyjny*, *Regulamin rekrutacji uczestników* oraz *Kartę oceny formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 3) do zatwierdzenia przez IZ WRPO 2014+, co najmniej 25⁴ dni przed planowanym rozpoczęciem rekrutacji do projektu. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian do wskazanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IZ WRPO 2014+ może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian do dokumentów w szczególności w przypadku, gdy nowe zapisy wprowadzają mniej korzystne rozwiązania dla uczestników projektu).
- Beneficjent gwarantuje bezstronność i przejrzystość zastosowanych procedur. W tym celu, ma obowiązek powołać Komisję Rekrutacyjną, której zadaniem jest wybór uczestników projektu. Komisja Rekrutacyjna składa się z co najmniej 2 członków, którzy powinni wykazywać się udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej przed przystąpieniem do oceny formularzy muszą podpisać deklarację

⁴ Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej.

poufności i bezstronności. Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa/przeprowadzenie testu kompetencji przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (psychologa lub doradcę zawodowego), których celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (osoba ubiegająca się o udział w projekcie powinna wykazywać się m.in. takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność, motywacja).

- Beneficjent ma obowiązek podania do publicznej wiadomości *Regulaminu rekrutacji* oraz *Formularza rekrutacyjnego* kandydatom ubiegającym się o udział w projekcie oraz planowanego terminu rekrutacji, na co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
- Beneficjent musi dysponować dokumentami potwierdzającymi dokonanie weryfikacji kwalifikowalności osób⁵, którym udziela wsparcia w ramach projektu, w przeciwnym razie wydatki związane z udzieleniem wsparcia danej osobie mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
- Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
- Beneficjent przeprowadza procedurę odwoławczą od wyników rekrutacji zgodną z poniższymi zasadami:

Kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował się do projektu może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie odwołania w ww. terminie drogą elektroniczną (e-mail/fax), przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następnych 2 dni). Następnie, odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 5 dni przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny formularza rekrutacyjnego danego kandydata. Beneficjent informuje osoby, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna. Co więcej, sporządzenie ostatecznej listy rankingowej uczestników projektu następuje w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej).

⁵ Dotyczy osób spełniających wymogi uczestnictwa w projekcie w tym m.in.: osoby z grupy docelowej zawartej w SZOOP WRPO 2014-2020, nieposiadające zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić datę faktycznego uruchomienia działalności gospodarczej.

W konsekwencji, Beneficjent podaje ostateczne wyniki do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu). Dane uczestników projektu powinny zostać zanonimizowane, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. Na koniec, sporządza protokół z prac Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.

Beneficjent zobowiąże uczestników projektu, na etapie ich rekrutacji, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w wytycznych w zakresie monitorowania (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

Beneficjent powinien zapewnić uczestnikom projektu rzetelną informację o zasadach wyłaniania osób, które otrzymają środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz zasadach ich wykorzystania. Każdy potencjalny uczestnik projektu powinien zapoznać się z warunkami uczestnictwa w projekcie (w tym o maksymalnej wysokości dotacji udzielanej w ramach projektu zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu).

3. Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.
4. Dokonanie podziału środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcia pomostowego pomiędzy uczestników projektu na podstawie kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacji prac Komisji Oceny Wniosków.
5. Wypłata środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej uczestnikom projektu. Wypłata środków odbywać się będzie w całości po wniesieniu przez uczestnika projektu ewentualnego wkładu własnego, niezwłocznie po podpisaniu *umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* (Załącznik nr 8). Istnieje możliwość dokonania refundacji poniesionych wydatków po założeniu działalności.
6. Zapewnienie wsparcia pomostowego: finansowego oraz w postaci specjalistycznych usług szkoleniowo-doradczych wspierających rozwój nowego przedsiębiorcy.
7. Monitorowanie oraz kontrola prawidłowości wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, tj. w szczególności weryfikacja: czy uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą oraz czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w *umowie o udzieleniu wsparcia finansowego* i niniejszymi Standardami.
8. Wydanie uczestnikowi projektu zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania *umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* (dotacja oraz finansowe wsparcie pomostowe) lub aneksu do *umowy*

o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych (pomostowe wsparcie szkoleniowo-doradcze), pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu.⁶

9. Przygotowanie sprawozdań zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1065 z późn. zm.)⁷ oraz zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. 2014 r., poz. 59). Wszystkie podmioty, które posiadają na podstawie zawartych umów o dofinansowanie projektów uprawnienia do samodzielnego udzielania pomocy publicznej lub pomocy de minimis zobowiązane są do przekazywania sprawozdań w systemie on-line, za pośrednictwem aplikacji SHRIMP (System Harmonogramowania, Rejestracji i Monitorowania Pomocy Publicznej). Wszelkie informacje dostępne są na stronie internetowej www.uokik.gov.pl w dziale *Pomoc publiczna* → *Sporządzanie sprawozdań z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP*. Przekazywanie danych sprawozdawczych poprzez system SHRIMP dotyczy również wszelkich korekt sprawozdań o udzielonej pomocy.

2.2 Wymagania wobec uczestników projektu.

Zgodnie ze *Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych WRPO 2014+*, wsparcie w ramach projektu jest skierowane wyłącznie do osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo, powyżej 29 roku życia, które znajdują się w jednej z poniższych grup:

- osoby powyżej 50 roku życia,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osób długotrwale bezrobotne,
- kobiety,
- osoby o niskich kwalifikacjach.

Ponadto, uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PROW 2014-2020 i WRPO 2014+, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej. Otrzymane dofinansowanie nie może stanowić wkładu własnego w innych projektach.

Co więcej, projekty są skierowane do osób z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych uczą się, zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego

⁶ Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis. Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy zaznaczyć stwierdzenie nieważności poprzednio wydanego zaświadczenia.

⁷ Jeżeli Uczestnikowi projektu wydane zostanie zaktualizowane zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis w związku z niewykorzystaniem całości wsparcia finansowego, Beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis, zawierającej aktualne dane.

w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). Na potrzeby monitorowania wskaźników, osoby długotrwale bezrobotne rozumiane są zgodnie z definicją wynikającą z Wytycznych Komisji Europejskiej dotyczących monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020 (tj. w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej osoby pozostające bezrobotnymi ponad 12 miesięcy). Osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

Ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego Beneficjenta powinny zostać wyłączone co najmniej:

- osoby, które były zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową), w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić datę faktycznego uruchomienia działalności gospodarczej;
- osoby korzystające równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków przyznawanych w ramach PROW 2014-2020 i WRPO 2014+, przeznaczonych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
- osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- osoby, wobec których orzeczono karę zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn zm.);
- osoby pozostające w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności względem beneficjenta, partnera lub wykonawcy w projekcie lub uzasadnione wątpliwości co do bezstronności przebiegu procesu rekrutacji i przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Przez wykonawcę rozumie się podmiot świadczący wszelkie usługi w ramach realizowanego projektu.

