

**Uchwała Nr 417/2019**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 06.03.2019 r.**

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr 3705/2017 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 26.05.2017 r. zmienionej Uchwałą Nr 3984/2017 z dnia 07.07.2017 r. w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu Nr RPWP.06.03.01-IZ-00-30-001/17 dla Działania 6.3 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, Poddziałania 6.3.1 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 913, z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała co następuje:

§ 1

W regulaminie konkursu stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 3705/2017 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 26.05.2017 r., zmienionej Uchwałą Nr 3984/2017 z dnia 07.07.2017 r. w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu Nr RPWP.06.03.01-IZ-00-30-001/17 dla Działania 6.3 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, Poddziałania 6.3.1 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020, wprowadza się następujące zmiany:

**I. W ppkt. 1.1.3**

**Zapis:**

Szacunkowy koszt jednostkowy wsparcia na uczestnika, który utworzy w wyniku realizacji projektu działalność gospodarczą nie powinien przekroczyć kwoty 59 400,00 PLN.

**Zastępuje się:**

Szacunkowy koszt jednostkowy wsparcia na uczestnika, który utworzy w wyniku realizacji projektu działalność gospodarczą nie powinien przekroczyć kwoty **59 422,00 PLN**.

**tabela: Wskaźniki rezultatu bezpośredniego**

**Zapis:**

<b>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.3.1</b>
Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej	sztuka	Ogółem: 1334 w tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 73 - Konińskiego OSI – 77 w ramach alokacji ogólnej – 1184
Odsetek przedsiębiorców pozytywnie oceniających wsparcie rozwojowe otrzymane po utworzeniu działalności gospodarczej w ramach programu	osoby	92%

**Zastępuje się:**

<b>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.3.1</b>
Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej	sztuka	<b>Ogółem: 1718</b> w tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 73 - Konińskiego OSI – 77 <b>w ramach alokacji ogólnej – 1568</b>
Odsetek przedsiębiorców pozytywnie oceniających wsparcie rozwojowe otrzymane po utworzeniu działalności gospodarczej w ramach programu	osoby	92%

tabela: Wskaźniki produktu

**Zapis:**

<b>Wskaźniki produktu</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.3.1</b>
Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie	osoby	Ogółem: 1179 W tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 64 - Konińskiego OSI – 68 w ramach alokacji ogólnej – 1047
Liczba osób objętych wsparciem aktywizacji zawodowej w programie	osoby	Ogółem: 1179 W tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 64 - Konińskiego OSI – 68 w ramach alokacji ogólnej – 1047
Liczba usług rozwojowych skierowanych do przedsiębiorstw powstałych w ramach programu	sztuka	Ogółem: 618 W tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 60 - Konińskiego OSI – 34 w ramach alokacji ogólnej – 524

**Zastępuje się:**

<b>Wskaźniki produktu</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.3.1</b>
Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie	osoby	<b>Ogółem: 1520</b> W tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 64 - Konińskiego OSI – 68 w ramach alokacji ogólnej – <b>1388</b>
Liczba osób objętych wsparciem aktywizacji zawodowej w programie	osoby	<b>Ogółem: 1520</b> W tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 64 - Konińskiego OSI – 68 w ramach alokacji ogólnej – <b>1388</b>

Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.3.1
Liczba usług rozwojowych skierowanych do przedsiębiorstw powstałych w ramach programu	sztuka	<b>Ogółem: 760</b> W tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 60 - Konińskiego OSI – 34 w ramach alokacji ogólnej – <b>666</b>

## **II. W pkt. 2.2 Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

### **Zapis:**

Ogółem:	66 484 722,00 PLN
wsparcie finansowe EFS:	59 486 330,00 PLN
krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	6 998 392,00 PLN
(w tym kwota przeznaczona na OSI wsparcie finansowe EFS i BP	7 410 000,00 PLN)

### **Zastępuje się:**

Ogółem:	<b>85 819 790,00 PLN</b>
wsparcie finansowe EFS:	<b>76 786 128,00 PLN</b>
krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	<b>9 033 662,00 PLN</b>
(w tym kwota przeznaczona na OSI wsparcie finansowe EFS i BP	7 410 000,00 PLN)

## **III. W pkt 7.1.4**

### **Dodano następujący zapis:**

7.1.4. Wydatki w ramach bezzwrotnej dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego nie mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że dotacja nie może zostać przeznaczona na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez uczestnika projektu lub sfinansowanie VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których zgodnie z ustawą o VAT podatnikiem jest uczestnik projektu.

Powyższy zapis spowodował przesunięcie numeracji w dalszej części podrozdziału 7.1.

## **IV. W pkt 7.2.2**

### **Zapis:**

Wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej obejmuje wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązującego w dniu przyznania wsparcia, rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Wsparcie skierowane jest wyłącznie do osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, zgodnie z zapisami punktu 3.2 Wymagania dotyczące grupy docelowej.

### **Zastępuje się:**

**Maksymalna kwota brutto wnioskowanego wsparcia finansowego** na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązującego w dniu

przyznania wsparcia, rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. **Natomiast środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w kwocie pomniejszonej (kwocie netto) tj. w kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT.** Wsparcie skierowane jest wyłącznie do osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, zgodnie z zapisami punktu 3.2 Wymagania dotyczące grupy docelowej.

#### **V. W pkt 7.2.5**

**Dodano następujący zapis:**

„Wsparcie pomostowe wypłacane jest w kwocie pomniejszonej (kwota netto) tj. bez podatku VAT”.

#### **VI. W pkt 7.2.6**

**Usunięto zapis:**

„Wsparcie finansowe bezwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być również uzupełnione o wsparcie w postaci usług doradczo-szkoleniowych o charakterze specjalistycznym (indywidualnych i grupowych) udzielanych na etapie poprzedzającym rozpoczęcie działalności gospodarczej (przygotowanie do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej)”.

Powyższe spowodowało przesunięcie numeracji w dalszej części podrozdziału 7.2.

#### **VII. W załączniku 8.20, w pkt 3.2.1**

**Zapis:**

(...) Pomoc przyznawana jest do wysokości nieprzekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania *umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej*). W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej<sup>9</sup>) na rozwój przedsiębiorczości. Beneficjent może uwzględnić wkład własny uczestników projektu w budżecie zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu oraz zawrzeć 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.

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

(...)

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.

(...)

Niemniej jednak, Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych, potwierdzających zakup przez uczestnika projektu towarów lub usług.

#### **Zastępuje się:**

(...) **Maksymalna kwota brutto wnioskowanego wsparcia** nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej). **Natomiast wypłata wsparcia następuje w kwocie pomniejszonej (kwocie netto), tj. kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT.**

(...)

Rozliczenie środków<sup>9</sup> następuje poprzez:

- weryfikację dokumentów źródłowych potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z biznesplanem oraz pozwalające na potwierdzenie poniesienia wydatków wyłącznie w kwotach netto (np. rachunki, faktury).

<sup>9</sup> Wydatki w ramach bezzwrotnej dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego nie mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że dotacja nie może zostać przeznaczona na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez uczestnika projektu lub sfinansowanie VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których zgodnie z ustawą o VAT podatnikiem jest uczestnik projektu.

### **VIII. W załączniku 8.20, w pkt 3.2.3**

#### **Zapis:**

Dotacja wypłacana jest uczestnikowi projektu przez Beneficjenta w jednej transzy. W przypadku, gdy w trakcie realizacji inwestycji okaże się, że wartość dotacji 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 rzeczowej) na rozwój przedsiębiorczości. Beneficjent może uwzględnić wkład własny uczestników projektu w budżecie zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu. Powinien także 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. Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2032, 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.

### **Zastępuje się:**

Dotacja wypłacana jest uczestnikowi projektu przez Beneficjenta w 2 transzach:  
a) I transza, w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem oraz wniesieniu zabezpieczenia

b) II transza, w wysokości pozostałej kwoty dotacji do wypłaty, po rozliczeniu minimum 70% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu poniesionych wydatków na podstawie dokumentów źródłowych zgodnie z biznesplanem oraz po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w § 4 ust. 3b *Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji<sup>10</sup>.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji inwestycji okaże się, że wartość dotacji 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.

<sup>10</sup> W uzasadnionych przypadkach konieczne będzie dokonanie zmian w biznesplanie, związanych z wysokością podatku VAT przed wypłatą II transzy.

### **IX. W załączniku 8.20, w pkt 3.3**

#### **Dodano następujący zapis:**

Wypłata wsparcia następuje w kwocie pomniejszonej (kwocie netto), tj. kwocie brutto bez podatku VAT.

### **X. W załączniku 8.20, w pkt 3.3.2**

#### **Dodano przypis przy nazwie punktu:**

<sup>11</sup> Wypłata wsparcia następuje w kwocie pomniejszonej (kwocie netto), tj. kwocie brutto bez podatku VAT. Wsparcie należy rozliczać dokumentami źródłowymi np. rachunkami, fakturami.

### **XI. W załączniku nr 4 Regulamin przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

#### **§ 2, ust. 2**

#### **Zapis:**

2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe:

a) na wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna kwota wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy

o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej).

b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej 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.

### **Zastępuje się:**

2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe **z zastrzeżeniem, iż nie mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez uczestnika projektu lub sfinansowanie VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których podatnikiem jest uczestnik projektu zgodnie z ustawą o VAT:**

a) na wsparcie bezzwrotne, którego maksymalna **wnioskowana** kwota **brutto** wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej)<sup>1</sup>,

b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej 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<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Wypłata wsparcia w kwocie pomniejszonej (kwocie netto), tj. kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazaną w biznesplanie podatku VAT.

<sup>2</sup> Wypłata wsparcia w kwocie pomniejszonej (kwota netto) tj. bez podatku VAT.

## **§ 2, ust. 5**

### **Usunięto zapis:**

„W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent może zobowiązać Uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej). Jednocześnie, biorąc pod uwagę status grupy docelowej na rynku pracy, wniesienie wkładu własnego przez uczestnika projektu nie może stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej”.

Powyższe spowodowało przesunięcie numeracji w dalszej części § 2.

## **§ 4, ust. 1**

### **Zapis:**

1. Wysokość wsparcia finansowego nie przekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.

2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu w jednej transzy.

**Zastępuje się:**

1. **Maksymalna kwota brutto wnioskowanego** wsparcia finansowego nie przekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.

2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu **w kwocie pomniejszonej (kwocie netto) tj. w kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT w 2 transzach:**

a) **I transza, w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy, o której mowa w pkt 1 oraz wniesieniu zabezpieczenia.**

b) **II transza, w wysokości pozostałej kwoty dotacji do wypłaty, po rozliczeniu minimum 70% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu poniesionych wydatków na podstawie dokumentów źródłowych zgodnie z biznesplanem oraz po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w ust. 3b, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji<sup>3</sup>.**

<sup>3</sup> W uzasadnionych przypadkach konieczne będzie dokonanie zmian w biznesplanie, związanych z wysokością podatku VAT przed wypłatą II transzy.

**§ 5 ust. 2**

**Dodano odwołanie do przypisu nr 2.**

**XII. W załączniku nr 5 Biznesplan, w Harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia**

**Zapis:**

<b>Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia</b>													
Należy podać wszystkie planowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia w kwotach brutto dla kolejnych kwartałów realizacji projektu.													
<b>Planowane rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu (miesiąc, rok):</b>													
L P P ·	Wyszczególnienie (należy podać składniki takie jak w tabeli „Opis planowanego przedsięwzięcia ”)	Rok...				Rok...				Rok...			
		I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.	I kw.	II kw.	III kw.	IV kw.
<b>Nazwa zadania:</b> ..... .....													
<i>Koszty kwalifikowane</i>													
1													
2													
..													
<i>Koszty pozostałe*</i>													
1													
2													
..													
<b>ZADANIE RAZEM</b>													
<b>Nazwa zadania:</b> ..... .....													
<i>Koszty kwalifikowane</i>													
1													



2														
3														
<i>Koszty pozostałe*</i>														
1														
2														
3														
<b>ZADANIE RAZEM</b>														
<b>PROJEKT RAZEM</b>														
<b>Koszty kwalifikowane</b>														
<b>Koszty pozostałe*</b>														

Zastępuje się:

<b>Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia</b>														
Należy podać wszystkie planowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia w kwotach brutto/netto dla kolejnych kwartałów realizacji projektu.														
<b>Planowane rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu (miesiąc, rok):</b>														
L P ·	Wyszczególnienie (należy podać składniki takie jak w tabeli „Opis planowanego przedsięwzięcia ”)	Rok...				Rok...				Rok...				
		I kw. brutto/netto	II kw. brutto/netto	III kw. brutto/netto	IV kw. brutto/netto	I kw. brutto/netto	II kw. brutto/netto	III kw. brutto/netto	IV kw. brutto/netto	I kw. brutto/netto	II kw. brutto/netto	III kw. brutto/netto	IV kw. brutto/netto	
	<b>Nazwa zadania:</b> .....													
	...													
	<i>Koszty kwalifikowane</i>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
...		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	<i>Koszty pozostałe*</i>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
...		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>ZADANIE RAZEM</b>		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	<b>Nazwa zadania:</b> .....	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	...													
	<i>Koszty kwalifikowane</i>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	<i>Koszty pozostałe*</i>	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>Koszty całkowite/ogółem</b>		<b>Netto</b>				<b>Brutto</b>				<b>Vat</b>				
<b>Koszty finansowane w ramach dotacji</b>														

\* Nie podlegają monitorowaniu przez Beneficjenta

### XIII. W załączniku nr 8 Wzór umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem

#### § 2

##### Zapis:

1. Całkowite wydatki wynoszą ..... PLN  
(słownie:..... PLN)
2. Całkowita kwota dotacji wynosi ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)  
co stanowi nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków.
3. Całkowita kwota finansowego wsparcia pomostowego wynosi ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)
4. Wkład własny Uczestnika projektu wynosi ..... PLN  
(słownie:..... PLN)
5. W celu zapewnienia większej trwałości udzielonego wsparcia, Beneficjent może zobowiązać Uczestnika projektu do wniesienia wkładu własnego (w formie pieniężnej lub rzeczowej). Jednocześnie, biorąc pod uwagę status grupy docelowej na rynku pracy, wniesienie wkładu własnego przez Uczestnika projektu nie może stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
6. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę dotacji, o której mowa w ust. 2 w maksymalnej kwocie wsparcia nieprzekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej). Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą wypłacone Uczestnikowi projektu w jednej transzy w terminie ..... dni od dnia podpisania przedmiotowej umowy.
7. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu finansowe wsparcie pomostowe w miesięcznych ratach w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

(...)

##### Zastępuje się:

1. Całkowite wydatki **brutto** wynoszą ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)
2. **Całkowite wydatki netto** wynoszą ..... PLN  
(słownie:..... PLN)
3. Całkowita kwota dotacji wynosi<sup>2</sup> ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)  
co stanowi nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków.
4. Całkowita kwota **wnioskowanego** finansowego wsparcia pomostowego **brutto** wynosi ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)
5. **Całkowita kwota wnioskowanego finansowego wsparcia pomostowego netto** wynosi... PLN  
(słownie: ..... PLN)
6. Wkład własny Uczestnika projektu wynosi ..... PLN  
(słownie:..... PLN)

7. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę dotacji, o której mowa w ust. 3 w maksymalnej kwocie **brutto** wsparcia nieprzekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej). Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą wypłacone Uczestnikowi projektu **w kwocie pomniejszonej (kwocie netto) tj. kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT w 2 transzach: Pierwsza w terminie ..... dni od dnia podpisania przedmiotowej umowy i wniesieniu zabezpieczenia, druga po rozliczeniu minimum 70% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu poniesionych wydatków na podstawie dokumentów zgodnie z biznesplanem oraz po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w § 6 w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji.**
8. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu finansowe wsparcie pomostowe w miesięcznych ratach w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. **Wypłata wsparcia w kwocie pomniejszonej (kwota netto), tj. kwocie brutto bez podatku VAT.**

(...)

<sup>2</sup> Wydatki w ramach bezzwrotnej dotacji nie mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że dotacja nie może zostać przeznaczona na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez uczestnika projektu lub sfinansowanie VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których zgodnie z ustawą o VAT podatnikiem jest uczestnik projektu.

Powyższe spowodowało zmianę przytaczanych numerów ustępów w kolejnych paragrafach.

Pozostałe zapisy w regulaminie oraz załącznikach do regulaminu konkursu nie ulegają zmianie.

## § 2

Przyjmuje się tekst jednolity regulaminu konkursu Nr RPWP.06.03.01-IZ-00-30-001/17, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*z up. Marszałka Województwa  
Wojciech Jankowiak  
Wicemarszałek*

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr 417/2019**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 06.03.2019 r.**

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr 3705/2017 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 26.05.2017 r. zmienionej Uchwałą Nr 3984/2017 z dnia 07.07.2017 r. w sprawie przyjęcia regulaminu konkursu Nr RPWP.06.03.01-IZ-00-30-001/17 dla Działania 6.3 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, Poddziałania 6.3.1 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020.**

Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014–2020 Instytucją Zarządzającą odpowiedzialną za prawidłową realizację Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 (WRPO 2014+) jest Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Następnie zgodnie z art. 41 ust. 1 wyżej wymienionej ustawy Instytucja Zarządzająca przeprowadza konkurs na podstawie określonego przez siebie regulaminu. Realizacja konkursu nr RPWP.06.03.01-IZ-00-30-001/17 odbywa się na podstawie regulaminu konkursu przyjętego Uchwałą Nr 3705/2017 z dnia 26.05.2017 r., zmienionej Uchwałą Nr 3984/2017 z dnia 07.07.2017 r. Zarządu Województwa Wielkopolskiego.

Zgodnie z art. 41 ust. 3 ww. ustawy Instytucja Zarządzająca może dokonać zmian w regulaminie.

W związku z powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach Działania 6.3 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, Poddziałania 6.3.1 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość* oraz w związku z nałożeniem korekty systemowej dotyczącej podatku od towarów i usług (VAT) przez Instytucję Koordynującą EFS podjęto decyzję o rozdysponowaniu ww. środków dla kolejnych projektów zamieszczonych na *Szczegółowej liście projektów wybranych do dofinansowania*, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania. Jednocześnie w związku z postanowieniami Instytucji Koordynującej EFS konieczne było zaktualizowanie zapisów dotyczących podatku od towarów i usług (VAT) w rozliczaniu wydatków w ramach bezzwrotnej dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego.

Zmiana regulaminu konkursu obowiązywać będzie od dnia 7 marca 2019 roku. Aktualny regulamin konkursu zamieszczony zostanie na stronie internetowej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014–2020 ([www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl)) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.pl](http://www.funduszeuropejskie.pl).

W związku z powyższym podjęcie uchwały w przedmiotowym kształcie jest w pełni uzasadnione.

*Wojciech Jankowiak*  
*Wicemarszałek*



Urząd Marszałkowski Województwa  
Wielkopolskiego

# Regulamin konkursu

*Konkurs zamknięty nr: RPWP.06.03.01-IZ-00-30-001/17*

***Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny***  
*na lata 2014 - 2020*

**Oś Priorytetowa 6**

*Rynek Pracy*

**Działanie 6.3**

*Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*

**Poddziałanie 6.3.1**

*Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*

## Spis treści

1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe .....	4
1.1. <i>Przedmiot konkursu</i> .....	4
1.2. <i>Podstawa prawna i dokumenty programowe</i> .....	6
2. Informacje ogólne .....	10
2.1. <i>Informacje o konkursie</i> .....	10
2.2. <i>Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów</i> .....	12
2.3. <i>Forma finansowania</i> .....	13
2.4. <i>Procedura wyboru projektów do realizacji</i> .....	14
2.5. <i>Zasady dokonywania weryfikacji wymogów formalnych oraz oceny formalno-merytorycznej</i> .....	17
2.6. <i>Procedura wycofania wniosku</i> .....	28
3. Wymagania konkursowe .....	28
3.1. <i>Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu</i> .....	28
3.2. <i>Wymagania dotyczące grupy docelowej</i> .....	29
3.3. <i>Wymagania czasowe</i> .....	30
3.4. <i>Wymagania finansowe</i> .....	31
3.5. <i>Reguła proporcjonalności</i> .....	31
3.6. <i>Wymagania dotyczące partnerstwa</i> .....	32
3.7. <i>Wymagania związane z realizacją projektu</i> .....	36
3.8. <i>Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy</i> .....	36

3.9	<i>Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy</i> .....	38
4.	Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji .....	41
4.1.	<i>Wymogi formalne</i> .....	41
4.2.	<i>Kryteria formalne zero - jedykowe</i> .....	42
4.3.	<i>Kryteria dostępu zero-jedykowe</i> .....	46
4.4	<i>Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedykowe</i> .....	49
4.5.	<i>Ogólne kryteria merytoryczne punktowe</i> .....	51
4.6.	<i>Szczegółowe kryteria premiujące</i> .....	55
4.7.	<i>Ogólne kryterium merytoryczne zero-jedykowe</i> .....	57
5.	Pomoc publiczna/de minimis .....	57
6.	Procedura odwoławcza .....	60
7.	Pozostałe informacje .....	64
7.1.	<i>Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie</i> .....	64
7.2.	<i>Informacje dodatkowe</i> .....	66
8.	Załączniki .....	70

# **1. Przedmiot konkursu oraz podstawa prawna i dokumenty programowe**

## **1.1. Przedmiot konkursu**

*1.1.1.* Przedmiotem konkursu są projekty określone dla Poddziałania 6.3.1 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, Działania 6.3 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, Osi Priorytetowej 6 *Rynek pracy* Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+), przyczyniające się do wzrostu liczby nowopowstałych, trwałych przedsiębiorstw.

