

Poniższy Regulamin zostały opracowany na podstawie zapisów SzOOP z 25.08.2020 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, aktualnych na 26.08.2020 r.

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

**Regulamin naboru w ramach wezwania do składania 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 antykryzysowe 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: 9.000.000,00 EUR co stanowi 39.528.900 PLN liczonych po kursie 4,3921.

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 otwartym, w terminie **od 30.09.2020 r. (od godziny 08:00:00)** w trybie naboru ciągłego, do momentu osiągnięcia wartości 150% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie grantów w złożonych wnioskach. Informacja o zamknięciu naboru w związku z przekroczeniem powyższej kwoty zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie www.wmarr.olsztyn.pl

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 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 spadek obrotów (przychodów ze sprzedaży) o co najmniej 30%** w dowolnym miesiącu począwszy od 1 marca 2020 r. w porównaniu do poprzedniego miesiąca lub analogicznego miesiąca ubiegłego roku.

Na etapie oceny wniosku o grant spadek obrotów zostanie zweryfikowany na podstawie informacji zawartych we wniosku o grant. Przed zawarciem umowy o powierzenie grantu ION zwróci się do przedsiębiorcy o przekazanie dokumentów źródłowych potwierdzających spadek obrotów zgodnie z deklaracją zawartą we wniosku o grant.

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. Przedsiębiorca na dzień 31 grudnia 2019 r. lub na dzień złożenia wniosku o przyznanie grantu oraz udzielenia wsparcia przedsiębiorca 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 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 $\sqrt{\text{FTE}}$

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 $\sqrt{1} = 7.845,11$ zł x 1 = 7.845,11 zł,

przy **4** pełnych etatach stawka jednostkowa wynosi 7.845,11 zł x $\sqrt{4} = 7.845,11$ zł x 2 = 15.690,22 zł,

przy **20** pełnych etatach stawka jednostkowa wynosi 7.845,11 zł x $\sqrt{20} = 7.845,11$ 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 poprzez sprawdzenie we właściwych rejestrach publicznych (CEIDG, KRS).

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 dofinansowanie 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 Generatora Wniosków o grant, udostępnionego na stronie www.wmarr.olsztyn.pl w momencie rozpoczęcia naboru. Wszelkie inne postaci elektronicznej lub papierowej wizualizacji treści wniosku nie stanowią **Wniosku o grant** i nie będą podlegać ocenie.

Uwaga! Wypełnienie wniosku w Generatorze Wniosków o grant będzie możliwe w momencie uruchomienia naboru. Nie ma możliwości uprzedniego wypełnienia wniosku.

2. **Wniosek o grant** należy sporządzić zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o grant, stanowiącą Załącznik nr 8 do Regulaminu.
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, co najmniej dwóch zabezpieczeń należytego wykonania umowy o dofinansowanie w formie grantu, w formie: weksła 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 i drugiego w formie wybranej spośród wskazanych w Regulaminie naboru w ramach wezwania do składania wniosków o granty na Kapitał obrotowy, w wysokości stanowiącej 120% kwoty przyznanego grantu, pod warunkiem jej akceptacji przez ION. **(drugie zabezpieczenie nie dotyczy grantów, których wartość nie przekracza 24 000 zł).**
4. **Nabór wniosków o grant będzie prowadzony w terminie od 30.09.2020 r. (od godziny 08:00:00) w trybie naboru ciągłego, do osiągnięcia wartości 150% kwoty przeznaczonej na dofinansowanie grantów w złożonych wnioskach.** Informacja o zamknięciu naboru w związku z przekroczeniem powyższej kwoty zostanie zamieszczona na stronie www.wmarr.olsztyn.pl.
 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. 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. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia **2 egzemplarzy wniosku o grant w wersji papierowej wraz z załącznikami** do ION **w ciągu 3 dni roboczych** licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu wysłania wniosku w wersji elektronicznej za pomocą Generatora Wniosków o grant, do:
Sekretariatu Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn (piętro pierwsze, pokój nr 114), od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30 (tj. w godzinach pracy Sekretariatu).
Wnioski dostarczone na adres inny niż wskazany powyżej, nie będą rozpatrywane.

