

Załącznik do uchwały Zarządu W-MARR S.A.
z dnia 29.10.2020 r.

Poniższy Regulamin został opracowany na podstawie zapisów SzOOP w brzmieniu z dnia 26.10.2020 r. i dokumentów określonych w *Regulaminie trybu nadzwyczajnego naboru i oceny wniosków o dofinansowanie projektów* w ramach Działania 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości) Poddziałania 1.3.5 Usługi dla MŚP Schemat B typ 1 .

W przypadku zaistnienia zmian w powyższych dokumentach, Regulamin ulegnie zmianie w niezbędnym zakresie.

**Regulamin naboru wniosków o granty na Kapitał obrotowy
Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego
na lata 2014-2020
Projekt nr RPWM.01.03.05-28-0001/20
Wsparcie antykrzysowe dla mikro i małych przedsiębiorstw Warmii i Mazur
Instytucja organizująca nabór: Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
w Olsztynie**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie grantów (alokacja) wynosi: **39.528.900 PLN.**

Regulamin naboru (zwany dalej Regulaminem) przedstawia zasady ubiegania się o dofinansowanie oraz reguły wyboru wniosków o granty do dofinansowania. Dokument ten został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i unijnego. Jakikolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Celem naboru jest pomoc przedsiębiorcom, którzy w związku z wystąpieniem pandemii **COVID-19** i wynikłymi stąd zakłóceniami w funkcjonowaniu gospodarki, zostali bezpośrednio dotknięci tego skutkami. Wsparcie będzie przeznaczone na finansowanie kapitału obrotowego w celu zaspokojenia pilnych potrzeb przedsiębiorcy w zakresie nagłego niedoboru lub braku płynności finansowej, które zaistniały wskutek pandemii **COVID-19**.
2. **Wnioski o granty** mogą być składane w naborze zamkniętym, w terminie **od dnia 04.11.2020 r. (od godziny 08:00:00) do dnia 10.11.2020 (do godziny 08.00.00)**.

Za złożenie wniosku uważa się **wpływ wniosku o grant w formie dokumentu elektronicznego do Generatora Wniosków o grant, przeznaczonego do składania wniosków o grant** – systemu informatycznego udostępnionego na stronie internetowej <https://granty.wmarr.olsztyn.pl> przez W-MARR S.A. w Olsztynie jako Instytucję Organizującą Nabór.

W przypadku, gdy w wyniku oceny przyjętych wniosków o granty alokacja na nabór nie zostanie wyczerpana, Instytucja Organizująca Nabór (ION) może wydać komunikat o dodatkowym terminie naboru w ramach niniejszego Regulaminu. W przypadku podjęcia decyzji o dodatkowym naborze, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie www.wmarr.olsztyn.pl

§ 2 Warunki uczestnictwa w naborze

1. Dofinansowanie w formie grantu może otrzymać przedsiębiorca, który na skutek wystąpienia pandemii **COVID-19**, w dniu udzielenia pomocy znajduje się w trudnej sytuacji (w rozumieniu art. 2 pkt 18 **rozporządzenia KE nr 651/2014**) lub w sytuacji nagłego niedoboru tzn. **odnotował łączny spadek obrotów (rozumianych jako przychody ze sprzedaży¹) o co najmniej 30% w ciągu dowolnie wybranych 3 kolejnych miesięcy kalendarzowych przypadających w okresie od 1 marca 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w porównaniu:**

- **do łącznych obrotów z 3 następujących po sobie miesięcy 2020 r. poprzedzających wybrane miesiące (tj. do porównań nie można uwzględnić grudnia 2019) albo**
- **do łącznych obrotów z analogicznych 3 kolejnych miesięcy kalendarzowych 2019 roku.**

Punkty przyznaje się za różnicę między odnotowanym spadkiem obrotów zadeklarowanym i ocenianym a dostępowym pułapem 30,000% spadku obrotów. Punkty przyznawane są za każdy tysięczny punkt procentowy ww. różnicy (nie są zatem brane pod uwagę kolejne miejsca po przecinku, które zostają odcięte, tzn. nie stosuje się zaokrąglenia „w górę”).

Na etapie oceny wniosku o grant spadek obrotów zostanie zweryfikowany na podstawie informacji zawartych we wniosku o grant. Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania dokumentów źródłowych potwierdzających spadek obrotów wraz z papierową wersją wniosku o udzielenie grantu.

¹ W celu wykazania obrotów (przychodów ze sprzedaży), należy wykazać:

- a) *sprzedaż towarów i usług wykazaną w deklaracjach VAT lub ewidencji JPK_VAT – w stosunku do Wnioskodawców, będących czynnymi podatnikami VAT,*
- b) *przychód w rozumieniu ustawy CIT albo przychód w rozumieniu ustawy PIT, stanowiący podstawę do obliczenia zaliczki na podatek CIT albo PIT – w stosunku do Wnioskodawców:*
 - *będących czynnymi podatnikami VAT wystawiającymi faktury VAT marża (w tym Wnioskodawców, którzy wykazali co najmniej jedną fakturę objętą obowiązkiem VAT marży),*
 - *będących czynnymi podatnikami VAT, rozliczającymi się kasowo,*
 - *świadczących tylko i wyłącznie czynności zwolnione z VAT (zwolnienie przedmiotowe),*
 - *niebędących podatnikami VAT (w tym Wnioskodawców zwolnionych podmiotowo z VAT), oraz*
 - *rozliczających się ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych*
- c) *kwotę oszacowaną przez Wnioskodawcę na podstawie wystawionych faktur lub rachunków – w stosunku do podmiotu korzystającego z karty podatkowej (niebędącego czynnym podatnikiem VAT).*

