

# Regulamin Świadczenia Usług Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej subregionu południowego

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego  
na lata 2014-2020

OŚ PRIORYTETOWA IX Włączenie społeczne

DZIAŁANIE 9.3 Rozwój ekonomii społecznej w regionie

PODDZIAŁANIE 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej

przez Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości

z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Cieszyńska 367,

w partnerstwie z

Bielskim Stowarzyszeniem Artystycznym Teatr Grodzki

z siedzibą w Bielsku-Białej, ul. Sempołowskiej 13

oraz Miastem Bielsko-Biała

z siedzibą w Bielsku-Białej, plac Opatrzności Bożej 18

wersja z dnia 13 stycznia 2017 roku

## Spis treści

I. Wprowadzenie .....	3
II. Definicje.....	4
III. Typy przedsięwzięć, na które będą przyznawane dotacje .....	9
A. Tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych .....	9
B. Tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych .....	10
C. Wsparcie ekonomizacji podmiotów ekonomii społecznej, niebędących przedsiębiorstwami społecznymi, o ile przyczyni się do stworzenia nowych miejsc pracy .....	11
IV. Grupy docelowe .....	11
V. Sposób przekazywania informacji o terminach planowanych naborów wniosków, rozstrzygnięć, w tym preferowane kanały komunikacji;.....	14
VI. Alokacja przeznaczona na realizację poszczególnych typów przedsięwzięć wraz z przypisanym im katalogiem instrumentów; .....	15
VII. Etapy realizacji projektu .....	16
VIII. Rekrutacja na stworzenie miejsca pracy .....	17
IX. Wsparcie szkoleniowo – doradcze .....	23
X. Rodzaje wsparcia finansowego dla przedsiębiorstw społecznych .....	24
XI. Nabór Wniosków o przyznanie środków finansowych - biznesplan .....	29
XII. Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie środków finansowych na stworzenie miejsca pracy .....	31
XIII. Procedura odwoławcza od oceny formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na tworzenie miejsca pracy .....	34
XIV. Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na tworzenie miejsca pracy .....	35
XV. Umowa o przyznanie środków finansowych na zakładanie spółdzielni socjalnej .....	36
XVII. Formy zabezpieczenia wykonania Umowy na otrzymanie dotacji .....	40
XVIII. Wypłata, przeznaczenie i wydatkowanie środków przyznanych w ramach Dotacji na stworzenie miejsca pracy .....	42
XIX. Obowiązki informacyjne Beneficjentów Pomocy .....	44
XX. Zwrot otrzymanych środków finansowych .....	44
XXI. Pomoc publiczna .....	46

## I. Wprowadzenie

1. Niniejszy regulamin opisuje procedurę przyznawania środków finansowych na założenie przedsiębiorstwa społecznego, tworzenia miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomizacji podmiotów ekonomii społecznej w ramach Projektu OWES subregionu południowego realizowanego przez Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości w partnerstwie z Bielskim Stowarzyszeniem Artystycznym Teatr Grodzki oraz Miastem Bielsko-Biała na podstawie wniosku o dofinansowanie WND-RPSL.09.03.01-24-0137/15 i umowie zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej.
2. Projekt realizowany jest w okresie 01.08.2015 r. - 31.07.2018 r. Celem projektu jest rozwój sektora Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) i Przedsiębiorstw Społecznych (PS) na terenie subregionu południowego województwa Śląskiego, poprzez świadczenie kompleksowych usług przyczyniające się do ich profesjonalizacji, ekonomizacji, zmiany jakościowej w jego funkcjonowaniu, a także wzrostu zatrudnienia wśród osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym (min. 79 utworzonych miejsc pracy) oraz stabilności ich funkcjonowania.
3. Biuro Projektu OWES subregionu południowego znajduje się w:
  - Stowarzyszeniu Bielskie Centrum Przedsiębiorczości – Lider Projektu  
ul. Cieszyńska 367 w Bielsku-Białej, II piętro, pokój 306  
tel. 33 496 02 44, 33 496 02 11, e-mail: [owes@bcp.org.pl](mailto:owes@bcp.org.pl)  
Godziny funkcjonowania: pon. w godz. 8.00-18.00, wt.-pt. w godz. 8.00-16.00
  - Bielskim Stowarzyszeniem Artystycznym Teatr Grodzki – Partner Projektu  
ul. Sempołowskiej 13, 43-300 Bielsko-Biała, I piętro, pokój 128  
tel. 693 887 115, e-mail: [owes@teatrgrodzki.pl](mailto:owes@teatrgrodzki.pl)  
Godziny funkcjonowania: pon.-pt. w godz. 8.00-16.00
  - Mieście Bielsko-Biała – OWES - Partner Projektu  
pl. Opatrzności Bożej 18, 43-300 Bielsko-Biała, pokój 3  
tel. 33 497 07 90, e-mail: [owes@bielsko-biala.pl](mailto:owes@bielsko-biala.pl)  
Godziny funkcjonowania: pon.-śr. w godz. 8.00-16.00, czw. w godz. 8.00 - 20.00, pt. w godz. 8.00-15.00

## II. Definicje

1. Centrum integracji społecznej (CIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.).
2. Klub integracji społecznej (KIS) – podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
3. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
  - a. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
  - b. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
  - c. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
  - d. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;
  - e. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;
  - f. osoby z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;

- g. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
  - h. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – zaświadczenie;
  - i. osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia - zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
  - j. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
  - k. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).
4. Osoba niesamodzielną – osoba, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
5. Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES) – podmiot lub partnerstwo świadczące łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej.
6. Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – to osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

## 7. Podmiot ekonomii społecznej –

- a. przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- b. podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
  - i) CIS i KIS;
  - ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- c. organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
- d. podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
  - i) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
  - ii) spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);
  - iii) spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

## 8. Przedsiębiorstwo społeczne - podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a. jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
  - i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:

(1) zatrudnienie co najmniej 50%:

- osób bezrobotnych, lub

- osób z niepełnosprawnościami, lub
  - osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
  - osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
- (2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;
- b. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c. jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d. wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e. zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.
9. Miejsce pracy - poprzez miejsce pracy rozumie się miejsce pracy dla osób niepracujących, wskazanych w punkcie 8 Definicji Regulaminu, z którymi stosunek pracy zostanie nawiązany na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy, ustawy o spółdzielniach socjalnych,

ustawy prawo spółdzielcze). Poświadczaniem spełniania określonego kryterium kwalifikowalności do objęcia wsparciem dotacyjnym jest każdorazowo zaświadczenie/orzeczenie.

10. Uczestnik Projektu (UP) / Beneficjent Pomocy (BP) - osoba fizyczna lub podmiot prawny wymieniony w art. 4 pkt. 2 ppkt. 2) i 3) Ustawy o spółdzielniach socjalnych, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i złożył deklarację przystąpienia do projektu.
11. Dzień skutecznego doręczenia informacji Beneficjentowi przez Uczestnika Projektu/Kandydata do uczestnictwa w projekcie - za dzień skutecznego doręczenia uznaje się:
  - a. w przypadku doręczenia osobistego - datę potwierdzenia pisemnego pracownika Zespołu Projektu;
  - b. w przypadku przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej - datę wpływu (tj. datę otrzymania korespondencji);
  - c. w przypadku poczty elektronicznej (jeśli UP udostępnił Beneficjentowi adres e-mail) - datę potwierdzenia dostarczenia wiadomości elektronicznej (e-mail);
  - d. w przypadku firm kurierskich - datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru;
  - e. w drodze elektronicznej opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu - datę poświadczania odbioru w drodze elektronicznej;
  - f. przez pełnomocnika - w przypadku ustanowienia pełnomocnika do składania dokumentów - datę odbioru osobistego potwierdzony podpisem pełnomocnika oraz pracownika Zespołu Projektu (pełnomocnik powinien złożyć dodatkowo dokument poświadczający powołanie pełnomocnika przez osobę uprawnioną).

Dopuszcza się przyjęcie dokumentów od Kandydata, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania.

12. Wskaźnik zatrudnienia - średniomiesięczne zatrudnienie ustalane na podstawie 3 pełnych kalendarzowych miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym podmiot składa wniosek rekrutacyjny. Do ustalenia wskaźnika analizuje się wyłącznie pracowników zatrudnionych na umowę o pracę/spółdzielczą umowę o pracę.
13. IZ – Instytucja Zarządzająca – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
14. Kandydat/ka – osoba fizyczna lub osoba prawna zainteresowana udziałem w Projekcie, która bierze udział w procesie rekrutacji.
15. Beneficjent (operator wsparcia finansowego) w ramach Poddziałania 9.3.1 Wsparcie sektora ekonomii społecznej – Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości, Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne Teatr Grodzki
16. Strona internetowa projektu – strona [www.owes.bcp.pl](http://www.owes.bcp.pl)



### III. Typy przedsięwzięć, na które będą przyznawane dotacje

Wyróżnia się trzy typy przedsięwzięć, na które przyznawane jest dotacja:

- A. tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych, o ile przyczyni się to do stworzenia nowych miejsc pracy (zgodnie z definicją w pkt. 9),
- B. tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych (zgodnie z definicją w pkt. 9).
- C. wsparcie ekonomizacji podmiotów ekonomii społecznej, niebędących przedsiębiorstwami społecznymi, o ile przyczyni się do stworzenia nowych miejsc pracy (zgodnie z definicją w pkt. 9).

#### A. Tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych

1. O uzyskanie dotacji na stworzenie przedsiębiorstwa społecznego będącego spółdzielnią socjalną mogą ubiegać się:
  - a. co najmniej 2 podmioty prawne, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne) pod warunkiem:
    - co najmniej jeden ma swoją siedzibę na terenie subregionu południowego województwa śląskiego;
    - rejestracji spółdzielni na terenie subregionu południowego województwa śląskiego;
    - zatrudnienia w spółdzielni socjalnej minimum 5 osób zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych z zastrzeżeniem, iż dotacja przyznawane jest wyłącznie osobom wymienionym w punkcie 8 Definicji Regulaminu;
    - w roku bieżącym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych **nie** korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
    - nie posiadają zadłużenia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym;
    - wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji Projektu, w tym monitoringu i ewaluacji Projektu;
    - złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania dotacji i/lub wsparcia pomostowego nie zawieszają/nie postawią w stan likwidacji prowadzenia spółdzielni

socjalnej/przedsiębiorstwa społecznego oraz nie zlikwidują utworzonego miejsca pracy w ciągu 13 miesięcy od dnia podpisania umowy, na mocy której otrzymają przedmiotowe wsparcie.