- 1) Wniosek o grant wraz z załącznikami w formie papierowej w dwóch egzemplarzach może być dostarczony osobiście, przez posłańca, wysłany listem poleconym lub przesyłką kurierską.
 - 2) Termin na dostarczenie przez Wnioskodawcę wymaganych dokumentów uznaje się za zachowany, jeżeli dokumenty wpłynęły w wyznaczonym terminie do Sekretariatu 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/złożenia osobiście/posłańca wniosku w terminie i na właściwy adres określony w Regulaminie naboru.
 - 3) **W przypadku niedostarczenia wersji papierowej wniosku o grant w podanym wyżej terminie, wniosek o grant nie podlega rozpatrzeniu.**
8. Wnioskodawca w ramach niniejszego naboru może złożyć **jeden wniosek o grant**. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o grant, ocenie będzie podlegał wniosek o grant **złożony jako pierwszy**. Pozostałe wnioski o grant zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i nie zostaną dopuszczone do oceny. O pozostawieniu wniosku o grant bez rozpatrzenia ION informuje na **adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy**. Wnioskodawca może złożyć kolejny wniosek o grant w naborze, wyłącznie w przypadku, gdy wycofał wniosek o grant w trybie, o którym mowa w ust. 9.
9. 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.
10. Lista złożonych wniosków o grant wraz z podanymi terminami ich wpływu do Generators Wniosków o grant (według daty i godziny z dokładnością do 1/1000000 części sekundy określonej przez serwer generatora, zsynchronizowany z serwerem czasu Głównego Urzędu Miar) zostanie opublikowana na stronie www.wmarr.olsztyn.pl

§ 5 Sposób przygotowania dokumentacji aplikacyjnej

1. Oprócz przesłania wniosku o grant w formie dokumentu elektronicznego za pomocą Generators Wniosków o grant, Wnioskodawca 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”).

- 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, opatrzona 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 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/pieczętka „za zgodność z oryginałem”, dopisek „od strony 1 do xx (ostatniej)” oraz czytelny podpis lub parafa wraz z imienną pieczęcią 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

Ze względu na otwarty tryb naboru wniosków o grant, weryfikacja warunków formalnych oraz ocena wniosków mogą być prowadzone w trakcie trwającego naboru.

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

Weryfikacja warunków formalnych

1. Każdy złożony wniosek o grant weryfikowany będzie pod kątem spełnienia warunków formalnych – zgodnie z kryteriami wyboru wniosków o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego dotyczącego finansowania kapitału obrotowego firm dotkniętych skutkami COVID-19 przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WiM 2014-2020.
2. Weryfikacja warunków formalnych przeprowadzana jest przez jednego Pracownika ION, będącego członkiem Komisji Oceny Wniosków (KOW), w oparciu o kryteria warunków formalnych.
3. **Wnioski o grant przesłane wyłącznie w Generatorze Wniosków o grant, bez złożenia wersji papierowej w obowiązującym terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.**
4. **Wnioski o grant niepodpisane, niezawierające wypełnionych rzeczywistych danych Wnioskodawcy, nazwy Wnioskodawcy, numeru NIP, REGON; niezawierające 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.**
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 wysłania wezwania drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. **Niezłożenie 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. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu wysłanym do Wnioskodawcy. Uzupełnienie jest możliwe wyłącznie na wezwanie ION. Dokumenty, które wpłyną przed wysłaniem wezwania, nie będą uwzględniane. Dokonanie samowolnych zmian **powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.** Wezwanie do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłek przekazywane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant. **Po stronie Wnioskodawcy leży zapewnienie właściwego kanału komunikacji.**

8. 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 Sekretariatu WMARR S.A. w Olsztynie lub zostało 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 uzupełnienie dokumentacji - decyduje data nadania. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego/złożenia osobiście/postańca wniosku w terminie i na właściwy adres określony w Regulaminie naboru.
9. Wniosek o grant oraz załączniki, powinny być złożone w całości (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron).
10. Wnioskodawca jest informowany e-mailowo o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia z powodu nieuzupełnienia wniosku lub nie poprawienia w nim oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, lub dokonania samowolnych zmian. Pismo przekazywane jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant.