2. Dofinansowanie w formie grantu może otrzymać **przedsiębiorca, który w dniu 31 grudnia 2019 r. prowadził działalność** i nie znajdował się w trudnej sytuacji (zgodnie z definicją w art. 2 pkt 18 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) . Na etapie oceny wniosku o grant powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku o grant. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu ION zwróci się do przedsiębiorcy o przekazanie dokumentów źródłowych potwierdzających powyższe zgodnie z deklaracją zawartą we wniosku o grant.
3. Dofinansowanie w formie grantu może otrzymać przedsiębiorca który na dzień 31 grudnia 2019 r. lub na dzień złożenia wniosku o przyznanie grantu oraz udzielenia wsparcia nie zalegał z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne, przy czym: (i) rozłożenie płatności na raty lub jej odroczenie, lub (ii) zaleganie z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia społeczne nieprzekraczające trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej (aktualnie 8,70 zł), nie jest uznawane za zaległość. Na etapie oceny wniosku o grant powyższe zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczeń stanowiących załączniki do wniosku o grant. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu ION zwróci się do przedsiębiorcy o przekazanie dokumentów źródłowych potwierdzających powyższe zgodnie z deklaracją zawartą we wniosku o grant.
4. O grant mogą ubiegać się wyłącznie **mikro i mali przedsiębiorcy (zatrudniający do 49 pracowników)** prowadzący działalność gospodarczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru, posiadający **przynajmniej od 31 grudnia 2019 r. do dnia złożenia wniosku** siedzibę/oddział/miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa warmińsko-mazurskiego i prowadzący działalność na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, oraz odprowadzający swój podatek dochodowy na terenie województwa warmińsko-mazurskiego (decydująca jest właściwość urzędu skarbowego znajdującego się na terenie województwa warmińsko-mazurskiego).
Aby określić status przedsiębiorcy - przy wyliczaniu wartości dotyczących zatrudnienia i danych finansowych należy odpowiednio uwzględnić dane przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich zgodnie z załącznikiem nr I do rozporządzenia KE nr 651/2014. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu ION zwróci się do przedsiębiorcy o przekazanie dokumentów źródłowych potwierdzających status przedsiębiorcy z deklaracją zawartą we wniosku o grant.
Uwaga - wartość dotycząca zatrudnienia określana dla ustalenia statusu przedsiębiorcy nie jest tożsama z wartością zatrudnienia liczoną na potrzeby określenia stawki jednostkowej.

5. Wnioskodawcy oraz wnioski o grant muszą spełniać **kryteria wyboru wniosków o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego dotyczącego finansowania kapitału obrotowego firm dotkniętych skutkami COVID-19** obowiązujące dla Poddziałania 1.3.5, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO WiM 2014-2020, wskazane odpowiednio w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
6. Grant stanowi pomoc udzielaną w formie dotacji na cele obrotowe zgodnie z § 3 **Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID – 19** (Dz. U. z 2020 r. poz. 773) (zwanego dalej Rozporządzeniem).
7. **Wniosek o grant** uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) został złożony w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 2;
 - 2) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 4.

§ 3 Zasady finansowania wniosków o grant

1. Kwota dofinansowania (wnioskowana kwota grantu) obejmuje wyłącznie **stawki jednostkowe**.
2. Kwota dofinansowania stanowi iloczyn **stawki jednostkowej** wyliczonej jako stawka na finansowanie kapitału obrotowego i liczby miesięcy równej **3**:
kwota dofinansowania (wnioskowana kwota grantu) = stawka jednostkowa x 3 .
Uwaga – kwota dofinansowania jest wyliczana automatycznie przez generator na podstawie wybranej wartości FTE.
3. Wydatkami kwalifikowalnymi w ramach wsparcia są koszty związane z finansowaniem kapitału obrotowego i funkcjonowania przedsiębiorstwa - wydatki te rozliczane będą poprzez **stawki jednostkowe**.
4. Wysokość **stawki jednostkowej** przysługującej mikro i małemu (do 49 pracowników) przedsiębiorcy odpowiednio do wielkości zatrudnienia określa poniższy wzór:
Stawka jednostkowa = 7.845,11 zł x √ FTE
gdzie FTE jest to ekwiwalent pełnego czasu pracy.
Uwaga – stawka jednostkowa jest wyliczana automatycznie przez generator na podstawie wybranej wartości FTE.
(przykład: przy **1** pełnym etacie stawka jednostkowa wynosi 7.845,11 zł x √ **1** = 7.845,11 zł x 1 = 7.845,11 zł,
przy **4** pełnych etatach stawka jednostkowa wynosi 7.845,11 zł x √ **4** = 7.845,11 zł x 2 = 15.690,22 zł,
przy **20** pełnych etatach stawka jednostkowa wynosi 7.845,11 zł x √ **20** = 7.845,11 zł x 4,472135954 = 35.084,40 zł).
Wartości stawek jednostkowych dla poszczególnych FTE zawiera Załącznik nr 2 do Regulaminu.

Poza **stawkami jednostkowymi** nie ma możliwości dofinansowania innych kosztów. Intensywność dofinansowania wniosku o grant wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych.

Obowiązkiem przedsiębiorcy jest właściwe określenie zatrudnienia w firmie w przeliczeniu na pełne etaty (FTE). Należy wskazać liczbę odpowiadającą wielkości zatrudnienia w przedsiębiorstwie wg stanu na moment składania wniosku o grant.

Aby ustalić właściwą **stawkę jednostkową**, określając zatrudnienie w firmie, należy uwzględnić liczbę osób związanych z przedsiębiorcą stosunkiem pracy w przeliczeniu na pełne etaty zgodnie z ustawowym czasem pracy – pod uwagę bierzemy tylko osoby zatrudnione bezpośrednio przez przedsiębiorcę składającego wniosek o grant (inaczej niż przy określeniu statusu mikro i małego przedsiębiorcy), jak również samozatrudnionych.

Uwaga - w przypadku samozatrudnionych FTE = 1. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu ION zwróci się do przedsiębiorcy o przekazanie dokumentów źródłowych potwierdzających ilość pełnych etatów zgodnie z deklaracją zawartą we wniosku o grant.

5. Rozliczenie **stawki jednostkowej** jest dokonywane na podstawie liczby miesięcy utrzymanej działalności przedsiębiorstwa, przy czym za utrzymanie funkcjonowania przedsiębiorstwa rozumie się prowadzenie działalności gospodarczej.

W przypadku utrzymania działalności przez okres co najmniej 3 miesięcy kalendarzowych licząc od następnego miesiąca, po miesiącu w którym podpisano umowę o udzielenie grantu, przedsiębiorca zachowuje prawo do pełnej kwoty wsparcia.