- b. co najmniej 5 osób fizycznych zgodnie z ustawą o spółdzielniach socjalnych. Dopuszcza się tworzenie spółdzielni socjalnej z udziałem osób zgodnie z art. 4 ust. 2 pkt. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych z zastrzeżeniem, iż dotacja przyznawana jest wyłącznie osobom wymienionym w punkcie 8 Definicji Regulaminu.
2. O uzyskanie dotacji na stworzenie przedsiębiorstwa społecznego nie będącego spółdzielnią socjalną mogą ubiegać się grupy inicjatywne planujące utworzyć nowe przedsiębiorstwo społeczne (np. fundację z działalnością gospodarczą) pod warunkiem:
- rejestracji przedsiębiorstwa społecznego na terenie subregionu południowego województwa śląskiego;
  - zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym od jednej do trzech osób wymienionych w punkcie 8 Definicji Regulaminu;
  - wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji Projektu, w tym monitoringu i ewaluacji Projektu;
  - złożenia oświadczenia, że w przypadku otrzymania dotacji i/lub wsparcia pomostowego nie zawieszają/nie postawią w stan likwidacji prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego oraz nie zlikwidują utworzonych miejsc pracy w ciągu 13 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobami, na które przekazano dotacje.
  - spełnienia po przekazaniu dotacji na stworzenie miejsca pracy definicji przedsiębiorstwa społecznego oraz zachowania tego statusu (spełnienia wszystkich przesłanek wymienionych w definicji przedsiębiorstwa społecznego) przez okres co najmniej 13 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobami, na które przekazano dotacje.

## B. Tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych

O uzyskanie dotacji na stworzenie miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym mogą ubiegać się podmioty spełniające definicję przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z punktem 8 Definicji Regulaminu zamierzające zatrudnić co najmniej jedną osobę wymienioną w punkcie 8 Definicji Regulaminu, z zastrzeżeniem, iż maksymalna kwota dotacji, którą jeden podmiot może otrzymać na stworzenie miejsc pracy stanowi trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

### C. Wsparcie ekonomizacji podmiotów ekonomii społecznej, niebędących przedsiębiorstwami społecznymi, o ile przyczyni się do stworzenia nowych miejsc pracy

O uzyskanie dotacji na stworzenie miejsca pracy mogą ubiegać się podmioty ekonomii społecznej niebędące przedsiębiorstwami społecznymi zgodnie z punktem 8 Definicji Regulaminu pod warunkiem przekształcenia podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy dla osób, o których mowa w punkcie 8 Definicji Regulaminu.

## IV. Grupy docelowe

1. Dotacja w projekcie może zostać przyznana na stworzenia miejsca pracy (określonego w punkcie 9 Definicji) tj. dla:
  - a. osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy zakwalifikowanych do III profilu pomocy zgodnie z tą ustawą.
  - b. osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym tj.:
    - bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
    - uzależnionych od alkoholu,
    - uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających,
    - chorych psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
    - długotrwale bezrobotnych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy zakwalifikowanych do III profilu pomocy zgodnie z tą ustawą,
    - zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
    - uchodźców realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
    - osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

którzy podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

- c. osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w tym w szczególności osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.

Przynależność do danej grupy należy udokumentować stosownym zaświadczeniem. Dokumenty poświadczające przynależność do grupy a. (osoby bezrobotne):

- a. składane w trakcie rekrutacji zachowują ważność przez okres 14 dni kalendarzowych.
- b. składane w trakcie podpisywania umowy o dofinansowanie zachowują ważność przez okres 4 dni kalendarzowych.

W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może zdecydować inaczej.

**WAŻNE:** Na zaświadczeniu z Urzędu Pracy nie widnieje profil nadany osobie bezrobotnej. Osoba starająca się o udział w projekcie musi zawnioskować o poświadczenie nadanego profilu na otrzymanym zaświadczeniu lub otrzymać inny dokument z Urzędu Pracy, który potwierdza nadany profil.

3. Powyższe osoby muszą spełnić wszystkie poniższe warunki:

- a. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
- b. zamieszkiwać na terenie subregionu południowego województwa śląskiego (powiat bielski, cieszyński, żywiecki oraz miasto Bielsko-Biała). W przypadku osób czasowo zamieszkujących na terenie subregionu południowego dopuszcza się złożenie oświadczenia o zamieszkiwaniu na jego terenie.
- c. w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu nie posiadać wpisu do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej lub nie mieć zarejestrowanej działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. Działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową);
- d. w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu nie być zarejestrowanym w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- e. nie uczestniczyć w tym samym czasie w innym projekcie dotacyjnym w ramach Poddziałania 9.3.1 RPO WSL, a także nie skorzystać w ostatnich 4 latach lub nie korzystać równolegle z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej lub założeniem, przystąpieniem do lub zatrudnieniem w spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków POKL, Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO WSL.
- f. nie pozostawać w ciągu ostatnich 2 lat w stosunku pracy lub innym (umowy cywilnoprawne) z Beneficjentem lub wykonawcą w ramach Projektu, w tym również nie pozostawać z przedstawicielami tych podmiotów (pełnomocnikami lub organami) i/lub

pracownikiem tych podmiotów uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów w:

- związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
  - związku z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- g. nie być karana za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny;
- h. w roku bieżącym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych nie korzystać z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- i. nie otrzymać pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które ubiega się w ramach projektu;
- j. nie zmienić statusu na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych co zostanie potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem (pkt. 3 Definicji) w dniu podpisania deklaracji udziału w projekcie, do dnia rejestracji spółdzielni socjalnej/podjęcia zatrudnienia w spółdzielni, co zostanie potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem (pkt. 3 Definicji) w dniu podpisania umowy o udzielenie dotacji;
- k. wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji Projektu, w tym ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Projektu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
- l. złożyć oświadczenia, że w przypadku otrzymania dotacji i/lub wsparcia pomostowego nie zawieszają/nie postawią w stan likwidacji prowadzenia spółdzielni socjalnej oraz nie zlikwidują utworzonego miejsca pracy w ciągu 13 miesięcy od dnia podpisania umowy, na mocy której otrzymają przedmiotowe wsparcie;
- m. być osobą niepracującą.

## V. Sposób przekazywania informacji o terminach planowanych naborów wniosków, rozstrzygnięć, w tym preferowane kanały komunikacji;

1. Informacje o terminach planowanych naborów wniosków rekrutacyjnych, wniosków o przyznanie środków finansowych na tworzenie nowych miejsc pracy, wniosków o przyznanie podstawowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego są każdorazowo umieszczane na stronie internetowej OWES: [www.owes.bcp.org.pl](http://www.owes.bcp.org.pl) co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru.
2. Każdy/a Kandydat/ka przystępujący/a do rekrutacji musi zapoznać się z niniejszym Regulaminem. W razie niejasności bądź niezrozumienia zapisów Regulaminu pomocą służyć będzie pracownik Projektu dostępny w Biurze Projektu oraz pod nr telefonu zgodnie z punkt I, punkt 3.
3. Wraz z terminem naboru na stronie zamieszczony zostaje regulamin, kryteria oceny wniosków (formalne i merytoryczne), informacja o miejscu i sposobie składania dokumentów rekrutacyjnych, wykaz załączników niezbędnych do złożenia aplikacji, oraz dokumenty rekrutacyjne.
4. Nabór wniosków trwa co najmniej 10 dni roboczych.
5. Wnioskodawcy składają wniosek osobiście lub przez pełnomocnika w siedzibie lidera projektu OWES w godzinach jego funkcjonowania, lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu – data otrzymania korespondencji), lub kuriera (decyduje data wpływu do Beneficjenta). Dokumenty składane są w kopercie z dopiskiem „OWES subregionu południowego – rekrutacja/nabór” w zależności od rodzaju ogłoszonego naboru oraz z danymi wnioskodawcy (imię, nazwisko, adres zamieszkania).
6. Wnioski składane przez pełnomocnika (w zastępstwie za Kandydata/kę) są rejestrowane po przedłożeniu stosownego pełnomocnictwa.
7. Wniosek jest rejestrowany przez pracownika OWES.
8. Każdy złożony wniosek zostaje opatrzony numerem:
  - a. w przypadku naboru wniosków rekrutacyjnych osobowych - indywidualnym numerem ewidencyjnym kandydata (NEK) według wzoru: OWES/NEK/rok/...
  - b. w przypadku naboru wniosków rekrutacyjnych pomysłów biznesowych - roboczą nazwą spółdzielni socjalnej/pomysłu biznesowego
  - c. w przypadku naboru wniosków o wsparcie finansowe (dotację, podstawowe oraz przedłużone wsparcie pomostowe) – numerem referencyjnym
9. Numer/nazwa robocza nadana przy rejestracji wniosku stanowi jednocześnie jego identyfikator na liście rankingowej.

10. Każdy/a Kandydat/tka otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów:

- a. W przypadku osobistego złożenia wniosku – potwierdzenie złożenia z podaniem daty i godziny ich przyjęcia, z nadanym Numerem Ewidencyjnym Kandydata/ki, lub numerem referencyjnym
- b. W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem kuriera lub pocztą tradycyjną – Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania. Potwierdzenie wpływu dokumentów będzie przesłane do Kandydata/tki/Uczestnika Projektu drogą mailową na adres podany we wniosku.

11. Wniosek złożony po terminie nie będzie rozpatrywany i zostanie automatycznie odrzucony.

12. Każdy nabór wniosków w uzasadnionych przypadkach może zostać odwołany.

## VI. Alokacja przeznaczona na realizację poszczególnych typów przedsięwzięć wraz z przypisanym im katalogiem instrumentów;

1. W Projekcie przewidziano możliwość udzielenia:

- a. dotacji na stworzenie 79 miejsc pracy (44 miejsca pracy dla kobiet, 35 miejsc pracy dla mężczyzn) w tym:
  - 60 dotacji na stworzenie miejsca pracy w nowopowstałych przedsiębiorstwach społecznych – spółdzielniach socjalnych (12 spółdzielni socjalnych liczących po 5 osób)
  - 19 dotacji na stworzenie miejsca pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych oraz w ekonomizowanych podmiotach ekonomii społecznej
- b. podstawowego wsparcia pomostowego dla 79 osób, które otrzymały dotacje na stworzenie miejsca pracy w nowopowstałym przedsiębiorstwie społecznym
- c. przedłużonego wsparcia pomostowego dla 79 osób, które otrzymały dotacje na stworzenie miejsca pracy w nowopowstałym przedsiębiorstwie społecznym

2. Wysokość środków przewidziana na poszczególne rodzaje wsparcia:

- a. Dotacja na stworzenie miejsca pracy w wysokości około 24 tys. zł.
- b. Podstawowe wsparcie pomostowe w maksymalnej wysokości minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W projekcie zaplanowano kwotę 1000 zł/miesiąc/osobę przez okres 6 miesięcy.
- c. Przedłużone wsparcie pomostowe w maksymalnej wysokości minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. W projekcie zaplanowano kwotę 700zł/miesiąc/osobę przez okres kolejnych 6 miesięcy.