3. Formy wsparcia i zasady realizacji projektu w ramach Działania 6.3 WRPO 2014+ przez Beneficjenta.

Realizacja projektu składa się z następujących etapów:

3.1 Diagnoza kompetencji zawodowych w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej

Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa/przeprowadzenie testu kompetencji przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (psychologa lub doradcę zawodowego), których celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej (osoba ubiegająca się o udział w projekcie powinna wykazywać się m.in. takimi cechami jak: samodzielność, przedsiębiorczość, odpowiedzialność, umiejętność planowania i analitycznego myślenia, sumienność, motywacja).

3.2 Szkolenie i/lub doradztwo przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej

Udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego (indywidualnego i/lub grupowego) obejmuje świadczenie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Ten etap realizacji projektu rozpoczyna się od zdiagnozowania przez indywidualnego doradcę zakresu pomocy, jakiej należy udzielić poszczególnym uczestnikom projektu (w tym zdiagnozowanie ich potrzeb szkoleniowych i doradczych). Uczestnicy projektu powinni otrzymać odpowiednio dobraną pomoc szkoleniowo-doradczą o charakterze podstawowym (począwszy od prostych działań informacyjnych dotyczących zarejestrowania i prowadzenia działalności gospodarczej, poprzez odpowiednio dobrane bloki szkoleniowo-doradcze umożliwiające nabywanie umiejętności i wiedzy niezbędnej do prowadzenia działalności gospodarczej, jak i podnoszenia kwalifikacji zawodowych). Aktywizacja zawodowa jest procesem złożonym, obejmującym oddziaływanie w różnych sferach funkcjonowania człowieka i wymagającym trwałego, zintegrowanego podejścia w ramach realizowanego projektu. Uzasadnione jest zatem stosowanie możliwie szerokiego wachlarza usług aktywizacyjnych. Ponadto, w celu zmaksymalizowania szans na powodzenie nowopowstałych działalności gospodarczych uczestnicy projektu powinni też zostać objęci działaniami polegającymi na organizowaniu przedsięwzięć grupowych z udziałem nowo zarejestrowanych przedsiębiorców, polegających między innymi na kojarzeniu przedsiębiorców o uzupełniających się rodzajach działalności w celu stworzenia lokalnego klastra. Innym rodzajem działań jakimi mogą zostać objęci uczestnicy projektu są: konferencje, seminaria, warsztaty, publikacje służące rozpowszechnianiu metod rozwoju w zakresie przedsiębiorczości. Szkolenia oraz doradztwo przewidziane dla osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą mają zapewnić

uczestnikom projektu odpowiednie przygotowanie merytoryczne do prowadzenia działalności gospodarczej. Tematykę szkoleń oraz zakres doradztwa określa beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu wykazując jednocześnie, że zaplanowany przez niego zakres szkoleń oraz doradztwa pozwoli przygotować uczestników projektu do prowadzenia działalności gospodarczej. Tematyka szkoleń oraz doradztwa może obejmować np.:

- prowadzenie księgowości w przedsiębiorstwie,
- podstawy marketingu,
- prawo pracy,
- prawo podatkowe,
- praktyczną wiedzę z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- przepisy BHP w przedsiębiorstwie,
- prawo handlowe,
- zagadnienia z prawa cywilnego związane z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- wdrażanie i obsługę programów użytkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (programy służące do: wystawiania faktur, prowadzenia księgowości, rozliczania z ZUS i US),
- sporządzanie biznesplanów,
- kwestie związane z poprawą rentowności poprzez poszukiwanie nowych profili działalności i rynków zbytu,
- inne tematy niezbędne dla uczestników projektu z zakresu przygotowania i prowadzenia działalności gospodarczej.

Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu powinien określić liczbę godzin szkolenia i doradztwa (niemniej jednak IZ WRPO 2014+ zaleca wymiar minimalnie 40 godzin, maksymalnie 80 godzin), biorąc pod uwagę ich użyteczność dla uczestników projektu. Ponadto Beneficjent we wniosku o dofinansowanie projektu powinien przedstawić również inne dane (np. wykaz wykładowców, liczebność grupy – szkolenia powinny odbywać się dla grup szkoleniowych liczących od 10 do 35 uczestników, metodologię nauczania pozwalającą na zdobycie wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, diagnozę potrzeb szkoleniowych oraz sposób opracowania indywidualnego programu dla każdego uczestnika projektu), które pozwolą IZ WRPO 2014+ ocenić efektywność i skuteczność planowanych szkoleń. Doradztwo indywidualne stanowi nieodzowną część projektu i powinno odpowiadać indywidualnym potrzebom uczestników projektu oraz przewidywać zarówno konsultacje tematyczne, jak i indywidualną pomoc ad hoc. Beneficjent powinien określić we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu minimalną liczbę godzin przeznaczonych na wsparcie doradcze dla każdego uczestnika projektu. Dopuszczalna jest sytuacja polegająca na zwolnieniu uczestnika projektu z obowiązku udziału we wsparciu

szkoleniowo-doradczym przygotowującym do podjęcia działalności gospodarczej w przypadku, gdy osoba ta została objęta analogicznym wsparciem w ramach innego projektu oraz uzyskała stosowne zaświadczenie potwierdzające zdobycie wymaganej wiedzy i kwalifikacji zawodowych. Ponadto z uczestnictwa we wsparciu można zwolnić osoby, których doświadczenie, wiedza oraz umiejętności nie wymagają dodatkowego szkolenia, bądź doradztwa. Jednocześnie w sytuacji, gdy uczestnictwo we wsparciu szkoleniowo-doradczym jest czynnikiem decydującym o przyznaniu dotacji na rozwój przedsiębiorczości nie należy zwalniać takiej osoby z obowiązku uczestnictwa w nim. Wsparcie szkoleniowo-doradcze kierowane do uczestników projektu powinno być realizowane w oparciu o:

- a) diagnozę potrzeb szkoleniowo-doradczych,
- b) dobór odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej.