Przy utrzymaniu działalności przez okres krótszy niż 3 miesiące kalendarzowe przedsiębiorca ma prawo do zachowania wsparcia w kwocie równej stawce jednostkowej za każdy 1 pełny miesiąc kalendarzowy utrzymania działalności.

Weryfikacja utrzymania prowadzenia działalności gospodarczej zostanie dokonana na podstawie danych we właściwych rejestrach publicznych (CEIDG, KRS) lub podczas kontroli.

6. W sytuacji, gdy na podstawie weryfikacji w ogólnodostępnych rejestrach publicznych lub kontroli, stwierdzone zostanie zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej, dofinansowanie będzie podlegało zwrotowi na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu za miesiące, w których działalność nie była prowadzona. Zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej, o którym mowa w art. 22-24 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. 2019 r. poz. 1292, z późn. zm.), otwarcie likwidacji lub otwarcie postępowania upadłościowego lub restrukturyzacyjnego przedsiębiorcy jest traktowane jako zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej.
7. Środki otrzymane w formie grantu są przeznaczone na finansowanie kapitału obrotowego.

§ 4 Zasady składania i wycofywania wniosków o grant

1. **Wniosek o grant** należy przygotować w postaci elektronicznej za pomocą Generатора Wniosków o grant, udostępnionego wyłącznie na stronie <https://granty.wmarr.olsztyn.pl>

w momencie ogłoszenia naboru. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią **Wniosku o grant** i nie będą podlegać ocenie.

Uwaga! Wypełnianie wniosku w Generatorze Wniosków o grant będzie możliwe już w momencie ogłoszenia naboru. Wysłanie wniosku w Generatorze Wniosków o grant będzie możliwe od czasu uruchomienia naboru w dniu 04.11.2020 r. o godz. 8.00 do dnia 10.11.2020 r. do godz. 8.00.

2. **Wniosek o grant** należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o grant, stanowiącą Załącznik nr 8 do Regulaminu. Wniosek o grant **przesyła się w Generatorze Wniosków bez załączników**.
3. Złożenie Wniosku o grant jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który we wniosku oświadczy, że:
 - 1) zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego zasady;
 - 2) jest świadomy skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji;
 - 3) spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne wskazane w kryteriach wyboru wniosków o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego dotyczącego finansowania kapitału obrotowego firm dotkniętych skutkami COVID-19 (grantobiorcy/przedsiębiorcy), określone w Szczegółowym opisie osi priorytetowej I Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur Regionalnego Programu Operacyjnego Województw Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
 - 4) jest świadomy konieczności ustanowienia, zabezpieczenia należytego wykonania umowy o powierzenie grantu, w formie: weksla in blanco, wraz z deklaracją wekslową, a w przypadku grantu przekraczającego kwotę 24.000 zł ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród wskazanych w Regulaminie na kwotę odpowiadającą co najmniej 120% powierzonego grantu, pod warunkiem jego akceptacji przez ION.
4. **Nabór wniosków o grant będzie prowadzony** w trybie naboru zamkniętego, w terminie **od dnia 04.11.2020 r. (od godziny 08:00:00) do dnia 10.11.2020 r. (do godziny 08.00.00)**.
5. Za złożenie wniosku uważa się **wpływ wniosku o grant w formie dokumentu elektronicznego** do Generatora Wniosków o grant – systemu informatycznego udostępnionego przez W-MARR S.A. w Olsztynie, jako Instytucję Organizującą Nabór.
6. W przypadku, gdy w wyniku oceny przyjętych wniosków o granty alokacja na nabór nie zostanie wyczerpana, ION może wydać komunikat o dodatkowym terminie naboru.
 - 6a W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków lub o dodatkowym naborze, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie www.wmarr.olsztyn.pl
7. Lista złożonych wniosków zostanie utworzona niezwłocznie po zakończeniu naboru w oparciu o dane zawarte we wnioskach o grant i opublikowana na stronie www.wmarr.olsztyn.pl
8. Na podstawie listy złożonych wniosków zostanie sporządzona wstępna lista rankingowa wniosków o grant, uszeregowana przez Generator Wniosków o grant zgodnie z

- automatyczną wstępną oceną punktową, opartą o dane zawarte we wnioskach, dotyczące kryteriów punktowych i kryteriów rozstrzygających.
9. **Do złożenia wersji papierowej wniosku ION wezwie tylko Wnioskodawców o najwyższej punktacji, wskazanej na wstępnej liście rankingowej wniosków o grant, uzyskanej w ramach kryteriów punktowych - których wnioskowana łączna wartość wsparcia w postaci grantów wyniesie 110% alokacji przeznaczonych na nabór.** Wezwanie do złożenia wersji papierowej wniosku przekazywane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant. **Po stronie Wnioskodawcy leży zapewnienie właściwego kanału komunikacji.** Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej. Odpowiedzialność za uznanie przesłanej do Wnioskodawcy korespondencji za spam leży po stronie Wnioskodawcy.
10. Po otrzymaniu wezwania do złożenia wniosku w wersji papierowej Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia **2 egzemplarzy wniosku o grant wraz z załącznikami** do ION **w ciągu 3 dni roboczych** licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wysłania wezwania Wnioskodawcy do złożenia wersji papierowej, do siedziby: Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30 (tj. w godzinach pracy W-MARR S.A. w Olsztynie).
Wnioski dostarczone na adres inny niż wskazany powyżej, nie będą rozpatrywane.
- 10a. Wniosek o grant wraz z załącznikami w formie papierowej w dwóch egzemplarzach może być dostarczony osobiście, przez posłańca, wysłany listem poleconym lub przesyłką kurierską.
- 10b. Termin na dostarczenie przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów uznaje się za zachowany, jeżeli dokumenty złożone osobiście, przez posłańca, przesyłką kurierską wpłynęły w wyznaczonym terminie do WMARR S.A. w Olsztynie **lub zostały nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A)** nie później niż w dniu upływu terminu na przesłanie dokumentacji - **decyduje data nadania**. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego/ posłańca wniosku w terminie i na właściwy adres określony w Regulaminie naboru.
- 10c. W przypadku niedostarczenia wersji papierowej wniosku o grant w podanym wyżej terminie, wniosek o grant nie podlega rozpatrzeniu.**
11. Wnioskodawca w ramach niniejszego naboru może złożyć **jeden wniosek o grant**. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o grant, ION wezwie niezwłocznie Wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy podany we wniosku, do wskazania przez niego jednego wniosku, który ma podlegać ocenie. W przypadku braku odpowiedzi w wyznaczonym terminie, ocenie będzie podlegał ostatni wniosek złożony przez Wnioskodawcę. Pozostałe wnioski o grant zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny. Informacja o pozostawieniu wniosku o grant bez rozpatrzenia przekazywana jest przez ION na **adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy**.