## VII. Etapy realizacji projektu

Projekt realizowany jest w etapach:

1. Etap I – polega na wsparciu doradczo-szkoleniowym umożliwiającym uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego i utworzenia miejsca pracy przedsiębiorstwie społecznym:
  - a. doradztwo związane z tworzeniem biznesplanu,
  - b. szkolenia z zakresu ekonomii społecznej, podstaw zakładania i funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego,
  - c. szkolenia zawodowe dla przyszłych założycieli/pracowników przedsiębiorstwa społecznego, kwalifikujących się do uzyskania wsparcia dotacyjnego.OWES zaleca, aby w procesie rekrutacji do etapu wsparcia doradczo-szkoleniowego zgłaszały się grupy inicjatywne chcące założyć spółdzielnię socjalną składające się z więcej niż 5 osób (kwalifikujących się do objęcia wsparciem). Takie rozwiązanie pozwoli uniknąć ryzyka rezygnacji/wycofania się kandydatów na etapie wsparcia szkoleniowo-doradczego i finansowego.
2. Etap II – polega na przyznaniu dotacji na pokrycie wydatków niezbędnych do stworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
3. Etap III – polega na wsparciu skierowanym wyłącznie do nowo tworzonych przedsiębiorstw społecznych (podmiotów, które w momencie składania wniosku rekrutacyjnego nie miały zarejestrowanej działalności gospodarczej) obejmującym:
  - a. Podstawowe finansowe wsparcie pomostowe
  - b. Przedłużone finansowe wsparcie pomostowe
  - c. Wsparcie doradcy biznesowego – Rolą doradcy jest motywowanie członków/pracowników, przedsiębiorstwa społecznego, pomoc w określaniu rozwoju przedsiębiorstwa, pomoc w opracowaniu strategii marketingowej przedsiębiorstwa, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów i określeniu potrzeb i obowiązków członków/pracowników przedsiębiorstwa społecznego – wsparcie skierowane wyłącznie do przedsiębiorstw społecznych, które będą tworzyć minimum 4 miejsca pracy w ramach wsparcia finansowego;
  - d. Wsparcie w prowadzeniu księgowości.



## VIII. Rekrutacja na stworzenie miejsca pracy

1. Dokumenty rekrutacyjne na stworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym obejmują:
  - a. Dotyczy wszystkich wnioskujących o tworzenie miejsc pracy:
    - 1) formularz rekrutacyjny osobowy, który należy wypełnić czytelnym pismem (komputerowo lub odręcznie pismem drukowanym) i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem Kandydata/ki do uczestnictwa w projekcie (zał. 1 do Regulaminu) – składany przez każdą osobę fizyczną, na którą tworzone ma być miejsce pracy;
    - 2) formularz rekrutacyjny pomysłu biznesowego, który należy wypełnić czytelnym pismem (komputerowo lub odręcznie pismem drukowanym) i przedłożyć wraz z czytelnymi podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń (zał. 2 do Regulaminu) – składany przez grupę inicjatywną/podmioty prawne w jednym egzemplarzu;
    - 3) zaświadczenie lub kserokopia zaświadczenia potwierdzona za zgodność z oryginałem o przynależności do grupy docelowej opisanej w punkcie IV. Regulaminu.
  - b. W przypadku osób prawnych, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych zamierzających powołać spółdzielnię socjalną wymagane są dodatkowo następujące dokumenty:
    - 1) aktualny dokument z organu rejestrowego potwierdzający osobowość prawną.
  - c. W przypadku istniejącego przedsiębiorstwa społecznego, lub podmiotu ekonomii społecznej zamierzającego stworzyć miejsce pracy wymagane są dodatkowo następujące dokumenty:
    - 1) aktualny dokument z organu rejestrowego potwierdzający osobowość prawną;
    - 2) dokument potwierdzający status przedsiębiorstwa społecznego/ deklaracja przekształcenia PES w przedsiębiorstwo społeczne;
    - 3) statut.
2. Nabór wniosków rekrutacyjnych trwa 10 dni roboczych. Informacja o rekrutacji zamieszczona zostaje na stronie internetowej OWES.
3. Dokumenty rekrutacyjne Projektu (formularz rekrutacyjny osobowy, formularz rekrutacyjny pomysłu biznesowego) powinny być wypełnione w języku polskim, czytelnie (wskazane wypełnienie elektronicznie lub drukowanymi literami). Złożone przez Kandydatów oświadczenia nie podlegają korekcie. Kompletne dokumenty rekrutacyjne przed złożeniem należy czytelnie podpisać, parafować na każdej stronie i spiąć w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację.

4. Formularz rekrutacyjny osobowy zawiera Deklarację Uczestnictwa w Projekcie. Podpisanie deklaracji jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa w Projekcie.
5. Formularz rekrutacyjny osobowy oraz kopie załączonych dokumentów podpisuje kandydat/ka, który stara się o miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym. Formularz rekrutacyjny pomysłu biznesowego należy podpisać i zaparafować przez:
  - W przypadku nowej spółdzielni socjalnej tworzonej przez osoby fizyczne - wszystkie osoby fizycznie biorące udział w rekrutacji zamierzające utworzyć jedną spółdzielnię socjalną;
  - W przypadku nowej spółdzielni socjalnej tworzonej przez osoby prawne - osoby upoważnione do reprezentowania obu podmiotów (osób prawnych) biorących udział w rekrutacji zamierzających utworzyć jedną spółdzielnię socjalną;
  - W przypadku istniejącego przedsiębiorstwa społecznego wnioskującego o utworzenie miejsca pracy - osoby upoważnione do reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego;
6. Kopie załączonych dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez umieszczenie na każdej stronie kopii klauzuli „za zgodność z oryginałem”, bieżącej daty oraz podpisu.
7. Do oceny wniosków rekrutacyjnych zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna, której członkowie będą posiadać wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania ekonomii społecznej i/lub doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.
8. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej nie mogą być związani z Kandydatami do udziału w Projekcie stosunkiem osobistym (związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli) lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*.
9. Na rekrutację składają się trzy oceny:
  - a. ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków aplikacyjnych przez Komisję Rekrutacyjną;
  - b. rozmowa z doradcą zawodowym, obejmująca badanie predyspozycji, preferencji i motywacji zawodowej Kandydata /ki;
  - c. rozmowa grupy inicjatywnej/osób reprezentujących istniejące podmioty z Komisją Rekrutacyjną na temat przedstawionego we wniosku pomysłu – dotyczy wyłącznie pomysłów zakwalifikowanych do tego etapu.
10. W terminie nie krótszym niż 5 i nie dłuższym niż 15 dni roboczych od zakończenia naboru, wszystkie złożone wnioski aplikacyjne zostają ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.

11. Oceny formalnej każdego wniosku aplikacyjnego dokonuje dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej na podstawie kryteriów formalnych (spełnia / nie spełnia), zgodnie z zakresem i przy użyciu Karty oceny formularza rekrutacyjnego. W przypadku wykrycia błędu formalnego niebędącego błędem w oświadczeniach, wniosek w dalszej części nie podlega ocenie i jest kierowany do korekty.
12. Stosowane będą następujące kryteria formalne:
  - a. kompletność złożonych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w punkcie 1;
  - b. podpisanie i parafowanie dokumentów rekrutacyjnych przez uprawnione osoby;
  - c. potwierdzenie zgodności z oryginałem kopii dołączonych dokumentów;
  - d. wypełnienie wszystkich wymaganych pól w oświadczeniach;
  - e. kwalifikowalność Kandydata/ki zgodnie z punktem IV. Regulaminu;
13. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych za wyjątkiem błędów w oświadczeniach zawartych w formularzach rekrutacyjnych, Beneficjent wezwie telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej Kandydata/tkę do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania wezwania przez Kandydata/tkę, przekazując wykaz uchybień formalnych. W przypadku wystąpienia problemów z porozumieniem się z kandydatem, po trzykrotnej próbie kontaktu telefonicznego oraz mailowego uznaje się, iż informacja została doręczona.
14. Jeżeli Kandydat/tka nie uzupełni brakującej dokumentacji lub złożona dokumentacja nadal nie spełnia wymogów formalnych, określonych w niniejszym regulaminie, wniosek podlega odrzuceniu.
15. Kandydat/tka nie ma możliwości korygowania złożonych oświadczeń zawartych w formularzu rekrutacyjnym.
16. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zweryfikowania i sprawdzenia wiarygodności danych i oświadczeń, zawartych w formularzu rekrutacyjnym, poprzez wezwanie do okazania oryginałów dokumentów potwierdzających dane. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Rekrutacyjną poświadczenia przez Kandydata/tkę nieprawdy, Kandydata/tka nie zostanie zakwalifikowany/a do dalszego etapu realizacji Projektu.
17. Następnie z Uczestnikami Projektu zostaną przeprowadzone rozmowy z doradcą zawodowym, których celem będzie ocena predyspozycji i motywacji do udziału w projekcie i działania w ramach przedsiębiorstwa społecznego. Doradca zawodowy dokonując oceny Uczestnika Projektu wypełnia *Kartę oceny predyspozycji, preferencji i motywacji zawodowej* (załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu).
18. Ocena doradcy zawodowego zostanie oparta o trzy kryteria z uwzględnieniem punktacji w skali 0-2 (max. ilość punktów 6):

- a. Wiedza i predyspozycje zawodowe do podjęcia pracy w ramach przedsiębiorstwa społecznego
  - b. Motywacja do podjęcia pracy w ramach przedsiębiorstwa społecznego
  - c. Umiejętność pracy w grupie – ocena oparta na doświadczeniu doradcy zawodowego.
19. Po zakończeniu oceny formalnej wnioski zostają poddane Ocenie merytorycznej. Każdy Wniosek zostanie oceniony przez dwóch wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej na podstawie kryteriów zawartych w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego. Końcowa ocena punktowa jest średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji.
20. W przypadku, gdy informacje zawarte we wniosku okażą się niekompletne, bądź niejasne Komisja może zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów, w tym dokumentów finansowych istniejącego podmiotu.
21. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Rekrutacyjnej wynosi więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów, wniosek musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego losowo przez przewodniczącego Komisji spośród członków, którzy wcześniej nie uczestniczyli w ocenie tego wniosku. Ocena dokonana jest w oparciu o treść formularza rekrutacyjnego z uwzględnieniem punktacji i jej uzasadnienia wynikającej z kart oceny dwóch oceniających. Ocena trzeciego oceniającego jest oceną ostateczną i stanowi punktację jaka zostanie wskazana na liście rankingowej.
22. Komisja Rekrutacyjna dokona oceny merytorycznej na podstawie złożonego wniosku według następujących kryteriów zawartych w Karcie oceny formularza rekrutacyjnego:
- a. Celowość przedsięwzięcia – waga 2
  - b. Potencjał uczestnika (na potencjał uczestnika projektu składa się ocena doradcy zawodowego oraz członka komisji rekrutacyjnej) – waga 2
  - c. Efektywność kosztowa – waga 1
  - d. Trwałość projektu – waga 3
  - e. Kryteria dodatkowe – waga 2
23. Dodatkowe punkty mogą zostać przyznane gdy:
- a. Przedsiębiorstwo społeczne/miejsce pracy tworzone jest w jednej z kluczowych stref rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym planie działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.