*1.1.2.* W ramach konkursu można realizować wsparcie na rzecz osób chcących założyć pozarolniczą działalność gospodarczą obejmującą:

- 1) diagnozę kompetencji zawodowych w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej (obowiązkowy element rekrutacji),
- 2) szkolenia lub doradztwo przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej,
- 3) dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- 4) wsparcie pomostowe w postaci indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym lub pomostowe wsparcie finansowe.

**W ramach konkursu przewiduje się również wsparcie projektów zgodnych z Mandatem Terytorialnym poszczególnych OSI Ośrodków Subregionalnych, tj. Leszczyńskiego i Konińskiego.**

*1.1.3.* Beneficjent realizujący projekt musi dążyć do osiągnięcia celu Programu, który wyrażony jest wartością zaplanowanych do realizacji wskaźników. Wnioskodawca powinien tak planować działania, aby proporcjonalnie do wartości projektu osiągnąć wskaźniki zaplanowane w ramach konkursu (relacja nakład/rezultat).

**Szacunkowy koszt jednostkowy wsparcia na uczestnika, który utworzy w wyniku realizacji projektu działalność gospodarczą nie powinien przekroczyć kwoty 59 422,00 PLN.**



Wskaźniki stosowane w ramach konkursu oraz ich planowane wartości do osiągnięcia przez IZ WRPO 2014+:

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.3.1
Liczba utworzonych miejsc pracy w ramach udzielonych z EFS środków na podjęcie działalności gospodarczej	sztuka	Ogółem: <b>1718*</b> w tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 73 - Konińskiego OSI – 77 w ramach alokacji ogólnej – <b>1568</b>
Odsetek przedsiębiorców pozytywnie oceniających wsparcie rozwojowe otrzymane po utworzeniu działalności gospodarczej w ramach programu	osoby	92%

\* IZ WRPO 2014+ dążyć będzie do wyboru projektów, w których co najmniej 13% powstałych w ramach projektu przedsiębiorstw zatrudni dodatkowo co najmniej jednego pracownika.

Wskaźniki produktu	Jednostka miary	Wartość wskaźnika planowana do osiągnięcia w ramach alokacji dostępnej dla Poddziałania 6.3.1
Liczba osób pozostających bez pracy, które otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej w programie	osoby	Ogółem: <b>1520</b> W tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 64 - Konińskiego OSI – 68 w ramach alokacji ogólnej – <b>1388</b>
Liczba osób objętych wsparciem aktywizacji zawodowej w programie	osoby	Ogółem: <b>1520</b> W tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 64 - Konińskiego OSI – 68 w ramach alokacji ogólnej – <b>1388</b>
Liczba usług rozwojowych skierowanych do przedsiębiorstw powstałych w ramach programu	sztuka	Ogółem: <b>760</b> W tym: w ramach Mandatu Terytorialnego dla: - Leszczyńskiego OSI – 60 - Konińskiego OSI – 34 w ramach alokacji ogólnej – <b>666</b>

**1.1.4.** Wnioskodawca ma obowiązek wybrania z listy wskaźników rezultatu bezpośredniego oraz wskaźników produktu, stanowiącej załącznik nr 8.1 do Regulaminu konkursu, wszystkich wskaźników adekwatnych do planowanych działań w projekcie oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu. Jednocześnie Wnioskodawca ma obowiązek

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu

wybrania przynajmniej jednego wskaźnika kluczowego, który został uwzględniony we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych (WLWK) - stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Wskaźniki kluczowe możliwe do zastosowania w ramach danego konkursu zostały wskazane w załączniku nr 8.1 do Regulaminu konkursu.

**1.1.5.** Dodatkowo, w celu monitorowania stanu wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach WRPO 2014+, Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien wybrać adekwatny do zaplanowanego wsparcia typ projektu. Należy wybrać wszystkie adekwatne do realizowanych działań typy projektów. Wykaz typów projektów stanowi załącznik nr 8.2 do Regulaminu konkursu.

W ramach konkursu istnieje możliwość realizacji projektów zawierających elementy pomocy publicznej/pomocy de minimis.

## **1.2. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

**1.2.1.** Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego

- oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.);
  - 4) ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016, poz. 217, z późn. zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
  - 5) ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808);
  - 6) ustawę z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, z późn. zm.);
  - 7) ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015, poz. 2164, z późn. zm.);
  - 8) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.), zwana dalej ustawą o finansach publicznych;
  - 9) ustawę 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);
  - 10) ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm);
  - 11) ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541);
  - 12) ustawę z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90);
  - 13) ustawę z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113, z późn. zm.);

- 14) ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 353, z późn. zm.);
- 15) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 657, z późn. zm.);
- 16) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
- 17) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488);
- 18) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161);
- 19) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- 20) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 21) rozporządzenie 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 na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1871);
- 22) Programowanie perspektywy finansowej 2014-2020 - Umowa Partnerstwa z grudnia 2015 r.;
  - 23) Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. (zwany dalej WRPO 2014+);
  - 24) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 przyjęty przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i aktualny na dzień ogłoszenia konkursu (zwany dalej SZOOP);
  - 25) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 marca 2015 r.;
  - 26) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 6 marca 2017 r.;
  - 27) Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 19 września 2016 r. (zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności);
  - 28) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 r.;
  - 29) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 3 listopada 2016 r.;
  - 30) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 8 maja 2015 r.;

- 31) Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 28 maja 2015 r.;
- 32) Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 zatwierdzone w dniu 2 listopada 2016 (zwane dalej Wytycznymi w obszarze rynku pracy).

W przypadku zmiany ww. dokumentów w trakcie trwania konkursu Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie oraz Beneficjentów realizujących projekty obowiązują aktualne wersje dokumentów.

Zgodnie z art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na stronie internetowej [www.wrpo.wielkopolskie.pl](http://www.wrpo.wielkopolskie.pl) (zwanej dalej stroną internetową) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (zwanym dalej portalem) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Ponadto każdy Wnioskodawca, który w ramach trwającego konkursu złożył wniosek o dofinansowanie, zostanie o ww. zmianie poinformowany indywidualnie tj. na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie.”

## **2. Informacje ogólne**

### **2.1. Informacje o konkursie**

**2.1.1.** Projekty, na które ogłaszany jest nabór wniosków, realizowane są w ramach WRPO 2014+, Osi Priorytetowej 6 *Rynek pracy*, Działania 6.3 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, Poddziałania 6.3.1 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*.

**2.1.2.** Funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) dla Działania 6.3 WRPO 2014+ pełni Zarząd Województwa Wielkopolskiego reprezentowany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 18, 61–713 Poznań.

**2.1.3.** Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, adres: al. Niepodległości 18, 61–713 Poznań.

**2.1.4.** Projekty dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa.

**2.1.5.** Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy projektów wybranych do dofinansowania.

**2.1.6.** Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Poznaniu lub na adres poczty elektronicznej [info.wrpo@wielkopolskie.pl](mailto:info.wrpo@wielkopolskie.pl), [info.fe@wielkopolskie.pl](mailto:info.fe@wielkopolskie.pl). Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji do ogłoszonego konkursu publikowane są na stronie internetowej zawierającej informacje o tym konkursie. Nie podlegają publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeżeli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, Wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

**2.1.7.** Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie konkursu, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu

przypada na sobotę lub na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następujący dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

## **2.2. Kwota środków przeznaczona na dofinansowanie projektów**

<b>Ogółem:</b>	<b>85 819 790,00 PLN</b>
wsparcie finansowe EFS:	<b>76 786 128,00 PLN</b>
krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	<b>9 033 662,00 PLN</b>
(w tym kwota przeznaczona na OSI wsparcie finansowe EFS i BP	7 410 000,00 PLN)

w tym dla projektów realizowanych w ramach:

<b>Mandatu Terytorialnego dla Leszczyńskiego OSI (EFS i BP):</b>	<b>3 610 000,00 PLN</b>
wsparcie finansowe EFS:	3 230 000,00 PLN
krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	380 000,00 PLN
<b>Mandatu Terytorialnego dla Konińskiego OSI (EFS i BP):</b>	<b>3 800 000,00 PLN</b>
wsparcie finansowe EFS:	3 400 000,00 PLN
krajowe wsparcie finansowe z budżetu państwa:	400 000,00 PLN

UWAGA: Kwota niewykorzystana w ramach jednej puli środków finansowych przeznaczonych na OSI może zostać rozdysponowana w ramach przedmiotowego konkursu na projekty, które zakwalifikowały się do dofinansowania w ramach ogólnej puli środków.

**Do realizacji projektu jest wymagane wniesienie wkładu własnego<sup>1</sup> Beneficjenta (Projektodawcy) stanowiącego minimum 5% wydatków kwalifikowalnych<sup>2</sup>.**

<sup>1</sup> Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu własnego (w tym niepieniężnego) uregulowane są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

<sup>2</sup> Beneficjent (Projektodawca) może wnieść wkład własny wyższy niż 5% ale nie wyższy niż 15% wydatków kwalifikowalnych, co spowoduje obniżenie wysokości dotacji celowej w części dotyczącej współfinansowania krajowego. Zatem całkowity poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (UE+BP) ulegnie proporcjonalnemu obniżeniu.



**Poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%.**

**Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%.**

**Uwaga: IOK informuje, iż kwota jaka może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w ramach Poddziałania 6.3.1 uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez Beneficjenta informacji o przyznaniu dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.**

IZ WRPO 2014+ po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

## **2.3. *Forma finansowania***

**2.3.1.** Zgodnie z ustawą o finansach publicznych w budżecie państwa wyodrębniono budżet środków europejskich (w tym środki z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz przyjęto zasadę, iż płatności ze środków europejskich będą dokonywane na rzecz Beneficjentów przez Bank Gospodarstwa Krajowego (BGK). Beneficjenci będą otrzymywać płatności kolejnych transz dofinansowania w dwóch przelewach:

- tzw. płatność w części dotyczącej współfinansowania z EFS (85%) przekazywanej przez BGK na podstawie zlecenia płatności wystawionego przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- dotację celową w części dotyczącej współfinansowania krajowego (do 10%) przekazywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

2.3.2. Środki na realizację projektu są wypłacane jako dofinansowanie w formie zaliczki, zgodnie z harmonogramem płatności określonym w umowie o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem § 8 wyżej wymienionej umowy (wzór umowy stanowi załącznik nr 8.3 do Regulaminu konkursu). Dofinansowanie jest przekazywane na **wyodrębniony rachunek bankowy, specjalnie utworzony dla danego projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu**. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacone w formie refundacji.

#### **2.4. Procedura wyboru projektów do realizacji**

2.4.1. Konkurs ma charakter zamknięty.

2.4.2. Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym w oparciu o wypełniony wniosek o dofinansowanie, którego formularz stanowi załącznik nr 8.4 do Regulaminu konkursu.

2.4.3. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w wersji elektronicznej będzie prowadzony od dnia 30 czerwca 2017 r. od godziny 0.00 do dnia 17 lipca 2017 r. do godziny 15.30. Planowany termin zakończenia oceny wniosków złożonych w ramach konkursu przypada na grudzień 2017 r. Jednocześnie IOK dołoży wszelkich starań, aby przyspieszyć datę zakończenia oceny wniosków.

2.4.4. Wnioskodawca przesyła wniosek o dofinansowanie projektu w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI 2014+). Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić przy użyciu formularza wskazanego w załączniku nr 8.4 do Regulaminu konkursu, według:

- *Podręcznika podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego Systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+, stanowiącego załącznik nr 8.5 do Regulaminu konkursu,*
- *Regulaminu Użytkownika LSI 2014+, stanowiącego załącznik nr 8.6 do Regulaminu konkursu,*

- *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, stanowiącej załącznik nr 8.7 do Regulaminu konkursu.*

2.4.5. Ponadto Wnioskodawca składa jeden egzemplarz wniosku do sekretariatu DEFS w tożsamej wersji papierowej (wraz z załącznikami – jeśli dotyczy) w terminie do 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej przedmiotowego wniosku, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wnioski można składać osobiście, nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską. Dokumenty w wersji papierowej należy składać w sekretariacie DEFS, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 (w przypadku wniosków nadesłanych pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu wniosku do Urzędu.) Po dostarczeniu wniosku Wnioskodawca może otrzymać od pracownika IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku. Zaznacza się, że do kompetencji pracownika sekretariatu nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

2.4.6. Dokumenty w tożsamej wersji papierowej złożone po określonym powyżej terminie lub do niewłaściwej instytucji lub złożone wyłącznie w wersji papierowej, nie będą rozpatrywane i będą archiwizowane w takim stanie, w jakim trafiły do IOK. Wnioskodawca zostanie pisemnie poinformowany o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.

2.4.7. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (np. długotrwałej awarii systemu LSI 2014+) IOK zastrzega sobie możliwość zmiany formy składania wniosku przewidzianej w ogłoszeniu o konkursie lub wydłużenia naboru wniosków, podając ten fakt do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu.

2.4.8. Do momentu złożenia tożsamej papierowej wersji wniosku istnieje możliwość jego wycofania w LSI 2014+ w celu ponownej edycji. Niemożliwe jest jednak wycofanie wniosku

w celu ponownej edycji w sytuacji, gdy minął termin składania wniosków (gdy nabór został zakończony). Po przesłaniu wniosku w wersji elektronicznej oraz dostarczeniu wniosku w tożsamej wersji papierowej żadne zmiany we wniosku nie będą mogły być już wprowadzone do momentu podpisania umowy o dofinansowanie. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy projekt po etapie oceny został skierowany do negocjacji lub gdy okres realizacji projektu zawarty we wniosku o dofinansowanie uległ dezaktualizacji z uwagi na przedłużającą się procedurę oceny. Wówczas zmiana może dotyczyć wyłącznie dostosowania okresu realizacji projektu, a w konsekwencji również harmonogramu realizacji projektu i budżetu projektu w części dotyczącej dostosowania terminu poniesienia wydatku do daty podpisania umowy. Zmiana (przesunięcie) okresu realizacji projektu może nastąpić na wniosek IOK lub na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK. Kolejny wyjątek stanowi sytuacja, gdy wprowadzenie zmian do wniosku jest niezbędne i stanowi inicjatywę IZ WRPO 2014+.

**2.4.9. UWAGA!** Przed złożeniem wniosku do IOK należy porównać zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej oraz wersji złożonej za pośrednictwem LSI 2014+. Ponadto suma kontrolna na każdej stronie wydruku musi być czytelna.

**2.4.10.** Wszystkie załączane kopie dokumentów obligatoryjnie muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę (w przypadku dokumentów dotyczących partnera projektu potwierdzenia zgodności z oryginałem może dokonać partner). **Potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii oznacza złożenie podpisu wraz z pieczęcią imienną (lub czytelne imię i nazwisko osoby dokonującej poświadczenia) na każdej stronie dokumentu z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub podpis wraz z pieczęcią imienną na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”.** Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte). Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.

## ***2.5. Zasady dokonywania weryfikacji wymogów formalnych oraz oceny formalno-merytorycznej***

**2.5.1.** IOK na podstawie art. 44 ustawy wdrożeniowej powołuje Komisję Oceny Projektów (KOP). KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów, jej zadaniem jest weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalno-merytoryczna i negocjacje (jeśli dotyczy) projektów zgłaszanych w ramach WRPO 2014+, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny do rozstrzygnięcia konkursu.

**2.5.2.** W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK,
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

**2.5.3.** Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik nr 8.8 do Regulaminu konkursu oraz oświadczenie o bezstronności, którego wzór stanowi odpowiednio załącznik nr 8.9a i 8.9b do Regulaminu konkursu. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć partnerzy, zwani dalej obserwatorami (np. obserwatorzy zgłoszeni przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+). Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów. Obserwator zobligowany jest do podpisania deklaracji poufności.

**2.5.4.** Przed rozpoczęciem oceny formalno-merytorycznej wniosku następuje jego weryfikacja przez co najmniej jedną osobę pod kątem występowania braków formalnych lub oczywistych omyłek określonych w wymogach zawartych w pkt. 4.1.1 Regulaminu konkursu. Wzór Karty weryfikacji wymogów formalnych stanowi załącznik nr 8.10 do Regulaminu konkursu.

**2.5.5.** W przypadku wykrycia braków formalnych we wniosku o dofinansowanie lub popełnienia przez wnioskodawcę oczywistych omyłek do Wnioskodawcy wysyłane jest wezwanie do uzupełnienia stwierdzonych uchybień. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest

usunięcie wskazanych braków formalnych i omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w ww. terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin na dokonanie poprawy lub uzupełnienia nie dłuższy jednak niż 14 dni kalendarzowych, od dnia doręczenia pierwotnego wezwania. Jeśli IOK uzna, że uzupełnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek prowadziłyby do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia (patrz. pkt 2.5.7).

**2.5.6.** Otrzymanie wezwania, o którym mowa w pkt 2.5.5 potwierdzone jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Za doręczone należy uznać pismo jeśli wysłano je na adres wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu i otrzymano zwrotne potwierdzenie jego odbioru lub odmowę odbioru albo otrzymano zwrotne potwierdzenie odbioru z informacją o nieodebraniu przesyłki zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego. Pismo jest również wysyłane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w pkt 2.1 wniosku o dofinansowanie. W przypadku wskazania w pkt. 2.1 adresu do korespondencji innego niż adres siedziby Wnioskodawcy, pismo wysyłane jest na adres wskazany do korespondencji. Zgodnie z art. 41 Kpa w toku postępowania strony oraz ich przedstawiciele i pełnomocnicy mają obowiązek zawiadomić organ administracji publicznej o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania ww. obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny. W celu usprawnienia i przyspieszenia terminów zakończenia oceny wniosków IZ WRPO 2014+ prosi o dostarczanie poprawionych wniosków/dokonywanie poprawek w jak najkrótszym terminie. Poprawki/uzupełnienia mogą być dokonywane już po otrzymaniu wezwania drogą mailową.

**2.5.7.** Usuwając uchybienia, o których mowa w pkt 2.5.5, Wnioskodawca powinien stosować się do wskazówek zawartych w otrzymanym z IOK wezwaniu oraz przestrzegać reguł dotyczących przygotowywania wniosku o dofinansowanie opisanych w *Instrukcji obsługi LSI* oraz w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020*. Uzupełnienie wniosku

o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do zmiany jego sumy kontrolnej.

**2.5.8.** Dopuszczalne jest dokonanie uzupełnień lub poprawy wniosku w zakresie, który nie stanowi jego istotnej modyfikacji (tj.: zmiany sumy kontrolnej) np.:

- a) uzupełnienie w pkt. 10.1 czytelnego podpisu osoby/-ób upoważnionej/-ych, w przypadku braku podpisu bądź podpisania wniosku przez inną osobę/-y niż wskazana/-e w pkt. 2.5 wniosku;
- b) uzupełnienie w pkt. 10.2 wniosku czytelnego podpisu partnera projektu;
- c) uzupełnienie brakującej/brakujących strony/stron wniosku;
- d) dostarczenie brakującego/brakujących załącznika/załączników w wersji papierowej;
- e) uzupełnienie poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników dostarczonych w wersji papierowej.

**2.5.9. Uwaga! Weryfikacja wymogów formalnych następuje co do zasady przed przystąpieniem do pierwszego etapu oceny wniosku o dofinansowanie, jednak w przypadku wykrycia braku formalnego lub oczywistej omyłki, na którymś z etapów oceny wniosku, powoduje to zastosowanie procedury opisanej w pkt. 2.5.5 z zastrzeżeniem, że gdy stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to ocena zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień.**

**2.5.10.** Wnioskodawca ma prawo do jednorazowego poprawienia lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie, tylko w zakresie i na zasadach opisanych powyżej.

**2.5.11.** Po uzupełnieniu przez Projektodawcę braków formalnych i/lub poprawieniu oczywistych omyłek dokonywana jest ponowna weryfikacja spełniania wymogów formalnych. W przypadku niestwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek kierowany jest do dalszej oceny.

**2.5.12.** Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu. W przypadku, gdy wprowadzone do wniosku o dofinansowanie poprawki wykraczają poza

zakres określony przez IOK w doręczonym wezwaniu, wniosek o dofinansowanie również pozostawia się bez rozpatrzenia bez możliwości wniesienia protestu.

