

**Regulamin udzielania dotacji
na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych
lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych
bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem
przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne**

Regulamin udzielania dotacji na tworzenie nowych miejsc pracy w nowo utworzonych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem ich przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne, zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowe zasady udzielania dotacji i wsparcia pomostowego uprawnionym podmiotom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz wytycznymi horyzontalnymi.

Regulamin określa m.in. typy przedsięwzięć, na które będą przyznawane dotacje, grupę docelową, zakres podstawowych dokumentów niezbędnych na etapie przyznawania dotacji, zasady ubiegania się o wsparcie finansowe oraz procedurę odwoławczą.

§ 1

Słownik pojęć

1. Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - Centrum Integracji Społecznej (CIS) i Klub Integracji Społecznej (KIS);
 - Zakład Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztat Terapii Zajęciowej (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, lub spółka non-profit,

o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;

d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze.

2. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym:

- i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
- ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
- iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, lub
- iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,

której celem jest:

i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:

(1) zatrudnienie co najmniej 50%:

- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
- osób bezrobotnych, lub
- absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
- osób ubogich pracujących, lub
- osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
- osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;

(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 lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);

- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą 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 PS 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 wszystkich pracowników, w tym 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 (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej 1/4 etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a) powyżej.

Definicja przedsiębiorstwa społecznego wskazana w niniejszym Regulaminie tożsama jest z definicją wskazaną w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.*

3. Zakres podmiotowy wsparcia:

- 1) Dotacje są udzielane wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla **poniżej wskazanych osób**:
 - a) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich;
 - b) osób długotrwale bezrobotnych;
 - c) osób ubogich pracujących;

- d) osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
 - e) osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.
- 2) Nie jest możliwe przyznanie dotacji na stworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.
 - 3) Status osób, o których mowa w niniejszym ustępie, jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o dotację oraz może dodatkowo zostać zweryfikowany w momencie podpisania umowy o udzielenie dotacji.
 - 4) Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji dla osób, o których mowa w pkt 1, jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację.
- 4. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej (zgodnie z art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) lub opuszczające pieczę zastępczą oraz 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;
 - 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;
 - 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;
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych

w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020*;

- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoby niesamodzielne;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*;
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (PO PŻ).

5. **Osoby bezrobotne** – osoby bezrobotne w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, tj. osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu *Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności*, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi – taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego (w związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną).

6. **Osoby długotrwale bezrobotne** – zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu

rozpoczęcia udziału w projekcie.

7. Osoba uboga pracująca (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*):

Osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.

8. Nowe miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym (PS):

1) Poprzez nowe miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym (PS) na potrzeby niniejszego działania (§ 3 ust. 1 poniżej) rozumie się stanowisko pracy:

- zajmowane przez osobę, o której mowa w ust. 3 powyżej,
- na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę,
- istniejące w PS przez co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia stanowiska pracy, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej,
- w wymiarze czasu pracy co najmniej ½ etatu (w przypadku osób z niepełnosprawnością zatrudnionych na część etatu, normy czasu pracy wskazane w art. 15 ust. 2 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych można obniżyć proporcjonalnie do wymiaru etatu).

2) Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację.

9. Nowe przedsiębiorstwo społeczne – za nowe przedsiębiorstwo społeczne uznaje się podmiot utworzony przez grupę inicjatywną, zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym i spełniający cechy przedsiębiorstwa społecznego (z możliwością niespełniania cechy wskazanej w ust. 2 lit. e w początkowym okresie działalności (do 6 miesięcy)) i który nie zakończył korzystania ze wsparcia pomostowego w formie finansowej.

10. Istniejące przedsiębiorstwo społeczne – za istniejące przedsiębiorstwo społeczne uznaje się:

- a) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia dotacyjnego OWES spełnia cechy przedsiębiorstwa społecznego lub
- b) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu dotacji lub

wsparcia pomostowego w formie finansowej – podmiot, który spełnia cechy przedsiębiorstwa społecznego i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego w formie finansowej.

11. Odbiorca wsparcia:

Podmiot ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwo społeczne, który otrzymał decyzję o udzieleniu dotacji i z którym Realizator zawarł umowę o udzielenie dotacji i/lub zawarł umowę o udzielenie wsparcia pomostowego.