- b. Miejsce pracy tworzone jest dla osób wychodzących z WTZ, CIS, ZAZ, placówek opiekuńczo wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek będących uczestnikami projektów w ramach Działań 9.1. oraz 9.2.
  - c. Miejsce pracy jest tworzone dla osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w punkcie II punkt 3.
  - d. Miejsce pracy jest tworzone dla osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności; z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
  - e. Miejsce pracy jest tworzone dla osoby korzystającej z PO PŻ.
24. W pierwszej kolejności Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny w części związanej z pomysłem (kryteria oceny: a, c, d). W ramach oceny pomysł może uzyskać maksymalnie 60 punktów w części zasadniczej oraz 2 punkty dodatkowe.
  25. Warunkiem pozytywnego przejścia oceny merytorycznej pomysłu - zakwalifikowania pomysłu do rozmowy z Komisją Rekrutacyjną jest uzyskanie co najmniej 24 punktów dla pomysłu (suma punktów pomysłu). Pomysły, które nie uzyskały minimalnej liczby 24 punktów, zostają odrzucone na tym etapie rekrutacji.
  26. Z przeprowadzonej oceny merytorycznej pomysłu zostaje sporządzona lista rankingowa pomysłów według malejącej liczby punktów. Reprezentanci pomysłów, którzy otrzymali co najmniej 24 punkty zostają zaproszeni na rozmowę z Komisją Rekrutacyjną. Rozmowy odbywają się maksymalnie do 10 dni po ogłoszeniu wyników. Za zgodą OWES termin ten może zostać wydłużony.
  27. W wyniku Rozmowy z Komisją Rekrutacyjną punkty w obszarach związanych z pomysłem w części zasadniczej mogą zostać dodane lub odebrane. Członek Komisji może maksymalnie dodać lub odjąć 12 punktów.
  28. Po ponownym przydzieleniu punktów w wyniku rozmowy z Komisją Rekrutacyjną członkowie komisji przystępują do oceny formularza merytorycznego w części związanej z potencjałem uczestnika.
  29. W wyniku wszystkich etapów oceny Wniosek może uzyskać maksymalnie 80 punktów podstawowych oraz 10 punktów w ramach kryteriów dodatkowych.
  30. Uzyskanie w jednym z obszarów a, c, d poniżej 60% punktów dyskwalifikuje pomysł do objęcia wsparciem.
  31. W przypadku gdy pomysł, do którego przypisany jest dany Uczestnik Projektu zostanie zdyskwalifikowany ze względu na zbyt małą liczbę punktów, a Uczestnik Projektu w obszarze b.

uzyska więcej niż 60% punktów istnieje możliwość przyjęcia go do innego pomysłu/dołączenia go do innej grupy inicjatywnej.

32. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonej oceny. Po zakończeniu oceny formularzy rekrutacyjnych powstaje lista rankingowa pomysłów według malejącej liczby otrzymanych punktów.
33. Po zakończeniu oceny formularzy rekrutacyjnych powstają dwie listy rankingowe sporządzone według malejącej ilości punktów, które zostają zamieszczone na stronie internetowej OWES:
  - A. Lista rankingowa pomysłów;
  - B. Lista rankingowa osób.

W przypadku, gdy zakwalifikowane do wsparcia pomysły nie będą reprezentowane przez pełne grupy inicjatywne (min. 5 osób dla spółdzielni socjalnych zgodnie z ustawą o spółdzielniach socjalnych) OWES może zrezygnować z pomysłu lub ogłosić rekrutację uzupełniającą do pomysłów zakwalifikowanych do wsparcia. Rekrutacja uzupełniająca odbywać się będzie na podstawie ogłoszenia zamieszczonego na stronie internetowej OWES w terminie 10 dni roboczych od publicznego na stronie internetowej OWES list rankingowych A i B.

Ponadto w wyjątkowych sytuacjach niezależnych od Uczestników Projektu dopuszcza się możliwość złożenia wniosku przez grupę inicjatywną lub reprezentantów podmiotów starających się o stworzenie miejsc prac (wyłącznie w trakcie trwania etapu szkoleniowo-doradczego) o zastąpienie/dołączenie osoby kwalifikującej się do objęcia wsparciem do grupy, której pomysł biznesowy został rozpatrzony pozytywnie. OWES ocenia zasadność złożonego wniosku zawierającego powody zaistniałej sytuacji i w przypadku pozytywnej oceny kieruje formularz osobowy kandydata/tki (składany razem z wnioskiem o dołączenie/zastąpienie) do oceny przez Komisję Rekrutacyjną. W wyniku pozytywnej oceny przez komisję rekrutacyjną osoba zostaje dołączona do wnioskującej grupy inicjatywnej i bierze udział w dalszych etapach projektu.

34. Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji poinformuje każdego Uczestnika Projektu, w formie elektronicznej na adres wskazany we wniosku o wynikach oceny jego wniosku i przekaze informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do objęcia wsparciem finansowym w Projekcie. Uczestnik Projektu może zawnioskować o przesłanie w formie elektronicznej skanów kart ocen.
35. Konieczność zachowania struktury grupy docelowej w Projekcie oznacza, że otrzymanie wyższej ilości punktów w procesie rekrutacji w stosunku do innych Uczestników projektu nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do udzielenia wsparcia finansowego.
36. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez kilku Uczestników projektu, gdy zakwalifikowanie tych osób do ostatecznej grupy docelowej, spowodowałoby przekroczenie

limitów miejsc przewidzianych do uzyskania dofinansowania, do ostatecznej grupy docelowej zakwalifikowani zostaną Uczestnicy Projektu, wg kolejności składanych formularzy rekrutacyjnych.

37. W przypadku ogłoszenia rekrutacji uzupełniającej, do wybranych pomysłów mogą zgłosić wniosek nowi Kandydaci, a także Uczestnicy Projektu wymienieni w punkcie 31.
38. Wnioski złożone w procesie rekrutacji uzupełniającej zostają poddane ocenie formalnej i merytorycznej (ocenie podlega wyłącznie obszar b formularza rekrutacyjnego oraz kryteria dodatkowe b., c., d., e.) opisanej w punkcie VIII. Wniosek otrzymuje ocenę pozytywną po otrzymaniu co najmniej 60% punktów w obszarze b oceny zasadniczej.
39. Beneficjent niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji uzupełniającej poinformuje Uczestników Projektów, którzy złożyli wniosek w rekrutacji uzupełniającej, w formie elektronicznej na adres wskazany we wniosku o wynikach oceny jego wniosku i przekazuje informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do objęcia wsparciem finansowym. Uczestnik Projektu może zawnieść o przestanie w formie elektronicznej skanów kart ocen.
40. Od wyników procesu rekrutacji (w tym rekrutacji uzupełniającej), Uczestnikowi Projektu nie przysługuje prawo do odwołania.
41. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z dalszego udziału w Projekcie OWES informuje mailowo osoby z listy rezerwowej (osoby, które otrzymały pozytywną rekomendację osobową, przy jednoczesnym niezakwalifikowaniu pomysłu do objęcia wsparciem) o możliwości dołączenia do pomysłu zakwalifikowanego do wsparcia. Decyzja o włączeniu osoby do grupy inicjatywnej podejmowana jest za zgodą obu stron.
42. Skreślenie Uczestnika Projektu z listy rankingowej może nastąpić w przypadku poświadczenia nieprawdy w formularzu rekrutacyjnym.
43. Ostateczna lista rankingowa osób zakwalifikowanych do objęcia wsparciem finansowym w Projekcie, zostanie udostępniona na stronie internetowej Projektu z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

## IX. Wsparcie szkoleniowo – doradcze

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na rzecz Uczestników Projektu przed przyznaniem wsparcia finansowego.
2. Wsparcie szkoleniowo-doradcze obejmuje:
  - a. Szkolenia z zakresu ekonomii społecznej dla wszystkich kandydatów na pracowników przedsiębiorstw społecznych;

- b. Szkolenia z zakresu: zakładania spółdzielni socjalnej/tworzenia przedsiębiorstwa społecznego, rejestracji spółdzielni/aspektów formalno-prawnych prowadzenia działalności gospodarczej w organizacji, zarządzania, obowiązków rozliczeniowych i sprawozdawczych, diagnozowania zbytu, promocji i marketingu (szkolenia dla osób fizycznych i prawnych zakładających nowe przedsiębiorstwa społeczne, dla istniejących przedsiębiorstw społecznych oraz ekonomizujących się podmiotów ekonomii społecznej);
  - c. Warsztaty motywacyjne (motywacja, walka ze stresem, zarządzanie konfliktem, negocjacje, praca w zespole) - 2 dni wyjazdowego warsztatu (warsztaty dla przyszłych pracowników przedsiębiorstw społecznych)
  - e. Doradztwo z zakresu tworzenia biznesplanu – 25 h doradztwa ze specjalistą na grupę tworzącą spółdzielnię socjalną. Wsparcie doradcze obejmuje doradztwo dostosowane do indywidualnych potrzeb Uczestnika/-czki Projektu z zakresu przygotowania biznesplanu i zagadnień związanych z tworzeniem/funkcjonowaniem przedsiębiorstwa społecznego. We wsparciu doradczym uczestniczyć będą osoby fizyczne i prawne zakładające nowe przedsiębiorstwa społeczne oraz istniejące przedsiębiorstwa społeczne – wsparcie skierowane wyłącznie do przedsiębiorstw społecznych, które będą tworzyć minimum 4 miejsca pracy w ramach wsparcia finansowego;
  - d. Szkolenia zawodowe (dla przyszłych pracowników przedsiębiorstw społecznych)
3. Podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową i pomostową oferowaną w Projekcie będzie ukończenie usługi doradczo-szkoleniowej z frekwencją na poziomie minimum 80 % zajęć.
  4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na zajęciach szkoleniowych, warsztatowych, kart doradczych w trakcie korzystania z doradztwa.

## X. Rodzaje wsparcia finansowego dla przedsiębiorstw społecznych

- A. Dotacja** - bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana przedsiębiorstwu społecznemu na stworzenie miejsca pracy w formie jednorazowej dotacji w wysokości maksymalnie 23 000,00 zł.
1. Dotacja jest udzielana w oparciu o wniosek i na podstawie biznesplanu. Udzielenie wsparcia w formie dotacji realizowane jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy realizatorem OWES, a beneficjentem pomocy. Sposób przyznawania dotacji powinien zapewniać efektywność i racjonalność finansową.
  2. Maksymalna kwota dotacji, którą jeden podmiot może otrzymać na stworzenie miejsc pracy stanowi trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.



3. Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach:
  - a. przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy dla osoby, o której mowa w pkt. IV. Regulaminu;
  - b. podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy dla osób, o których mowa w pkt. IV. Regulaminu.
4. Przyznawanie dotacji jest powiązane z usługami towarzyszącymi przyznawaniu dotacji polegającymi na:
  - a. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli i pracowników przedsiębiorstwa i samego przedsiębiorstwa społecznego. Możliwe jest wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp.;
  - b. dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym);
  - c. pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania.
5. Należy zapewnić wzrost zatrudnienia ponad określony początkowy wskaźnik zatrudnienia zgodnie z punktem 12. Definicji (stworzyć nowe miejsca pracy w ramach wsparcia finansowego zgodnie z poziomem zatrudnienia określonym w biznesplanie) oraz zapewnić trwałość utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 13 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. Dodatkowo w ciągu 4 tygodni następujących po 12 miesiącach nieprzerwanego zatrudnienia, łączna liczba etatów, na które poszło wsparcie dotacyjne musi odpowiadać etatowości wyrażonej iloczynem minimum 1/3 razy liczba utworzonych przy wsparciu dotacyjnym miejsc pracy. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika. W miejsce odchodzącego członka/pracownika przedsiębiorstwo społeczne przyjmie nowego członka/zatrudni nowego pracownika, przy czym członek/pracownik musi być osobą, na którą zgodnie niniejszym regulaminem przysługują środki finansowe.

6. Dotacja może być przeznaczona na sfinansowanie kluczowych (niezbędnych i odpowiednio uzasadnionych) kosztów związanych z rozpoczynaną działalnością w formie przedsiębiorstwa społecznego, w tym m.in.:
- zakup środków trwałych (używanych i nieużywanych). W przypadku używanych środków trwałych należy przedstawić oświadczenie od sprzedającego, iż w środek trwały w ciągu ostatnich 7 lat nie został zakupiony ze środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej bądź krajowych środków publicznych.
  - zakup środków transportu - powinien być ściśle związany z rodzajem planowanej działalności gospodarczej, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności, o której dofinansowanie starają się Uczestnicy Projektu;
  - na autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, zezwolenia;
  - promocja i reklama - pod warunkiem adekwatnego uzasadnienia w biznes planie i powiązania z działaniami dotyczącymi pozyskiwania rynku. Przykładowe typy kosztów: strona internetowa i jej pozycjonowanie, linki sponsorowane, ogłoszenia w mediach, ulotki, plakaty, wizytówki i in., zakup usług związanych z promocją;
  - zakup surowców i materiałów związanych z działalnością produkcyjną /usługową lub środki;
  - wydatki związane z dostosowaniem budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności gospodarczej (w tym wyposażenie pomieszczeń nie zaliczające się do środków trwałych)
7. Ceny powinny każdorazowo być cenami rynkowymi i zostać potwierdzone fakturą bądź innym dokumentem finansowo księgowym. Beneficjent może zażądać przedstawienia uzasadnienia rynkowości np. w postaci porównania ofert.
8. Dotacja **nie** może być przeznaczona na:
- pokrycie kosztów prowadzenia bieżącej działalności Beneficjenta pomocy (np. czynsz, ubezpieczenia, składki ZUS);
  - wynagrodzenia osób zatrudnionych u Beneficjenta pomocy;
  - sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna, lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
  - zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa oraz zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (w tym kaucji).

**B. Finansowe wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji nowo utworzonemu przedsiębiorstwu społecznemu w kwocie nie większej niż zwiokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (w projekcie podstawowe wsparcie pomostowe zaplanowano na poziomie 1000 zł na miejsce pracy na miesiąc, przedłużone wsparcie pomostowe na poziomie 700 zł na miejsce pracy na miesiąc).

1. Wsparcie pomostowe jest udzielone w oparciu o wniosek i realizowane na podstawie umowy zawartej pomiędzy realizatorem OWES, a beneficjentem pomocy.
2. Wsparcie pomostowe w ramach projektu przyznawane jest na Uczestników Projektu zatrudnionych w Przedsiębiorstwie społecznym, na których otrzymano dotację – wsparcie finansowe.
3. Wsparcie pomostowe może zostać przyznane wyłącznie nowym przedsiębiorstwom społecznym, które na etapie składania wniosku rekrutacyjnego do projektu nie prowadziły działalności gospodarczej (brak wpisu w rejestrze przedsiębiorców KRS).
4. Wsparcie pomostowe może być świadczone na okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
5. Wsparcie pomostowe jednorazowo może być udzielane na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i ewentualnie przedłużone o kolejne 6. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest wyłącznie w indywidualnych przypadkach i na uzasadniony wniosek beneficjanta pomocy. Beneficjent pomocy musi wykazać w nim, iż przedłużone wsparcie pomostowe jest warunkiem niezbędnym do dalszego prowadzenia działalności.
6. Wsparcie pomostowe może być świadczone w formie finansowej jak również usług ukierunkowanych w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa, oraz nabycia i rozwoju kwalifikacji zawodowych i biznesowych niezbędnych do pracy w danym przedsiębiorstwie społecznym.
7. Wsparcie pomostowe w formie finansowej przyznawane jest miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego w początkowym okresie działania, jednak nie większej niż zwiokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
8. Wydatki ponoszone na wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z dotacji udzielanych na tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych.
9. Wsparcie pomostowe może być przeznaczone na pokrycie kosztów ponoszonych w okresie 6 miesięcy określonych we wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego oraz dotyczących tego okresu. W uzasadnionych przypadkach wydatek może zostać poniesiony poza tym okresem.

Wsparcie może być przeznaczone w szczególności na:

- a. składki na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne;
- b. daniny publicznoprawne, z wyjątkiem grzywien i kar;
- c. koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, Internet itp.);
- d. wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.);
- e. koszty dzierżawy, czynszu, najmu lokali;
- f. koszty najmu, dzierżawy maszyn i urządzeń;
- g. koszty ubezpieczeń majątkowych i osobistych;
- h. koszty zlecenia usług bezpośrednio związanych z działalnością gospodarczą spółdzielni socjalnej (np. zlecenie obsługi księgowej, prowadzenie strony internetowej itp.).
- i. paliwo – w uzasadnionych przypadkach.

10. Środki wsparcia pomostowego **nie** mogą być przeznaczone na:

- a. sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna, lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
- b. zapłatę grzywien i kar wynikające z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa;
- c. zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (w tym kaucji),
- d. zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności gospodarczej w sektorze transportu towarów,
- e. zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
- f. pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych bądź na pokrycie obowiązkowych składek należnych od zatrudnionego na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe oraz część kosztów osobowych pracodawcy odpowiadających składce na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego refundowanych ze środków Funduszu Pracy,
- g. tożsame z wydatkami poniesionymi z tytułu realizacji Umowy o przyznanie środków finansowych. Wysokość wsparcia powinna być określona kwotowo we Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.

11. Istnieje możliwość wniesienia wkładu własnego do projektu przez Uczestnika Projektu. Wniesienie wkładu własnego jest nieobligatoryjne.
12. Przedsiębiorstwo społeczne może wykazać wkład własny poprzez przedstawienie zestawienia poniesionych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomostowym, których nie rozliczyło w ramach tego wsparcia.
13. Beneficjent udostępni wzór zestawienia i będzie kontrolował wydatki rozliczane w ramach wsparcia pomostowego oraz wydatki wykazywane jako wkład własny.

### C. Merytoryczne wsparcie funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego

1. Obsługa księgową w okresie pierwszych 12 miesięcy funkcjonowania – wsparcie skierowane wyłącznie dla nowych przedsiębiorstw społecznych, które na etapie składania wniosku rekrutacyjnego do projektu nie prowadziły działalności gospodarczej (brak wpisu w rejestrze przedsiębiorców KRS).
2. Wsparcie indywidualnego doradcy biznesowego dla przedsiębiorstwa społecznego na 12 miesięcy od momentu podpisania umowy o przyznanie środków finansowych – wsparcie skierowane wyłącznie do przedsiębiorstw społecznych, które będą tworzyć minimum 4 miejsca pracy w ramach wsparcia finansowego.
3. Wsparcie animatora ekonomizacji - pomoc w efektywnym zaplanowaniu i wykorzystaniu szkoleń w ramach ścieżki szkoleń zawodowych, wypracowywanie wspólnych rozwiązań mających na celu usprawnianie funkcjonowania nowych przedsiębiorstw społecznych, bieżący kontakt z doradcami biznesowymi zapewniający odpowiednią komunikację, weryfikacja celowości wydatkowania dotacji, wsparcie bezpośrednio na rzecz Uczestników Projektu/Beneficjenta Pomocy w postaci m.in. dwukrotnych wizyt monitoringowych, dokumentowanie działań związanych z ekonomizacją i tworzeniem spółdzielni socjalnych, pomoc w opracowywaniu dokumentów rozliczeniowych.

## XI. Nabór Wniosków o przyznanie środków finansowych - biznesplan

1. W celu uzyskania dotacji Uczestnicy Projektu, którzy w procesie rekrutacji zakwalifikowali się do objęcia wsparciem finansowym składają w Biurze Projektu w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, Wniosek o przyznanie środków finansowych. Wniosek musi być sporządzony na właściwym formularzu, komputerowo lub ręcznie (w takim przypadku wielkimi literami), w języku polskim, musi mieć wypełnione wszystkie wymagane pola oraz być właściwie podpisany oraz zaparafowany.

2. Wniosek o przyznanie środków finansowych jest składany, podpisany i parafowany na każdej stronie przez Uczestnika Projektu wnioskującego o przyznanie środków finansowych na stworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym wraz z załącznikami:
  - a. potwierdzenie wykonania usługi doradczą - szkoleniową, poświadczające uczestnictwo w co najmniej 80 % zajęć przewidzianych dla uczestnika projektu. W uzasadnionych przypadkach związanych z rezygnacją/usunięciem członka/pracownika przedsiębiorstwa społecznego Beneficjent może zrezygnować z wymogu złożenia ww. potwierdzenia;
  - b. oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (dotyczy wyłącznie uczestników projektu, którzy posiadali zarejestrowaną działalność gospodarczą w okresie dłuższym niż 12 miesięcy przed przystąpieniem do Projektu);
  - c. oświadczenie o niekorzystaniu z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON;
  - d. oświadczenie o niekorzystaniu ze środków oferowanych w ramach POKL i RPO na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem spółdzielni socjalnej;
  - e. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny;
  - f. oświadczenie o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczącym się przeciwko niemu postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań publiczno-prawnych.
3. Biznesplan opisujący działalność gospodarczą danego przedsięwzięcia stanowi załącznik do wniosków o przyznanie wsparcia finansowego złożonych przez wszystkich uczestników projektu w ramach tego samego przedsiębiorstwa społecznego. Biznesplan składany jest w jednym egzemplarzu dla danego pomysłu biznesowego (przedsiębiorstwa społecznego) i podpisany według punktu VIII.5. wraz z dokumentami:
  - a. statut/projekt statutu przedsiębiorstwa społecznego;
  - b. w przypadku spółdzielni socjalnej zakładanej przez osoby prawne – uchwały tych podmiotów o powołaniu spółdzielni socjalnej.
4. W przypadku załączania kopii dokumentów osoby składające te dokumenty muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem, opatrzyć datą oraz podpisami.
5. Wniosek z kompletem załączników musi być trwale spięty (zbindowany lub zszyty).
6. Wniosek z kompletem załączników może zostać złożony wyłącznie osobiście, poprzez pełnomocnika, za pośrednictwem poczty, bądź kuriera w siedzibie lidera projektu w godzinach jego funkcjonowania. Decyduje data skutecznego doręczenia zgodnie z punktem 11 Definicji

Regulaminu. Pracownik Biura Projektu odnotowuje datę, godzinę wpływu dokumentacji oraz nadaje jej nr referencyjny. Złożenie wniosku może zostać potwierdzone przez pracownika Biura Projektu na kopii wniosku.