**2.5.13.** KOP dokonuje oceny wniosku za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 8.11 do Regulaminu konkursu. Każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) oceniany jest przez dwóch członków KOP, wybranych w drodze losowania w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Ocena ma na celu sprawdzenie czy dany wniosek spełnia kryteria formalne, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym, merytoryczne punktowe oraz ogólne merytoryczne zero-jedynkowe (jeśli dotyczy), zatwierdzone przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+. Wniosek, który nie spełni któregokolwiek z kryteriów określonych w pkt. 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 i 4.7 (jeśli dotyczy) zostanie odrzucony.

**2.5.14.** Ocena wniosków o dofinansowanie projektu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 105 dni roboczych od daty zakończenia naboru uwzględniając przy tym termin 5 dni roboczych na dostarczenie wersji papierowej wniosków. IZ WRPO 2014+ informuje, iż na potrzeby Regulaminu konkursu nie uważa się za dni robocze sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90).

**2.5.15.** W uzasadnionych przypadkach termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora DEFS. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu.

**2.5.16.** Ocena dokonywana jest etapami. Pierwszym etapem jest ocena formalno-merytoryczna a kolejnym negocjacje.

**2.5.17.** Jeżeli oceniający uzna na etapie oceny formalno-merytorycznej, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny formalno-merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.



**2.5.18.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kolejnego etapu, tj. kryteriów dostępu.

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

**2.5.20.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione albo niespełnione.

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

**2.5.22.** W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów formalnych, kryteriów dostępu albo kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, uzyskaniu przez wniosek oceny negatywnej oraz zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, przekazuje pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy.

**2.5.23.** Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych.

**2.5.24.** Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę na wezwanie IOK, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.

**2.5.25.** Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej punktowej poprzez przyznanie punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

**2.5.26.** W przypadku, gdy projekt uzyska od każdego z oceniających co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów od każdego z oceniających w każdej z części Karty oceny formalno-merytorycznej projekt może zostać skierowany do weryfikacji spełnienia ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego tj.: etapu negocjacji.

**2.5.27.** Projekt, który spełnia kryteria formalne, dostępu, merytoryczne o charakterze horyzontalnym i ogólne kryteria merytoryczne punktowe tj.: uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 70 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych, a także przynajmniej 70% punktów od każdego z oceniających w każdej z części Karty oceny formalno-merytorycznej, może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IZ WRPO 2014+, nie większą niż 30 punktów.

**2.5.28.** Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem za to kryterium 0 punktów. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie, chyba że IOK w ramach danego kryterium premiującego wskaże system punktacji uzależniony od stopnia spełniania kryterium premiującego. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia którekolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny formalno-merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

**2.5.29.** Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP albo Zastępcy Przewodniczącego KOP przygotowywana jest przez sekretarza KOP lista projektów, które skierowane zostały do kolejnego etapu tj. etapu negocjacji. Listę projektów skierowanych do negocjacji IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Po opublikowaniu

ww. listy IOK wysłała pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią IOK maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Jeśli projekt uzyskał liczbę punktów, która plasuje go na pozycji umożliwiającej jego dofinansowanie, a jednocześnie nie zawiera kwestii, które muszą podlegać negocjacjom, projekt nie jest umieszczany na tej liście. Znajdzie się on dopiero na liście, o której mowa w pkt.2.5.42.

**2.5.30.** Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektów, które otrzymały największą liczbę punktów.

**2.5.31. UWAGA! Negocjacje projektu nie są równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.**

**2.5.32.** Pismo, o którym mowa w pkt. 2.5.29 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

**2.5.33.** Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma od IOK informującego o takiej możliwości (o zachowaniu tego terminu decyduje data złożenia przez Wnioskodawcę w siedzibie IOK, o której mowa w pkt 2.4.5 lub data nadania pocztą lub przesyłką kurierską pisma informującego o podjęciu negocjacji). Negocjacje muszą zostać zakończone w ciągu 15 dni roboczych od dnia ich rozpoczęcia. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać datę wpływu do IOK pisma (lub wiadomości elektronicznej) Wnioskodawcy informującego o podjęciu negocjacji, o którym mowa powyżej. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o takiej możliwości, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionym terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin.

**2.5.34.** Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

**2.5.35.** Projekt może być skierowany do negocjacji przez jednego lub dwóch oceniających. Zakres negocjacji wskazany przez oceniających nie musi się pokrywać. W przypadku skierowania projektu do negocjacji przez tylko jednego oceniającego, negocjacom podlegają kwestie wskazane w karcie jednej osoby oceniającej i/lub dodatkowe kwestie podniesione przez Przewodniczącego KOP. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny formalno-merytorycznej. Osoba oceniająca wskazuje zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem, podając jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku Komisja Oceny Projektów powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym. Oceniający mogą samodzielnie albo wspólnie określić warunki odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także przewodniczący KOP.

**2.5.36.** Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Formę prowadzenia negocjacji wybiera IOK.

**2.5.37.** Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń (w przypadku negocjacji pisemnych o sporządzeniu protokołu decyduje IOK). Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji, umożliwiając jego późniejsze odtworzenie. Przebieg negocjacji opisywany jest również w protokole z prac KOP.

**2.5.38.** Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub Przewodniczącego KOP lub

- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji. Spełnienie lub też niespełnienie ww. kryterium odnotowane zostaje na odrębnej karcie weryfikacji ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji stanowiącej załącznik nr 8.12. Końcową ocenę wniosku stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez dwóch oceniających w wyniku oceny merytorycznej punktowej wniosku oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Powyższe stosuje się tylko w przypadku gdy obie oceny wniosku nie posiadają znacznych rozbieżności. Za znaczną rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej, a przez drugiego oceny negatywnej.

**2.5.39.** W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów zero-jedynkowych lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

**2.5.40.** W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP ma możliwość anulowania całej wadliwej oceny i wylosowanie innego oceniającego w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatorów. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełniania kryteriów.

**2.5.41.** Przez wadliwą ocenę nie rozumie się sytuacji dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny pozytywnej punktowej, a przez drugiego oceny negatywnej punktowej. Przedmiotowa sytuacja uznawana jest jako znaczna rozbieżność i w takim przypadku przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatorów. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciego

oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena pozytywna/negatywna) oraz ewentualnie, o ile projekt został oceniony pozytywnie, premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wnioski spełniają kryteria premiujące.

**2.5.42.** Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (co do zasady lista będzie zgodna z listą, o której mowa w pkt. 2.5.29 jednakże na ww. liście nie zostaną uwzględnione projekty, które uzyskały negatywną ocenę na etapie negocjacji, natomiast uwzględnione zostaną projekty, które nie podlegały negocjacjom, o których mowa w pkt 2.5.29).

**2.5.43.** O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 2.5.42 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

**2.5.44.** W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten z nich, który zakłada niższy koszt jednostkowy wsparcia, liczony jako stosunek kosztów ogółem projektu do wartości wskaźnika: „Liczba osób objętych wsparciem aktywizacji zawodowej w programie”.

**2.5.45.** W sytuacji, gdy wnioski uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów oraz zakładają taki sam koszt jednostkowy wsparcia, o którym mowa w pkt 2.5.44, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Sekretarz KOP, Przewodniczący KOP, min. trzech członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Projektodawców, których wniosków dotyczy losowanie.

**2.5.46.** Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekt może zostać wybrany do dofinansowania jeżeli spełnia wszystkie kryteria zero-jedynkowe i uzyska wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 70% punktów w poszczególnych punktach oceny formalno-merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

**2.5.47.** Lista projektów, o której mowa w pkt. 2.5.42 wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

**2.5.48.** IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt. 2.5.42.

**2.5.49.** Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 2.5.42 przez IOK kończy ocenę wniosków o dofinansowanie.

**2.5.50.** Po zakończeniu oceny projektów, o której mowa w pkt. 2.5.49, IOK z zastrzeżeniem pkt. 2.5.22 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania,
- albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

**2.5.51.** IOK przekazuje pisemną informację, o której mowa w pkt. 2.5.50 lit. a i b wraz z kopią wypełnionych kart oceny, z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny.

**2.5.52.** Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

**2.5.53.** Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

## **2.6. Procedura wycofania wniosku**

**2.6.1.** Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+ z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Wycofanie wniosku jest skuteczne na każdym etapie oceny. Wycofanie wniosku przez Wnioskodawcę następuje poprzez złożenie podania podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy.

## **3. Wymagania konkursowe**

### **3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu**

**3.1.1.** O dofinansowanie projektu ubiegać mogą się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej.

**3.1.2.** O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie, art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.); 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) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r., poz. 1541).

**3.1.3.** W przypadku podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania Wnioskodawcy, IOK zwraca się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany Wnioskodawca oraz Partner (jeśli dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku o dofinansowanie – nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy o finansach publicznych. Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie rejestru podmiotów



wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

**3.1.4.** Dopuszcza się możliwość występowania o dofinansowanie projektu i jego realizację przez jednostkę organizacyjną samorządu terytorialnego nieposiadającą osobowości prawnej, która zawsze działa w imieniu i na rzecz jednostki samorządu terytorialnego (JST) na podstawie stosownego pełnomocnictwa. Jednostki organizacyjne JST nieposiadające osobowości prawnej, podając nazwę Projektodawcy we wniosku o dofinansowanie projektu, powinny wpisać nazwę jednostki samorządu terytorialnego (np.: gmina, powiat) przez nazwę jednostki budżetowej, faktycznie realizującej projekt. W pozostałych częściach wniosku należy posługiwać się danymi jednostki budżetowej.

## **3.2. Wymagania dotyczące grupy docelowej**

**3.2.1** Projekty realizowane w ramach Osi Priorytetowej 6 *Rynek pracy, Działania Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*, Poddziałania 6.3.1 *Samozatrudnienie i przedsiębiorczość* muszą być skierowane bezpośrednio do osób bezrobotnych, biernych zawodowo w wieku 30 lat i więcej<sup>3</sup>, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, tj. osoby spełniające jeden z poniższych warunków:

- osoby w wieku 50 lat i więcej,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby długotrwale bezrobotne,
- kobiety,
- osoby o niskich kwalifikacjach<sup>4</sup>.

W przypadku osób będących właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, a także osób będących domownikami, podlegającymi ubezpieczeniom emerytalnym i rentowym z tytułu stałej pracy w gospodarstwie rolnym uczestnikami projektów

<sup>3</sup> Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie – tj. od dnia 30 urodzin.

<sup>4</sup> Osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.

mogą być wyłącznie osoby, które spełniają definicję osoby bezrobotnej określoną w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wykluczeni z udziału w projekcie są:

- osoby zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzące działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- rolnicy inni niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

### **3.3. Wymagania czasowe**

**3.3.1.** Wnioskujący o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

**3.3.2.** Początek realizacji projektu stanowi data nie wcześniejsza niż 30 maj 2017 r., tj. dzień ogłoszenia konkursu z zastrzeżeniem, że koszty związane z realizacją projektu poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca ponosi na własne ryzyko.

**3.3.3.** Wnioskodawca zobowiązany jest zaplanować rozpoczęcie realizacji projektu nie później niż na I kwartał 2018 roku<sup>5</sup>.

**3.3.4.** Projekty mogą być realizowane nie dłużej niż do 30 czerwca 2023 roku.

**3.3.5.** Nie będą przyjęte do dofinansowania projekty nadmiernie rozciągnięte w czasie, czy nieefektywne kosztowo.

---

<sup>5</sup> Jeżeli procedura oceny się przedłuży bądź w trakcie realizacji wystąpią nadzwyczajne okoliczności, za zgodą IZ okres ten może ulec zmianie.

### **3.4. Wymagania finansowe**

**3.4.1.** Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN.

**3.4.2.** Podmiot realizujący projekt ponosi wydatki związane z jego realizacją zgodnie przede wszystkim z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz *Wytycznymi w obszarze rynku pracy*.

**3.4.3.** Oczekiwany standard oraz ceny rynkowe najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów towarów i usług w ramach WRPO 2014+ przedstawiono w załączniku nr 8.13 do Regulaminu konkursu. Każde przekroczenie cen zawartych w przedmiotowym wykazie wymaga od Projektodawcy uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie. Ponadto **każdy z planowanych wydatków we wniosku o dofinansowanie powinien zostać przyporządkowany do adekwatnej kategorii wydatków**, których definicje zawarto w załączniku nr 8.14 do Regulaminu konkursu.

**3.4.4.** Zobowiązuje się Wnioskodawców do wydatkowania środków zgodnie z § 21 umowy o dofinansowanie projektu, także przed jej podpisaniem tzn. w przypadku Wnioskodawców, którzy na własne ryzyko rozpoczynają realizację projektu.

### **3.5. Reguła proporcjonalności**

**3.5.1.** Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący WRPO 2014+ bądź w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego IZ WRPO 2014+ może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowane, zgodnie z § 28 umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte, a także koszty pośrednie. Wysokość wydatków niekwalifikowanych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu.

### **3.6. Wymagania dotyczące partnerstwa**

**3.6.1.** Wybór partnerów w projekcie następuje zgodnie z art. 33 **ustawy wdrożeniowej (w tym wybór partnera spoza sektora finansów publicznych - zgodnie z art. 33 ust. 2-3 ww. ustawy)** oraz ograniczony jest wyłącznie do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie, określonych w pkt. 3.1.1 niniejszego Regulaminu.

**3.6.2.** Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z ustawą wdrożeniową, mogą zostać uznane przez IZ WRPO 2014+ za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.

**3.6.3.** Partner wiodący (Wnioskodawca) jest zobowiązany do dostarczenia do IOK na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o partnerstwie lub porozumienia partnerskiego.

**3.6.4.** Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- a) przedmiot porozumienia albo umowy, w tym tytuł projektu, nazwę programu, Działania, Poddziałania oraz funduszu w ramach którego otrzymał dofinansowanie;
- b) strony umowy (porozumienia) oraz ich prawa i obowiązki;
- c) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- d) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu (upoważnienie dla partnera wiodącego do reprezentowania partnerów stanowi załącznik do umowy o partnerstwie);
- e) budżet projektu ze wskazaniem źródeł finansowania wydatków oraz uwzględnieniem kosztów pośrednich w podziale na partnera wiodącego i partnerów, numery rachunków bankowych partnerów wyodrębnionych na potrzeby realizacji projektu, harmonogram płatności oraz sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu oraz wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki;

- f) zobowiązanie partnerów do stosowania obowiązujących przepisów prawa unijnego, krajowego oraz Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie obowiązującym partnera wiodącego i w zakresie wskazanym w Regulaminie konkursu i umowie o dofinansowanie;
- g) sposób egzekwowania przez partnera wiodącego od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera;
- h) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

**3.6.5. Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.). W myśl art. 3 Załącznika 1 do rozporządzenia nr 651/2014 pozostawanie w jednym z wymienionych tam związków za pośrednictwem osób fizycznych może być uznane za powiązanie. Powiązania osobowe należy rozpatrywać w kontekście dominującego wpływu, który jeden z podmiotów może wywierać na drugi. Za takie można uznać także relacje o charakterze rodzinnym występujące między osobami fizycznymi reprezentującymi te podmioty, które mogą wpływać na ich aktywność ekonomiczną. Choć w rozumieniu art. 3 Załącznika 1 dominujący wpływ wynika z umów czy aktów założycielskich, a nie z samej istoty pokrewieństwa, małżeństwa czy też powinowactwa, relacje te mogą być objęte zakresem ww. przepisu, jeśli występują pomiędzy osobami uprawnionymi do decydowania w sprawach dotyczących projektu.**

**3.6.6.** Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

**3.6.7.** IZ WRPO 2014+ nie wyraża zgody na rezygnację lub zmianę partnera na etapie oceny wniosku o dofinansowanie ani przed zawarciem umowy/do momentu podpisania umowy

o dofinansowanie projektu. Natomiast w sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa w trakcie realizacji projektu, Wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. IOK porównuje rzeczywisty wkład (merytoryczny i finansowy) przypisany pierwotnemu partnerowi, który wycofał się z udziału w projekcie lub wypowiedziano mu partnerstwo oraz nowemu partnerowi/nowym partnerom, a także znaczenie kwestii partnerstwa, które podlegały ocenie KOP. IOK weryfikuje przede wszystkim, czy nowy partner/-rzy zapewnia/ają realizację projektu zgodnie z jego pierwotnymi założeniami (bez zmiany kosztów wdrażania oraz przy zachowaniu zaplanowanego poziomu osiągnięcia rezultatów/wskaźników pomiaru celów). Po analizie propozycji Wnioskodawcy IOK może podjąć decyzję o:

- rozwiązaniu umowy z Wnioskodawcą w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do realizacji projektu

albo

- wyrażeniu zgody na rezygnację z realizacji projektu w partnerstwie w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie nie ulegną znaczącej zmianie.

**3.6.8.** IZ WRPO 2014+ nie wyraża zgody na rozwiązanie partnerstwa w ramach projektu, gdy w przypadku konkursu, w ramach którego złożono wniosek o dofinansowanie, premiuje się projekty realizowane w partnerstwie poprzez kryteria premijujące lub partnerstwo wynika z kryterium dostępu.

**3.6.9.** Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa lub rezygnacja z realizacji projektu w partnerstwie) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IOK na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. Zatwierdzenie zmian w projekcie w zakresie rezygnacji dotychczasowych partnerów,

wypowiedzenia partnerstwa lub rezygnacji z realizacji projektu w partnerstwie wymaga aneksowania umowy o dofinansowanie projektu oraz, w przypadku zmiany partnera dodatkowo podpisania nowej umowy o partnerstwie.

**3.6.10.** W przypadku projektów partnerskich realizowanych na podstawie umowy o partnerstwie, podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ubiegający się o dofinansowanie, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten zobowiązany jest w szczególności do:

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

UWAGA! Realizacja projektów w partnerstwie z innymi podmiotami stanowi odmienny sposób realizacji zadania niż zlecenie zadania publicznego innym podmiotom spoza sektora finansów publicznych, jak również zakup towarów lub usług.

**3.6.11.** Projekt może również przewidywać realizację części projektu przez podmiot wyłoniony na zasadach konkurencyjności lub w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, zwany wówczas wykonawcą. Zasadą rozliczeń pomiędzy Beneficjentem a zleceniobiorcą (wykonawcą) jest wtedy faktura (rachunek) za realizację usługi/zamówienia. Jednocześnie w przypadku gdy Wnioskodawca zakłada zlecenie zadań merytorycznych w ramach projektu (wyodrębnionych w budżecie zadań lub istotnej ich części), powinien zawrzeć odpowiednie zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu. W przeciwnym razie wydatki poniesione na realizację zadań zleconych wykonawcom mogą zostać uznane za niekwalifikowalne na etapie rozliczania projektu.

### **3.7. Wymagania związane z realizacją projektu**

**3.7.1.** Wnioskodawca w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 8.3 do Regulaminu konkursu. Po rozstrzygnięciu konkursu i wybraniu projektów do dofinansowania wzór umowy może zostać uzupełniony lub zmodyfikowany przez IOK o postanowienia niezbędne do prawidłowej realizacji projektu wybranego do dofinansowania. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru umowy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze. Wprowadzenie powyższych uzupełnień/modyfikacji nie wymaga zmiany Regulaminu konkursu.

**3.7.2.** Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązany jest realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+, Regulaminie konkursu, umowie o dofinansowanie oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków i Wytycznymi w obszarze rynku pracy*.

### **3.8. Wymagane załączniki na etapie podpisywania umowy**

**3.8.1.** Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie złożenia, w terminie 10 dni roboczych od daty otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie projektu, następujących załączników (oryginałów lub kopii poświadczonych przez Wnioskodawcę za zgodność z oryginałem – zgodnie z zasadami wymienionymi w pkt. 2.4.10) w dwóch egzemplarzach:

- dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy,
- kopii umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (**umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji projektu finansowanego ze środków unijnych**);

oraz jeśli dotyczy:

- porozumienia albo umowy o partnerstwie oraz dokumentów potwierdzających, iż wybór partnera projektu został przeprowadzony zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca



2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016, poz. 217, z późn. zm.);

- oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na realizację projektu (1 egzemplarz), którego wzór stanowi załącznik nr 8.15 do Regulaminu konkursu;
- **innych dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy**, w tym m.in. oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu, wzoru wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 – załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu, podziału kwoty dofinansowania – załącznik nr 12 do umowy o dofinansowanie projektu.

**UWAGA!** Załącznik nr 3 i 7 powinny zostać złożone przez Wnioskodawcę i partnera/partnerów.

Ponadto Wnioskodawca wraz z wyżej wymienionymi dokumentami zobowiązany jest złożyć drugi egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu, tożsamy (tj. o takiej samej sumie kontrolnej) z wersją wniosku, która została zatwierdzona przez IOK do realizacji.