Na etapie podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego wnioski na otrzymanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami sporządzane przez uczestników projektu powinny być wstępnie zaopiniowane przez Beneficjenta. Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie przygotowanej przez Beneficjenta *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, zawieranej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu. Etap szkoleniowo-doradczy musi zakończyć się wydaniem przez Beneficjenta uczestnikom projektu zaświadczeń / certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu oraz doradztwie, zawierające co najmniej:

- imię i nazwisko uczestnika projektu,
- liczbę godzin przebytego szkolenia,
- liczbę godzin udzielonego doradztwa,
- zakres tematyczny szkolenia,
- zakres doradztwa,
- nazwę/pieczęć beneficjenta,
- podpis przedstawiciela Beneficjenta potwierdzający dane zawarte w zaświadczeniu.

Wzór zaświadczenia przygotowuje Beneficjent. Uczestnik projektu może zostać wykluczony przez Beneficjenta z udziału w projekcie, jeśli opuści więcej niż 20 % godzin szkoleniowych.

Jednocześnie projekt uwzględnia kompleksowe wsparcie poprzez zastosowanie wszystkich typów przedsięwzięć (z wyłączeniem osób, które skorzystały ze szkoleń przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektów realizowanych w PO KL w perspektywie finansowej 2007-2013 oraz osób, u których potwierdzono, że ich wiedza i kwalifikacje umożliwiają rozpoczęcie działalności bez konieczności szkolenia. Osoby te nie mają obowiązku korzystania ze szkoleń przed przyznaniem dotacji, o ile nabyte wcześniej umiejętności pozwalają na

założenie i prowadzenie działalności gospodarczej).

3.3 Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

Procedura przyznawania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej, od momentu naboru wniosków o udzielenie wsparcia finansowego do momentu wypłaty dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego, powinna zostać zawarta w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* (Załącznik 4). Beneficjent sporządza przedmiotowy dokument, przekazuje go do akceptacji IZ WRPO 2014+ w terminie nie krótszym niż 25 dni przed planowanym terminem naboru, natomiast zaakceptowany Regulamin zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie tak, by każdy uczestnik projektu miał możliwość zapoznania się z jego zapisami. W terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, Beneficjent informuje uczestników projektu (pisemnie, a także poprzez zamieszczenie informacji na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie) o planowanym terminie składania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego. Ogłoszenie powinno zawierać co najmniej informacje dotyczące terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru, miejsca przyjmowania dokumentów, formy składania wniosków. Nabór nie może być krótszy niż 10 dni począwszy od daty ogłoszenia.

3.3.1 Dotacja

Niniejszy etap realizacji projektu polega na udzieleniu uczestnikom projektu, którzy po otrzymaniu informacji o możliwości przyznania bezzwrotnego dofinansowania zarejestrowali działalność gospodarczą na podstawie *Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego* (Załącznik nr 8). Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości są przyznawane uczestnikowi projektu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o udzielenie wsparcia finansowego oraz podpisaniu umowy. Wniosek składany jest przez uczestnika projektu wraz z opracowanym *biznesplanem* (Załącznik nr 5) oraz z *harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia*. Biznesplan przedsięwzięcia na najbliższe 2 lata powinien zawierać szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach jego realizacji wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie - szczegółowe zestawienie planowanych do

zakupienia lub pozyskania wartości niematerialnych i prawnych wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej). Biznesplan powinien obejmować również źródła pokrycia wydatków, uwzględniające środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości oraz inne środki wykorzystane do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym środki własne. Ocena biznesplanów powinna odbywać się w oparciu o *Kartę oceny biznesplanu* (Załącznik nr 6), analizę rynkową działalności przyszłego przedsiębiorstwa pod kątem zapotrzebowania i możliwej skali zbytu na towary lub usługi planowane do wytworzenia w ramach działalności objętej dofinansowaniem, co pozwoli na podniesienie rentowności finansowych przedsięwzięć oraz na wydłużenie okresu ich przeżywalności na rynku. **Pomoc przyznawana jest do wysokości nieprzekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę w gospodarce narodowej obowiązującej w dniu przyznania wsparcia, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej⁸) na rozwój przedsiębiorczości.** Beneficjent może uwzględnić wkład własny uczestników projektu w budżecie zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto, zawiera we wniosku informację, że będzie wymagał wkładu od uczestników projektu, wraz z określeniem formy udokumentowania poniesienia wkładu własnego wymaganego od uczestników projektu. **Jednocześnie, biorąc pod uwagę status grupy docelowej na rynku pracy, a w konsekwencji ich trudną sytuację materialną, wniesienie wkładu własnego uczestnika projektu nie może stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.**

Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego wraz z załącznikami dokonuje Beneficjent w terminie do 21 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może przedłużyć wymieniony termin po uzgodnieniu z IZ WRPO 2014+. Beneficjent zobowiązany jest powołać Komisję Oceny Wniosków (KOW), która dokona oceny merytorycznej złożonych wniosków w oparciu o Regulamin Komisji Oceny Wniosków, sporządzany przez Beneficjenta. Instytucja Zarządzająca WRPO 2014+ zwraca uwagę, iż w obradach KOW musi uczestniczyć minimum 3 oceniających. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IZ WRPO 2014+ o terminie i miejscu posiedzenia Komisji (na terenie województwa wielkopolskiego) w terminie co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem KOW, w tym KOW w ramach procedury odwoławczej. W pracach Komisji mogą uczestniczyć również pracownicy IZ

⁸ W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego uczestnik jest zobowiązany do udokumentowania wartości wkładu np. poprzez przedstawienie faktur/rachunków lub wyceny rzeczoznawcy.

WRPO 2014+ w charakterze obserwatorów z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji, reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku. Obserwator ma prawo wglądu do ocenianych przez KOW wniosków oraz wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia KOW. Ocena biznesplanów dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Beneficjenta realizującego dany projekt. W skład Komisji wchodzi następujące osoby:

- eksperci powołani przez Beneficjenta (w tym ewentualnie eksperci zewnętrzni – niepozostający z Beneficjentem w stosunku pracy lub innym),
- fakultatywnie wydelegowani pracownicy IZ WRPO 2014+ (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).