7. W skład Komisji wejść obligatorycznie: przedstawiciele Lidera, przedstawiciel Partnera - Bielskie Stowarzyszenie Artystyczne Teatr Grodzki oraz minimum jeden zewnętrzny ekspert - specjalista z zakresu ekonomii społecznej, który posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne dla prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny przedłożonych Wniosków wraz z biznesplanami oraz harmonogramami rzeczowo-finansowymi. Do oceny posłuży Karta Oceny Merytorycznej. Dla zapewnienia bezstronności i przejrzystości zasad wyboru Uczestników Projektu, którym zostanie udzielone dotacja, wsparcie pomostowe, członkowie Komisji podpiszą Deklarację bezstronności.

## **XII. Tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie środków finansowych na stworzenie miejsca pracy**

1. Oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o przyznanie środków finansowych - biznesplan dokonuje w terminie do 21 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków, powołana przez beneficjenta (operatora wsparcia finansowego) Komisja Oceny Wniosków (KOW) w oparciu o niniejszy Regulamin. W uzasadnionym przypadku beneficjent (operator wsparcia finansowego), przed upływem tego terminu, po uzgodnieniu z IZ może przedłużyć termin oceny wniosków.
2. Przed rozpoczęciem oceny formalnej Beneficjent powołuje Komisję Oceny Wniosków (w skrócie KOW).
3. Pracami KOW kieruje Przewodniczący KOW, którym jest osoba uprawniona do reprezentowania beneficjenta bądź osoba przez niego upoważniona, posiadająca wiedzę w zakresie zasad udzielania wsparcia w ramach Poddziałania 9.3.1 RPO WSL.
4. Przewodniczący KOW może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego zastępcę. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia. Przewodniczący Komisji/zastępca pełniący obowiązki przewodniczącego w trakcie jego nieobecności, nie może oceniać wniosków.
5. Członkami KOW winny być osoby posiadające praktyczną wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego w tym spółdzielni socjalnej m.in. trenerzy doradcy zawodowi, doradcy ds. przedsiębiorczości oraz posiadający odpowiednie wykształcenie.
6. Podczas oceny formalnej KOW dokonuje oceny kompletności oraz poprawności Wniosków wraz z załącznikami w oparciu o Kartę oceny formalnej biznesplanu. Każdy Wniosek oceniony jest przez dwóch wybranych członków KOW.

7. Dokumentacja w pierwszej kolejności, będzie poddana przez Realizatora projektu weryfikacji pod kątem formalnym zgodnie z Kartą Oceny Formalnej. Ocena formalna zostanie przeprowadzona w ciągu 3 dni roboczych od daty zakończenia naboru.
8. Ocena formalna przeprowadzona zostanie przez członków Komisji Oceny Wniosków. Oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje deklarację bezstronności.
9. Dokumentacja zawierająca braki formalne może być uzupełniona w terminie do 3 dni roboczych od dnia doręczenia wiadomości o brakach formalnych. Nie dopełnienie obowiązku uzupełnienia wniosku skutkuje jego odrzuceniem na etapie oceny formalnej bez możliwości ponownego złożenia Wniosku.
10. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie Wnioski, które uzyskały pozytywną weryfikację formalną. Każdy Wniosek zostanie oceniony przez dwóch wybranych członków KOW.
11. Podczas oceny merytorycznej KOW ocenia Wnioski na podstawie Karty oceny merytorycznej.
12. W trakcie oceny merytorycznej Wnioski może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Wnioski, które uzyskały mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym obszarze oceny (punkty oznaczone numeracją rzymską I-VI) zgodnie z Kartą oceny merytorycznej nie mogą być rekomendowane do dofinansowania. KOW dokona oceny merytorycznej według następujących kryteriów zawartych w Karcie oceny merytorycznej:

Nr pytania	Kryteria	Maks. lb. pkt.
<b>I</b>	<b>CELOWOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA</b>	
1.	Uzasadnienie dla utworzenia/przystąpienia do przedsiębiorstwa społecznego (kompletność opisu, przejrzystość, zrozumiałość założeń, opis zagrożeń)	10
2.	Analiza rynku z uwzględnieniem analizy konkurencji, klientów i dostawców	5
<b>II</b>	<b>WYKONALNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA</b>	
1.	Dostępność zasobów (ocena środków finansowych / technicznych / lokalowych ułatwiających prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego)	5
2.	Umiejętności, doświadczenie i pracowników przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do planowanego przedsięwzięcia oraz funkcji / ról pełnionych w strukturach planowanego przedsięwzięcia. Wskazanie proponowanej dla siebie formy zatrudnienia wraz z uzasadnieniem (umowa o pracę i jej wymiar).	10
3.	Możliwość pozyskania i utrzymania rynków zbytu (ocena konkurencyjności profilu działalności w odniesieniu do sytuacji danego rynku/rynków)	10
4.	Płynność finansowa (zachowanie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od otrzymania dofinansowania) oraz realności założonych	10



	przychodów i kosztów w okresie 12 miesięcy działalności po otrzymaniu wsparcia	
<b>III</b>	<b>WIELOWARIANTOWOŚĆ</b>	
1.	Możliwość rozszerzenia profilu działalności lub jej zmiany (elastyczność przedsięwzięcia)	10
<b>IV</b>	<b>EFEKTYWNOŚĆ KOSZTOWA</b>	
1.	Zasadność ekonomiczna planowanego przedsięwzięcia na podstawie analizy finansowej.	10
<b>V</b>	<b>OPERATYWNOŚĆ</b>	
1.	Przejrzystość profilu działalności	5
2.	Prostota, zrozumiałość założeń	5
<b>VI</b>	<b>KOMPLETNOŚĆ I ZASADNOŚĆ</b>	
1.	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności, w tym stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia. Niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych we wniosku ze środków dofinansowania z uwzględnieniem ich parametrów technicznych i jakościowych.	10
<b>VII</b>	<b>INNE KRYTERIA</b>	
1.	Zdolność do konkutowania na rynku z uwagi na charakter planowanej działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego	5
2.	Działalność przedsiębiorstwa jest prowadzona w jednej z kluczowych stref rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym planie działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.	5
	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	100

13. Każdy punkt kryterium posiada swoją wagę punktową. Za kryteria merytoryczne można otrzymać od 0 do 5 pkt, następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach co daje uzyskaną liczbę punktów.

14. O wynikach oceny formalnej i merytorycznej powiadamia się wszystkich Uczestników Projektu, którzy złożyli Wniosek o przyznanie środków finansowych - biznesplan pismem przesyłając go pocztą elektroniczną na adres mailowy wskazany we wniosku w terminie do 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia oceny wniosku.
15. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy KOW podczas oceny stwierdzi, że opisana we wniosku działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie dotacji na założenie, przystąpienie do lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny.
16. Jedynym kryterium przyznawania dotacji jest liczba punktów otrzymanych na etapie oceny przez KOW (średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez dwóch członków KOW).
17. W terminie do 3 dni roboczych od zakończenia posiedzenia KOW, Przewodniczący KOW wraz z protokolantami sporządza protokół z przeprowadzonej oceny wraz z listą wniosków.
18. Na tym etapie procesu przyznawania wsparcia, dofinansowane zostaną Wnioski ocenione pozytywnie. Lista ww. Wniosków zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu i w siedzibie Beneficjenta.
19. Każdy uczestnik projektu, który nie otrzymał dofinansowania lub uzyskał pomniejszoną kwotę dofinansowania, może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w punkcie XIII i XIV Regulaminu.
20. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez kilka grup inicjatywnych, rozstrzygająca jest ocena Celowości przedsięwzięcia.

### **XIII. Procedura odwoławcza od oceny formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na tworzenie miejsca pracy**

1. Po zakończeniu oceny formalnej Wniosków przez KOW, Beneficjent informuje UP drogą elektroniczną o jej wynikach, przedstawiając jednocześnie wykaz uchybień formalnych wraz z ich opisem oraz wyznacza termin na uzupełnienie braków formalnych - 3 dni robocze od daty skutecznego doręczenia UP informacji o uzupełnieniu braków.
2. Dokumenty zawierające poprawki/uzupełnienia, o których mowa w ust.1, Uczestnicy Projektu mogą składać wyłącznie osobiście, poprzez pełnomocnika, za pośrednictwem poczty, bądź kuriera w siedzibie lidera projektu w godzinach jego funkcjonowania. Decyduje data skutecznego doręczenia zgodnie z punktem 11 Definicji Regulaminu. Złożenie tych dokumentów może zostać potwierdzone przez pracownika Biura Projektu na kopii dokumentów.

- Po uzupełnieniu uchybień formalnych, w terminie podanym przez Beneficjenta Wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia skorygowanych dokumentów (mowa tu o uzupełnieniu dokumentów, a nie ponownym złożeniu kompletu wymaganych dokumentów). W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.
- Jeżeli poprawki nie zostaną wniesione w wyznaczonym terminie lub zostaną wniesione niewłaściwie, Wniosek jest odrzucany na etapie oceny formalnej.
- Wynik powtórnej oceny formalnej uzupełnionych Wniosków (dokumentów) jest ostateczny - nie przysługuje już żaden środek odwoławczy.