**W okresie od dnia złożenia dokumentacji projektowej do dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwa zmiana statusu<sup>6</sup> Wnioskodawcy. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie do dnia zakończenia realizacji projektu o zamiarze zmiany statusu beneficjenta zobowiązany jest poinformować IZ WRPO 2014+ w formie pisemnej. Zmiana statusu beneficjenta wymaga uprzedniej akceptacji IZ ze względu na zachowanie realizacji celów projektu.**

**Nie poinformowanie IZ o zmianie statusu może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu i koniecznością zwrotu otrzymanych środków.**

---

<sup>6</sup> Należy przez to rozumieć wszelkie zdarzenia dotyczące Wnioskodawcy/Beneficjenta odnoszące się i wpływające na jego strukturę prawną-organizacyjną, w tym w szczególności na: łączenie, podział, przekształcenie, uzyskanie lub utratę osobowości prawnej, zmianę udziałowców, akcjonariuszy lub wspólników, umorzenie udziałów lub akcji, przeniesienie własności przedsiębiorstwa lub jego składników w całości lub części.

**3.8.2.** Zaznacza się, iż w przypadku Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych wymaga się udzielenia kontrasygnaty skarbnika/głównego księgowego na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie.

**3.8.3.** Niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie i IOK może odstąpić od podpisania umowy z Wnioskodawcą.

### **3.9 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

**3.9.1.** Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, które jest składane przez Wnioskodawcę nie później niż w dniu podpisania umowy, tj. weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco. Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco stanowi załącznik nr 8.16 do Regulaminu konkursu. Podpisanie, opatrzenie pieczęciami przez osobę uprawnioną odbywa się w obecności pracownika IZ WRPO 2014+. W przypadku wadliwego wypełnienia weksla przez Wnioskodawcę, IZ WRPO 2014+ odmawia przyjęcia weksla. Wnioskodawca jest zobowiązany do ponownego prawidłowego wypełnienia weksla wraz z deklaracją wekslową.

**3.9.2.** W uzasadnionych przypadkach podpisany weksel wraz z zawartą we wzorze klauzulą wekslową może zostać doręczony w inny sposób, jednakże zgodność podpisów osób reprezentujących Wnioskodawcę musi zostać potwierdzona przez notariusza.

**3.9.3.** W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161) stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia i zabezpieczenie wnoszone jest w jednej lub kilku z następujących form wybranych spośród wymienionych w ww. rozporządzeniu przez IZ WRPO 2014+. Preferowane przez IZ WRPO 2014+ to:

- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa.

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ WRPO 2014+, możliwe jest złożenie innego zabezpieczenia spośród wymienionych w ww. rozporządzeniu.

Wzór dokumentu należy wraz ze składanymi załącznikami przesłać do IOK celem akceptacji. IOK ma prawo zażądać zmian w zapisach dokumentu, a w razie ich nieuwzględnienia nie przyjąć proponowanego zabezpieczenia.

Ponadto zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej musi spełniać następujące warunki:

- zobowiązanie Ubezpieczyciela do bezwarunkowej, nieodwołalnej i na pierwsze żądanie IZ WRPO 2014+ wypłaty roszczenia. Na kwotę roszczenia składa się kwota wpłaconych Beneficjentowi środków wraz z odsetkami naliczonymi zgodnie z postanowieniami umowy zawartej przez IZ WRPO 2014+ z Beneficjentem;
- zobowiązanie, iż wypłata roszczenia następuje na podstawie pisemnego żądania zapłaty, zawierającego oświadczenie, że Beneficjent nie wywiązał się ze zobowiązań wynikających z umowy. Do żądania dołączone będzie wezwanie skierowane przez IZ WRPO 2014+ do Beneficjenta zawierające obowiązek zwrotu wypłaconych środków.

Dodatkowo wraz z zabezpieczeniem Beneficjent zobowiązany jest do dostarczenia ogólnych warunków ubezpieczenia (jeżeli dotyczy), jak również dowodu zapłaty za ustanowienie zabezpieczenia.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji projektu powinno pokrywać okres realizacji projektu oraz jego ostatecznego rozliczenia w poświadczeniu i deklaracji wydatków IZ WRPO 2014+.

W praktyce zabezpieczenia mogą być ustanawiane:

- bezterminowo np.: w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- terminowo np.: w formie gwarancji bankowej. Zabezpieczenie ustanowione terminowo powinno obejmować okres 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu.

**3.9.4.** Zabezpieczenie inne niż weksel in blanco dostarczyć należy nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy, chyba że nie jest możliwe złożenie zabezpieczenia przez Beneficjenta z przyczyn obiektywnych we wskazanym terminie. Zmiana terminu złożenia zabezpieczenia może nastąpić jedynie na pisemny wniosek Beneficjenta, za zgodą IOK. Prawidłowe wniesienie zabezpieczenia jest koniecznym warunkiem uruchomienia wypłaty środków.

**3.9.5.** IZ WRPO 2014+ zwraca uwagę, iż w przypadku zawarcia przez Beneficjenta kilku umów o dofinansowanie w ramach WRPO 2014+, które są realizowane w tym samym czasie (których okres realizacji nakłada się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania (wynikająca z zawartych umów) przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich – zabezpieczenie umowy o dofinansowanie której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanowione jest w jednej lub kilku z form wskazanych w pkt. 3.9.3. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej ww. kwoty, dopuszczalna jest zmiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową w trakcie realizacji projektu.

**3.9.6.** Kwota zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy wynosi 100% wartości najwyższej transzy, jaka zostanie otrzymana w ramach projektu, jednak nie może być wyższa niż wartość dofinansowania projektu na dany rok realizacji (w przypadku projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa.

**3.9.7.** Gdy Beneficjentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą pozostająca w związku małżeńskim i nieposiadająca rozdzielności majątkowej, należy dodatkowo dostarczyć oświadczenie współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8.15 do Regulaminu konkursu).

**3.9.8.** Wnoszenie zabezpieczeń nie jest wymagane przy projektach realizowanych przez jednostki sektora finansów publicznych.

**3.9.9.** Po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. zgodnie z § 15 ust. 3 umowy o dofinansowanie, IZ WRPO 2014+ informuje pisemnie Beneficjenta o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie z zastrzeżeniem, iż po upływie określonego w piśmie terminu dokument ten zostanie komisyjnie zniszczony.

**3.9.10.** W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo

postępowaniu sądowo-administracyjnym wszczętym/podjętym w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i po odzyskaniu środków.

**3.9.II.** W przypadku gdy Wnioskodawca przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

## 4. Kryteria wyboru projektów i sposób ich weryfikacji

Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalno-merytoryczna i negocjacje wniosków o dofinansowanie projektów będą prowadzone w oparciu o następujące warunki oraz kryteria wyboru projektów i metodologię ich zastosowania.

### 4.1. Wymogi formalne

**4.1.1.** Obowiązek spełniania niżej wymienionych wymogów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+ i zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej polega na stwierdzeniu czy wniosek nie zawiera braków formalnych czy oczywistych omyłek:

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
1.	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.	Wniosek wpłynął do Instytucji Organizującej Konkurs w wersji elektronicznej, w terminie określonym w regulaminie konkursu. Wersja papierowa została złożona w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania wersji elektronicznej.	TAK/NIE  Niespełnienie wymogu formalnego skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
2.	Wniosek jest kompletny.	Kompletność oznacza, że wniosek został wypełniony za pomocą odpowiedniego formularza za pośrednictwem platformy LSI 2014+. Wniosek w wersji papierowej jest tożsamy z wersją elektroniczną (tj. suma kontrolna umieszczona na każdej ze stron jest tożsama z wersją elektroniczną oraz jest czytelna). Ponadto wniosek zawiera wszystkie strony i załączniki (jeśli regulamin	TAK/NIE/DO KOREKTY  W przypadkach określonych w regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uzupełnienia wniosku może zostać wydłużony maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pierwotnego wezwania. W przypadku:

Lp.	Nazwa	Definicja	Opis znaczenia
		konkursu zakłada konieczność złożenia załączników).	- nieuzupełnienia braku formalnego; - uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem; - uchybieniem wyznaczonego terminu; wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
3.	Wniosek został opatrzony podpisem osoby uprawnionej/ podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.	Złożony wniosek został opatrzony podpisem osoby/ osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu aplikującego o dofinansowanie.  W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, wniosek musi zostać opatrzony podpisem osoby/ osób uprawnionych do reprezentowania partnera/ partnerów projektu.  Szczegółowe wymogi dotyczące prawidłowego podpisania wniosku o dofinansowanie zostaną określone w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.  Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 2.5, 10.1 oraz 10.2 wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE/DO KOREKTY  W przypadkach określonych w regulaminie konkursu istnieje możliwość uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, termin uzupełnienia wniosku może zostać wydłużony maksymalnie do 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pierwotnego wezwania. W przypadku: - nieuzupełnienia braku formalnego; - uzupełnienia wniosku niezgodnie z wezwaniem; - uchybieniem wyznaczonego terminu; wniosek pozostaje bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.

#### 4.2. Kryteria formalne zero - jedynekowe

4.2.1. Obowiązek spełniania kryteriów formalnych dotyczy wszystkich rodzajów projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Wymaga się spełnienia następujących kryteriów formalnych:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
1.	Wniosek został sporządzony w języku polskim.	Wnioskodawca zobligowany jest do wypełnienia wniosku w języku polskim.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu.	Okres realizacji projektu rozumiany jako okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu a datą jego zakończenia, zostanie każdorazowo wskazany w regulaminie konkursu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

Urząd Marszałkowski  
Województwa Wielkopolskiego  
w Poznaniu

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść wniosku o dofinansowanie.	
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.	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:</p> <p>a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);</p> <p>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 (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 769);</p> <p>c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1541).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
4.	Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych.	<p>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.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt VIII wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
5.	Zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym.	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych.	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkty VI i VIII wniosku o dofinansowanie.	
6.	Wnioskodawca/partner jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie w ramach konkursu.	<p>W ramach niniejszego kryterium weryfikowana będzie zgodność wnioskodawcy/partnera z typem beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych WRPO 2014+ oraz w Regulaminie konkursu.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu II wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
7.	Dokonano prawidłowego wyboru partnera do projektu (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	<p>W przypadku projektu partnerskiego należy spełnić wymogi dotyczące:</p> <p>a) wyboru partnera spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020;</p> <p>b) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt II i VIII wniosku o dofinansowanie.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
8.	Obszar realizacji projektu dotyczy województwa wielkopolskiego.	<p>Projekt jest realizowany na terytorium województwa wielkopolskiego.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu III wniosku o dofinansowanie, w którym należy wskazać obszar realizacji zasadniczej części projektu.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>
9.	Wnioskodawca wnosi wartość wkładu własnego określoną w regulaminie konkursu.	Wnioskodawcy są zobowiązani do wniesienia określonej dla konkursu wartości wkładu własnego.	<p>TAK/NIE</p> <p>Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.</p>



Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Opis znaczenia kryterium
		Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o treść punktu V wniosku o dofinansowanie.	
10.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa wielkopolskiego (w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa wielkopolskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, natomiast w przypadku osób bezdomnych, przebywają one na tym obszarze, a w przypadku innych podmiotów posiadają one jednostkę organizacyjną na obszarze województwa wielkopolskiego). Kryterium będzie weryfikowane w oparciu o punkt 3.5.3 Opis grupy docelowej.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
11.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa wielkopolskiego.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa wielkopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniając uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
12.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	Minimalna wartość projektu wynosi 50 tys. PLN.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
13.	Wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe/kwoty ryczałtowe (jeśli dotyczy).	W przypadkach określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz w Regulaminie konkursu wniosek jest rozliczany w oparciu o stawki jednostkowe <sup>7</sup> / kwoty ryczałtowe <sup>8</sup> .	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

<sup>7</sup> W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014 + nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

<sup>8</sup> Stosowanie kwoty ryczałtowej jest obligatoryjne w przypadku projektów, w których wartość środków publicznych nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR (z zastrzeżeniem pkt. 2 podrozdziału 6.6 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020).

4.2.2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów formalnych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane podczas oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno-merytorycznej.

### 4.3. Kryteria dostępu zero-jedynkowe

4.3.1. Kryteria dostępu są obowiązkowe dla wszystkich Wnioskodawców i podlegają weryfikacji podczas oceny formalno-merytorycznej wniosku. Projekty, które nie spełniają kryteriów dostępu, są odrzucane podczas oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno-merytorycznej.

4.3.2. W ramach konkursu sprawdzane będą następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Opis znaczenia kryterium
1.	<u>Kryterium dotyczące liczby składanych wniosków:</u> Projektodawca składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.	Wprowadzone kryterium ułatwi zweryfikowanie zdolności Wnioskodawcy do realizacji projektu (ocena potencjału finansowego oraz kadrowego). Ograniczona zostanie liczba „bliźniaczych” projektów składanych przez jednego Wnioskodawcę. Wpłynie to korzystnie na różnorodność i jakość projektów realizowanych przez Beneficjentów. Kryterium to ułatwi również dostęp do otrzymania dofinansowania większej liczbie Wnioskodawców. Kryterium w przedmiotowym brzmieniu odnosi się wyłącznie do występowania danego podmiotu w charakterze partnera wiodącego, a nie partnera. Oznacza to, że niezależnie od maksymalnie jednego wniosku, w którym dany podmiot występuje w charakterze partnera wiodącego, może występować w innych wnioskach złożonych w tym samym konkursie w charakterze partnera. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Projektodawcę, Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski w związku z niespełnieniem przez Projektodawcę kryterium dostępu.  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno- merytorycznej,	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Uzasadnienie</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>
		zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno- merytorycznej.	
2.	<p><u>Kryterium dotyczące liczby udzielonych dotacji:</u></p> <p>Projekt zakłada udzielenie minimum 35 dotacji.</p>	<p>Kryterium ma na celu zwiększenie skuteczności wsparcia realizowanego w ramach Działania 6.3. Ponadto ma zapewnić racjonalne i efektywne wykorzystanie środków z EFS.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno-merytorycznej.</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	<p><u>Kryterium kompleksowości wsparcia:</u></p> <p>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 lub w RPO 2014+ 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).</p>	<p>Kryterium ma na celu zwiększenie skuteczniejszego przygotowania uczestników projektu do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. Ponadto ma zapewnić racjonalne i efektywne wykorzystanie środków z EFS.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno-merytorycznej.</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
4.	<p><u>Kryterium działalności gospodarczej:</u></p> <p>Działalność gospodarcza uczestnika projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa Wielkopolskiego.</p>	<p>Biorąc pod uwagę regionalny charakter Priorytetu Inwestycyjnego zawężono miejsce rejestracji działalności gospodarczej do obszaru województwa wielkopolskiego. Tworzenie nowych firm na obszarze Wielkopolski korzystnie wpłynie na rozwój regionu i podniesienie jego konkurencyjności.</p> <p>Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno-merytorycznej.</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	<p><u>Kryterium okresu prowadzenia działalności gospodarczej:</u></p>	<p>Określenie długości trwania działalności gospodarczej po uzyskaniu wpisu do CEDIG bądź KRS zapewni trwałe oraz efektywne</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Uzasadnienie</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>
	Działalność gospodarcza rozpoczęta w ramach projektu musi być prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS).	wykorzystanie środków z EFS. Kryterium wynika z <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i>  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno-merytorycznej.	skutkuje odrzuceniem wniosku
6.	<u>Kryterium dotyczące usług szkoleniowych:</u>  Usługi szkoleniowe są realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.	Instytucja szkoleniowa może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy po dokonaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno-merytorycznej.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	<u>Kryterium dotyczące usług doradczych:</u>  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 2016 r. poz. 645, z późn. zm.) jest działalnością regulowaną w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1829, z późn zm.) i wymaga wpisu do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.	Instytucja świadcząca usługi doradcze może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie m.in. doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego po dokonaniu wpisu do Rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.  Przedmiotowe kryterium weryfikowane będzie na etapie oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z etapami zawartymi w Karcie oceny formalno-merytorycznej.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

**4.3.3.** Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej bez możliwości ich uzupełnienia.

**4.3.4.** Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie czy dane kryterium dostępu weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej jest spełnione.

#### 4.4 Kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym zero-jedynkowe

4.4.1. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące kryteria merytoryczne o charakterze horyzontalnym:

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Definicja kryterium</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>
1.	Wniosek jest zgodny z zapisami i celami szczegółowymi WRPO 2014+ oraz odpowiada na diagnozę zawartą w WRPO 2014+.	Realizacja projektu przyczynia się w sposób bezpośredni do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu określonych w ramach WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
2.	Zgodność z zapisami Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność doboru grupy docelowej i typów projektów z wymogami określonymi dla właściwego Działania/ Poddziałania Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
3.	Zgodność z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej.	<p>W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność z warunkami wsparcia dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis, wynikającymi z aktów prawnych wskazanych w regulaminie konkursu, w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikowalność wnioskodawcy wynikająca z właściwych przepisów o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania, <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawidłowość określenia statusu przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc publiczną na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 2014.06.26) - zgodnie z Załącznikiem I do tego rozporządzenia,</li> <li>b) w przypadku Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis na podstawie rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) - zgodnie z art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia, z uwzględnieniem dokumentu: Zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r., dotyczące definicji</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	TAK/NIE/NIE DOTYCZY Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

<b>KRYTERIA MERYTORYCZNE O CHARAKTERZE HORYZONTALNYM</b>			
		<p>przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003 r., str. 36),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>czy realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych dopuszczalnych we właściwych przepisach o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach danego działania,</li> <li>czy wnioskowana kwota i zakres projektu, w tym wydatki kwalifikowalne są zgodne z przepisami o pomocy publicznej lub pomocy de minimis będących podstawą prawną udzielenia wsparcia w ramach działania.</li> </ul>	
4.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.	<p>W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać spełnienie zasady równości szans kobiet i mężczyzn (w oparciu o standard minimum, ewentualnie zachodzi wyjątek, co do którego nie stosuje się standardu minimum), zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.</p> <p>Wniosek spełnia standard minimum zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i><sup>9</sup>.</p>	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
5.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	W ramach kryterium w oparciu o treść wniosku weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
6.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.	W ramach kryterium wnioskodawca powinien wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasadę zrównoważonego rozwoju (w szczególności należy wskazać i uzasadnić, czy projekt będzie wymagał oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z przepisami ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j.: Dz.U. z 2016 r. poz. 353 z późn. zm.).	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.
7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie.	TAK/NIE Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

<sup>9</sup> Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn został określony w załączniku nr 8.17 do Regulaminu konkursu, który został opracowany w oparciu o zał. 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

**4.4.2.** Ocena wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające jednego lub więcej kryteriów są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

**4.4.3.** Oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych o charakterze horyzontalnym. Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którymkolwiek z kryteriów horyzontalnych odnotowuje ten fakt na Karcie oceny formalno-merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione, a projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

#### **4.5. Ogólne kryteria merytoryczne punktowe**

**4.5.1.** Ogólne kryteria merytoryczne punktowe mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach WRPO 2014+. Stosowane będą następujące ogólne kryteria merytoryczne:

<b>Część I Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu oraz ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 30.</b>			
1.	Zasadność realizacji projektu.	Uzasadnienie realizacji projektu w kontekście celów WRPO 2014+. Wnioskodawca winien wskazać na konkretny problem, który zostanie złagodzony/rozwiązany w wyniku realizacji celów projektu, opierając się na rzetelnie przeprowadzonej analizie oraz diagnozie sytuacji problemowej.	Maksymalna liczba punktów: 14 (12*).  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
2.	Adekwatność doboru celów projektu i rezultatów.	Cele projektu odpowiadają na zdiagnozowane problemy, rezultaty i są adekwatne do zdiagnozowanych problemów.	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*).  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.
3.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu.	Wskaźniki zostały prawidłowo dobrane oraz są adekwatne do typu projektu/grupy docelowej. Przewidziane do zrealizowania wartości wskaźników są możliwe do osiągnięcia w ramach realizowanego projektu (wartość wskaźników nie jest zbyt niska/wysoka). Wnioskodawca przypisał do projektu właściwe wskaźniki kluczowe oraz wskaźniki specyficzne dla WRPO 2014+. Wskaźniki	Maksymalna liczba punktów: 8 (7*).  *dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

		specyficzne dla projektu zostały prawidłowo dobrane oraz zdefiniowane i są adekwatne do założonych celów projektu. Wskaźniki produktu odpowiadają wybranym wskaźnikom rezultatu. Należy zaznaczyć, iż najwyżej będą oceniane projekty w najwyższym stopniu przyczyniające się do realizacji wskaźników (weryfikowany będzie stosunek nakład-rezultat).	
4.	Trafność analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (jeśli dotyczy).	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie jakość opisanej analizy ryzyka, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul> <p>Dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 0 (4*).</p> <p>*dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.</p>
<b>Część II Zadania oraz trwałość projektu – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
5.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie adekwatność doboru zadań w kontekście zdiagnozowanych problemów, które projekt ma rozwiązać albo załagodzić, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>– sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego WRPO2014+ lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań.</li> </ul> <p>Jednocześnie należy mieć na uwadze, aby każdy zaproponowany przez projektodawcę wskaźnik znalazł odzwierciedlenie w realizowanych zadaniach oraz by nie wykazywać zadań, które nie przyczyniają się do realizacji wskaźników.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 13.</p>