Członkowie KOW powinni wykazywać się udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu prowadzenia i/lub promocji przedsiębiorczości.

Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków KOW oraz obserwatorów, przed przystąpieniem do prac KOW, deklaracji poufności i bezstronności. Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji do projektu lub w trakcie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości mogą skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych wytycznych oraz sytuacje, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości. Oceny złożonych wniosków dokonują dwie osoby z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny. Beneficjent dokonuje oceny kompletności oraz poprawności wniosków wraz z załącznikami w trakcie oceny formalno-merytorycznej, w oparciu o *Kartę oceny biznesplanu* (Załącznik nr 6). Postępowanie z wnioskami zidentyfikowanymi na etapie oceny merytorycznej jako niepoprawne formalnie reguluje Beneficjent w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*. Ocena dokonana przez KOW (stanowiąca średnią arytmetyczną 2 ocen) stanowić będzie podstawę do ułożenia „wstępnej listy rankingowej”, tj. listy wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny. Dofinansowanie przyznawane jest uczestnikom projektu, których złożone wnioski uzyskały min. 60 na 100 pkt. możliwych do zdobycia i min. 60% punktów

możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny przy czym uzależnione jest to od dostępności środków. Po przeprowadzeniu oceny Komisja Oceny Wniosków podejmuje decyzję

o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, negocjacji wniosku, nieprzyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z powodu braku środków lub jego odrzuceniu. **Decyzja o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości nie powinna być oparta wyłącznie na ocenie biznesplanu, przez KOW. Powinna być również podejmowana w oparciu o inne aspekty, które mają istotne znaczenie w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej, np. uwzględnia także ocenę przez doradcę i osobiste predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej (badane na bazie ocen wykładowców, ankiet, badań psychologicznych) i inne.** Szczegółowy wybór kryteriów na podstawie których dokonany zostanie wybór uczestników projektu, którzy otrzymają wsparcie finansowe powinien zostać określony na etapie składania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.

Beneficjent informuje pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o podjętej decyzji w terminie 5 dni od dnia dokonania oceny, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem oceny. W przypadku decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, oznacza to zobowiązanie beneficjenta do podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego z uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano. Jeżeli Komisja, na etapie rozpatrywania Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości lub biznesplanu, może podjąć negocjacje z uczestnikiem projektu. W ramach negocjacji uczestnik ma prawo dokonania korekt w złożonym przez niego wniosku. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy podczas oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości Komisja stwierdzi, że rozpoczęta działalność gospodarcza jest wykluczona z uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające udzielenie środków.

W przypadku nieprzyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości z powodu braku środków lub odrzucenia Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości uczestnik projektu w ciągu 5 dni od dnia otrzymania informacji o podjętej decyzji ma prawo zwrócić się z prośbą o ponowną weryfikację Wniosku wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień. Weryfikacji podlega ten sam Wniosek z uwzględnieniem wyjaśnień i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień. W ramach procedury odwoławczej uczestnik nie składa nowego Wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.

W takiej sytuacji Komisja Oceny Wniosków w ciągu 5 dni od dnia wniesienia prośby o ponowną weryfikację Wniosku ponownie go rozpatruje. Ponowna weryfikacja Wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu. Ponowna weryfikacja Wniosku jest ostateczna. Po niej, Beneficjent niezwłocznie informuje (za potwierdzeniem odbioru) uczestnika projektu o wynikach powtórnej oceny Wniosku. Beneficjent, zgodnie z *Regulaminem przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* powinien utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości planowanych do udzielenia w ramach projektu. Wspomniana rezerwa pozwoli przyznać środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości uczestnikom projektu, których Wnioski o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zostały przyjęte do dofinansowania w wyniku ich ponownego rozpatrzenia. W przypadku, gdy utworzona rezerwa nie zostanie w całości wykorzystana Beneficjent może ją przeznaczyć na przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości osobom z list rezerwowych, które otrzymały największą liczbę punktów. Uczestnikowi projektu, którego Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości jest ponownie weryfikowany, środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości mogą być przyznane, o ile odwołanie zostało rozpatrzone pozytywnie, tzn. uzyskał minimalną liczbę punktów uprawniającą do otrzymania dotacji oraz Beneficjent dysponuje wystarczającymi środkami, przeznaczonymi na ten cel. Podsumowaniem prac Komisji Oceny Wniosków we wszystkich posiedzeniach jest protokół z przebiegu obrad Komisji. Ostateczne zamknięcie listy uczestników projektu kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie biznesplanu, jednak nie później niż w terminie 5 dni od zakończenia prac KOW (od podpisania protokołu przez wszystkich członków KOW).

Po zakończeniu procesu wyboru przedsięwzięć do dofinansowania, decyzji o przyznaniu bezzwrotnej dotacji, a w konsekwencji rejestracji działalności gospodarczej, Beneficjent podpisuje z uczestnikiem projektu *Umowę o udzieleniu wsparcia finansowego* (Załącznik nr 8), która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia dotacji oraz wsparcia pomostowego. Beneficjent wypłaca uczestnikowi projektu jednorazową dotację na rozwój działalności w przyznanej wysokości, z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie. Uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia realizacji umowy w formie określonej przez Beneficjenta. Umowa powinna zawierać co najmniej zobowiązanie uczestnika projektu do:

- prowadzenia działalności gospodarczej przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS);

- dokonania zakupu towarów lub usług ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości zgodnie z biznesplanem;
- rozliczenia otrzymanych środków we wskazanym terminie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości;
- zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nieujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu (z wyłączeniem przypadków, o których mowa w *Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego*).

W Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego Beneficjent zobowiązuje również uczestnika projektu do informowania Beneficjenta o statusie prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12, 24 i 36 miesięcy od faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie: rodzaju prowadzonej działalności (PKD), stanie zatrudnienia, branży z uwzględnieniem, czy działalność gospodarcza prowadzona jest w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE) i/lub w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation). Beneficjent może stworzyć i udostępnić uczestnikowi projektu odrębne zestawienie, w oparciu o załącznik nr 15 do umowy o dofinansowanie projektu. Uzyskane w ten sposób dane zostaną przekazane przez Beneficjenta do IZ WRPO 2014+ niezwłocznie, w celu długoterminowego monitorowania utworzonych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego działalności gospodarczych.