Sposób dokonywania oceny wniosków – ocena formalno-merytoryczna

1. Wnioski o grant, które pozytywnie przeszły weryfikację warunków formalnych są poddawane ocenie pod kątem spełnienia kryteriów obligatoryjnych, a następnie punktowych w trybie ciągłym. Wniosek może podlegać ocenie formalno-merytorycznej niezależnie od etapu weryfikacji pozostałych wniosków.
2. 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.
3. Ocena kryteriów obligatoryjnych i punktowych wniosków o grant dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) w terminie 70 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
4. Wydłużenie terminu oceny kryteriów obligatoryjnych i punktowych nie wymaga zmiany Regulaminu.

5. 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.
6. W pierwszej kolejności wnioski o grant podlegają ocenie w ramach kryteriów obligatoryjnych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WiM 2014-2020 i określonych w SzOOP.
7. Ocena w ramach kryteriów obligatoryjnych przeprowadzana jest przez Pracownika ION będącego Członkiem KOW, zgodnie z kryteriami wyboru wniosków o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego dotyczącego finansowania kapitału obrotowego firm dotkniętych skutkami COVID-19 stanowiącymi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. W trakcie oceny spełnienia kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych), ION może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku o grant w części dotyczącej spełnienia przez wniosek tych kryteriów.
9. 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.
10. 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.
11. 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 Sekretariatu WMARR S.A. w Olsztynie lub zostało 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 uzupełnienie dokumentacji - decyduje data nadania. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego/złożenia osobiście/postańca wniosku w terminie i na właściwy adres określony w Regulaminie naboru.
12. W sytuacji niezłożenia uzupełnienia lub poprawy wniosku o grant w wyznaczonym terminie, wniosek o grant otrzymuje negatywną ocenę.
13. Wynik oceny zapisywany jest w Karcie oceny wniosku o grant.
14. Ocena spełnienia kryteriów obligatoryjnych jest oceną zerojedynkową, co oznacza, że niespełnienie jednego z kryteriów obligatoryjnych powoduje negatywną ocenę wniosku o grant.

15. 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.
16. Wnioski o grant pozytywnie ocenione w ramach oceny kryteriów obligatoryjnych poddawane są ocenie w ramach kryteriów punktowych zatwierdzonych przez KM RPO WiM 2014-2020 i określonych w SzOOP (kryteria stanowią Załącznik nr 1 do Regulaminu).
17. Ocena w ramach kryteriów punktowych przeprowadzana jest przez Pracownika ION będącego Członkiem KOW, zgodnie z kryteriami wyboru wniosków o udzielenie grantu w ramach projektu grantowego dotyczącego finansowania kapitału obrotowego firm dotkniętych skutkami COVID-19 stanowiącymi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
18. Ocenę końcową wniosku stanowi suma punktów przyznanych przez Członka KOW.
19. Ocena wniosku dokonana przez ION jest ostateczna i nie przysługuje od niej środek odwoławczy.
20. W przypadku wniosków o grant które uzyskały taką samą sumę punktów, decydujące o kolejności wniosków na liście wniosków ocenionych są kryteria rozstrzygające: data i czas wpływu wniosku o udzielenie grantu w wersji elektronicznej, odnotowane przez Generator Wniosków o grant (według daty i godziny z dokładnością do 1/1000000 części sekundy określonej przez serwer generatora, zsynchronizowany z serwerem czasu Głównego Urzędu Miar).