6.	Opis trwałości projektu.	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena sposobu w jaki zostanie zachowana trwałość projektu.	Maksymalna liczba punktów: 4.
7.	Zgodność z Regulaminem konkursu/Informacje dodatkowe.	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość wypełnienia wniosku, zgodnie z Regulaminem konkursu/Informacje dodatkowe.	Maksymalna liczba punktów: 3.
<b>Część III Grupy docelowe – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 10 .</b>			
8.	Opis grupy docelowej dotyczący osób i/lub instytucji.	W ramach kryterium weryfikowane będzie czy zaproponowana przez wnioskodawcę grupa docelowa została poprawnie scharakteryzowana z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (status instytucji, status osób na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, itp.).  Równocześnie wnioskodawca będzie zobowiązany do zidentyfikowania i opisanie potencjalnych barier uczestnictwa w projekcie, wraz z przedstawieniem działań mającym im przeciwdziałać.	Maksymalna liczba punktów: 5.
9.	Uzasadnienie doboru grupy docelowej projektu oraz opis rekrutacji uczestników.	W ramach kryterium wnioskodawca zobowiązany będzie do przedstawienia rzetelnych danych, uzasadniających wybór określonej grupy docelowej oraz jej ilościowego doboru. Równocześnie weryfikowany będzie sposób rekrutacji, w tym:  - plan i harmonogram jej przeprowadzenia;  - katalog niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru;  - zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej.	Maksymalna liczba punktów: 5.
<b>Część IV Potencjał i doświadczenie projektodawcy i partnerów – maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
10.	Zaangażowanie potencjału projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie).	W ramach kryterium przeprowadzona zostanie ocena:  – zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu projektodawca i partnerzy (o ile dotyczy).  – zaangażowania projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);  – potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych projektodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	Maksymalna liczba punktów: 10, w tym:  • potencjał finansowy - 5 punktów; • potencjał kadrowy/ merytoryczny 3 - punkty; • potencjał techniczny - 2 punkty.

		i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.	
11.	Doświadczenie projektodawcy i partnerów (jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie) w kontekście osiągnięcia celów.	<p>Doświadczenie projektodawcy/ partnerów oceniane będzie w szczególności w kontekście dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów:</p> <p>a) w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;  b) na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu;  c) na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 10, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>doświadczenie w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu - 4 punkty;</li> <li>doświadczenie na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu - 4 punkty;</li> <li>doświadczenie na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu - 2 punkty.</li> </ul>
<b>Część V Budżet projektu - maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów wynosi 20.</b>			
12.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.	<p>W ramach kryterium weryfikowana będzie:</p> <p>- kwalifikowalność i niezbędność zaplanowanych w projekcie wydatków w kontekście realizowanych zadań, celów projektu oraz ich wskaźników. Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu;</p> <p>- racjonalność i efektywność kosztowa wydatków, w tym również zgodność ze stawkami jednostkowymi (jeśli dotyczy), wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług (jeśli dotyczy), a także uzasadnienie poniesienia wydatków nie ujętych w katalogu wydatków lub których wartość przekracza stawki rynkowe.</p> <p>Budżet projektu powinien zostać sporządzony w oparciu o zapisy zawarte w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata</p>	<p>Maksymalna liczba punktów: 20.</p>

		<p>2014-2020 oraz zapisami Regulaminu konkursu;</p> <p>- prawidłowość wypełnienia budżetu projektu, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie. W tym zastosowanie odpowiedniego limitu kosztów pośrednich wynikającego z Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Ponadto weryfikowane będzie prawidłowe oznaczenie wydatków jako środki trwałe/cross-financing oraz czy nie przekroczono limitu ww. wydatków określonego dla konkursu.</p>	
--	--	---	--

**4.5.2.** Ocena formalno-merytoryczna wniosku na podstawie kryteriów merytorycznych będzie dokonywana w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny formalno-merytorycznej (załącznik nr 8.11 do Regulaminu konkursu).

**4.5.3.** Maksymalna liczba punktów do uzyskania w trakcie oceny formalno-merytorycznej wynosi 130 (100 punktów podczas oceny ogólnych kryteriów merytorycznych oraz 30 punktów podczas oceny kryteriów premiujących). Spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 70 punktów, a także przynajmniej 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny formalno-merytorycznej.

#### **4.6. Szczegółowe kryteria premiujące**

**4.6.1.** Szczegółowe kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów, co w praktyce oznacza przyznanie spełniającym je wnioskowi premii punktowej w trakcie oceny formalno-merytorycznej (premia przyznawana będzie wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają co najmniej 70% ogólnej liczby punktów, a także min. 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej z części Karty oceny formalno-merytorycznej). **Spełnianie kryteriów premiujących nie jest obowiązkowe.** W przypadku konkursu stosowane będą 2 kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie	Liczba punktów
1.	Projekt zakłada stworzenie nowych miejsc pracy w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE).	Zwiększenie liczby miejsc pracy w sektorze OZE przyczyni się do wzrostu efektywności energetycznej i rozwoju odnawialnych źródeł energii, co bezpośrednio wpłynie na zrównoważony rozwój gospodarczy regionu oraz poprawę jakości życia i bezpieczeństwa mieszkańców.	5-15 <ul style="list-style-type: none"> <li>• stworzenie 5-9,99% nowych miejsc pracy w sektorze OZE – 5 punktów</li> <li>• stworzenie 10-14,99% nowych miejsc pracy w sektorze OZE – 10 punktów</li> <li>• stworzenie 15% i więcej nowych miejsc pracy w sektorze OZE – 15 punktów.</li> </ul>
2.	Projekt zakłada stworzenie nowych miejsc pracy w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation).	Kryterium przyczyni się do wzmocnienia zasobów kapitału ludzkiego w branżach strategicznych dla rozwoju województwa.	5-15 <ul style="list-style-type: none"> <li>• stworzenie 5-9,99% nowych miejsc pracy w ww. branżach – 5 punktów</li> <li>• stworzenie 10-14,99% nowych miejsc pracy ww. branżach – 10 punktów</li> <li>• stworzenie 15% i więcej nowych miejsc pracy ww. branżach – 15 punktów.</li> </ul>

**4.6.2.** Kryteria premiujące będą weryfikowane w oparciu o cały wniosek o dofinansowanie.

**4.6.3.** Wnioskodawca, który zobowiązuje się do spełnienia kryteriów premiujących nr 1 i/lub 2 powinien w pkt. IV wniosku o dofinansowanie „Wskaźniki osiągnięć” uwzględnić wskaźniki adekwatne do przedmiotowych kryteriów, pozwalające na monitorowanie ich osiągnięcia oraz stanowiące podstawę oceny wykonania przedmiotowych kryteriów.

**4.6.4.** Ocena wniosku na podstawie kryteriów premiujących będzie dokonywana w formie „0-1” tzn. „spełnia - nie spełnia”. Wnioski, które spełnią kryteria premiujące, otrzymają premię punktową w wysokości maksymalnie 30 punktów. Punkty za spełnienie kryterium premiującego można otrzymać wyłącznie, gdy dane kryterium premiujące zostanie spełnione w całości. Częściowe spełnienie kryterium oznacza jego niespełnienie chyba, że IZ WRPO 2014+ w ramach danego kryterium premiującego wskaże system punktacji, uzależniony od stopnia spełniania kryterium premiującego. Wnioski, które nie spełnią kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny formalno-merytorycznej.

#### **4.7. Ogólne kryterium merytoryczne zero-jedynkowe**

4.7.1. Ocena wniosków złożonych w ramach konkursu prowadzona będzie w oparciu o następujące ogólne kryterium merytoryczne zero-jedynkowe odnoszące się do etapu negocjacji (jeśli dotyczy):

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Definicja kryterium</b>	<b>Opis znaczenia kryterium</b>
1.	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym (zostały udzielone informacje i wyjaśnienia lub spełnione zostały warunki/wprowadzone korekty określone przez oceniających lub przewodniczącego KOP oraz do projektu nie wprowadzono innych niezgodzonych w ramach negocjacji zmian).	Ocena spełnienia kryterium obejmuje weryfikację:  1) Czy do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,  2) Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,  3) Czy do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji.	TAK/ NIE  Kryterium nie dotyczy projektów nieskierowanych do negocjacji.  Niespełnienie kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku.

4.7.2. Ocena wniosku na podstawie ogólnego kryterium merytorycznego ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Wnioski niespełniające wymienionego kryterium są odrzucane.

### **5. Pomoc publiczna/de minimis**

5.1. Zasady dotyczące pomocy publicznej lub pomocy de minimis określają przepisy:

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,

- Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

**5.2.** Przyznawanie dotacji, pomostowego wsparcia doradczo-szkoleniowego oraz pomostowego wsparcia finansowego stanowi pomoc publiczną/pomoc de minimis i musi być zgodne z zapisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1808) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

**5.3.** Zgodność z przepisami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej weryfikowana jest na etapie oceny formalno-merytorycznej.

**5.4.** W przypadku projektów dotyczących pomocy publicznej niezbędne jest wykazanie wkładu prywatnego przedsiębiorców. Wkład ten wskazywany jest we wniosku o dofinansowanie projektu oraz podlega rozliczeniu we wnioskach o płatność z realizacji projektu. Podstawę do wyliczenia poziomu wkładu prywatnego stanowią wykazane w budżecie projektu w ramach poszczególnych zadań koszty objęte pomocą publiczną w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu. W przypadku gdy projekt jest objęty regulami pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w kategorii wydatków w ramach poszczególnych zadań należy zaznaczyć te wydatki, które objęte są regulami pomocy publicznej i pomocy de minimis. Wydatki objęte regulami pomocy publicznej zostaną zliczone w wierszach: Wydatki

objęte pomocą publiczną, Wydatki objęte pomocą publiczną - II, Wydatki objęte pomocą de minimis, Wydatki objęte pomocą de minimis - II. Pozostałe wydatki nie objęte pomocą publiczną zostaną zliczone w wierszu: Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis.

**5.5.** Projektodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie w ramach pola w pkt. 5.1.3 Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną, w zależności od typu pomocy oraz instytucji, na rzecz której pomoc zostanie udzielona, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- liczby pracowników objętych wsparciem, w tym pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (w rozumieniu art. 2 pkt 4 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz pracowników niepełnosprawnych;
- liczby pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych w ramach subsydiowanego zatrudnienia;
- średniej liczby pracowników zatrudnionych u danego pracodawcy w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o przyznanie pomocy niezbędnej do wyliczenia wzrostu netto liczby pracowników;
- spełnienia efektu zachęty.

**5.6.** W przypadku pomocy udzielanej jako pomoc de minimis należy opisać metodologię wyliczenia wysokości pomocy (z uwzględnieniem wydatków objętych pomocą), zaś w odniesieniu do metodologii wyliczenia wkładu prywatnego wpisać „nie dotyczy”.

**5.7.** W przypadku gdy Projektodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy publicznej, a także odbiorcą pomocy i tym samym wykazuje w jednym wniosku o dofinansowanie dwie różne kwoty pomocy publicznej, powinien dokonać w metodologii

wyliczania pomocy publicznej rozbitcia kwotowego na część, która stanowi pomoc publiczną dla niego (część zadania merytorycznego i część kosztów pośrednich) oraz na część, która stanowi pomoc publiczną dla pozostałych przedsiębiorstw ujętych w projekcie (bez kosztów pośrednich).

## **6. Procedura odwoławcza**

**6.1.** Szczegółowe informacje o wymogach i trybie rozpatrywania protestu znajdują się w Rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.

**6.2.** Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w ramach WRPO 2014+ przewiduje się środek odwoławczy, jakim jest protest.

**6.3.** Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały zakwalifikowane do dofinansowania.

**6.4.** Protest może dotyczyć każdego etapu oceny wniosku zarówno w zakresie formalnym i merytorycznym, jak i decyzji IZ WRPO 2014+ o wyborze wniosku do dofinansowania.

**6.5.** Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie otrzymał negatywną ocenę.

**6.6.** Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- 1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- 2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.



**6.7.** Wyczerpanie środków w ramach konkursu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

**6.8.** Protest jest to pisemne wystąpienie Wnioskodawcy z prośbą o ponowną weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów lub naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i nie może zostać złożony jedynie za pośrednictwem faksu.

**6.9.** Protest powinien zawierać:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- 2) dane Wnioskodawcy (składającego protest),
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

**6.10.** W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6.9 lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ WRPO 2014+ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

**6.11.** Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 6.9 ppkt. 1-3 i 6.

**6.12.** Wezwanie o którym mowa w pkt. 6.10 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 6.16.

**6.13.** Protest należy wnieść do Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej (DPR), działającego w imieniu IZ WRPO 2014+. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Departamentu Polityki Regionalnej w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny jego wniosku, zgodnie z pouczeniem w niej zawartym.

**6.14.** W wypadku zmiany danych Wnioskodawcy, zawartych w treści protestu, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić Dyrektora DPR o zmianie danych. W szczególności Wnioskodawca zobowiązany jest do informowania o zmianie adresu do doręczeń.

**6.15.** O dochowaniu terminu decyduje:

1) data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113, z późn. zm.) bezpośrednio na adres: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, sekretariat Departamentu Polityki Regionalnej,

lub

2) data złożenia protestu w sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej, w godzinach urzędowania.

**6.16.** IZ WRPO 2014+ odnosi się do informacji zawartych w proteście w terminie nie dłuższym niż 30 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony do 60 dni od dnia jego otrzymania, o czym IZ WRPO 2014+ informuje na piśmie Wnioskodawcę.

**6.17.** Projekt może otrzymać dofinansowanie w wyniku procedury odwoławczej pod warunkiem, że uzyska co najmniej taki odsetek możliwych do uzyskania punktów, jaki przyjęto

jako uprawniający do uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu oraz pod warunkiem dostępności środków.

**6.18.** Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.

**6.19.** W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania IZ WRPO 2014+ pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61.

**6.20.** W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych informacji od składającego protest, Komisja Odwoławcza (KO) za pośrednictwem DPR, zwraca się pisemnie (e-mail/faks) do Wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia. Składający protest przedstawia wyjaśnienia w terminie wskazanym przez KO w ww. informacji. W przypadku niezłożenia wyjaśnień w tym terminie, protest rozpatrywany jest na podstawie dostępnych informacji.

**6.21.** Dopuszczalne jest pisemne cofnięcie protestu przez Wnioskodawcę, do czasu wydania rozstrzygnięcia w tej sprawie. Konsekwencją cofnięcia protestu jest brak możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. Niedopuszczalne jest cofnięcie protestu po dacie jego rozstrzygnięcia i poinformowania o tym Wnioskodawcy.

**6.22.** Wnioskodawca może ponownie złożyć protest w tej samej sprawie, w której protest cofnął, przy zachowaniu terminu na wniesienie protestu wskazanego w pkt. 6.13.

**6.23.** Zgodnie z art. 61 oraz art. 62 ustawy wdrożeniowej w przypadku nieuwzględnienia protestu, negatywnej ponownej oceny projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca

może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

## **7. Pozostałe informacje**

### **7.1. Informacje wymagane we wniosku o dofinansowanie**

**7.1.1.** Działania projektowe powinny być rozłożone równomiernie w czasie. Przewiduje się, że na przeprowadzenie jednego cyklu projektowego powinno być przeznaczone około 1,5 roku (przygotowanie do prowadzenia działalności gospodarczej i 12 miesięcy działalności). Jeżeli Wnioskodawca złoży projekt dłuższy (np. 3 lata) rekrutacja powinna być prowadzona w sposób ciągły a liczba dotacji powinna być udzielana proporcjonalnie do liczby dotacji ogółem zaplanowanych w projekcie. Nie otrzymają dofinansowania projekty, które nie przyczynią się do zachowania przez IZ odpowiednio tempa wydatkowania środków i osiągnięcia założonych celów wyrażonych wskaźnikami produktu i rezultatu.

**7.1.2.** Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest rozmowa z doradcą zawodowym, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata (w tym np. osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.

**7.1.3.** Wsparcie nie jest udzielane osobom, które posiadały wpis do CEIDG, były zarejestrowane jako przedsiębiorcy w KRS lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu oraz rolnikom innym niż wskazani w art. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

**7.1.4.** Wydatki w ramach bezzwrotnej dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego nie mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że dotacja nie może zostać przeznaczona na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez uczestnika projektu lub sfinansowanie VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których zgodnie z ustawą o VAT podatnikiem jest uczestnik projektu.

**7.1.5.** 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). Nie jest dopuszczalne zawieszenie działalności gospodarczej. Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczeń rehabilitacyjnych.

**7.1.6.** Rolnicy kwalifikujący się do posiadania statusu osoby bezrobotnej<sup>10</sup> mogą ubiegać się o środki na podjęcie zatrudnienia poza rolnictwem. Wsparcie ma na celu przejście z systemu ubezpieczeń społecznych rolników do ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych.

**7.1.7.** W obszarach wspieranych z EFS w ramach WRPO 2014+ nie będą finansowane kampanie promocyjne - działania upowszechniające będą realizowane wyłącznie jako uzupełnienie działań wdrożeniowych.

**7.1.8.** Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania w pkt. VIII wniosku o dofinansowanie opcji „Tak” przy wszystkich oświadczeniach, których listę i treść zawiera załącznik nr 8.18 do Regulaminu konkursu.

Wyjątki stanowią:

- oświadczenia dot. wyboru partnera oraz oświadczenie składane w imieniu partnera dotyczące obowiązków partnera w zakresie realizacji projektu i wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w sytuacji, gdy projekt nie jest realizowany w partnerstwie;
- oświadczenie dotyczące wykluczenia z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów, w sytuacji, gdy projekt jest realizowany przez JST;
- oświadczenie dotyczące realizowania projektów zgodnych z Mandatem Terytorialnym dla Leszczyńskiego Obszaru Strategicznej Interwencji, w przypadku realizacji projektu w ramach Mandatu Terytorialnego dla Konińskiego OSI oraz projektów w ramach ogólnej puli środków;

---

<sup>10</sup> Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).

- oświadczenie dotyczące realizowania projektów zgodnych z Mandatem Terytorialnym dla Konińskiego Obszaru Strategicznej Interwencji, w przypadku realizacji projektu w ramach Mandatu Terytorialnego dla Leszczyńskiego OSI oraz projektów w ramach ogólnej puli środków;
- wniosek o zagwarantowanie ochrony informacji i tajemnic, jeśli nie dotyczy Projektodawcy/partnera;
- oświadczenie dotyczące spółki cywilnej w sytuacji, gdy Wnioskodawcą nie jest spółka cywilna.

Przy przedmiotowych oświadczeniach należy wybrać opcję „Nie dotyczy”.

**7.1.9.** W niniejszym konkursie IZ WRPO 2014+ nie zezwala na stosowanie stawek jednostkowych w ramach uproszczonych metod rozliczania wydatków.

## **7.2. Informacje dodatkowe**

**7.2.1.** Projekty realizowane w ramach przedmiotowego Działania są zgodne z Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.

**7.2.2.** Maksymalna kwota brutto wnioskowanego wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązującego w dniu przyznania wsparcia, rozumianym jako dzień podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Natomiast środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu **w kwocie pomniejszonej (kwocie netto)** tj. w kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT. Wsparcie skierowane jest wyłącznie do osób bezrobotnych lub osób biernych zawodowo, które znajdują się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy, zgodnie z zapisami punktu 3.2 Wymagania dotyczące grupy docelowej.

**7.2.3.** Uczestnik projektu może otrzymać wsparcie bezzwrotne o ile realizacja przygotowanego przez niego biznesplanu tego wymaga oraz złożył on oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, środków oferowanych w ramach PO WER, RPO oraz środków oferowanych w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem i prowadzeniem działalności gospodarczej.

**7.2.4.** W celu zapewnienia większej trwałości udzielanego wsparcia Beneficjent może zobowiązać uczestnika projektu do zapewnienia części środków własnych na pokrycie wydatków związanych z założeniem i prowadzeniem przedsiębiorstwa przy wykorzystaniu wsparcia z EFS. Wniesienie wkładu własnego przez uczestnika projektu nie może stanowić istotnej bariery w ubieganiu się o wsparcie finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

**7.2.5.** Wsparcie finansowe bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być uzupełnione o wsparcie pomostowe w postaci:

- indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej (pomoc w efektywnym wykorzystaniu wsparcia finansowego wspomagająca rozwój działalności gospodarczej);
- pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w kwocie pomniejszonej (kwota netto) tj. bez podatku VAT.

**7.2.6.** Na potrzeby monitorowania wskaźników, osoby długotrwale bezrobotne rozumiane są zgodnie z definicją wynikającą z *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* (tj. w przypadku osób w wieku 25 lat i więcej osoby pozostające bezrobotnymi ponad 12 miesięcy).