12. Wnioskodawca ma możliwość wycofania wniosku o grant. W takim przypadku Wnioskodawca wycofuje wniosek o grant poprzez przesłanie skanu pisma o wycofaniu wniosku o grant podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji Wnioskodawcy, na adres mailowy ION: wmarr@wmarr.olsztyn.pl Pismo powinno zawierać sumę kontrolną wniosku wycofanego.
13. W przypadku, gdy w wyniku oceny przyjętych wniosków o grant stanowiących 110% alokacji, alokacja na nabór nie zostanie wyczerpana, ION wezwie do złożenia wniosków w wersji papierowej kolejnych Wnioskodawców według wstępnej listy rankingowej, odpowiednio do wartości 110% alokacji wliczając w to wartość alokacji wykorzystaną na poczet ocenionych wniosków.

§ 5 Sposób przygotowania dokumentacji aplikacyjnej

1. Oprócz przesłania wniosku o grant w formie dokumentu elektronicznego za pomocą Generатора Wniosków o grant, Wnioskodawca wezwany przez ION do złożenia wersji papierowej zobowiązany jest złożyć wniosek o grant wraz z niezbędnymi załącznikami **w dwóch jednakowych egzemplarzach w wersji papierowej** w formacie A4 (w zwartej formie umożliwiającej jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów, niepowodujący ich zniszczenia w trakcie użytkowania. Zaleca się złożenie każdego egzemplarza w osobnym skoroszycie z napisem odpowiednio „ORYGINAŁ” i „KOPIA”), zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 9-10c.
Skoroszyt powinien być wyraźnie opisany.
2. **Wydruk wniosku o grant musi być zgodny z wersją elektroniczną, co oznacza pełną zgodność sumy kontrolnej wersji elektronicznej, przesłanej za pomocą Generатора Wniosków o grant, z sumą kontrolną wersji papierowej. W przypadku rozbieżnej sumy kontrolnej pomiędzy wersją elektroniczną, a złożoną wersją papierową, wniosek o grant zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.**
3. Wniosek o grant wraz z załącznikami należy wypełnić w języku polskim. We wniosku o grant nie dopuszcza się odręcznych skreśleń, poprawek, adnotacji i zaznaczeń.
4. Ostatnia strona wniosku o grant musi być podpisana czytelnie (w przypadku braku pieczętki imiennej), przez uprawnioną osobę/-y, wskazaną/-e we wniosku o grant, bez konieczności parafowania każdej strony formularza, opatrzone datą i pieczęcią firmową. Załączniki do wniosku o grant muszą być podpisane czytelnie (w przypadku braku pieczętki imiennej), przez uprawnioną osobę/-y, wskazaną/-e we wniosku o grant, z koniecznością parafowania każdej strony, opatrzone datą i pieczęcią firmową. Podpisy składają osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgodnie z dokumentami rejestrowymi.
5. Dopuszcza się sytuację, w której upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o grant i załączników. W takim przypadku do wniosku o grant powinien zostać dołączony oryginał pisemnego upoważnienia do podpisywania wniosku (w formie **pełnomocnictwa notarialnego**).

6. **Wnioski o grant niepodpisane, niezawierające wypełnionych rzeczywistych danych Wnioskodawcy, nazwy Wnioskodawcy, numeru NIP, REGON; niezawierające: daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wartości obrotów gospodarczych (przychodów ze sprzedaży), wartości FTE, kwoty jednostkowej oraz kwoty wnioskowanej zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Wstawienie w pola dowolnych znaków niestanowiących treści zgodnej z danymi Wnioskodawcy spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.**
7. Za kopię wniosku o grant uważa się dodatkowy oryginał wniosku lub kserokopię oryginału wniosku. Kserokopia wniosku powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem”. Na pierwszej stronie kopii powinien znaleźć się zapis/pieczątką „za zgodność z oryginałem”, dopisek „od strony 1 do xx (ostatniej)” oraz czytelny podpis lub parafa wraz z imienną pieczętką osoby podpisującej oryginał wniosku oraz data.
8. Wszystkie załączniki do wniosku więcej niż jednostronicowe powinny być zszyte i mieć ponumerowane strony. Na załącznikach powinna znajdować się data ich sporządzenia. Nie należy modyfikować wzorów załączników przygotowanych przez ION.

§ 6 Zasady dokonywania oceny wniosków o grant

Ocena spełnienia warunków formalnych i kryteriów merytorycznych dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), w skład której wchodzi pracownicy ION.

Weryfikacja warunków formalnych

1. Złożony w wersji elektronicznej oraz papierowej wniosek o grant weryfikowany będzie pod kątem spełnienia warunków formalnych określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu
2. Weryfikacja warunków formalnych przeprowadzana jest przez jednego Pracownika ION, będącego członkiem Komisji Oceny Wniosków (KOW).
3. **Wnioski o grant przesłane wyłącznie w Generatorze Wniosków o grant, bez złożenia wersji papierowej w obowiązującym terminie po wezwaniu do jej dostarczenia, zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.**
4. **Wnioski o grant niepodpisane, niezawierające wypełnionych rzeczywistych danych Wnioskodawcy, nazwy Wnioskodawcy, numeru NIP, REGON; niezawierające: daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, wartości obrotów gospodarczych (przychodów ze sprzedaży), FTE, kwoty jednostkowej oraz kwoty wnioskowanej zostaną pozostawione bez rozpatrzenia. Wstawienie w pola dowolnych znaków niestanowiących treści zgodnej z danymi Wnioskodawcy spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.**
5. W przypadku stwierdzonych braków formalnych/oczywistych omyłek we wniosku o grant/załącznikach ION wezwie Wnioskodawcę do poprawienia/uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wystąpienia wezwania drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. **Po stronie Wnioskodawcy leży**

zapewnienie właściwego kanału komunikacji. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej. Odpowiedzialność za uznanie przesłanej do Wnioskodawcy korespondencji za spam leży po stronie Wnioskodawcy. **Niełożenie uzupełnienia wniosku w ww. terminie powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.**

6. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistych omyłek możliwych do poprawienia na podstawie posiadanych danych we wniosku/załącznikach/KRS/CEIDG, ION dokonuje poprawy z urzędu.
7. Poprawie/uzupełnieniu podlegają wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu wysłanym do Wnioskodawcy. Poprawa/uzupełnienie jest możliwe wyłącznie na wezwanie ION. Dokumenty, które wpłyną przed wysłaniem wezwania, nie będą uwzględniane. Dokonanie samowolnych zmian **powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.**
8. **Nie podlegają poprawieniu/uzupełnieniu we wniosku: wartości obrotów gospodarczych (przychodów ze sprzedaży) w porównywanych okresach, które to zmiany powodowałyby inną ocenę punktową wniosku.**
9. W przypadku stwierdzenia, **iż rzeczywisty spadek obrotów gospodarczych Wnioskodawcy zweryfikowany na podstawie dokumentów finansowych jest mniejszy procentowo niż wpisany we wniosku, wniosek taki zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.** W przypadku stwierdzenia, iż rzeczywisty spadek obrotów gospodarczych Wnioskodawcy zweryfikowany na podstawie dokumentów finansowych jest większy procentowo niż wpisany we wniosku, wniosek taki zostaje oceniony na podstawie danych wpisanych we wniosku.
10. Brakujące lub uzupełnione dokumenty muszą być dostarczone w formie papierowej w dwóch egzemplarzach. Termin na dostarczenie uzupełniania przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów uznaje się za zachowany, jeżeli uzupełnienie wpłynęło w wyznaczonym terminie do WMARR S.A. w Olsztynie zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust 10a i 10b.
11. Wniosek o grant oraz załączniki, powinny być złożone w całości (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron).
12. Wnioskodawca jest informowany e-mailowo o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia. Pismo przekazywane jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant.

Sposób dokonywania oceny wniosków – ocena formalno-merytoryczna

13. Wnioski o grant, które pozytywnie przeszły weryfikację warunków formalnych są poddawane ocenie pod kątem spełnienia kryteriów obligatoryjnych, a następnie punktowych i kryteriów rozstrzygających (o ile dotyczy) w trybie ciągłym. Wniosek może podlegać ocenie formalno-merytorycznej niezależnie od etapu weryfikacji pozostałych wniosków.
14. Korespondencja ION dotycząca oceny spełnienia kryteriów obligatoryjnych kierowana do Wnioskodawcy przekazywana jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez

Wnioskodawcę we wniosku o grant, łącznie z pismem informującym o wyniku oceny. **Po stronie Wnioskodawcy leży zapewnienie właściwego kanału komunikacji.** Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości - śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej. Odpowiedzialność za uznanie przesłanej do Wnioskodawcy korespondencji za spam leży po stronie Wnioskodawcy.

15. Ocena kryteriów obligatoryjnych i punktowych wniosków o grant dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) w terminie 50 dni od dnia powołania KOW. W szczególnych przypadkach (np. duża liczba wniosków o grant, niestaranność przygotowania wniosków o grant przez Wnioskodawców) może zostać podjęta decyzja o wydłużeniu terminu oceny wniosków. ION informuje o wydłużeniu terminu oceny w formie komunikatu zamieszczanego na stronie internetowej WMARR S.A. w Olsztynie: www.wmarr.olsztyn.pl
16. Wydłużenie terminu oceny kryteriów obligatoryjnych i punktowych nie wymaga zmiany Regulaminu.
17. Ocena wniosku o grant jest oceną dwustopniową ciągłą, tzn. wniosek, który przejdzie pozytywnie ocenę obligatoryjną poddawany jest ocenie punktowej, niezależnie od etapu oceny pozostałych wniosków.
18. W pierwszej kolejności wnioski o grant podlegają ocenie w ramach kryteriów obligatoryjnych określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
19. Ocena w ramach kryteriów obligatoryjnych przeprowadzana jest przez Pracownika ION będącego Członkiem KOW
20. W trakcie oceny spełnienia kryteriów obligatoryjnych, ION może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku o grant w części dotyczącej spełnienia przez wniosek tych kryteriów.
21. Pismo wzywające Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku o grant przekazywane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant.
22. W przypadku konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku o grant, Wnioskodawca zobligowany jest do dostarczenia poprawionej dokumentacji w ciągu 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant pisma, informującego o konieczności złożenia uzupełnienia wniosku i dokumentacji.
23. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o grant musi być dostarczone w formie papierowej w dwóch egzemplarzach. Termin na dostarczenie uzupełnienia lub poprawienia przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów uznaje się za zachowany, jeżeli uzupełnienie wpłynęło w wyznaczonym terminie do WMARR S.A. w Olsztynie zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust 10a i 10b.
24. W sytuacji niezłożenia uzupełnienia lub poprawy wniosku o grant w wyznaczonym terminie, wniosek o grant otrzymuje negatywną ocenę.
25. Wynik oceny zapisywany jest w Karcie oceny wniosku o grant.

26. Ocena spełnienia kryteriów obligatoryjnych jest oceną zerojedynkową, co oznacza, że niespełnienie jednego z kryteriów obligatoryjnych powoduje negatywną ocenę wniosku o grant.
27. W przypadku negatywnej oceny wniosku o grant, z powodu niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych, do Wnioskodawcy wysyłana jest powyższa informacja drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant.
28. Wnioski o grant pozytywnie ocenione w ramach oceny kryteriów obligatoryjnych poddawane są ocenie w ramach kryteriów punktowych określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
29. Ocena w ramach kryteriów punktowych przeprowadzana jest przez Pracownika ION będącego Członkiem KOW
30. Ocenę końcową wniosku stanowi suma punktów przyznanych przez Członka KOW.
31. Ocena wniosku dokonana przez ION jest ostateczna i nie przysługuje od niej środek odwoławczy.
32. W przypadku wniosków o grant które uzyskały taką samą sumę punktów, decydujące o kolejności wniosków na liście wniosków ocenionych są kryteria rozstrzygające, zatwierdzone przez KM RPO WiM 2014-2020 i określonych w SzOOP (kryteria stanowią Załącznik nr 1 do Regulaminu).