§ 7 Rozstrzygnięcie naboru i wybór wniosków o granty do dofinansowania

1. Rozstrzygnięcie naboru następuje w terminie 7 dni od zakończenia oceny punktowej 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 których mowa w § 1 ust. 2, uniemożliwią dofinansowanie wszystkich złożonych wniosków o grant o tej samej liczbie punktów, o przyznaniu dofinansowania będzie decydować kryterium rozstrzygające data i czas wpływu pierwotnych wniosków o grant, odnotowane przez Generator Wniosków o grant, (według daty i godziny z dokładnością do 1/1000000 części sekundy określonej przez serwer generatora, zsynchronizowany z serwerem czasu Głównego Urzędu Miar).

Na liście zostaną uwzględnione wszystkie wnioski, które podlegają ocenie.

2. W przypadku gdyby w terminie 5 dni od ogłoszenia naboru nie wpłynęła liczba wniosków o grant o wartości przekraczającej 150% alokacji, częściowe rozstrzygnięcie naboru nastąpi dla wszystkich wniosków, które wpłynęły w tym terminie.
3. Wnioskodawca 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. W sytuacji, gdy kwota alokacji przeznaczona na nabór zostanie wyczerpana, do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo informujące o umieszczeniu wniosku na liście rezerwowej wniosków wybranych do dofinansowania, zawierające informację na temat punktacji otrzymanej przez wniosek. Pismo wysyłane jest drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku o grant.
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

Wnioskodawcy od negatywnej oceny wniosku o grant, a także w przypadku pozostawienia wniosku o grant bez rozpatrzenia na etapie oceny spełnienia warunków formalnych 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, zgodnie z § 11 Rozporządzenia, powinna zostać zawarta w terminie do 31 grudnia 2020 r.
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: weksła 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% powierzonych grantu, pod warunkiem jego akceptacji przez ION.**

Możliwe jest osobiste podpisanie weksła 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 powiązany** 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 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 zamieszczane 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.
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 funduszwą”;
 - 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 Opiszem 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), zwanym „rozporządzeniem”;
 - 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”.

§ 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** – narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej WMARR S.A w Olsztynie umożliwiające 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. **KE** – Komisję Europejską;
13. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – komisję powołaną do oceny spełnienia przez wnioski o grant warunków formalnych i kryteriów wyboru wniosków.
14. **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.

15. **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.
16. **Obrót** – zgodnie z art. 29a. ust.1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.) obrotem jest wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze mającymi bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczanych lub usług świadczonych przez podatnika. Podmioty, które są zwolnione z podatku VAT wykazują obroty brutto, natomiast płatnicy podatku VAT wykazują obroty netto.
17. **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.
18. **Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru przeprowadzonego w ramach realizacji projektu grantowego.
19. **RPO WiM 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
20. **Stawka jednostkowa** - uproszczoną metodę rozliczania wydatków, określoną zgodnie z zasadami wskazanymi w Regulaminie.
21. **Strona naboru** – podstronę internetową WMARR S.A w Olsztynie działającą pod adresem <https://www.wmarr.olsztyn.pl>, zawierającą informacje dotyczące naboru.
22. **Suma kontrolna** – ciąg znaków (liter i cyfr), wygenerowany na podstawie treści wniosku o grant. Zmiana dowolnego znaku w tekście, na podstawie którego generuje się suma kontrolna, powoduje zmianę tej sumy. Suma kontrolna umożliwia 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.

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) Dokument obrazujący spadek obrotów gospodarczych (przychodów ze sprzedaży)
- 4) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc rekompensującą negatywne konsekwencje ekonomiczne z powodu COVID-19
- 5) Oświadczenie dotyczące odprowadzania podatków
- 6) Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 6 Wzór wniosku o grant

Załącznik nr 7 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Załącznik nr 8 Instrukcja wypełniania wniosku