**7.2.7.** Beneficjent zobowiązuje uczestników projektu, którzy otrzymali dotację na prowadzenie działalności gospodarczej do przekazywania informacji dotyczących okresu 12, 24 i 36 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczych zawierające w szczególności: rodzaj prowadzonych działalności (PKD), stan zatrudnienia, branże z uwzględnieniem, czy działalności gospodarcze prowadzone są w sektorze Odnawialnych Źródeł Energii (OZE) lub w branżach zidentyfikowanych jako branże o największym potencjale rozwojowym, lub branżach strategicznych dla danego regionu (w ramach smart specialisation). Przedmiotowy zapis powinien się znaleźć w umowie o udzieleniu wsparcia finansowego, zawartej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu.

**7.2.8.** Koszt usług towarzyszących (np. dojazdy uczestników projektu, opieka nad osobą zależną<sup>11</sup>) będzie kwalifikowalny w szczególnie uzasadnionych przypadkach np. w przypadku objęcia wsparciem osób z niepełnosprawnościami.

**7.2.9.** Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Standardu realizacji wsparcia w projektach Działania 6.3 WRPO 2014-2020 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość stanowiącego załącznik 8.20 do Regulaminu konkursu.

**7.2.10.** W ramach przedmiotowego konkursu wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.

**7.2.11.** W przypadku kosztów pośrednich - obowiązek stosowania stawek ryczałtowych, określonych w Rozdziale 8.4 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

**7.2.12.** Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,

---

<sup>11</sup> Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.) za osobę zależną uznaje się osobę wymagającą ze względu na stan zdrowia lub wiek stałej opieki, połączoną więzami rodzinnymi lub powinowactwem z osobą objętą usługami lub instrumentami rynku pracy lub pozostającą z nią we wspólnym gospodarstwie domowym.



- stwierdzenia istotnego i niemożliwego do naprawienia naruszenia przepisów prawa lub zasad regulaminu konkursu w toku procedury konkursowej,
- zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,
- złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające warunków uprawniających do udziału w danym konkursie.

**7.2.13. Wyjaśnienia w kwestiach dotyczących konkursu w odpowiedzi na zadawane pytania, publikowane są na stronie internetowej <http://wrpo.wielkopolskie.pl/faq> (w zakładce: „FAQ - często zadawane pytania”). W przypadku znaczącej liczby pytań, które mogą negatywnie wpłynąć na realizację podstawowych zadań, IOK zastrzega sobie prawo do publikowania odpowiedzi wyłącznie na kluczowe lub powtarzające się najczęściej pytania.**

**7.2.14. UWAGA: W ramach konkursu można realizować projekty zgodne z Mandatem Terytorialnym poszczególnych OSI Ośrodków Subregionalnych tj. Leszno, Konin. W związku z tym Beneficjent zobowiązany jest do wskazania w treści wniosku o dofinansowanie w punkcie 3.5 Charakterystyka projektu informacji wskazującej, w ramach którego mandatu OSI zamierza realizować projekt. Ponadto projekty muszą być zgodne z zapisami właściwych Mandatów Terytorialnych Ośrodków Subregionalnych.**

**7.2.15. WNIOSKODAWCO PAMIĘTAJ!**

Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:

- Dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.0 jest niezbędne,

aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności,

- Zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.,
- Umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu),
- Umieszczenia w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji – (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).

**Należy pamiętać, że założenia, że do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.**

## **8. Załączniki**

**8.1.** Wykaz wskaźników produktu i rezultatu bezpośredniego na podstawie Wspólnej Listy Wskaźników Kluczowych 2014-2020 – EFS.

**8.2.** Typy projektów możliwe do realizacji w ramach Podziałania 6.3.1.

**8.3.** Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+.

**8.4.** Formularz wniosku o dofinansowanie projektu.

**8.5.** Podręcznik podmiotu zgłaszającego/beneficjenta Lokalnego systemu Informatycznego do obsługi Wielkopolskiego regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w zakresie obsługi LSI 2014+.

**8.6.** Regulamin Użytkownika LSI 2014+.

- 8.7.** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach WRPO 2014+
- 8.8.** Wzór deklaracji poufności.
- 8.9.** a) Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.  
b) Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
- 8.10.** Karta weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+.
- 8.11.** Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego WRPO 2014+ wraz z systemem wagowym.
- 8.12.** Karta weryfikacji ogólnego kryterium merytorycznego zero-jedynkowego dotyczącego etapu negocjacji.
- 8.13.** Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych w ramach danej grupy projektów, towarów lub usług.
- 8.14.** Wykaz kategorii wydatków dla Podziałania 6.3.1.
- 8.15.** Wzór oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy.
- 8.16.** Wzór deklaracji wystawcy weksla in blanco.
- 8.17.** Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS.
- 8.18.** Lista oświadczeń Wnioskodawcy i Partnera.
- 8.19.** Sekcje PKD przyporządkowane do obszarów inteligentnych specjalizacji Wielkopolski oraz obszary innowacji międzybranżowych.
- 8.20.** Standardy realizacji wsparcia w projektach Działania 6.3 WRPO 2014-2020 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość.

*Załącznik 8.20 – Standardy realizacji wsparcia w projektach Działania 6.3 WRPO 2014-2020 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość*



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



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

**Urząd Marszałkowski Województwa  
Wielkopolskiego  
w Poznaniu**

Poznań, luty 2019 r.

## Spis treści

Spis treści.....	2
1. Wstęp.....	3
2. Zasady udzielania wsparcia w ramach Działania 6.3.....	3
2.1 Wymagania wobec Beneficjentów.....	5
2.2 Wymagania wobec uczestników projektu.....	12
3. Formy wsparcia i zasady realizacji projektu w ramach Działania 6.3 WRPO 2014+ przez Beneficjenta.....	13
3.1 Szkolenie lub doradztwo przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej..	13
3.2 Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej.....	15
3.2.1 Dotacja.....	16
3.2.2 Przekazanie dotacji - podsumowanie.....	21
3.2.3 Przepływy finansowe pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu.....	24
3.3 Wsparcie pomostowe.....	24
3.3.1 Indywidualne usługi doradcze o charakterze specjalistycznym.....	25
3.3.2 Pomostowe wsparcie finansowe.....	25
4. Monitoring i kontrola prowadzonej przez uczestnika projektu działalności gospodarczej. .	27
5. Udzielanie pomocy publicznej. ....	29
6. Załączniki .....	30

## **Załącznik 8.20 – 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. 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 grudnia 2015 r. oraz *Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* z 2 listopada 2016 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 wymagania 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 Poddziałania 6.3.1 *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**

Wielkopolska znajduje się na trzecim miejscu w kraju pod względem liczby prywatnych podmiotów gospodarczych zarejestrowanych w rejestrze REGON. Istnieją jednak spore

różnice między powiatami. W 2015 roku ponad 1/4<sup>1</sup> podmiotów gospodarczych sektora prywatnego zlokalizowana była w Poznaniu (26,5% podmiotów sektora z całego województwa). W znajdującym się na drugiej pozycji powiecie poznańskim było ich już o połowę mniej. Z kolei najmniejszą liczbą zarejestrowanych podmiotów prywatnych charakteryzowały się powiaty: międzychodzki (0,8% wszystkich podmiotów w województwie), chodzieski (1,0% podmiotów), grodziski (1,2% podmiotów) i złotowski (1,2% podmiotów sektora prywatnego w regionie). Pod względem liczby osób fizycznych prowadzących własną działalność gospodarczą Wielkopolska plasowała się na czwartej pozycji, znajdując się w grupie województw z liczbą wyższą niż średnia dla całego kraju. W statystyce przodowało miasto Poznań oraz powiat poznański (za nimi miasto Leszno), natomiast najniższy wskaźnik wystąpił w powiecie tureckim i złotowskim. Niemniej jednak słabiej Wielkopolska wypada jeśli przeanalizujemy procentowy wzrost/spadek liczby podmiotów zarejestrowanych w sektorze prywatnym. W latach 2007–2015 liczba ta wzrosła jedynie o 3,5%, podczas gdy w województwie małopolskim wskaźnik wzrósł aż o 20% (najwyższy wynik w kraju). Co więcej, wynik Wielkopolski jest niższy niż średnia dla Polski (7,1%), a aż w 14 powiatach nastąpił procentowy spadek w porównaniu z wynikiem uzyskanym w 2007 roku. Wydaje się konieczne przeciwdziałanie zmniejszeniu dynamiki wzrostu liczby podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, tym bardziej, że Wielkopolska uważana jest za najbardziej przedsiębiorczy region w kraju.

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

---

<sup>1</sup> Analiza sytuacji społeczno-ekonomicznej województwa wielkopolskiego w obszarach oddziaływania EFS, SWW 2016 r.

## 2.1 Wymagania wobec Beneficjentów.

W ramach Działania 6.3 WRPO 2014+ Beneficjentem może zostać każdy podmiot z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej lub oświatowej na podstawie przepisów odrębnych. Beneficjent musi spełniać kryteria dostępu określone dla danego naboru. Uczestnik projektu - osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą, otrzymuje dotacje za pośrednictwem 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 odnośnie:
  - rekrutacji uczestników projektu - kryteria rekrutacji uczestników 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. 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 *Wstępnego formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 2). Należy także uwzględnić opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie rekrutacji do projektu. **Należy pamiętać, iż przed objęciem uczestnika wsparciem szkoleniowym, a następnie finansowym, obowiązkowym elementem rekrutacji - warunkującym uczestnictwo w projekcie, jest rozmowa z doradcą zawodowym, w celu weryfikacji predyspozycji kandydata (w tym np. predyspozycji osobowościowych, poziomu motywacji) do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej.**
  - 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.

- wsparcia finansowego - 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 de minimis (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym); Dodatkowo, Beneficjent przedstawi obiektywne i merytoryczne kryteria selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na rozwój przedsiębiorczości, opisując zasady oceny wniosków o udzielenie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków (w tym uwzględnienie procedury odwoławczej od decyzji KOW).
- wsparcia pomostowego - liczby osób, którym zostanie przyznane wsparcie pomostowe, zarówno finansowe, jak i w postaci indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym oraz kwoty środków przeznaczonych na ten cel. Wydatki dotyczące wsparcia pomostowego ujęte w budżecie projektu powinny być ujmowane jako pomoc de minimis (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym);
- 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 kontrole<sup>2</sup> oraz min. 2 wizyty monitoringowe<sup>3</sup> w trakcie prowadzenia działalności gospodarczej uczestnika projektu);

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).

**IZ WRPO 2014+ zwraca uwagę na fakt, iż nie będą przyjęte do dofinansowania projekty nadmiernie rozciągnięte w czasie, a przez to nieefektywne kosztowo.**

## 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 *Wstępny 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* oraz *Regulaminie konkursu*), 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, w wieku 30 lat i więcej (**czyli rozpoczynają udział w projekcie nie wcześniej niż w dniu 30 urodzin**) i znajdują się w jednej z poniższych grup:
- osoby w wieku 50 lat i więcej,

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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 kilkugodzinnym wyprzedzeniem.

- osoby z niepełnosprawnościami,
- osób długotrwale bezrobotne,
- kobiety,
- osoby o niskich kwalifikacjach.

Beneficjent przesyła: *Wstępny formularz rekrutacyjny, Regulamin rekrutacji uczestników oraz Kartę oceny formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 3) do zatwierdzenia przez IZ WRPO 2014+, co najmniej 25<sup>4</sup> 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 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. Co więcej, Beneficjent musi dysponować dokumentami potwierdzającymi dokonanie

---

<sup>4</sup> Ilekczoć w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej.

weryfikacji kwalifikowalności osób<sup>5</sup>, 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 (email/fax), przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następujących 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). 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.

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

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), w tym statusu na rynku pracy, informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu, uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji, 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).

**IZ WRPO 2014+ informuje, iż co do zasady prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach stanowi koszt pośredni. Jednakże koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji tj. psychologa i doradcy zawodowego powinny zostać ujęte w budżecie w ramach kosztów bezpośrednich. Należy zwrócić szczególną uwagę na konstruowanie budżetu, tak aby nie dochodziło do podwójnego wykazywania tych samych wydatków dotyczących przeprowadzenia rekrutacji, zarówno w kosztach bezpośrednich jak i pośrednich.**

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 indywidualnych, specjalistycznych usług 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.<sup>6</sup>
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 2016 r., poz. 1871)*<sup>7</sup> 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](http://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.

---

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

## **2.2 Wymagania wobec uczestników projektu.**

Udział w projekcie jest dedykowany wyłącznie osobom wymienionym w części 2.1.2 niniejszych *Standardów*. Uczestnik projektu ubiegający się o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekorzystaniu równoległe z innymi środkami publicznymi, 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 w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego). Na potrzeby monitorowania wskaźników, osoby długotrwale bezrobotne rozumiane są zgodnie z definicją wynikającą z Wytocznych Komisji Europejskiej dotyczących monitorowania i ewaluacji EFS 2014-2020 (tj. w przypadku osób w wieku 25<sup>8</sup> 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 jako przedsiębiorcy w KRS, posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadziły działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, niezależnie od zaistnienia dodatkowych warunków pozwalających stwierdzić datę faktycznego uruchomienia działalności gospodarczej;
- osoby korzystające równoległe z innymi środkami publicznymi, 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;

---

<sup>8</sup> Niemniej jednak, uczestnikiem projektu może być wyłącznie osoba, której uczestnictwo w projekcie rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu jej 30 urodzin.

- osoby, wobec których orzeczono karę zakazu dostępu do środków, o których mowa w ustawie o finansach publicznych;
- 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.**

#### ***3.1 Szkolenie lub doradztwo przygotowujące do rozpoczęcia działalności gospodarczej***

Udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego (indywidualnego lub grupowego) obejmuje świadczenie usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Na podstawie zdiagnozowanego przez indywidualnego doradcę zakresu pomocy, udzielonego poszczególnym uczestnikom projektu (w tym zdiagnozowanie ich potrzeb szkoleniowych i doradczych) na etapie rekrutacji, 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 w dziedzinie planowanej do utworzenia działalności). 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. 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 uczestnikom 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.

Podstawowe wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie przygotowanej przez Beneficjenta *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, zawieranej pomiędzy Beneficjentem, a uczestnikiem projektu. 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 lub RPO 2014+ 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).**

### **3.2 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 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.

### 3.2.1 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 zakupu w ramach jego realizacji wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (ewentualnie - szczegółowe zestawienie planowanych do zakupu 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. **Maksymalna kwota brutto wnioskowanego wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznaniu wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej).** Natomiast wypłata wsparcia następuje w kwocie pomniejszonej (kwocie netto), tj. kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT.

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 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. **Członkowie KOW powinni wykazywać się udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz 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 o udzieleniu wsparcia finansowego* z uczestnikiem projektu, któremu to wsparcie przyznano. Jeżeli Komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, wykáže 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 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 lub z uzupełnieniem ewentualnych uchybień. Weryfikacji podlega ten sam wniosek z uwzględnieniem wyjaśnień lub z 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 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 listy rezerwowej, 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;
- 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 17 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<sup>9</sup> następuje poprzez:

- weryfikację dokumentów źródłowych potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z biznesplanem oraz pozwalające na potwierdzenie poniesienia wydatków wyłącznie w kwotach netto (np. rachunki, faktury).

Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych.

---

<sup>9</sup> Wydatki w ramach bezzwrotnej dotacji oraz finansowego wsparcia pomostowego nie mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że dotacja nie może zostać przeznaczona na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez uczestnika projektu lub sfinansowanie VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których zgodnie z ustawą o VAT podatnikiem jest uczestnik projektu.

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. Zatem uczestnik powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w biznesplanie. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w zestawieniu, 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.

### 3.2.2 Przekazanie dotacji - podsumowanie.

Podmiot	Etap	Termin
Beneficjent	Przesłanie do IZ WRPO 2014+ Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.	Nie później niż <b>25</b> 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.	<b>5</b> dni od daty zakończenia podstawowego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
Beneficjent	Prowadzenie naboru wniosków o udzielenie wsparcia finansowego wraz z załącznikami.	Nie krócej niż <b>10</b> dni począwszy od daty umieszczenia ogłoszenia o możliwości składania wniosków na stronie internetowej (oraz w siedzibie/biurze projektu) Beneficjenta oraz pisemnego poinformowania 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"> <li>1. Dokonanie oceny formalnej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego.</li> <li>2. Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji Oceny Wniosków.</li> <li>3. Poinformowanie IZ WRPO 2014+ o terminie i miejscu posiedzenia Komisji.</li> <li>4. Dokonanie oceny merytorycznej złożonych wniosków o udzielenie wsparcia finansowego.</li> </ol>	<p>- <b>21</b> dni od daty zakończenia naboru wniosków następuje ocena formalna i merytoryczna wniosków.</p> <p>- o terminie i miejscu obrad KOW Beneficjent zobowiązany jest poinformować IZ WRPO 2014+ co najmniej <b>5</b> dni przed rozpoczęciem prac Komisji.</p>
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 <b>5</b> 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 <b>5</b> dni od daty otrzymania pisma o wynikach oceny.
Beneficjent	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 określoną metodologię przy określeniu terminu trwania KOW.</li> <li>2. Poinformowanie IZ WRPO 2014+ o terminie i miejscu posiedzenia Komisji odwoławczej.</li> </ol>	W terminie <b>5</b> dni od dnia wpłynięcia pierwszego odwołania do <b>5</b> dni po wpłynięciu ostatniego odwołania uczestnika od oceny KOW.

	3. Dokonanie ponownej oceny formalnej i/lub merytorycznej złożonych wniosków o udzielenie wsparcia finansowego.	
Beneficjent	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 <b>5</b> dni od dnia zakończenia prac KOW.
Beneficjent	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 <b>5</b> 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	W dniu podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego.

	specjalistycznych usług szkoleniowo-doradczych.	
--	---	--

### 3.2.3 Przepływy finansowe pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu.

Dotacja wypłacana jest uczestnikowi projektu przez Beneficjenta w 2 transzach:

a) I transza, w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem oraz wniesieniu zabezpieczenia

b) II transza, w wysokości pozostałej kwoty dotacji do wypłaty, po rozliczeniu minimum 70% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu poniesionych wydatków na podstawie dokumentów źródłowych zgodnie z biznesplanem oraz po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w § 4 ust. 3b *Regulaminu przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości*, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji<sup>10</sup>.

W przypadku, gdy w trakcie realizacji inwestycji okaże się, że wartość dotacji 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.**

### 3.3 Wsparcie pomostowe.

Wsparcie bezzwrotne na rozpoczęcie działalności gospodarczej może być uzupełnione zarówno o wsparcie pomostowe w postaci **indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym**, udzielanych w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej, jak i **pomocy finansowej** wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień

<sup>10</sup> W uzasadnionych przypadkach konieczne będzie dokonanie zmian w biznesplanie, związanych z wysokością podatku VAT przed wypłatą II transzy.

przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Wypłata wsparcia następuje w kwocie pomniejszonej (kwocie netto), tj. kwocie brutto bez podatku VAT.

### 3.3.1 Indywidualne usługi doradcze o charakterze specjalistycznym

Organizacja niniejszego wsparcia, od momentu przyznania bezzwrotnej dotacji i zarejestrowania działalności gospodarczej przez uczestników projektu, obejmująca doradcze wsparcie specjalistyczne stanowi pomoc de minimis o której mowa w punkcie 5 niniejszego dokumentu. Po podpisaniu *umowy o udzieleniu wsparcia finansowego*, uczestnik projektu ma prawo ubiegać się o 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 doradczo-szkoleniowego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, a potrzebuje specjalistycznej usługi doradczej, podpisuje z Beneficjentem *umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*, opracowaną przez Beneficjenta. Należy przy tym pamiętać, iż usługa doradcza nie może przede wszystkim stanowić 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. Celem doradztwa powinno być rozwiązanie lub przedstawienie rozwiązania konkretnego problemu, zaś jego efektem opracowanie lub wdrożenie określonych usprawnień i działań w obszarze objętym usługą doradztwa (np. wdrożenia nowych metod produkcji, rozszerzenia działalności itp.). Co więcej usługi doradcze muszą być zawsze świadczone przez konsultantów zewnętrznych.

### 3.3.2 Pomostowe wsparcie finansowe<sup>11</sup>.

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

---

<sup>11</sup> Wypłata wsparcia następuje w kwocie pomniejszonej (kwocie netto), tj. kwocie brutto bez podatku VAT. Wsparcie należy rozliczać dokumentami źródłowymi np. rachunkami, fakturami.

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 nieuzyskaniu 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 zasadach jakie zostały opisane w punkcie 3.2.1 niniejszego dokumentu. Podczas oceny brane są pod uwagę następujące kryteria: cel i przedmiot udzielanego wsparcia pomostowego, intensywność pomocy de minimis; maksymalne wartości pomocy de minimis oraz dodatkowe kryteria oceny wniosków, które zdaniem Beneficjenta pozwolą na efektywniejsze wykorzystanie wsparcia. 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 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. Należy pamiętać, iż środki przekazane uczestnikowi projektu na

finansowe wsparcie pomostowe przeznaczone są na prowadzenie działalności gospodarczej i uczestnik wywiązuje się z warunków umowy. Oznacza to, że wypłacane są uczestnikowi projektu w miesięcznych ratach, a warunkiem wypłaty pierwszej raty wsparcia pomostowego jest podpisanie umowy. Wypłata kolejnych rat wsparcia pomostowego następuje po udokumentowaniu przez przedsiębiorcę opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne. **IZ WRPO 2014+ nie zaleca zatem tworzenia katalogu wydatków, jakie mogą być ponoszone w ramach wsparcia pomostowego, gdyż mogłoby to ograniczyć, co więcej – zakłócić funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.** Przyznanie pomostowego wsparcia finansowego od momentu zarejestrowania działalności gospodarczej przez uczestników projektu, stanowi pomoc de minimis 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.