§ 7 Rozstrzygnięcie naboru i wybór wniosków o granty do dofinansowania

1. Rozstrzygnięcie naboru następuje w terminie 7 dni od zakończenia oceny poprzez zatwierdzenie przez Zarząd WMARR S.A. w Olsztynie w formie uchwały, listy ocenionych wniosków o grant opracowanej przez KOW zawierającej przyznane oceny, wskazującej wnioski, które spełniły kryteria wyboru wniosków o grant i:
 - uzyskały liczbę punktów albo
 - uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie wniosków o grant w naborze nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich wniosków, z wyróżnieniem wniosków wybranych do dofinansowania.

W przypadku, gdy kwoty przeznaczone na dofinansowanie wniosków o grant w naborze, o którym mowa w § 1 ust. 2, uniemożliwią dofinansowanie wszystkich złożonych wniosków o grant o tej samej liczbie punktów, o przyznaniu dofinansowania będą decydować kryteria rozstrzygające, zatwierdzone przez KM RPO WiM 2014-2020 i określonych w SzOOP (kryteria stanowią Załącznik nr 1 do Regulaminu)

Na liście zostaną uwzględnione wszystkie wnioski, podlegające ocenie, tj. wnioski, co do których Wnioskodawca został wezwany do złożenia wersji papierowej i wersja ta została złożona do ION, zgodnie z § 4 ust. 10.

2. W przypadku gdyby w ramach naboru nie wpłynęła liczba wniosków o grant o wartości przekraczającej alokację, częściowe rozstrzygnięcie naboru nastąpi dla wszystkich wniosków, które wpłynęły.

3. Wnioskodawca którego wniosek podlegał ocenie jest informowany o wyniku oceny wniosku o grant. Pismo informujące Wnioskodawcę o wyborze wniosku do dofinansowania zawiera punktację otrzymaną przez wniosek. Pismo przekazywane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant. W przypadku negatywnej oceny wniosku o grant, do Wnioskodawcy przekazywana jest powyższa informacja, drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant.
4. Po zakończeniu naboru, Wnioskodawcy którzy nie zostali wezwani do dostarczenia wersji papierowej wniosku, zostaną poinformowani o wyczerpaniu alokacji komunikatem zamieszczonym na stronie internetowej WMARR S.A. w Olsztynie: www.wmarr.olsztyn.pl
5. Informacja o wnioskach o grant wybranych do dofinansowania oraz umieszczonych na liście rezerwowej jest upubliczniana w formie listy, którą ION zamieszcza na stronie internetowej WMARR S.A. w Olsztynie: www.wmarr.olsztyn.pl
6. Lista wniosków, o której mowa powyżej zawiera:
 - a) wykaz wniosków, które zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) wykaz wniosków, które nie zostały wybrane do dofinansowania z powodu wyczerpania kwoty alokacji,
 - c) nazwę Wnioskodawców,
 - d) wartości grantów,
 - e) liczbę punktów uzyskanych przez dany wniosek.

§ 8 Procedura odwoławcza

Od negatywnej oceny wniosku o grant i od pozostawienia wniosku o grant bez rozpatrzenia Wnioskodawcy nie przysługuje żaden środek odwoławczy.

§ 9 Warunki zawarcia umowy o powierzenie grantu

1. Wraz z informacją o wyborze wniosku o grant do dofinansowania ION wzywa Wnioskodawcę, **na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy, do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu, wymienionych w Załączniku nr 3 do Regulaminu.**
2. Umowa o powierzenie grantu zawarta zostanie w formie pisemnej. Umowa o powierzenie grantu, powinna zostać zawarta w terminie wskazanym w § 11 Rozporządzenia.
3. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o powierzenie grantu w terminie **7 dni** od dnia następującego po dniu wysłania przez ION wezwania, o którym mowa w ust. 1. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, ION może odmówić zawarcia umowy o powierzenie grantu, o czym informuje **Wnioskodawcę na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy.**
4. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu ION dokona weryfikacji, czy Wnioskodawca może otrzymać dofinansowanie, w tym w szczególności:

- 1) wystąpi do Ministra Finansów o informację, czy rekomendowany do dofinansowania **Wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;**
- 2) zweryfikuje możliwość udzielenia pomocy rekompensującej negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu **COVID-19** na podstawie formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu **COVID-19**, gdzie zostaną podane informacje o pomocy.
5. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
6. **Wnioskodawca** zobowiązany jest do ustanowienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy o powierzenie grantu, w formie: weksla in blanco**, z podpisem notarialnie poświadczonym wraz z deklaracją wekslową, zgodnie ze wzorami opublikowanymi na internetowej **stronie naboru** działającej pod adresem www.wmarr.olsztyn.pl, **a w przypadku grantu przekraczającego kwotę 24.000 zł ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia w formie wybranej spośród wskazanych w Regulaminie naboru na kwotę odpowiadającą co najmniej 120% powierzonego grantu, pod warunkiem jego akceptacji przez ION.**

Możliwe jest osobiste podpisanie weksla przez osoby reprezentujące Wnioskodawcę w siedzibie ION.

Formy dodatkowego zabezpieczenia:

- zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, ION wymaga przelewu wierzytelności z umowy ubezpieczenia przedmiotu zastawu na ION,
- hipoteka ustanowiona na nieruchomości Grantobiorcy lub nieruchomości osób trzecich. ION wymaga przelewu wierzytelności z umowy ubezpieczenia zabudowanej nieruchomości na ION,
- poręczenie według prawa cywilnego udzielone przez inne osoby/podmioty niż poręczyciele wekslowi,
- gwarancja bankowa,
- inne, po uprzedniej weryfikacji i zaakceptowaniu przez ION.

Ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia oraz jego zatwierdzenie przez ION jest warunkiem wypłaty dofinansowania określonego w umowie o powierzenie grantu.