12. Uczestnik* projektu (Wnioskodawca):

Poprzez uczestnika projektu na potrzeby niniejszego działania rozumie się:

- a) osoby fizyczne bądź osoby prawne tworzące grupę inicjatywną, zainteresowane utworzeniem nowego przedsiębiorstwa społecznego i utworzeniem w jego ramach nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w § 1 ust. 3 powyżej;
- b) podmiot ekonomii społecznej zainteresowany przekształceniem w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w jego ramach nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w § 1 ust. 3 powyżej;
- c) przedsiębiorstwo społeczne zainteresowane utworzeniem nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w § 1 ust. 3 powyżej.

*ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o uczestniku należy przez to rozumieć uczestnika lub uczestniczkę w rozumieniu opisanym w niniejszym punkcie.

13. Grupa inicjatywna:

Poprzez grupę inicjatywną na potrzeby niniejszego działania rozumie się uczestników projektu (osoby fizyczne bądź prawne), które w toku wsparcia Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej wypracowują założenia co do utworzenia przedsiębiorstwa społecznego.

14. Dotacja:

Bezwrotne wsparcie finansowe na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym bądź w podmiocie ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne.

15. Trwałość miejsc pracy:

- a) Okres trwałości nowych miejsc pracy wynosi co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy oraz 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego (podstawowego lub przedłużonego) w formie finansowej.
- b) W okresach trwałości wskazanych w ppkt a) powyżej zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika,
- c) Urlop bezpłatny, z uwagi na fakt, iż podlega on zawieszeniu wszystkich praw i obowiązków pracodawcy i pracownika względem siebie, nie jest wliczany w okres zatrudnienia,

W sytuacji, gdy stanowisko pracy nie ulegnie likwidacji oraz jak najszybciej zostanie ponownie obsadzone przez osobę wskazaną w definicji PS, należy uznać je za istniejące nieprzerwanie. Okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia jednej osoby a zatrudnieniem kolejnej, co do zasady, nie powinien przekraczać 30 dni. Okres ten nie powinien być dodawany do okresu trwałości (zgodnie z załącznikiem nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*). Każdy przypadek winien być rozpatrywany indywidualnie, a ostateczna decyzja w tym zakresie należy do Realizatora.

16. **Trwałość przedsiębiorstwa społecznego:**

Okres trwałości przedsiębiorstwa społecznego dotyczy:

- spełnienia łącznie wszystkich cech PS przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
- zapewnienia, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

17. **Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES):**

Podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

18. **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES):**

Program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do roku 2023. Ekonomia solidarności społecznej” (M. P. poz. 811, z późn. zm.), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2020.

19. **Projekt:**

Projekt pod nazwą Wielkopolski Ośrodek Ekonomii Społecznej realizowany w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Numer projektu: RPWP.07.03.02-30-0002/18

Strona internetowa projektu: www.woes.pl

Adres mailowy do kontaktu w sprawie projektu: woes@spoldzielnie.org, biuro@spoldzielnie.org

21. **Realizator (Operator dotacji):**

Podmiot lub partnerstwo pod nazwą Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych z siedzibą w Poznaniu, realizujący projekt i jednocześnie prowadzący Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości dla subregionu konińskiego (OWES) – posiadający zaświadczenie ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego numer 06/15 z dnia 23 lipca 2015 roku.

Adres Realizatora: ul. Górecka 115/1, 61-475 Poznań

Numer telefonu Realizatora: 61 887 11 66.

22. Subregion koniński

Poniżej wymienione powiaty województwa wielkopolskiego:

- a) Koniński,
- b) miasto Konin,
- c) kolski,
- d) słupecki,
- e) turecki,
- f) gnieźnieński,
- g) wrzesiński.

§ 2

Cel działania

1. Regulamin określa zasady udzielania przez Realizatora w ramach projektu **dotacji na utworzenie miejsca pracy** dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1,
 - a) poprzez **tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych;**
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy w **istniejących przedsiębiorstwach społecznych;**
 - c) tworzenie nowych miejsc pracy w PES, **wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.**

oraz **usług towarzyszących przyznawaniu dotacji (wsparcie pomostowe finansowe i niefinansowe)** zgodnie z § 9 Regulaminu.