Rozliczenie środków następuje poprzez:

- złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem
- szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.

Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do

zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje pisemnie o decyzji, dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej. Tym samym Beneficjent weryfikuje, w miejscu prowadzonej działalności gospodarczej, zarówno fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu, jak i wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowe, potwierdzające zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług. Zatem uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa powyżej. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

3.3.2 Przekazanie dotacji - podsumowanie.

Podmiot	Etap	Termin
Beneficjent	Przesłanie do IZ WRPO 2014+ Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.	Nie później niż 25 dni przed terminem naboru wniosków o udzielenie wsparcia finansowego
Beneficjent	Zamieszczenie informacji co najmniej na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie o terminie składania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego. Przekazanie ww. informacji w formie pisemnej każdemu uczestnikowi projektu.	W terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty zakończenia podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.

Beneficjent	Prowadzenie naboru wniosków o udzielenie wsparcia finansowego wraz z załącznikami.	Nie krócej niż 10 dni począwszy od daty umieszczenia ogłoszenia o możliwości składania wniosków na stronie internetowej (oraz w siedzibie/biurze projektu) Beneficjenta oraz pisemnego poinformowanie uczestników o takiej możliwości.
Uczestnik projektu	Złożenie wniosków o udzielenie wsparcia finansowego wraz z załącznikami do Beneficjenta.	W terminie ustalonym przez Beneficjenta w Regulaminie przyznawania środków finansowych.
Beneficjent	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonanie oceny formalnej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego. 2. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Oceny Wniosków. 3. Poinformowanie IZ WRPO 2014+ o terminie i miejscu posiedzenia Komisji. 4. Dokonanie oceny merytorycznej złożonych wniosków o udzielenie wsparcia finansowego. 	<ul style="list-style-type: none"> - oceny formalnej i merytorycznej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego Beneficjent dokonuje w terminie 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków, - o terminie i miejscu obrad KOW Beneficjent zobowiązany jest poinformować IZ WRPO 2014+ co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem prac Komisji.
IZ WRPO 2014+	Możliwość wyznaczenia swojego przedstawiciela, który będzie pełnił funkcję obserwatora biorącego udział w posiedzeniu KOW z prawem reagowania lub interwencji.	Zgodnie z terminem posiedzenia KOW.
Beneficjent	Poinformowanie w formie pisemnej Uczestnika projektu o wynikach oceny oraz możliwości odwołania się od decyzji KOW.	W terminie 5 dni od zakończenia oceny przez KOW.

Uczestnik projektu	Możliwość złożenia pisemnego odwołania od wyników oceny formalnej lub merytorycznej wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień / informacji dot. przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych.	W terminie 5 dni od daty otrzymania pisma o wynikach oceny.
Beneficjent	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Oceny Wniosków rozpatrującej odwołania, mając na uwadze, iż przy ustaleniu terminu KOW odwoławczego z uwagi na różne daty wpłynięć odwołań uczestników, należy przyjąć następującą metodologię przy określeniu terminu trwania KOW: w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia pierwszego odwołania do 5 dni po wpłynięciu ostatniego odwołania uczestnika od oceny KOW. 2. Poinformowanie IZ WRPO 2014+ o terminie i miejscu posiedzenia Komisji odwoławczej. 3. Dokonanie ponownej oceny formalnej i/lub merytorycznej złożonych wniosków o udzielenie wsparcia finansowego. 	W terminie 5 dni od dnia wpłynięcia pierwszego odwołania do 5 dni po wpłynięciu ostatniego odwołania uczestnika od oceny KOW.
Beneficjent	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ostateczne zamknięcie listy rankingowej; 2. Przesłanie protokołu z posiedzenia głównego i odwoławczego KOW wraz z ostateczną listą rankingową do IZ WRPO 2014+. 	Nie później niż 5 dni od dnia zakończenia prac KOW.
Beneficjent	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poinformowanie w formie pisemnej każdego uczestnika projektu o wynikach oceny odwołania. 2. Umieszczenie na stronie internetowej i w siedzibie/biurze projektu Beneficjenta informacji o wynikach ostatecznej oceny wniosków przez KOW w formie zanonimizowanej (tzw. ostateczna lista rankingowa). 	W terminie 5 dni od daty zamknięcia listy rankingowej.

Beneficjent	Przekazanie uczestnikowi projektu, w przypadku przyznania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, informacji o planowanym terminie podpisania umowy o udzieleniu wsparcia, złożeniu odpowiednich załączników i konieczności zarejestrowania działalności gospodarczej przed podpisaniem ww. umowy.	W terminie ustalonym przez Beneficjenta.
Uczestnik projektu	Złożenie przez uczestnika projektu wymaganych załączników do podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego.	W terminie ustalonym przez Beneficjenta z każdym uczestnikiem projektu.
Beneficjent – Uczestnik projektu	Podpisanie umowy o udzieleniu wsparcia.	W terminie ustalonym przez Beneficjenta z każdym uczestnikiem projektu.
Beneficjent	Sporządzenie i wydanie zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz przekazanie uczestnikowi projektu pisemnej informacji o możliwości skorzystania ze wsparcia pomostowego w postaci specjalistycznych usług szkoleniowo-doradczych.	W dniu podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego.

3.3.3 Przepływy finansowe pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu.

Dotacja wypłacana jest uczestnikowi projektu przez Beneficjenta w jednej transzy. W przypadku, gdy w trakcie realizacji inwestycji okaże się, że wartość dotacji inwestycyjnej przekazanej uczestnikowi projektu nie została całkowicie wykorzystana (np. w wyniku uzyskania korzystniejszych cen niż zakładano w biznesplanie) uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną część dotacji. Z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie Umowy i wypłatę środków, uczestnik projektu może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez uczestnika projektu Wniosku o przyznanie bezzwrotnej dotacji) i otrzymać ich refundację po podpisaniu Umowy.