§ 10 Kumulacja pomocy

1. Pomoc w ramach naboru podlega kumulacji zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu.
2. Wnioskodawca może otrzymać pomoc zgodnie z Rozporządzeniem, o ile jej udzielenie nie spowoduje przekroczenia maksymalnej kwoty pomocy możliwej do otrzymania, tj.:
 - 1) 100 tys. euro brutto – w przypadku pomocy udzielanej w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych, w rozumieniu art. 2 pkt 9 rozporządzenia 651/2014;

- 2) 120 tys. euro brutto – w przypadku pomocy udzielanej w sektorze rybołówstwa lub akwakultury, objętym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1, z późn. zm.);
- 3) 800 tys. euro brutto – w pozostałych przypadkach.

W celu określenia, czy powyższe limity nie zostały wykorzystane, należy zsumować pomoc udzieloną **Wnioskodawcy oraz podmiotom z nim powiązanych zgodnie z art. 3 Załącznika I do rozporządzenia KE nr 651/2014**. Przy sumowaniu należy uwzględnić pomoc otrzymaną na podstawie Rozporządzenia oraz innych przepisów prawa, na podstawie których pomoc była udzielona zgodnie z sekcją 3.1 komunikatu Komisji.

Szczegółowe zasady kumulacji pomocy publicznej związanej z **COVID-19** są dostępne na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – tabela kumulacji

Lista programów pomocowych, w ramach których udzielana jest pomoc publiczna podlegająca kumulacji z sekcją 3.1 komunikatu Komisji dostępna jest na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – lista programów pomocowych

§ 11 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących naboru

Informacji dla Wnioskodawców ubiegających się dofinansowanie w formie grantu udzielają pracownicy Punktu informacyjnego działającego w strukturach Warmińsko - Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn (parter budynku, pok. nr 12).

Informacje można uzyskać pod następującymi numerami: 89 521-12-54, 721 001 818, 721 181 833 lub 89 521-12-50 w godzinach pracy: poniedziałek–piątek 7:30-15:30, e-mail: piwmarr@wmarr.olsztyn.pl

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Zarząd WMARR S.A. w Olsztynie uchwały w sprawie ogłoszenia naboru.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Regulamin oraz załączniki do Regulaminu mogą ulec zmianie w trakcie trwania naboru, o ile nie skutkują one nierównym traktowaniem Wnioskodawców oraz jeżeli konieczność dokonania zmiany wynika z odrębnych przepisów.
3. Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem oraz terminem, od którego są stosowane zamieszczone są na stronie internetowej WMARR S.A. w Olsztynie: www.wmarr.olsztyn.pl
4. Nabór może zostać anulowany w następujących przypadkach:

- 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia naboru, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury naboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - 3) wystąpienia przeszkód prawnych lub formalnych uniemożliwiających kontynuację naboru,
 - 4) stwierdzenia istotnego i niemożliwego do usunięcia naruszenia przepisów prawa lub zasad naboru.
5. W wyniku zaistnienia przyczyn obiektywnych (awaria generatora), Grantodawca zastrzega sobie możliwość wydłużenia naboru, zawieszenia naboru lub zmiany formy składania wniosku o grant przewidzianej w niniejszym Regulaminie, podając przedmiotowe informacje poprzez stronę internetową Grantodawcy.

§ 13 Podstawy prawne

1. Niniejszy Regulamin został przygotowany na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694), zwanej „specustawą fundusową”;
 - 2) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818), zwanej „ustawą wdrożeniową”;
2. Nabór realizowany jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami krajowymi:
 - 1) Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
 - 2) Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowej Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
 - 3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.);
 - 4) ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 708);
 - 5) rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie udzielania pomocy w formie dotacji lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 w celu wspierania polskiej gospodarki w związku z wystąpieniem pandemii COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 773);
 - 6) wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwanymi „wytycznymi w zakresie kwalifikowalności”.
3. Nabór realizowany jest w szczególności zgodnie z następującymi regulacjami unijnymi:

- 1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym 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 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.), zwanym „rozporządzeniem nr 1303/2013”;
- 2) rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06. 2014 r., str. 1, z późn. zm.), zwanym „rozporządzeniem KE nr 651/2014”;
- 3) wytycznymi Komisji Europejskiej nr EGESIF_14-0017, dotyczącymi form kosztów uproszczonych finansowanych w oparciu o stawki ryczałtowe, standardowe stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe (na podstawie art. 67 i 68 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, art. 14 ust. 2–4 rozporządzenia (UE) nr 1304/2013 oraz art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1299/2013) dostępne na stronie internetowej https://ec.europa.eu/regional_policy/pl/information/publications/guidelines/2014/guidance-on-simplified-cost-options-scops-flat-rate-financing-standard-scales-of-unitcosts-lump-sums/, zwane dalej „Wytycznymi KE”;
- 4) Komunikatem Komisji Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (Dz. U. UE. C. z 2020 r. str. 91 z późn. zm.), zwany dalej „komunikatem Komisji”;
- 5) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2020/558 z dnia 23 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1301/2013 i 1303/2013 w odniesieniu do szczególnych środków zapewniających wyjątkową elastyczność na potrzeby wykorzystania europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych w odpowiedzi na epidemię COVID-19.

§ 14 Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. **Adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy** – adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku o grant zapewniający skuteczną komunikację z Wnioskodawcą (Grantobiorcą).
2. **Alokacja** – pulę środków z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 przeznaczoną na udzielenie grantów w ramach Poddziałania 1.3.5 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości) Schemat B Typ 1.
3. **COVID-19** – chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2.