Szczegółowy zakres wsparcia pomostowego reguluje § 9 i 10 Regulaminu.
2. W ramach niniejszego działania zakłada się tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w szczególności w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej, 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 Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej, a także:

- preferencje do wsparcia 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 § 1 ust. 4 (współwystępowanie różnych przesłanek);
 - preferencje do wsparcia osób:
 - a. o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - b. z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych);
 - preferencje do wsparcia dla osób, rodzin lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów zdegradowanych, o której mowa w *Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014- 2020*;
 - preferencje w dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze PS osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach PI 9i (*Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*), a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v (*Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia*);
 - preferencje w tworzeniu nowych, zatrudniających więcej niż 5-10 osób, przedsiębiorstw społecznych, które będą mogły mieć znaczący wpływ na lokalne rynki pracy, w tym szczególnie mogących zatrudniać osoby w najtrudniejszej sytuacji – niepełnosprawne, wychodzące z instytucji i placówek, np. opiekuńczo-wychowawczych;
 - koncentrację wsparcia na tych podmiotach, które charakteryzują się dużym potencjałem dla wzrostu i trwałości zatrudnienia: ze względu na formę prawną sprzyjającą większej trwałości zatrudnienia (podmioty zakładane przez osoby prawne), możliwość replikowania modelu biznesowego (np. w formule franczyzy społecznej) lub ze względu na możliwość zwiększania skali działania danego przedsiębiorstwa.
3. Realizator współpracuje z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania dotacji na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS, a obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu.
 4. W wyniku przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne zmianie

ulega status podmiotu ekonomii społecznej, tj. powstaje nowe przedsiębiorstwo społeczne (posiadające numer KRS, NIP oraz REGON przekształcanego podmiotu ekonomii społecznej). W takim wypadku stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu dotyczące tworzenia nowych przedsiębiorstw społecznych.

5. Realizator **monitoruje status oraz sytuację przedsiębiorstwa społecznego** (w tym w szczególności trwałość i poziom zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym, spełnianie przesłanek PS, stopień realizacji biznesplanu oraz sytuację finansową PS, a także jego trwałość) zgodnie z celem niniejszego działania, niniejszym Regulaminem, Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej, *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, stanowiącymi załącznik do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 z dnia 22 września 2014 roku, a **Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do współpracy** i udostępnienia wszelkich z tym związanych danych. Monitoring trwałości utworzonych miejsc pracy oraz monitoring trwałości przedsiębiorstwa społecznego mogą odbywać się po zakończeniu realizacji projektu.
6. Realizator weryfikuje status PS. Zasady kwalifikacji podmiotu jako PS na potrzeby realizacji niniejszego wsparcia zostały określone w załączniku nr 3. *Procedura weryfikacji statusu PS do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.
7. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do realizowania działań reintegracyjnych, zgodnie z indywidualnym planem działania w tym zakresie, na każdym etapie wsparcia w projekcie, w szczególności poprzez prowadzenie działań reintegracyjnych przez lidera przedsiębiorstwa społecznego. Podjęcie działań reintegracyjnych może stanowić warunek udzielenia/prawidłowego rozliczenia wsparcia finansowego.
8. Realizator jako operator bezwrotnego wsparcia dotacyjnego i usług towarzyszących przyznaniu dotacji odpowiada przed Instytucją Zarządzającą WRPO 2014+ za sposób udzielania dotacji i wsparcia pomostowego, jak również kontrolę ich wydatkowania przez uczestników projektu.

§ 3

Dotacja – warunki ubiegania się o wsparcie

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się następujący uczestnicy projektu:
 - a) Grupy inicjatywne, które w ramach projektu **złożyły lub zamierzają złożyć wniosek o zarejestrowanie w Krajowym Rejestrze Sądowym podmiotu, który będzie spełniał cechy przedsiębiorstwa społecznego**, i w ramach tego przedsiębiorstwa społecznego utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3 powyżej, z tym zastrzeżeniem, że umowa o wsparcie zostanie zawarta pomiędzy Realizatorem a nowo utworzonym przedsiębiorstwem społecznym (**tworzenie nowych miejsc pracy w nowo utworzonych przedsiębiorstwach społecznych**);
 - b) **Istniejące przedsiębiorstwa społeczne**, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3 powyżej (**tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych**);
 - c) **Istniejące podmioty ekonomii społecznej**, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3 powyżej, **wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne**, z tym zastrzeżeniem, że przekształcenie w przedsiębiorstwo społeczne nastąpi nie później niż do zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej (**tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwa społeczne**).
2. Dotacja może zostać przyznana po spełnieniu niżej wymienionych wymogów:
 - a) zaliczenie bloku szkoleniowo-doradczego w wymiarze minimum 75% ścieżki wsparcia określonej przez Realizatora – co zostało potwierdzone listami obecności w dziennikach szkoleń oraz kartami usług doradczych;
 - b) złożenie w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnionego i podpisanego **Wniosku o udzielenie dotacji**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**, w jednym oryginalnym egzemplarzu w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej (edytowalnej), wraz z wymaganymi załącznikami oraz **dokumentami potwierdzającymi status na rynku pracy osób planowanych do zatrudnienia**;
 - c) uzyskanie **pozytywnej oceny Komisji Oceny Wniosków** (minimum 60%, tj. 72 pkt.) – z tym zastrzeżeniem, że w każdej z kategorii oceny oznaczonych cyfrą rzymską w § 6 ust. 15 Regulaminu Wnioskodawca musi otrzymać minimum 60% punktów;