#### **XIV. Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie środków finansowych na tworzenie miejsca pracy**

- Każdy Uczestnik Projektu, po otrzymaniu negatywnej informacji o wynikach oceny merytorycznej, ma możliwość złożenia do Beneficjenta pisemnego Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. We wniosku Uczestnik Projektu powinien złożyć wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia, odnoszące się do uzasadnień członków KOW (przedmiotowe wyjaśnienia nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych które zostały opisywane uprzednio przez UP i stanowiły podstawę oceny wniosku).
- Wnioski, o których mowa w ust.1 należy złożyć w terminie 3 dni roboczych od dnia zamieszczenia informacji na stronie internetowej OWES oraz wysłania wiadomości elektronicznej UP o wynikach oceny. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków.
- Uczestnicy Projektu mogą składać Wnioski wyłącznie osobiście, poprzez pełnomocnika, za pośrednictwem poczty, bądź kuriera w siedzibie lidera projektu w godzinach jego funkcjonowania. Decyduje data skutecznego doręczenia zgodnie z punktem 11 Definicji Regulaminu.
- KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie 4 dni roboczych od dnia wpływu Wniosku w tej sprawie. Ocena powtórna złożonego Wniosku nie może być dokonywana przez tych samych członków KOW, którzy uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
- Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części Wniosku, które były przedmiotem odwołania. Jeżeli z treści Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny Wniosku została zakwestionowana, Wniosek taki podlega powtórnej ocenie w całości.
- Powtórna ocena Wniosku nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku, gdy członek KOW, dokonujący oceny w trybie odwoławczym, przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się poprzednio przyznaną liczbę punktów.

6. Beneficjent (operator wsparcia finansowego) sporządza protokół wraz z załącznikami z posiedzenia Komisji lub aneks do protokołu w terminie do 2 dwóch dni roboczych od dnia otrzymania tych dokumentów od przewodniczącego KOW.
7. Ostateczne zamknięcie listy Uczestników Projektu, którzy nie otrzymali dofinansowania w ramach oceny KOW, nastąpi po rozpatrzeniu wszystkich Wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz zażaleń złożonych w terminie. Na tym etapie procesu przyznawania wsparcia na stworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, dofinansowane zostaną Wnioski ocenione pozytywnie. Listy Uczestników Projektu, którzy otrzymali środki finansowe umieszczone zostaną na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie Beneficjenta.
8. W informacji o ostatecznej decyzji dotyczącej przyznania środków finansowych Beneficjent poinformuje o terminie i wykazie załączników niezbędnych do podpisania Umowy. UP dostarczy do Beneficjenta niezbędne dokumenty do podpisania Umowy w terminie wskazanym przez Beneficjenta.
9. Dane personalne członków KOW oceniających poszczególne Wnioski nie podlegają ujawnieniu UP na żadnym etapie realizacji Projektu, w tym na etapie oceny, także w postępowaniu odwoławczym.
10. Sposób liczenia terminów, o których mowa niniejszym Regulaminie określają przepisy ustawy z dn. 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. poz. 93, z późn. zm.).

## XV. Umowa o przyznanie środków finansowych na zakładanie spółdzielni socjalnej

1. Podstawą przekazania środków finansowych jest Umowa o przyznanie środków finansowych zawarta pomiędzy Beneficjentem a UP, która zostanie podpisana po sporządzeniu protokołu lub aneksu do protokołu KOW i list rankingowych.
2. Umowy o przyznanie środków finansowych będą zawierane zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej Beneficjenta. Umowa określa, w szczególności wartość i warunki wypłaty środków, m.in. wysokość przyznanych środków, termin ich wypłaty, sposób i termin rozliczenia poniesionych wydatków oraz sposób weryfikowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej lub bycia członkiem/pracownikiem przedsiębiorstwa społecznego przez okres 13 miesięcy.
3. Uczestnik projektu (beneficjent pomocy), któremu przyznano środki finansowe na stworzenie miejsca pracy w nowo tworzonej przedsiębiorstwie społecznym powinien dokonać jego rejestracji, lub w przypadku istniejących podmiotów powinien spełnić wszystkie przesłanki zawarte w definicji przedsiębiorstwa społecznego. Przekazanie środków finansowych następuje po uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS, spełnieniu warunków definicji przedsiębiorstwa

społecznego, zatrudnieniu osób wskazanych we wniosku oraz po podpisaniu Umowy o przyznanie środków finansowych na wskazane konto przedsiębiorstwa społecznego.

4. Beneficjent określi termin złożenia przez uczestników projektu wymaganych załączników i podpisania umowy na stworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym i otrzymanie środków finansowych, jednakże nie krótszy niż 10 dni roboczych po ogłoszeniu ostatecznych wyników oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych - biznesplanu. Wymagane załączniki:
  - a. Formularz diagnozy potrzeb spółdzielni socjalnej/przedsiębiorstwa społecznego;
  - b. Biznesplan – załącznik do Wniosku o przyznanie środków finansowych sporządzany przez Uczestników Projektu składany na etapie naboru wniosków o przyznanie wsparcia finansowego;
  - c. Harmonogram rzeczowo - finansowy wydatków;
  - d. Dokumenty poświadczające zarejestrowanie/rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej /spełnienie kryteriów przedsiębiorstwa społecznego takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
  - e. Kopia nadania numeru REGON;
  - f. Oświadczenie o numerze rachunku bankowego;
  - g. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT do Umowy;
  - h. Zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (dotyczy przedsiębiorstw zarejestrowanych dłużej niż 1 miesiąc);
  - i. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
  - j. Dane o pomocy de minimis;
  - k. Dokument potwierdzający status osoby zgodnie z punktem IV Regulaminu;
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w punkcie 5. może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od Uczestnika Projektu, po uzyskaniu zgody od Beneficjenta.
6. Nie złożenie dokumentów, o których mowa w punkcie 4. i nie podpisanie Umowy w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o przyznanie środków finansowych na stworzenie miejsc/a pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

## XVI. Wsparcie pomostowe podstawowe oraz przedłużone – nabór wniosków, ocena, umowa

1. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego składają Uczestnicy Projektu zatrudnieni w Przedsiębiorstwie społecznym, na których otrzymano dotację – wsparcie finansowe.
2. Do Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego załącza się następujące dokumenty:
  - a. Dokumenty poświadczające zarejestrowanie / rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej / spełnienie kryteriów przedsiębiorstwa społecznego takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
  - b. Bilans / uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatnie 3 miesiące lub zestawienie przychodów i kosztów za ostatnie 3 miesiące prowadzonej działalności (dla podmiotów działających na rynku dłużej niż 3 miesiące);
  - c. Bilans otwarcia (jeżeli działalność jest prowadzona krócej niż kwartał) – jeśli zgodnie z przepisami podmiot ma obowiązek sporządzenia tego dokumentu;
  - d. Kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS;
  - e. Dane o pomocy de minimis;
  - f. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
3. Załączniki wymienione w punkcie 2. składane są w jednym egzemplarzu na przedsiębiorstwo społeczne.
4. Wniosek z kompletem załączników może zostać złożony wyłącznie osobiście, poprzez pełnomocnika, za pośrednictwem poczty, bądź kuriera w siedzibie lidera projektu w godzinach jego funkcjonowania. Decyduje data skutecznego doręczenia zgodnie z punktem 11 Definicji Regulaminu. Pracownik Biura Projektu odnotowuje datę, godzinę wpływu dokumentacji oraz nadaje jej nr referencyjny. Złożenie wniosku może zostać potwierdzone przez pracownika Biura Projektu na kopii wniosku.
5. Tryb rozpatrywania wniosków o udzielenie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego przebiega analogicznie do procedury opisanej w rozdziale XII. Punkty 1-11.
6. Ocena merytoryczna wniosków przebiega według kryteriów oceny:
  - a. Plan pracy Uczestnika Projektu (max 25 pkt);
  - b. Przyczyny problemów z płynnością finansową (max 25 pkt);

- c. Wpływ wsparcia pomostowego na odzyskanie płynności (max 25 pkt);
  - d. Racjonalność i kompletność kosztów przedstawionych w harmonogramie wsparcia pomostowego (max 25 pkt).
7. W trakcie oceny merytorycznej wniosek może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania wniosku, który uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem.
  8. Jeżeli w wyniku badania płynności finansowej (kryterium oceny c.) okaże się, iż przedsiębiorstwo społeczne nie ma problemów z jej uzyskaniem/zachowaniem wniosek otrzymuje w tej części 0 punktów i nie może otrzymać dofinansowania w ramach wsparcia pomostowego (ocena negatywna).
  9. Jeżeli KOW na etapie rozpatrywania Wniosku zidentyfikuje koszty, które uzna za nieuzasadnione (niezwiązane z działalnością, niezgodne z przeznaczeniem wsparcia pomostowego lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi) może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania.
  10. Jedynym kryterium przyznawania wsparcia pomostowego jest liczba punktów otrzymanych na etapie oceny przez KOW (średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez dwóch członków KOW).
  11. W terminie do 3 dni roboczych od zakończenia posiedzenia KOW, Przewodniczący KOW wraz z protokołaniem sporządza protokół z przeprowadzonej oceny wraz z listą wniosków.
  12. Na tym etapie procesu przyznawania wsparcia, dofinansowane zostaną Wnioski ocenione pozytywnie. Lista ww. Wniosków zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu i w siedzibie Beneficjenta.
  13. Każdy uczestnik projektu, który nie otrzymał dofinansowania lub uzyskał pomniejszoną kwotę dofinansowania, może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy analogicznie do procedury odwoławczej opisaną w punkcie XIII i XIV Regulaminu.
  14. Podstawą przekazania środków na wsparcie pomostowe jest Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego zawarta pomiędzy Beneficjentem a Beneficjentem Pomocy.
  15. Po podpisaniu umowy z Beneficjentem Pomocy Beneficjent rozpocznie wypłacanie rat podstawowego wsparcia pomostowego.
  16. Beneficjent Pomocy ma obowiązek rozliczenia wydatków przewidzianych w harmonogramie wsparcia pomostowego poprzez składanie comiesięcznego zestawienia poniesionych wydatków (do 15 dnia po zakończeniu miesiąca).
  17. Wraz z zestawieniem poniesionych wydatków Beneficjent Pomocy składa kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej oraz kopie raportów kasowych, kopie wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta Pomocy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności.

18. Jeżeli kwota rozliczenia wsparcia pomostowego badana za połowę okresu, na które zostało przyznane (3 miesiące) będzie na poziomie niższym niż 25% ogółu przyznanych środków, dalsze wypłacanie wsparcia pomostowego jest uzależnione od decyzji Beneficjenta i może zostać wstrzymane oraz zakończone.
19. Rozliczenie końcowe oraz wypłata ostatniej transzy nastąpi na zasadach refundacji po przedstawieniu oświadczenia o wykorzystaniu środków zgodnie z przeznaczeniem, oraz po złożeniu zbiorczego zestawienia poniesionych wydatków do 15 dnia po zakończeniu okresu wsparcia.
20. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek beneficjenta pomocy istnieje możliwość przedłużenia udzielonego wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy, jednak nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
21. Powyższa sytuacja powinna mieć miejsce jedynie w przypadku, gdy przedłużone wsparcie pomostowe jest warunkiem niezbędnym do dalszego prowadzenia działalności przedsiębiorstwa społecznego (utrzymanie płynności finansowej).
22. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, złożonego przez uczestnika projektu, w wyznaczonym terminie.
23. Przedłużone pomostowe wsparcie finansowe w ramach projektu przyznawane jest wyłącznie na osobę, na którą przedsiębiorstwo społeczne otrzymało dotację.
24. Proces oceny wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego jest tożsamy z procedurą oceny wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.
25. Podstawą przekazania przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego jest podpisanie Aneksu do umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
26. Po podpisaniu aneksu z beneficjentem pomocy beneficjent rozpocznie wypłacanie rat przedłużonego wsparcia pomostowego.
27. Pierwsza transza przedłużonego wsparcia pomostowego nastąpi po rozliczeniu i zatwierdzeniu wydatkowania całości przyznanego wsparcia w ramach podstawowego wsparcia pomostowego.