W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż uczestnik nie posiada towarów, które wykazał w zestawieniu, 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 dofinansowania 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 prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z umową. 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 17 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.**

W ramach omawianych w punktach 3.2 oraz 3.3 niniejszego dokumentu form wsparcia dla Działania 6.3, przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wsparcie pomostowe stanowi pomoc de minimis. **Pomocą tą nie są jedynie szkolenia oraz doradztwo dla uczestników projektu, świadczone przed dniem rozpoczęcia przez nich działalności gospodarczej.**

Podstawą prawną udzielanej pomocy de minimis jest rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073). Podmiotem udzielającym pomocy, w rozumieniu ww. rozporządzenia, jest Beneficjent, będący równocześnie operatorem wsparcia finansowego i tylko on ma możliwość udzielania pomocy w formie finansowej uczestnikom projektu. Podmiot udzielający pomocy ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543) lub Formularza informacji o pomocy publicznej dla podmiotów



ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Beneficjent jest zobowiązany do wydania przedsiębiorcom/uczestnikom projektu zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1550.), a także przygotowanie i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1871, z późn. zm).

Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy na podstawie, której udzielane jest wsparcie. Dokumenty te powinny precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany uczestnik projektu w ramach projektu. W przypadku, gdy nie wykorzysta on całości przyznanych mu środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, może zwrócić się do podmiotu udzielającego pomocy z prośbą o odpowiednie zweryfikowanie zaświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy. 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...”. Ponadto w takiej sytuacji, Beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis, zawierającej aktualne dane.

## 6. Załączniki

1. Regulamin rekrutacji uczestników;
2. Wstępny 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.



**REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

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**

**Warunki uczestnictwa w projekcie**

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) podpisania wszystkich umów i dokumentów potrzebnych do realizacji wsparcia w ramach projektu,
- b) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Beneficjentem,
- c) uczestniczenia w zajęciach: szkolenia, doradztwo,
- d) wypełniania ankiet związanych z realizacją projektu, monitoringiem i ewaluacją,
- e) współpracy z Beneficjentem,
- f) dostarczania wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów na żądanie Beneficjenta.

**§ 2**

**Przyznawanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości**

1. W ramach projektu przewidziane jest przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości dla .....*(należy wskazać liczbę osób)* Uczestników, którzy ukończyli etap szkoleniowo-doradczy i uzyskali zaświadczenie.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o środki finansowe z zastrzeżeniem, iż nie mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez uczestnika projektu lub sfinansowanie VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których podatnikiem jest uczestnik projektu zgodnie z ustawą o VAT:
  - a) na wsparcie bezwrotne, którego maksymalna wnioskowana kwota brutto wsparcia nie przekracza 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej)<sup>1</sup>,
  - b) na wsparcie pomostowe w postaci pomocy finansowej wypłacanej 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 bezwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej<sup>2</sup>,

<sup>1</sup> Wypłata wsparcia w kwocie pomniejszonej (kwocie netto), tj. kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT.

<sup>2</sup> Wypłata wsparcia w kwocie pomniejszonej (kwota netto) tj. bez podatku VAT.

3. O wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości Uczestnik może ubiegać się poprzez złożenie biznesplanu przedsięwzięcia, zgodnego ze wzorem otrzymanym od Beneficjenta.
4. Środki z bezzwrotnej dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestnika projektu.
5. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierający biznesplan jest składany po zakończeniu etapu szkoleniowo-doradczego (jeżeli dotyczy), a przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, rozumianym jako data faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej (zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub rejestracją w KRS).
6. O terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru dokumentów niezbędnych do założenia działalności gospodarczej Beneficjent powiadamia Uczestników projektu w trakcie etapu szkoleniowo-doradczego. Ocena złożonych wniosków i biznesplanów dokonywana jest w terminie do ..... od dnia zakończenia składania wniosków w oparciu o kryteria zgodne z przedstawionym biznesplanem i Kartą oceny biznesplanu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo określenia dodatkowych kryteriów oceny, które będą przedstawione Uczestnikom projektu przed wyznaczeniem terminu rozpoczęcia przyjmowania wniosków.
8. Dokumenty należy złożyć w ..... egzemplarzach w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
9. Wszystkie złożone przez Uczestników projektu dokumenty o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości są weryfikowane formalnie przez przedstawicieli Beneficjenta i oceniane merytorycznie przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Beneficjenta.
10. Błędy formalne w dokumentach o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości możliwe do uzupełnienia, mogą być jednorazowo uzupełniane. O konieczności i sposobie uzupełnienia błędów formalnych Beneficjent powiadamia Uczestnika projektu, niezwłocznie po ich wykryciu.
11. Komisja Oceny Wniosków dokonuje również oceny kwalifikowalności wydatków w przypadku wsparcia finansowego i może kwestionować wysokość wnioskowanej pomocy, jeśli uzna że nie wszystkie wykazane wydatki są kwalifikowalne lub ich wartość jest zawyżona w stosunku do cen rynkowych.
12. W przypadku uzyskania przez Uczestników takiej samej liczby punktów o wyższej pozycji na liście decyduje wyższa liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy oceny.
13. Beneficjent pisemnie informuje Uczestników o wyniku oceny *Dokumentów* w terminie ..... od dnia dokonania oceny.
14. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej Uczestnik projektu zobowiązany jest do uzyskania wpisu do CEiDG lub rejestracji w KRS. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa, następuje podpisanie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
15. Jeżeli komisja, na etapie rozpatrywania wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości zawierającym biznesplan, wykaże np. błędne założenia odnośnie wydatków kwalifikowalnych, które można pokryć ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, 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.
16. Beneficjent zobowiązuje się utworzyć rezerwę finansową w wysokości 15% wartości środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości planowanych do udzielenia w ramach projektu.

### § 3

#### Procedura odwoławcza

1. Uczestnicy, którzy nie zostaną wytypowani do otrzymania dotacji mają prawo wnieść odwołanie - od każdego elementu oceny, która miała wpływ na przyznanie dotacji - w terminie ..... od dnia otrzymania informacji dotyczącej oceny.
2. Każdy z uczestników ma możliwość wglądu w dokumentację Beneficjenta związaną z oceną jego wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz innymi elementami oceny, które decydują o przyznaniu wsparcia finansowego. Wnosząc odwołanie Uczestnik powołuje się na konkretne zapisy zawarte w ww. dokumentach, z którymi się nie zgadza.
3. Odwołanie wnoszone przez Uczestnika zawiera szczegółowe uzasadnienie względem decyzji Beneficjenta. Procedura rozpatrywania powyższego wniosku nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich Uczestników projektu w dostępie do środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji pozostałym Uczestnikom projektu.
4. Beneficjent ma obowiązek rozpatrzenia odwołania wniesionego przez Uczestnika w terminie ..... dni.
5. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne, i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
6. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich odwołań rozpatrywanych w ramach listy zakwalifikowanych osób do projektu.

### § 4

#### Dotacja na rozpoczęcie działalności gospodarczej

1. Maksymalna kwota brutto wnioskowanego wsparcia finansowego nie przekraczająca 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, zgodnie z zapisami *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości wypłacane są Uczestnikowi projektu **w kwocie pomniejszonej (kwocie netto)** tj. w kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT w 2 transzach:
  - a) I transza, w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy, o której mowa w pkt 1 oraz wniesieniu zabezpieczenia.
  - b) II transza, w wysokości pozostałej kwoty dotacji do wypłaty, po rozliczeniu minimum 70% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu poniesionych wydatków na podstawie dokumentów źródłowych zgodnie z biznesplanem oraz po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w ust. 3b, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji<sup>3</sup>.
3. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości udzielane są na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* po rozpoczęciu prowadzenia przez Uczestnika działalności gospodarczej. Uczestnik projektu, który podpisze *Umowę o udzielenie wsparcia finansowego* jednocześnie zobowiązany jest do:
  - a) korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w sposób gwarantujący osiągnięcie założonych celów i zadań;
  - b) poddania się kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości korzystania ze środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości;
  - c) zwrotu udzielonych środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z zapisami Umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
  - d) prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

<sup>3</sup> W uzasadnionych przypadkach konieczne będzie dokonanie zmian w biznesplanie, związanych z wysokością podatku VAT przed wypłatą II transzy.

3. *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* może zostać zawarta dopiero po uzyskaniu przez Uczestnika projektu wpisu do CEIDG lub KRS oraz zaświadczenia o ukończeniu etapu szkoleniowo-doradczego realizowanego w ramach projektu lub złożeniu oświadczenia, zgodnie z którym posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności do prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Przekazanie Uczestnikowi środków na rozwój przedsiębiorczości jest uwarunkowane złożeniem zabezpieczenia zwrotu przekazanego wsparcia finansowego w jednej z następujących form:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
5. Koszt wystawienia zabezpieczenia jest finansowany przez Uczestnika projektu, ale nie może być zapłacony ze środków otrzymanych w ramach projektu.
6. Wszelkie wydatki, związane z zakładaniem działalności gospodarczej, poniesione przed podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* Uczestnik projektu ponosi na własne ryzyko i własny koszt, z zastrzeżeniem, że wydatki kwalifikowalne poniesione od dnia zarejestrowania przedsiębiorstwa mogą zostać zrefundowane w przypadku otrzymania środków finansowych w ramach projektu.
7. Uczestnik projektu jest rozliczany przez Beneficjenta ze zrealizowania zadań określonych w biznesplanie oraz z poszczególnych wydatków na podstawie zapisów *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem*.
8. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z uzyskaniem wpisu do CEIDG lub KRS lub zostały naruszone inne warunki określone w niniejszym Regulaminie, innych umowach zawartych z Uczestnikiem lub dokumentach regulujących realizację projektu.
9. Wydatkowanie środków finansowych odbywa się zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia stanowiącym integralną część biznesplanu.
10. Uczestnik projektu ma obowiązek umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. 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. Uczestnik musi posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu.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 wykazuje dochód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnia fakt nieposiadania zakupionych towarów. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem* i stanowi podstawę do żądania zwrotu otrzymanych środków.

## § 5

### Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie tym uczestnikom, którzy uzyskali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w projekcie.
2. Wsparcie pomostowe jest udzielane w postaci:



- indywidualnych usług doradczych o charakterze specjalistycznym w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej;
  - pomocy finansowej wypłacanej miesięcznie w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej<sup>2</sup>.
3. Złożenie wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego następuje razem ze złożeniem biznesplanu. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania biznesplanu wraz z wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego.
  4. 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 nieuzyskaniu 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.
  5. Wsparcie pomostowe w postaci indywidualnych usług doradczych wynika z indywidualnego zapotrzebowania Uczestnika projektu.
  6. Złożone przez uczestników wnioski są oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o procedurę określoną w § 2. Wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego są oceniane razem z biznesplanem.
  7. Beneficjent pisemnie informuje uczestników o wyniku oceny Wniosków w terminie ..... od dnia dokonania oceny, rozumianą jako sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia pomostowego.
  8. Wsparcie pomostowe jest przyznawane na podstawie umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego.
  9. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie i w terminach określonych w umowie na otrzymanie wsparcia pomostowego.
  10. Uczestnik jest zobowiązany do ponoszenia wydatków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z celem jakim jest rozpoczęcie i prowadzenie działalności, na którą otrzymał środki na rozwój przedsiębiorczości.
  11. Procedura odwoławcza dotycząca wniosków o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości, określona w § 3, obejmuje również wnioski o przyznanie wsparcia pomostowego. Uczestnik wnoszący odwołanie w ramach procedury odwoławczej nie ma przy tym obowiązku wnoszenia osobnego odwołania dotyczącego wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

## § 6

### Okres prowadzenia działalności gospodarczej

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z wpisem do CEIDG lub KRS.
2. W przypadku niedotrzymania ww. terminu Uczestnik projektu zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków.

## § 7

### Rezygnacja i skreślenie uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik, który został zakwalifikowany do udziału w projekcie, może z ważnej, uzasadnionej przyczyny zrezygnować z udziału przed rozpoczęciem szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, informując o tym Beneficjenta najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, podając powód rezygnacji.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie po rozpoczęciu szkolenia z zakresu prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej, może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i wymaga przedłożenia przez Uczestnika oświadczenia w sprawie rezygnacji.
3. Uzasadnione przypadki, o których mowa w punkcie 1 i 2, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub innych nieznanymi przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, dokumentów regulujących realizację projektu, innych umów zawartych z Uczestnikiem lub/i zasad współżycia społecznego.
5. W przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika z udziału w projekcie jest on zobowiązany zwrócić wszystkie otrzymane materiały szkoleniowe i pomocnicze.
6. W celu zabezpieczenia frekwencji, na wypadek choroby lub zdarzeń losowych, przewiduje się utworzenie listy rezerwowej Uczestników.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do projektu przez Beneficjenta, jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie/skreślenia z listy uczestników Beneficjent ma prawo wstrzymać lub anulować wypłatę wszelkich świadczeń przysługujących Uczestnikowi za udział w projekcie.

## § 8

### Informacje pozostałe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent ma możliwość dokonania zmian w Regulaminie, o czym powiadamia pisemnie IZ WRPO 2014+, a następnie po zaakceptowaniu zmian pisemnie powiadamia także Uczestników projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują zapisy umów zawieranych z Uczestnikami projektu oraz *Standardy realizacji wsparcia w projektach Poddziałania 6.3.1 Samozatrudnienie i przedsiębiorczość WRPO 2014-2020* opracowane przez Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, a także akty prawne i dokumenty programowe dotyczące realizacji projektów w ramach WRPO 2014+.

Data i podpis Beneficjenta.....

**Biznesplan**

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*

**Spis treści**

<b>IDENTYFIKACJA WNIOSKODAWCY .....</b>	<b>2</b>
<b>KATEGORIA I - POMYSŁ NA BIZNES – ANALIZA MARKETINGOWA .....</b>	<b>3</b>
1. PRODUKT .....	3
2. KLIENCI I RYNEK .....	3
3. PROMOCJA .....	4
4. GŁÓWNI KONKURENCI .....	5
5. ANALIZA OGRANICZEŃ .....	5
<b>KATEGORIA II. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY .....</b>	<b>6</b>
1. IDENTYFIKACJA POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY .....	6
<b>KATEGORIA III – OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA .....</b>	<b>8</b>
1. PRZEWIDYWANE WYDATKI WRAZ Z UZASADNIENIEM POD WZGLĘDEM EKONOMICZNO - FINANSOWYM .....	8
<i>Opis planowanego przedsięwzięcia .....</i>	8
<i>Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia .....</i>	9
2. WYKONALNOŚĆ EKONOMICZNO-FINANSOWA .....	10
<i>Prognoza poziomu cen .....</i>	10
<i>Prognoza wielkości sprzedaży .....</i>	10
<i>Prognoza przychodów ze sprzedaży .....</i>	10
<i>Koszty .....</i>	11
3. PROGNOZA FINANSOWA .....	11
<i>Bilans /prognoza/ .....</i>	11
<i>Rachunek zysków i strat .....</i>	12





**Wnioskodawca musi wypełnić wszystkie pola w biznesplanie. Jeśli jakieś pytanie/polecenie go nie dotyczy, musi wpisać „nie dotyczy”. Pozostawienie pustych pól w dokumencie skutkować będzie odrzuceniem wniosku o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości.**

### Identyfikacja wnioskodawcy

Charakterystyka działalności przedsiębiorstwa	
Proszę zaprezentować w skrócie przedsiębiorstwo, zakres działalności, rodzaj wytwarzanych produktów/ świadczonych usług.	
Nazwa działalności	
Planowana data rozpoczęcia działalności	
Przedmiot i zakres działalności /zgodnie z PKD/	
Forma prawna działalności	
Deklarowane miejsce rejestracji działalności gospodarczej	
Wnioskodawca zamierza/nie zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT*.	
Wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości:	
Termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych Uczestnikowi projektu na rozwój przedsiębiorczości.:	

\* Proszę wpisać właściwe.

## Kategoria I - Pomysł na biznes – analiza marketingowa

### 1. Produkt

Charakterystyka produktu/usługi	
Charakterystyka produktu/usługi	
Na czym polega przewaga rynkowa produktu oferowanego przez wnioskodawcę? Dlaczego klienci zainteresowani będą tym właśnie produktem/usługą?	
Czy produkt/usługa będzie odznaczał się sezonowością? Jeśli tak, to jak będziesz starał się równoważyć jej niekorzystny wpływ?	

### 2. Klienci i rynek

Klienci	
Proszę opisać klientów, do których skierowany jest produkt lub usługa, w jaki sposób zostali wybrani, czy firma nastawia się na klienta masowego, a może będzie tylko kilku większych odbiorców produktów/usług. Proszę udowodnić, że w każdym wybranym przez siebie przypadku taki rynek daje najlepsze z ekonomicznego punktu widzenia możliwości zbytu.	
Do kogo adresowana jest oferta? (Proszę o możliwie precyzyjne określenie w oparciu o czytelne kryteria)	
Jakie są oczekiwania klientów w stosunku do oferowanego produktu? Czy najistotniejsza jest dla nich niska cena, wysoka jakość czy też inne czynniki?	

<p>Ilu klientów Wnioskodawca zamierza pozyskać po zrealizowaniu przedsięwzięcia ? (Uzasadnić)</p>	
---	--

<b>Rynek</b>	
<p>Czy produkt /usługa będą posiadały jakieś dodatkowe cechy w odniesieniu do wybranego segmentu rynku, czy też względem konkurentów? Jeśli tak proszę opisać je dokładnie oraz udowodnić, dlaczego właśnie takie pozycjonowanie produktu/usługi może odnieść sukces.</p>	
<p>Czy istnieją bariery wejścia na rynek? Czy wymaga to dużych nakładów, posiadania technologii, Know-how i patentów, koncesji?</p>	
<p>Czy rynek ma charakter rosnący (rozwojowy), stabilny czy malejący – proszę krótko opisać lokalne uwarunkowania.</p>	

### 3. Promocja

<b>Charakterystyka promocji</b>	
<p>Proszę dokonać wyboru metod dotarcia do klientów, oraz ich krótkiej charakterystyki i uzasadnić, dlaczego takie metody będą skuteczne.</p>	
<p>Przy użyciu, jakich narzędzi klienci będą informowani o produktach/usługach?</p>	
<p>Jaki będzie koszt opisanych powyżej działań, w ujęciu rocznym?</p>	



#### 4. Główni konkurenci

<b>Konkurencja</b>	
<p>Proszę o porównanie Wnioskodawcy i głównych konkurentów, z którymi będzie rywalizował. W ocenie proszę uwzględnić cechy takie jak potencjał przedsiębiorstwa, pozycja i udział w rynku, wysokość cen, jakość produktów dystrybucji i promocji.</p>	
Nazwa	Opis

<b>Strategia konkurencji</b>
<p>Proszę zaprezentować strategię konkurowania, czy firma będzie konkurować ceną czy może jakością, lub też Wnioskodawca ma inny pomysł na zdystansowanie konkurencji. Dlaczego przedstawiona strategia będzie skuteczna, proszę przewidzieć, jakim potencjałem dysponuje konkurent i czy jego działania odwetowe nie będą dla firmy zbyt groźne na obecnym etapie działalności?</p>

#### 5. Analiza ograniczeń

<b>Analiza ograniczeń i rozwiązań alternatywnych</b>		
<p>Proszę wymienić i scharakteryzować czynniki mogące ograniczać działalność firmy zarówno w bliższej jak i dalszej przyszłości. W tabeli przedstawiono podstawowe kategorie ograniczeń, jeśli projektodawca zauważy inne jak np. polityczne czy kulturowe, wynikające ze specyfiki działalności, można rozbudować tabelę.</p>	<p>Proszę opisać rozwiązania będące odpowiedzią na zdiagnozowane ograniczenia</p>	
<b>Organizacyjne</b>		
<b>Techniczne</b>		
<b>Czasowe</b>		
<b>Finansowe</b>		
<b>Prawne</b>		
<b>Inne</b>		

Tabela oceny (wypełnia oceniający)

Nazwa Kategorii i podkategorii	Liczba punktów przyznana przez oceniającego	Maksymalna liczba punktów
<b>Pomysł na biznes - analiza marketingowa</b>		<b>35</b>
<b>Produkt</b>		<b>9</b>
<b>Klienci i rynek</b>		<b>9</b>
<b>Promocja</b>		<b>4</b>
<b>Główni konkurenci</b>		<b>6</b>
<b>Analiza ograniczeń</b>		<b>7</b>