Środki w ramach bezzwrotnej dotacji może otrzymać maksymalnie 80% uczestników

wsparcia szkoleniowo-doradczego, jednakże nie mniej niż 60% uczestników. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej⁹) na rozwój przedsiębiorczości. Beneficjent może uwzględnić wkład własny uczestników projektu w budżecie zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu, a także powinien zawrzeć we wniosku oraz przede wszystkim w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości* informację, że będzie wymagał tego wkładu od uczestników projektu, wraz z określeniem formy udokumentowania poniesienia wkładu własnego wymaganego od uczestników projektu. Jednocześnie, biorąc pod uwagę status grupy docelowej na rynku pracy, a w konsekwencji ich trudną sytuację materialną, wniesienie wkładu własnego uczestnika projektu nie może stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Uczestnicy projektu rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji na rozwój przedsiębiorczości w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT, czy też nie. Niemniej jednak, uczestnik ubiegający się o środki na rozwój przedsiębiorczości powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu czy będzie płatnikiem podatku VAT, a następnie w momencie podpisania *umowy o udzieleniu wsparcia finansowego*, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Zgodnie z zapisami *ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012r., poz 361 z późn. zm.)* środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich są wolne od podatku dochodowego.

3.4 Wsparcie pomostowe.

Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej lub pomocy finansowej wypłacanej

⁹ W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego uczestnik jest zobowiązany do udokumentowania wartości wkładu np. poprzez przedstawienie faktur/rachunków lub wyceny rzeczoznawcy.

miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

3.4.1 Pomostowe wsparcie szkoleniowo-doradcze.

Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i zarejestrowania działalności gospodarczej przez uczestników projektu powinna obejmować jedynie wsparcie specjalistyczne (zarówno szkolenia jak i doradztwo), tj. powinna pomagać rozwiązywać uczestnikom projektu konkretne problemy i doradzać w konkretnych sytuacjach, a nie dotyczyć stałego wsparcia, np. prowadzenia księgowości podmiotu. Wsparcie to co do zasady powinno być organizowane przez samego Beneficjenta. Jednakże jeżeli zaistnieje potrzeba zorganizowania szkolenia specjalistycznego bądź doradztwa, które będzie wymagać od Beneficjenta zlecenia usługi, wybierając usługodawcę należy zastosować zasadę konkurencyjności opisaną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Tym samym, ogranicza się realizację wsparcia szkoleniowo-doradczego na zasadzie refundacji kosztów świadczenia usług szkoleniowych i doradczych na rzecz uczestników projektu przez firmy zewnętrzne, które nie zostały wybrane przez Beneficjenta (Projektodawcę).

Organizacja wsparcia szkoleniowo-doradczego od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i zarejestrowania działalności gospodarczej przez uczestników projektu obejmująca wsparcie specjalistyczne (zarówno szkolenia, jak i doradztwo), stanowi pomoc publiczną o której mowa w punkcie 5 niniejszego dokumentu. Po podpisaniu *umowy o udzieleniu wsparcia finansowego*, uczestnik projektu ma prawo ubiegać się o szkolenie/doradztwo specjalistyczne, które pomoże mu w rozwiązywaniu konkretnych problemów w ramach nowopowstałej działalności gospodarczej. W tym celu, podpisuje z Beneficjentem aneks do *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, określający formę i wartość pomocy, którą będzie objęty uczestnik projektu do końca trwania projektu. Jeżeli uczestnik projektu nie skorzystał z podstawowego wsparcia szkoleniowego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, a potrzebuje specjalistycznej usługi doradczo-szkoleniowej, podpisuje z Beneficjentem *Umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, opracowaną przez Beneficjenta.

3.4.2 Pomostowe wsparcie finansowe.

Kwota finansowego wsparcia pomostowego ma na celu ułatwienie początkującemu podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą pokrycie niezbędnych opłat, ponoszonych przez uczestnika projektu, niezależne od poziomu przychodów (w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, koszty wynajmu lokalu, oraz na pokrycie innych obowiązkowych wydatków związanych z działalnością przedsiębiorstwa). **Wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości.** Finansowe wsparcie pomostowe jest bezzwrotną pomocą finansową przyznawaną w formie dotacji. Zgodnie z decyzją IZ WRPO 2014+ wsparcie pomostowe może być wypłacone tylko uczestnikowi projektu, który otrzymał jednorazową dotację inwestycyjną. Przyznawane jest na podstawie wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego, którego wzór określa Beneficjent, składanego przez przedsiębiorcę wraz z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego. Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego powinien zawierać co najmniej: imię i nazwisko składającego wniosek, nazwę przedsiębiorstwa oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności gospodarczej, opis prowadzonej działalności gospodarczej, cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wnioskowanych środków finansowych, planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego, wnioskowany zakres wsparcia pomostowego (wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego, okres wnioskowanego wsparcia oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia), analizę bieżącej sytuacji przedsiębiorstwa na rynku obejmującą wykaz przychodów i wydatków w okresie od rozpoczęcia działalności gospodarczej do chwili złożenia wniosku oraz prognozę sytuacji na najbliższe 12 miesięcy. Do wniosku uczestnik projektu powinien załączyć oświadczenie o niezyskaniu wsparcia pomostowego tego samego typu, o jakie się ubiega i nieskorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych oraz nieubieganiu się o inną pomoc dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych. Ocena Wniosków o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego jest dokonywana na analogicznych zasadach jakie zostały opisane w punkcie 3.3 niniejszego Dokumentu. Podczas oceny brane są pod uwagę następujące kryteria: cel i przedmiot udzielanego wsparcia pomostowego; wydatki kwalifikowalne w ramach wsparcia pomostowego; intensywność pomocy de minimis; maksymalne wartości pomocy de minimis. Beneficjent może narzucić dodatkowe kryteria oceny wniosków, które jego zdaniem pozwolą na efektywniejsze wykorzystanie wsparcia, ale muszą być one zgodne z podstawowymi zasadami polityki wspólnotowej, w tym m.in. polityką równych szans. Dodatkowe kryteria

oceny Wniosków Beneficjent wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu. Kryteria, według jakich będą oceniane wnioski uczestników projektu, muszą być im przedstawione przed ogłoszeniem naboru wniosków. Podstawą przekazania wsparcia pomostowego jest *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego*, zawarta pomiędzy uczestnikiem projektu a Beneficjentem oraz wniesienie zabezpieczenia jej prawidłowego wykonania. Umowa określa, w szczególności wartość i warunki wypłaty środków, wysokość rat, termin ich wypłaty, sposób weryfikacji wydatkowanych środków oraz faktu prowadzenia działalności gospodarczej. W umowie należy określić również termin i formę wniesienia zabezpieczenia wykonania umowy. Umowa powinna zawierać zobowiązanie do przestrzegania procedur wynikających z przepisów pomocy publicznej, opis procedury zwrotu wypłaconych środków, w tym termin oraz sposób naliczania odsetek. Uczestnik projektu, który otrzymał wsparcie pomostowe ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia wsparcia do dnia zapłaty, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli naruszył warunki określone w umowie.