## XVII. Formy zabezpieczenia wykonania Umowy na otrzymanie dotacji

1. Uczestnik projektu (beneficjent pomocy) zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w rodzaju oraz w terminie określonym w *Umowach*:
  - a. o przyznanie środków finansowych,
  - b. o udzielenie wsparcia pomostowego,



2. Koszty ustanowienia zabezpieczenia nie mogą być pokrywane ze środków dotacji. Uczestnik projektu (beneficjent pomocy) proponuje formę zabezpieczenia składając w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem umowy. Możliwe jest złożenie zabezpieczenia w formie:
  - a. weksła in blanco,
  - b. weksła z poręczeniem wekslowym (aval),
  - c. poręczenia,
  - d. gwarancji bankowej,
  - e. zastawu na prawach lub rzeczach,
  - f. blokady rachunku.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. ze względu na specyfikę prowadzonej działalności lub charakter ponoszonych wydatków), po zasięgnięciu opinii IZ, beneficjent (operator wsparcia finansowego) może nie wyrazić zgody na złożenie zabezpieczenia w formie proponowanej przez uczestnika projektu (beneficjenta pomocy). Uzgodnienie formy zabezpieczenia jest warunkiem koniecznym do podpisania *Umowy* o których mowa w pkt. 1.
4. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie wykonania umowy następuje na pisemny wniosek uczestnika projektu (beneficjenta pomocy) po ostatecznym rozliczeniu Umowy o przyznanie środków finansowych/ Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
5. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia wymagane jest poręczenie, co najmniej dwóch poręczycieli spełniających łącznie wymagania:
  - a. będących osobami fizycznymi w wieku do 65 lat,
  - b. na których nie ciąży zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do nich postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
  - c. pozostających w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony minimum 3 lat licząc od dnia złożenia wniosku, nie będących w okresie wypowiedzenia, lub
    - prowadzących działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, lub
    - mających przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia *Wniosku o przyznanie środków finansowych - biznesplanie*.
  - d. uzyskujących miesięcznie minimum 2 000 zł brutto.

6. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka uczestnika projektu ubiegającego się o dotację, o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania oraz współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia beneficjenta pomocy/poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej.

## XVIII. Wypłata, przeznaczenie i wydatkowanie środków przyznanych w ramach Dotacji na stworzenie miejsca pracy

1. Dotacja wypłacana jest przez Beneficjenta w formie jednorazowej dotacji, na wskazany w Umowie numer konta bankowego przedsiębiorstwa społecznego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy na otrzymanie dotacji. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na koncie bankowym Beneficjenta.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust.1 mogą zostać przekazane UP dopiero po złożeniu przez UP zabezpieczenia, o którym mowa w rozdziale XVI. niniejszego dokumentu.
3. Środki finansowe na stworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym mogą być przeznaczone w szczególności na pokrycie wydatków inwestycyjnych, w tym m.in. na składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych, środki transportu, środki obrotowe, uznane za niezbędne dla stworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz odpowiednio uzasadnione przez Beneficjenta Pomocy.
4. Wydatki ponoszone w ramach dotacji UP rozliczają w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. UP ubiegający się o środki na stworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym powinien:
  - a. jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT,
  - b. w momencie podpisania Umowy o przyznanie dotacji na rozwój przedsiębiorczości, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT, na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, składając stosowne oświadczenie.
5. Wydatki finansowane w ramach wsparcia na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych UP powinien ponieść po podpisaniu Umowy o przyznanie środków finansowych. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy UP ponosi na własne ryzyko.
6. Wydatkowanie środków powinno nastąpić w terminie określonym w Umowie, na podstawie zatwierzonego harmonogramu rzeczowo-finansowego.

7. Maksymalny czas wydatkowania przyznanych środków finansowych to 45 dni kalendarzowych od momentu przekazania środków finansowych na konto Beneficjenta pomocy (przedsiębiorstwa społecznego). W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu. Zmiana tego terminu wymaga zgody Beneficjenta oraz sporządzenia aneksu do umowy.
8. Przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do beneficjenta (operatora wsparcia finansowego) z pisemnym wnioskiem o zmianę *Wniosku o przyznanie środków finansowych - biznesplanu*, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent (operator wsparcia finansowego) w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Zmiany w harmonogramie w wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają aneksu do ww. umowy.
9. Wsparcie finansowe udzielone w ramach Projektu jest rozliczane poprzez złożenie przez Beneficjenta Pomocy:
  - a. Oświadczenia o dokonaniu zakupów/wydatków zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
  - b. Szczegółowego zestawienia zakupionych dóbr i usług, ich wartości oraz szczegółowe zestawienie ich parametrów techniczno-jakościowych;
  - c. dokumentów, potwierdzających wydatkowanie środków finansowych (zgodnie z punktem 17 Rozdziału XVI).
10. Dokumenty wymienione w punkcie 9 składane są przez UP w wersji papierowej w Biurze Projektu. Za termin złożenia rozliczenia, uznaje się dzień dostarczenia dokumentów do Biura Projektu, zgodnie z punktem 10 Definicji.
11. W przypadku stwierdzenia braków w złożonych dokumentach Beneficjent wzywa UP do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
12. W przypadku ponoszenia przez UP wydatków, które nie są zgodne z zatwierdzonym przez Beneficjenta i aktualnie obowiązującym UP Harmonogramem rzeczowo-finansowym, Beneficjent może odrzucić przedmiotowe wydatki, uznając je jednocześnie za niekwalifikowalne.
13. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
  - a. W przypadku płatności dokonanych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności;
  - b. W przypadku płatności dokonanej przelewem lub kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku bankowego UP ponoszącego wydatek.

c. W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych przyjmuje się następujące zasady rozliczeń:

- w przypadku płatności gotówkowych wartość transakcji należy przeliczać na złoty według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowany dowodem zakupu waluty);
- w przypadku płatności bezgotówkowych do przeliczeń walutowych jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank UP do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym).

14. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące dotacji na stworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, zgodnie ze wzorem opisu dokumentu księgowego.
15. UP ma obowiązek archiwizowania i udostępniania dokumentów w trakcie kontroli dokonywanej na miejscu przez Beneficjenta lub inne instytucje zgodnie z Zasadami kontroli w ramach RPO WSL.
16. Beneficjent ma prawo monitorować prawidłowość wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorstw społecznych przyznanych UP w okresie 13 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych.

## XIX. Obowiązki informacyjne Beneficjentów Pomocy

Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w zakresie finansowania stworzonych miejsc pracy, w szczególności poprzez informowanie opinii publicznej o źródłach ich finansowania i Projektu, w ramach którego powstały poprzez: zamieszczenie informacji na stronie internetowej przedsiębiorstwa społecznego; oznaczenie pomieszczeń, w których działalność jest prowadzona. Beneficjent udostępni UP obowiązujące treści i logotypy do oznaczania.

## XX. Zwrot otrzymanych środków finansowych

1. Przedsiębiorstwa społeczne, które otrzymało środki na stworzenie miejsca pracy są zobowiązane do:
  - a. zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 13 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. W ciągu 4 tygodni następujących po 12 miesiącach nieprzerwanego zatrudnienia, łączna liczba etatów (na które otrzymano wsparcie finansowe) musi odpowiadać etatowości wyrażonej iloczynem minimum 1/3 razy liczba utworzonych

miejsc pracy (na które otrzymano dotacje). W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika.

- b. dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu zgodnie z Wnioskiem na otrzymanie dotacji - biznesplanem, stanowiącym załącznik do umowy, oraz ich wykorzystaniem zgodnie z charakterem prowadzonej działalności;
  - c. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywanie przyznanych środków;
  - d. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych oraz kontroli Beneficjenta (operatora wsparcia finansowego);
  - e. zwrotu, przyznanych środków wraz z odsetkami za zwłokę jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
    - otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, z zastrzeżeniem zapisów § 12 pkt 8,
    - będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 13 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych;
    - zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 13 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych,
    - złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
    - naruszy inne istotne warunki umowy.
2. Zwrot środków UP dokonuje po wezwaniu Beneficjenta, na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w wezwaniu.
3. Osoba, na którą przyznano środki, powinna być zatrudniona w przedsiębiorstwie społecznym przez okres co najmniej 13 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych. Niemniej może wystąpić sytuacja, gdy członek/pracownik zrezygnuje z członkostwa/zatrudnienia przed upływem tego terminu (rezygnacja nastąpić może wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika). Wówczas przedsiębiorstwo społeczne nie ma obowiązku zwrotu środków, jeżeli zostaną spełnione 2 warunki:
- a. przedsiębiorstwo społeczne będzie prowadzić działalność przez co najmniej 13 miesięcy od dnia podpisania Umowy o przyznanie środków finansowych,

- b. w miejsce odchodzącego członka/pracownika przedsiębiorstwo społeczne przyjmie nowego członka/zatrudni nowego pracownika, przy czym członek/pracownik musi być osobą, na którą zgodnie niniejszym regulaminem przysługują środki finansowe. Ponadto członek/pracownik powinien być rekrutowany w pierwszej kolejności spośród uczestników objętych w ramach projektu wsparciem szkoleniowo-doradczym, ale nie objętych wsparciem finansowym. Jeżeli w miejsce odchodzącego członka/pracownika nie zostanie zrekrutowana nowa osoba, wówczas przedsiębiorstwo społeczne zwraca środki przyznane na odchodzącego członka/pracownika bez odsetek.
4. W przypadku niedokonania przez BP zwrotu środków w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności środków stanowiących zabezpieczenie Umowy o przyznanie środków finansowych.
5. Powyższe zapisy dotyczą zwrotu środków finansowych otrzymanych w ramach wsparcia merytorycznego, dotacji oraz wsparcia pomostowego.

## XXI. Pomoc publiczna

1. Pomoc, o której mowa w niniejszym regulaminie jest udzielana w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. 2015 nr 0 poz. 1073).
2. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy a w szczególności dotyczące:
  - 1) złożenia nieprawdziwych informacji dot. powiązań,
  - 2) przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis,
  - 3) wykorzystania pomocy niezgodnie z przeznaczeniem,
  - 4) innych warunków niniejszej umowy mających wpływ na udzielaną pomoc,Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy.
4. Beneficjent Pomocy jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy, co do której Komisja wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, niezwłocznie informuje o tym fakcie Beneficjenta.
5. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania umowy wsparcia.