## Kategoria II. Potencjał wnioskodawcy

### 1. Identyfikacja potencjału wnioskodawcy

Wykształcenie i doświadczenie zawodowe wnioskodawcy	
Proszę przedstawić swoje wykształcenia, doświadczenia zawodowe i dodatkowe umiejętności.	
Wykształcenie	
Doświadczenie zawodowe	
Znajomość języków obcych	
Umiejętność obsługi komputera	
Kursy i szkolenia	
Dodatkowe umiejętności	

Personel			
Proszę wymienić i opisać kluczowe dla funkcjonowania przedsiębiorstwa stanowiska, proszę podać planowane zatrudnienie w etatach lub częściach etatów*.			
Nazwa stanowiska	Liczba zatrudnionych na umowę o pracę osób/etatów (wymagane kwalifikacje)	Liczba zatrudnionych na umowę zlecenie i pracowników sezonowych (wymagane kwalifikacje)	
	Suma:	Suma:	

\* wypełnić tylko w wypadku zatrudnienia personelu

### Przygotowanie do realizacji projektu i wykonane działania

<p>Proszę opisać podjęte działania w celu realizacji przedsięwzięcia. (promocja, pozyskanie klientów, zaangażowanie środków, badanie rynku)</p>			
<p>W tabeli tej należy wyszczególnić majątek, który będzie stanowił własność przedsiębiorstwa, a także który będzie używany w firmie na podstawie umów najmu, dzierżawy i leasingu (z wyłączeniem tego, który zostanie zakupiony/ wynajęty/wydzierżawiony itp. w ramach dotacji).</p>			
<p>Grunty (podać grunty, które będą stanowić własność przedsiębiorstwa lub będą użytkowane na podstawie umów dzierżawy lub użyczenia)</p>			
Lokalizacja	Powierzchnia	Forma władania (własność, użyczenie, dzierżawa)	Szacowana wartość*
<p>Budynki i budowle (podać budynki, które będą stanowić własność przedsiębiorstwa lub będą użytkowane na podstawie umów najmu, użyczenia lub leasingu)</p>			
Lokalizacja i przeznaczenie	Powierzchnia	Forma władania (własność, użyczenie, najem, leasing)	Szacowana wartość*
<p>Maszyny i urządzenia (podać urządzenia, które będą stanowić własność przedsiębiorstwa lub będą użytkowane na podstawie umów dzierżawy, użyczenia lub leasingu)</p>			
Rodzaj (typ, producent, model)	Rok produkcji	Forma władania (własność, użyczenie, dzierżawa, leasing)	Szacowana wartość*
<p>Środki transportu (podać środki transportu, które będą stanowić własność przedsiębiorstwa lub będą użytkowane na podstawie umów najmu, użyczenia lub leasingu)</p>			
Rodzaj (typ, producent, model)	Rok produkcji	Forma władania (własność, użyczenie, dzierżawa, leasing)	Szacowana wartość*
<p>Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne (wymienić najważniejsze, dla pozostałych podać szacunkowe wartości dla poszczególnych grup np. narzędzia czy meble)</p>			
Rodzaj		Forma władania (własność, użyczenie, dzierżawa, leasing)	Szacowana wartość*

Środki użytkowane bezumownie – można tu wymienić środki użytkowane na potrzeby działalności gospodarczej np. pojazdy czy lokale należące do właścicieli.

\* W przypadku trudności z oszacowaniem wartości proszę podać wartość księgową

### Tabela oceny (wypełnia oceniający)

Nazwa Kategorii i podkategorii	Liczba punktów przyznana przez oceniającego	Maksymalna liczba punktów
Potencjał wnioskodawcy		15
Beneficjent posiada wykształcenie, wiedzę i doświadczenie do wdrożenia projektu		8
Beneficjent dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia projektu		7

### Kategoria III – Oplacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia

#### 1. Przewidywane wydatki wraz z uzasadnieniem pod względem ekonomiczno - finansowym

Opis planowanego przedsięwzięcia		
Należy przedstawić zakres planowanego przedsięwzięcia (np. budowa, modernizacja budynków, zakup maszyn i urządzeń, zagospodarowanie terenu, itp.) oraz wskazać, jakie efekty ono przyniesie (np. wzrost sprzedaży, obniżka kosztów, podniesienie jakości, itp.). W pkt. I-II należy odnieść się do całokształtu działań, wskazując na udział w nim kosztów kwalifikowanych a w III jedynie do kosztów kwalifikowanych (planowanych do poniesienia w ramach dotacji). W pkt III należy przedstawić szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej.		
I. Uzasadnienie przedsięwzięcia:		
II. Zakres przedsięwzięcia (wymienić planowane działania wraz z uzasadnieniem, wskazując <u>wszystkie</u> planowane nakłady):		
III. Rodzaj działania / kosztów*	Uzasadnienie	Koszty z VAT
1.		
2.		
		<b>RAZEM (PLN):</b>

\* Punkt III podlega monitorowaniu przez Beneficjenta

<b>Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia</b>													
Należy podać wszystkie planowane wydatki związane z realizacją przedsięwzięcia w kwotach brutto/netto dla kolejnych kwartałów realizacji projektu.													
<b>Planowane rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu (miesiąc, rok):</b>													
Lp	Wyszczególnienie (należy podać składniki takie jak w tabeli „Opis planowanego przedsięwzięcia ”)	Rok...				Rok...				Rok...			
		I kw. brutto/netto	II kw. brutto/netto	III kw. brutto/netto	IV kw. brutto/netto	I kw. brutto/netto	II kw. brutto/netto	III kw. brutto/netto	IV kw. brutto/netto	I kw. brutto/netto	II kw. brutto/netto	III kw. brutto/netto	IV kw. brutto/netto
<b>Nazwa zadania:.....</b>													
<i>Koszty kwalifikowane</i>		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
...		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<i>Koszty pozostałe*</i>		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
...		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>ZADANIE RAZEM</b>		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>Nazwa zadania:.....</b>		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<i>Koszty kwalifikowane</i>		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<i>Koszty pozostałe*</i>		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>Koszty całkowite/ogółem</b>		<b>Netto</b>				<b>Brutto</b>				<b>Vat</b>			
<b>Koszty finansowane w ramach dotacji</b>													

\* Nie podlegają monitorowaniu przez Beneficjenta



## 2. Wykonalność ekonomiczno-finansowa

<b>Prognoza poziomu cen</b>				
Proszę przedstawić planowaną wielkość cen w poszczególnych latach				
Produkt / grupa asortymentowa	j.m.	Obecnie <sup>1</sup>	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ...)	Kolejny rok (na dzień 31 grudnia ....)
1.				
2.				
...				
Proszę uzasadnić prognozę cen				

<b>Prognoza wielkości sprzedaży</b>				
Proszę przedstawić planowaną wielkość sprzedaży. Prognozę należy przedstawić w jednostkach naturalnych (szt., kg itp.), jeżeli nie jest to możliwe z uzasadnionych przyczyn podać wartości w zł.				
Produkt / grupa asortymentowa	j.m.	Obecnie	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia .....	Kolejny rok (na dzień 31 grudnia ....)
1.				
2.				
...				
Pozostałe				
Proszę uzasadnić podaną wyżej prognozę (przedstawić założenia)				

<b>Prognoza przychodów ze sprzedaży</b>			
Poniżej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów / usług. Należy tego dokonać na podstawie danych z tabeli prognoza sprzedaży			
Produkt / grupa asortymentowa Cena jednostkowa (zł/szt., kg, itp.)	Obecnie	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ...)	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ...)
1			
2			
....			
Ogółem			

<sup>1</sup> W każdym przypadku użycia pojęcia „obecnie”, jego zakres czasowy powinien zostać doprecyzowany przez Beneficjenta (dopisać w tabeli lub sprecyzować w przypisie).

<b>Koszty</b>			
Należy określić koszty związane z działalnością w kolejnych latach.			
Wyszczególnienie	Obecnie	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ....)	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ....)
Zużycie materiałów			
Zużycie energii			
Wynagrodzenia			
Narzuty na wynagrodzenia			
Usługi obce			
Amortyzacja			
Pozostałe koszty			
Wartość sprzedanych towarów			
<b>RAZEM</b>			
Łączna wartość środków trwałych amortyzowanych jednorazowo w okresie realizacji projektu:			
Uzasadnienie (założenia) dla wymienionych pozycji kosztowych:			

### 3. Prognoza finansowa

<b>Bilans /prognoza/</b>		
Bilans przedstawia zasoby przedsiębiorstwa oraz źródła ich finansowania. Aktywa muszą równać się pasywowom.		
<i>Aktywa</i>	<i>Na dzień...</i>	<i>Rok po zakończeniu realizacji projektu (31 grudnia)</i>
<b>AKTYWA TRWAŁE (A do H):</b>		
A/ wartości niematerialne i prawne		
B/ grunty		
C/ budynki i budowle		
D/ maszyny i urządzenia		
E/ środki transportu		
F/ inwestycje rozpoczęte		
G/ pozostały majątek trwały		
H/ długoterminowe rozliczenia międzyokresowe		



<b>AKTYWA OBROTOWE (I do M):</b>		
I/ zapasy		
J/ należności		
K/ środki pieniężne		
L/ pozostały majątek obrotowy		
M/ krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe		
<b>AKTYWA RAZEM</b>		
<i>Pasywa</i>		
<b>KAPITAŁY WŁASNE (N do P)</b>		
N/ kapitał własny		
O/ zyski/straty z lat ubiegłych		
P/ wynik finansowy roku obrotowego		
<b>ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA (R do Y)</b>		
R/ Rezerwy na zobowiązania		
S/ Kredyty i pożyczki długoterminowe		
T/ Pozostałe zobowiązania długoterminowe		
U/ zobowiązania z tytułu dostaw i usług		
W/pozostałe zobowiązania krótkoterminowe		
X/ kredyty i pożyczki krótkoterminowe		
Y/ rozliczenia międzyokresowe i PPO		
<b>PASYWA RAZEM</b>		

<b>Rachunek zysków i strat</b>			
Na podstawie danych z tabel „prognoza przychodów ze sprzedaży” i „koszty” proszę przedstawić rachunek zysków i strat.			
Wyszczególnienie	Obecnie	Rok realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ....)	Rok po realizacji inwestycji (na dzień 31 grudnia ....)
Przychody ze sprzedaży produktów/usług			
Przychody ze sprzedaży towarów			
Zużycie materiałów i energii			
Wynagrodzenia			
Narzuty na wynagrodzenia.			
Usługi obce			
Amortyzacja			
Pozostałe koszty			
Wartość sprzedanych towarów			
<b>Zysk operacyjny projektu</b>			

**Źródła finansowania**

Proszę poniżej przedstawić źródła finansowania przedsięwzięcia oraz finansowanie działalności w pierwszych 2 latach funkcjonowania.

--

**Tabela oceny (wypełnia oceniający)**

Nazwa Kategorii i podkategorii	Liczba punktów przyznana przez oceniającego	Maksymalna liczba punktów
Oplacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia		40
Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno-finansowym		22
Wykonalność ekonomiczno-finansowa		12
Prognoza finansowa		6

*\*wypełnia członek Komisji Oceny Projektów*

Podsumowanie

Proszę poniżej przedstawić wnioski wynikające z przedstawionych powyżej analiz oraz ewentualnie dodatkowe uwagi dotyczące projektu w zakresie nie ujętym we wcześniejszych tabelach.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*czytelny podpis Wnioskodawcy*

**Załącznik 8 – Wzór umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Wzór umowy o udzieleniu wsparcia finansowego zawieranej pomiędzy Uczestnikiem projektu a Beneficjentem**

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***

**projekt: „.....”**

**współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Nr Umowy o dofinansowanie projektu: .....**

zawarta w ..... (*miejsowość*) w dniu ..... (*data*) pomiędzy:

.....  
*[pełna nazwa Beneficjenta (Projektodawcy)], zwanym dalej „Beneficjentem”,*

reprezentowanym przez:

.....  
a

.....  
*(Dane przedsiębiorcy), zwanym dalej „Uczestnikiem projektu”*

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta bezzwrotnego wsparcia w postaci<sup>1</sup>:

- środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej;

<sup>1</sup> Należy wybrać odpowiednią formę wsparcia.

- środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej i finansowego wsparcia pomostowego.
2. Bezzwrotne wsparcie, polega na udzieleniu osobie fizycznej, która rozpoczęła działalność gospodarczą wsparcia finansowego ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa.
  3. Bezzwrotne wsparcie stanowi pomoc *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 zwanym dalej „rozporządzeniem”.
  4. Uczestnik projektu otrzymuje bezzwrotne wsparcie na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
  5. Uczestnik projektu otrzymuje jednorazową dotację i zobowiązuje się do jej wykorzystania zgodnie z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji stanowiącym część biznesplanu w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta.
  6. Uczestnik projektu ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
  7. Uczestnik projektu zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia faktycznego rozpoczęcia działalności gospodarczej, zgodnie z aktualnym wpisem do CEIDG lub KRS.

## § 2

### Finansowanie bezzwrotnej dotacji

1. Całkowite wydatki brutto wynoszą ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)
2. Całkowite wydatki netto wynoszą ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)
3. Całkowita kwota dotacji wynosi<sup>2</sup> ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)  
co stanowi nie więcej niż ..... % całkowitych wydatków.
4. Całkowita kwota wnioskowanego finansowego wsparcia pomostowego brutto wynosi ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)

<sup>2</sup> Wydatki w ramach bezzwrotnej dotacji nie mogą obejmować kosztu podatku od towarów i usług (VAT). Oznacza to, że dotacja nie może zostać przeznaczona na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez uczestnika projektu lub sfinansowanie VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których zgodnie z ustawą o VAT podatnikiem jest uczestnik projektu.



5. Całkowita kwota wnioskowanego finansowego wsparcia pomostowego netto wynosi.....PLN  
(słownie: ..... PLN)
6. Wkład własny Uczestnika projektu wynosi ..... PLN  
(słownie: ..... PLN)
7. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu kwotę dotacji, o której mowa w ust. 3 w maksymalnej kwocie brutto wsparcia nieprzekraczającej 6-krotności przeciętnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, obowiązującego w dniu przyznania wsparcia (tożsamym z dniem podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej). Środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości będą wypłacone Uczestnikowi projektu w kwocie pomniejszonej (kwocie netto) tj. kwocie brutto wskazanej w biznesplanie, pomniejszonej o wartość wykazanego w biznesplanie podatku VAT w 2 transzach: Pierwsza w terminie ..... dni od dnia podpisania przedmiotowej umowy i wniesieniu zabezpieczenia, druga po rozliczeniu minimum 70% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu poniesionych wydatków na podstawie dokumentów zgodnie z biznesplanem oraz po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w § 6, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji.
8. Beneficjent wypłaci Uczestnikowi projektu finansowe wsparcie pomostowe w miesięcznych ratach w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia bezzwrotnego przez okres od 6 do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej. Wypłata wsparcia w kwocie pomniejszonej (kwota netto), tj. kwocie brutto bez podatku VAT.
9. Wydatkowanie bezzwrotnego wsparcia musi być realizowane przez Uczestnika projektu zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych.
10. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Uczestnikowi projektu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
11. Uczestnik projektu zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną dotacją przez okres 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy.
12. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek Uczestnika projektu prowadzony w złotych polskich. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Uczestnika projektu:  
  
Posiadacz rachunku:.....  
  
Nazwa banku:.....



Nr rachunku: .....

### § 3

#### **Okres wydatkowania bezzwrotnego wsparcia**

1. Okres realizacji przedsięwzięcia objętego bezzwrotnym wsparciem ustala się następująco:
  - rozpoczęcie realizacji .....r.
  - zakończenie realizacji .....r.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację przedsięwzięcia.
3. Termin zakończenia realizacji przedsięwzięcia określony w ust. 1 może zostać zmieniony na uzasadniony wniosek Uczestnika projektu, złożony nie później niż w terminie ..... dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.

### § 4

#### **Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się realizować przedsięwzięcie będące przedmiotem biznesplanu, o którym mowa w § 1 ust. 5, w zakresie zaakceptowanym przez uprawnionego przedstawiciela Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty środków, o których mowa w § 2 ust. 3 jest:
  - 1) uczestniczenie i ukończenie przez Uczestnika projektu bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu. Dopuszcza się możliwość zwolnienia Uczestników z obowiązku uczestniczenia w etapie szkoleniowo-doradczym w sytuacji, jeśli skorzystali oni ze szkoleń przygotowujących do prowadzenia działalności gospodarczej w ramach projektów realizowanych w PO KL w perspektywie finansowej 2007-2013 lub RPO 2014+ 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) wniesienie przez Uczestnika projektu zabezpieczenia (należy uzupełnić właściwy rodzaj zabezpieczenia) na kwotę dotacji, o której mowa w § 2 ust. 3 w terminie ....., przy czym zabezpieczenie to zwracane jest Uczestnikowi projektu po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia, jednakże nie wcześniej niż przed upływem terminu, o którym mowa § 8 ust. 6.
3. W przypadku zakończenia lub zawieszenia działalności gospodarczej, Uczestnik projektu





zobowiązany jest w terminie 7 dni roboczych powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymaną dotację, o której mowa w § 2 ust. 3 , na rachunek bankowy Beneficjenta nr .....  
..... w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania Beneficjenta o zakończeniu lub zawieszeniu działalności.
5. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 5, przekraczających termin wskazany w § 2 ust. 7 , Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i możliwym terminie przekazania płatności.

## § 5

### **Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty finansowego wsparcia pomostowego**

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się wydatkować wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty pierwszej raty wsparcia pomostowego jest podpisanie przedmiotowej umowy.
3. Warunkiem wypłaty kolejnych rat wsparcia pomostowego jest udokumentowanie przez Uczestnika projektu opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne<sup>3</sup>.
4. W przypadku zawieszenia lub zakończenia przez Uczestnika projektu działalności gospodarczej w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, Uczestnik projektu zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić otrzymane finansowe wsparcie pomostowe, o którym mowa w § 2 ust. 5 , na rachunek bankowy Beneficjenta nr .....  
..... w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania Beneficjenta o zawieszeniu lub zakończeniu działalności.

---

<sup>3</sup> Jeżeli Uczestnik projektu nie ma obowiązku samodzielnie opłacać składek na ubezpieczenie społeczne (jest jednocześnie zatrudniony w innej firmie/instytucji) przedstawia zaświadczenie o odprowadzaniu składek na ubezpieczenie społeczne przez jego pracodawcę (np. ZUSRMUA, ZUS DRA).

6. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, Uczestnikowi projektu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 6, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Uczestnika projektu, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i możliwym terminie przekazania płatności.

## § 6

### Obowiązki kontrolne i monitoring

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania bezzwrotnego wsparcia. Na Beneficjencie spoczywa główny obowiązek monitorowania i kontroli (co najmniej 2 razy) 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 udzielenie wsparcia finansowego oraz niniejszym dokumentem,
  - wykorzystania przez niego zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem.
2. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Uczestnik projektu wykorzystał całość lub część bezzwrotnego wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrał całość lub część bezzwrotnego wsparcia w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami, w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, o którym mowa w ust. 1. Odsetki naliczane są zgodnie z art. 207 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Beneficjent ma obowiązek monitorowania prawidłowości prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z Umową. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzone przez Beneficjenta co najmniej 2 razy w okresie prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do monitorowania oraz 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).

## § 7

### Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 kalendarzowych dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie. Wniosek o zmianę, o którym mowa w zdaniu pierwszym musi zostać rozpatrzony przez Beneficjenta w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, nastąpi z przyczyn niezależnych od Uczestnika projektu lub zostało zaakceptowane przez Beneficjenta.
4. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym inwestycji, dopuszczalne są do wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 nie wymagają sporządzania aneksu do niniejszej Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia zmian.
6. W pozostałych przypadkach 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.
7. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## § 8

### Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Uczestnik projektu:
  - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;



- 2) zawiesi działalność lub zakończy prowadzenie działalności;
  - 3) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania bezzwrotnego wsparcia;
  - 4) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu bezzwrotnego wsparcia, o której mowa w § 2 Uczestnik projektu zobowiązany jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie, na rachunek bankowy Beneficjenta nr ..... w terminie ..... dni od dnia rozwiązania Umowy.
4. W przypadku, gdy Uczestnik projektu nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 4 i § 5, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Uczestnika projektu.
5. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 4, Beneficjent informuje Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+ w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.
6. Uczestnik projektu, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości, ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot, jeżeli prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, naliczane są zgodnie z art. 207 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszej Umowy podlegają przepisom prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszelkie spory między Beneficjentem a Uczestnikiem projektu związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Beneficjenta oraz jednym dla Uczestnika projektu.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez obie strony.

.....  
*Podpis Beneficjenta*

.....  
*Podpis Uczestnika projektu*