Wsparcie pomostowe wypłacane jest uczestnikowi projektu w miesięcznych ratach. Warunkiem wypłaty pierwszej raty wsparcia pomostowego jest podpisanie umowy, natomiast wypłata kolejnych rat wsparcia pomostowego następuje po udokumentowaniu przez uczestnika projektu opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. Przyznanie pomostowego wsparcia finansowego od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i zarejestrowania działalności gospodarczej przez uczestników projektu, stanowi pomoc publiczną o której mowa w punkcie 5 niniejszego dokumentu.

4. Monitoring i kontrola prowadzonej przez uczestnika projektu działalności gospodarczej.

Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, IZ WRPO 2014+ jest uprawniona do dochodzenia zwrotu tych środków od Beneficjenta odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, niezależnie od czynności podejmowanych przez niego w celu odzyskania środków od uczestnika projektu.

Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli prowadzonej przez uczestnika projektu działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, tj. w szczególności:

- czy uczestnik projektu faktycznie prowadzi działalność gospodarczą,
- czy działalność gospodarcza prowadzona jest zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w *Umowie o udzieleniu wsparcia finansowego* oraz niniejszym dokumentem
- wykorzystanie przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem (Beneficjent weryfikuje poszczególne dokumenty księgowe potwierdzające zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług). W szczególności uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o których mowa w pkt 3. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, uczestnik powinien wykazać dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli przez Beneficjenta, IZ WRPO 2014+ oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego. Zobowiązany jest on również do zapewnienia prawa do wglądu przez ww. podmioty we wszystkie dokumenty związane z otrzymanym wsparciem finansowym w ramach projektu.

Kontrola prowadzonej przez uczestnika projektu działalności gospodarczej powinna być przeprowadzona przez Beneficjenta w miejscu głównego wykonywania działalności i/lub dodatkowych miejscach wykonywania działalności. Kontrola może również zostać przeprowadzona przez IZ WRPO 2014+ oraz inne uprawnione podmioty. Beneficjent, jako podmiot odpowiedzialny za prawidłową realizację projektu, w tym za rzetelne i prawidłowe wydatkowanie dofinansowanie projektu, zobowiązany jest do przeprowadzenia kontroli każdej działalności gospodarczej, powstałej w ramach projektu, co najmniej 2 razy w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej przez uczestnika projektu (np. w połowie i na zakończenie realizacji projektu). Z każdej kontroli powinien zostać sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty. Beneficjent ma jednocześnie obowiązek monitorowania prawidłowości

wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych uczestnikowi w okresie 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzone przez Beneficjenta co najmniej 2 razy we wspomnianym okresie. Z każdej wizyty monitorującej powinien zostać sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty.

Uczestnik projektu, na żądanie Beneficjenta, zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów poświadczających prowadzenie działalności, również po upływie ww. 12 miesięcy. Ma to na celu potwierdzenie wywiązania się z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej przez wymagany okres. Jeżeli uczestnik projektu wykorzystał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część przyznanego wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta. Odsetki od przyznanego wsparcia finansowego wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić prawidłowe prowadzenie działalności gospodarczej i wydatkowanie środków na rozwój przedsiębiorczości.

Beneficjent monitoruje również uczestnika projektu w zakresie statusu prowadzonej działalności gospodarczej w okresie 12, 24 i 36 miesięcy od faktycznego rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie: rodzaju prowadzonej działalności (PKD), stanie zatrudnienia, branży z uwzględnieniem, czy działalność gospodarcza prowadzona jest w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE) i/lub w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym i/lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation). Beneficjent może stworzyć i udostępnić uczestnikowi projektu odrębne zestawienie, w oparciu o załącznik nr 15 do umowy o dofinansowanie projektu. Uzyskane w ten sposób dane zostaną przekazane przez Beneficjenta do IZ WRPO 2014+ .

W przypadku zakończenia działalności gospodarczej przed okresem 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej, uczestnik projektu zobowiązany jest powiadomić Beneficjenta o tym fakcie w terminie 7 dni.

5. Udzielanie pomocy publicznej.

Pomoc publiczna to wszelka pomoc przyznawana przez państwo przedsiębiorcom, która grozi zachwianiem konkurencji. Co do zasady, pomoc publiczna jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym, gdyż zakłóca konkurencyjność. Może być ona więc przekazywana na zasadach wyjątku i na ściśle określonych warunkach. Nadzór nad pomocą publiczną sprawuje Komisja Europejska, której państwa członkowskie muszą notyfikować chęć udzielenia tego rodzaju pomocy.

Jednym z dozwolonych przepisami rodzajów pomocy publicznej jest pomoc *de minimis*, czyli przekazane na rzecz przedsiębiorcy wsparcie finansowe, które nie przekracza 200 tys. euro w ciągu 3 lat podatkowych (w przypadku przedsiębiorstw z sektora transportu jest to 100 tys. euro). Pomoc ta udzielana jest na podstawie *rozporządzenia Komisji (UE nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu u funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013)*. Ze względu na niewielki pułap pomocy *de minimis* nie powoduje ona zakłócenia konkurencji (zgodnie z zasadą prawa rzymskiego *de minimis non curat lex* – prawo nie troszczy się o drobiazgi), w związku z czym, jej udzielenie nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Przedsiębiorcy aplikujący o dofinansowanie z funduszy unijnych muszą wykazać we wniosku korzystanie z pomocy *de minimis*. Co ważne, oni sami muszą kontrolować czy nie przekroczyli progów pomocy *de minimis*. Przekroczenie to spowoduje bowiem, że otrzymane wsparcie będzie pomocą publiczną, czego konsekwencją może być nawet zwrot otrzymanych środków.

5.1 Formy pomocy objęte pomocą *de minimis*.

Pomoc finansowa przekazywana Beneficjentowi na realizację projektu, zgodnego z wnioskiem o dofinansowanie, nie stanowi pomocy publicznej. Natomiast, pomoc na rozwój przedsiębiorczości posiada charakter pomocy publicznej, mimo iż przyznawana jest osobie fizycznej, która w dniu uzyskania decyzji o przyznaniu dotacji nie prowadzi jeszcze działalności gospodarczej.