4. **Dzień** – dzień kalendarzowy, chyba, że w treści niniejszego Regulaminu zastrzeżono inaczej.
5. **Dzień roboczy** – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
6. **Działanie** – działanie 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości), w ramach 1 Osi Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
7. **FTE** – jednostkę, według której współczynnik zaangażowania lub zdolności pracownika jest przeliczany na 100 % zdolności, jest to odpowiednik pełnych etatów.
8. **Generator Wniosków o grant** – system informatyczny udostępniony na stronie internetowej <https://granty.wmarr.olsztyn.pl> umożliwiający Wnioskodawcy złożenie wniosku o grant.
9. **Grant** – środki finansowe przekazane przedsiębiorcy w formie dotacji pochodzące z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy o powierzenie grantu przekazuje Grantobiorcy na realizację celu projektu grantowego.
10. **Grantobiorca** – mikro-, małe przedsiębiorstwo odprowadzające swój podatek dochodowy na terenie województwa warmińsko-mazurskiego. Grantobiorca nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania wsparcia.
11. **Grantodawca** – Warmińsko-Mazurską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Olsztynie (10-513), Pl. Gen. J. Bema 3
12. **ION** – Instytucja Organizująca Nabór (Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie)
13. **KE** – Komisję Europejską;
14. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – komisję powołaną do oceny spełnienia przez wnioski o grant warunków formalnych i kryteriów wyboru wniosków.
15. **Mikroprzedsiębiorstwo** – zgodnie z definicją ujętą w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu do kategorii mikroprzedsiębiorstwa przedsiębiorstwa zalicza się podmioty, które zatrudniają mniej niż 10 pracowników i których roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln EUR.
16. **Małe przedsiębiorstwo** – zgodnie z definicją ujętą w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu do kategorii małego przedsiębiorstwa zalicza się podmioty, które zatrudniają mniej niż 50 pracowników i których roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR.
17. **Obrót** – poprzez obrót (rozumiany jako przychód ze sprzedaży), należy rozumieć:
 - a) sprzedaż towarów i usług wykazaną w deklaracjach VAT lub ewidencji JPK_VAT – w stosunku do Wnioskodawców, będących czynnymi podatnikami VAT,

b) przychód w rozumieniu ustawy CIT albo przychód w rozumieniu ustawy PIT, stanowiący podstawę do obliczenia zaliczki na podatek CIT albo PIT – w stosunku do Wnioskodawców:

- będących czynnymi podatnikami VAT wystawiającymi faktury VAT marża (w tym Wnioskodawców, którzy wykazali co najmniej jedną fakturę objętą obowiązkiem VAT marży),
 - będących czynnymi podatnikami VAT, rozliczającymi się kasowo,
 - świadczących tylko i wyłącznie czynności zwolnione z VAT (zwolnienie przedmiotowe),
 - niebędących podatnikami VAT (w tym Wnioskodawców zwolnionych podmiotowo z VAT),
- oraz

- rozliczających się ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych,

c) kwotę oszacowaną przez Wnioskodawcę na podstawie wystawionych faktur lub rachunków – w stosunku do podmiotu korzystającego z karty podatkowej (niebędącego czynnym podatnikiem VAT) .

18. **Projekt grantowy** – przedsięwzięcie realizowane przez Grantodawcę i finansowane ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w celu łagodzenia skutków gospodarczych pandemii COVID-19, Działanie 1.3 Poddziałanie 1.3.5 Schemat B Typ 1.

19. **Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru przeprowadzonego w ramach realizacji projektu grantowego.

20. **RPO WiM 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

21. **Stawka jednostkowa** - uproszczoną metodę rozliczania wydatków, określoną zgodnie z zasadami wskazanymi w Regulaminie.

22. **Suma kontrolna** – ciąg znaków (liter i cyfr), wygenerowany na podstawie treści wniosku o grant. Suma kontrolna umożliwi porównanie wersji dokumentów (np. wersji elektronicznej i wersji papierowej) pod kątem ich identyczności.

23. **Wniosek o grant (wniosek)** – dokument, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz grantcie, lub przedstawione w innej formie informacje na temat grantu i Wnioskodawcy; wzór wniosku stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

24. **Wnioskodawca** – podmiot składający dokumentację aplikacyjną w ramach naboru wniosków o grant; status Wnioskodawcy podmiot posiada do momentu podpisania umowy o powierzenie grantu.

25. **Zawieszenie działalności gospodarczej** – brak prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzony wpisem we właściwym dokumencie rejestrowym (CEIDG, KRS). Nie jest zawieszeniem działalności brak prowadzenia działalności gospodarczej spowodowany zakazem jej prowadzenia w wyniku sytuacji epidemiologicznej.

Lista załączników do Regulaminu

Załącznik nr 1 Kryteria wyboru wniosków o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego dotyczącego finansowania kapitału obrotowego firm dotkniętych skutkami COVID-19

Załącznik nr 2 Wartości FTE i odpowiadające im stawki jednostkowe oraz wartości grantu

Załącznik nr 3 Dokumenty do umowy (Formularz Identyfikacji Finansowej, zgoda współmałżonka/wspólnika spółki cywilnej na zawarcie umowy powierzenia grantu, inne)

Załącznik nr 4 Wzór umowy o powierzenie grantu

Załącznik nr 5 Załączniki do wniosku:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów mikroprzedsiębiorcy lub małego przedsiębiorcy,
- 2) Dodatkowe oświadczenia,
- 3) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19,
- 4) Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych,
- 5) Dokumenty finansowe Wnioskodawcy (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) do przekazania z wersją papierową wniosku na potrzeby weryfikacji spadku obrotu:

a) czynni podatnicy VAT: deklaracje VAT lub ewidencje JPK_VAT.

b)

- **czynni podatnicy VAT wystawiający faktury VAT marża** (*w tym wnioskodawcy, którzy wykazali co najmniej jedną fakturę objętą obowiązkiem VAT marży*),
- **wnioskodawcy będący czynnymi podatnikami VAT, rozliczającymi się kasowo**,
- **wnioskodawcy świadczący tylko i wyłącznie czynności zwolnione z VAT** (*zwolnienie przedmiotowe*),
- **wnioskodawcy niebędący podatnikami VAT** (*w tym zwolnieni podmiotowo z VAT*),
- **wnioskodawcy rozliczający się ryczałtem od przychodów ewidencjonowanych** w zależności od rodzaju prowadzonej ewidencji podatkowej: wyciąg z kont potwierdzających wielkość sprzedaży, Podatkową Księgę Przychodów i Rozchodów, ewidencję przychodów.

c) podmioty korzystające z karty podatkowej (niebędące czynnym podatnikiem VAT): raporty miesięczne z kas rejestrujących (dokumentujące sprzedaż bezrachunkową) oraz zestawienie faktur dokumentujących sprzedaż (sprzedaż rachunkowa).

Załącznik nr 6 Wzór wniosku o grant

Załącznik nr 7 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 8 Instrukcja wypełniania wniosku o grant

Załącznik nr 9 Instrukcja wypełnienia oświadczenia mikro lub małego przedsiębiorcy.