Zgodnie z *rozporządzeniem 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. z 2015 r.,*

poz. 1073), pokrycie kosztów doradztwa lub innych usług o charakterze doradczym lub szkoleniowym wspierających rozwój przedsiębiorcy oraz bezzwrotna pomoc finansowa na rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowi pomoc de minimis, a pomoc ta może być udzielona na pokrycie do 100% kosztów kwalifikowanych. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się:

- w przypadku wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości (dotacji i finansowego wsparcia pomostowego) - datę podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zawieranej między Beneficjentem, a uczestnikiem projektu (beneficjentem pomocy),
- w przypadku wnioskowania o wsparcie pomostowe polegające na specjalistycznej pomocy szkoleniowej oraz doradczej – datę podpisania aneksu do *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawartej między uczestnikiem projektu a beneficjentem, określającego formę i wartość pomocy, którą będzie objęty uczestnik projektu do końca trwania projektu.

Podmiotem udzielającym pomocy publicznej w ramach projektów jest Beneficjent. IZ WRPO 2014+ na podstawie zapisów zawartych w umowie o dofinansowanie realizacji projektu ceduje na Beneficjenta obowiązki wynikające z udzielania pomocy publicznej. Dokumentacja pozostająca w dyspozycji Beneficjenta oraz uczestnika projektu musi zawierać wszelkie informacje konieczne do wykazania, że spełnione są warunki do udzielenia pomocy de minimis określone w rozporządzeniach. Dokumenty związane z udzieloną pomocą podmiot udzielający pomocy oraz beneficjent pomocy przechowuje przez okres co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy. Zarówno podmiot udzielający pomocy, jak i beneficjent pomocy zobowiązują się do udostępniania wskazanej dokumentacji organom kontrolnym oraz przekazywania informacji o dotyczącej ich pomocy na żądanie Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, w zakresie i terminach określonych w żądaniu. Uczestnik projektu jest zobowiązany do pisemnego poinformowania podmiotu udzielającego pomocy o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pomocą.

Podmiot udzielający pomocy przyznaje nową pomoc de minimis dopiero po upewnieniu się, że nie podniesie ona łącznej kwoty pomocy de minimis uzyskanej przez beneficjenta pomocy (z różnych źródeł i w różnych formach), w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe na poziomie przekraczającym równowartość w złotych kwoty 200 tys. euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 tys. euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia

pomocy.

5.2 Wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy.

Podmiot udzielający pomocy zobowiązany jest, na podstawie *art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.)*, do wydania uczestnikowi projektu zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. Zaświadczenie należy wydać w dniu udzielenia pomocy* (czyli w dniu zawarcia Umowy). Kwota równowartości pomocy w euro, jaką należy wskazać w zaświadczeniu, ustala się według kursu średniego walut obcych, ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. W przypadku gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym uczestnikowi projektu (beneficjentowi pomocy) zaświadczeniu, podmiot udzielający pomocy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie, w którym wskazuje właściwą wartość pomocy oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia. Podstawa prawna udzielenia pomocy powinna być zgodna z podstawą wykazaną w sprawozdaniu o udzielonej pomocy. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego uczestnik projektu przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis. Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis wydane w dniu.....”. W przypadku aktualizacji zaświadczenia, Beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis, zawierającej aktualne dane. Dla potrzeb wyliczenia wartości wsparcia pomostowego w postaci szkoleń lub doradztwa, udzielonego na rzecz uczestnika projektu w formie pomocy de minimis, należy uwzględnić wydatki kwalifikowane, które stanowią podstawę dla wyliczenia pomocy publicznej odpowiednio na szkolenia i doradztwo, zgodnie z *rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. 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)*. Jednocześnie doradztwem w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej jest jedynie usługa, która nie

stanowi elementu stałej lub okresowej działalności ani też bieżących kosztów operacyjnych przedsiębiorstwa, takich jak np. usługi w zakresie doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne, usługi w zakresie reklamy. W pozostałych przypadkach, doradztwo świadczone w ramach wsparcia pomostowego należy uznać za rodzaj zindywidualizowanego szkolenia i zastosować analogiczny katalog wydatków, jak w przypadku pomocy na szkolenie.

5.3 Sprawozdawczość z pomocy publicznej.

Z udzielaniem pomocy publicznej wiążą się obowiązki sprawozdawcze wobec Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK). Sprawozdania sporządza się za poszczególne kwartały roku kalendarzowego (sprawozdanie kwartalne) i za poszczególne lata kalendarzowe (sprawozdanie roczne). Obowiązek sprawozdawczy powstaje w dniu udzielenia pomocy po raz pierwszy w danym roku – i trwa przez cały okres realizacji projektu – a kończy się w roku, w którym zakończono realizację projektu. W przypadku, gdy Beneficjent w danym roku nie udzieli pomocy a ma obowiązek sprawozdawczy – należy złożyć tzw. **sprawozdanie zerowe**, informujące o tym, że w danym roku Beneficjent nie udzielił pomocy publicznej. Sprawozdanie kwartalne należy przekazać do UOKiK w terminie 30 dni kalendarzowych od zakończenia kwartału, a sprawozdanie roczne w terminie 60 dni kalendarzowych od zakończenia roku kalendarzowego. Sprawozdania wypełnia się w formie elektronicznej i przesyła na wskazany adres poczty elektronicznej UOKiK. Formularze sprawozdań oraz adresy poczty na jakie należy sprawozdania wysyłać dostępne są na stronie internetowej UOKiK. Podmiot udzielający pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za wiarygodność, rzetelność oraz terminowość sporządzanych i przekazywanych sprawozdań. Dodatkowo, jest zobowiązany do monitorowania sposobu wykorzystania udzielonej pomocy i jej zgodności ze stosownymi regulacjami, na podstawie których pomoc została udzielona.

Załącznik 8.22 – Standardy realizacji wsparcia w projektach Działania 6.3 WRPO 2014-2020 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość

6. Załączniki

1. Regulamin rekrutacji uczestników;
2. Formularz rekrutacyjny;
3. Karta oceny formularza rekrutacyjnego;
4. Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
5. Biznesplan;
6. Karta oceny biznesplanu;
7. Minimalne wymagania dotyczące oceny biznesplanu;
8. Wzór umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy uczestnikiem projektu a beneficjentem