- d) uzyskanie **pozytywnej pisemnej decyzji Realizatora** o udzieleniu dotacji oraz zawarciu **Umowy o udzielenie dotacji**. Decyzja Realizatora o udzieleniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu art. 104 § 1 w związku z art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- e) w przypadku nowego przedsiębiorstwa społecznego – zarejestrowaniu podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z siedzibą na terenie subregionu konińskiego;
- f) w przypadku tworzenia nowego miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym – posiadania siedziby lub jednostki organizacyjnej na terenie subregionu konińskiego;
- g) w przypadku podmiotu ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne – posiadania siedziby lub jednostki organizacyjnej na terenie subregionu konińskiego;
3. Dotację w ramach projektu mogą otrzymać uczestnicy projektów realizowanych przez akredytowane przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) z terenu województwa wielkopolskiego, po spełnieniu łącznie niżej wymienionych warunków:
- a) zakwalifikowani do projektu,
- b) spełniający warunki wskazane w ust. 1,
- c) spełniający warunki określone w ust. 2 lit. a, a warunki te zostały spełnione w ramach jednego z projektów OWES z terenu województwa wielkopolskiego lub realizatorów w ramach *działania 7.2.2 w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.2 Wspieranie ekonomii społecznej* lub w ramach *Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa 7 Włączenie społeczne Działanie 7.3 Ekonomia społeczna Poddziałanie 7.3.2 Ekonomia społeczna – projekty konkursowe*.
4. W przypadku wskazanym w ust. 3, Realizator może podjąć decyzję o uznaniu dokumentów poświadczających spełnienie warunków określonych w ust. 2 lit. a i może włączyć uczestnika do projektu na etapie składania wniosków o udzielenie dotacji. Zapisy niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio do zasad przyznawania wsparcia pomostowego.
5. W sprawach nieuregulowanych ust. 3–4 zastosowanie mają pozostałe zapisy Regulaminu.

§ 4

Dotacja – zasady ogólne

1. Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach:
 - a) przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy;
 - b) PES w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem miejsc pracy.
2. Realizator informuje uczestników projektu o planowanym terminie składania wniosków o udzielenie dotacji poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu, w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Ogłoszenie zawiera m.in. termin rozpoczęcia i zakończenia naboru, który nie może być krótszy niż 10 dni, miejsce przyjmowania dokumentów oraz formę składania wniosków.
4. **Maksymalna kwota dotacji brutto na utworzenie jednego nowego miejsca pracy** dla osób wskazanych w § 1 ust. 3 w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiocie ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne, która może zostać udzielona i wypłacona przez Realizatora, nie przekracza sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy .
5. **Jednemu przedsiębiorstwu społecznemu może zostać udzielona i wypłacona przez Realizatora maksymalnie sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia** w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, pomniejszona o wartość podatku VAT wykazaną w Biznesplanie:
 - a) przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3, lub
 - b) na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa § 1 ust. 3, w istniejących PS w okresie trwałości miejsc pracy oraz trwałości PS, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać dotacje na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.
6. **Realizator** przewiduje w ramach niniejszego działania utworzenie minimalnie 155 nowych miejsc pracy w PS/PES.

7. Dotacja przeznaczana jest na **sfinansowanie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności** w ramach przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności:

- a) **składników majątku trwałego**, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ujętych w Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych, wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia oraz ubezpieczenia i ochrony, w przypadku, kiedy zachodzi taka konieczność.

Zakup używanych środków trwałych jest możliwy pod warunkiem przedstawienia przez Odbiorcę wsparcia oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik 14 do Regulaminu**, o tym, że:

- środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
 - cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego. Realizator może wezwać Odbiorcę wsparcia do przedstawienia wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę w zakresie rynkowej ceny środka trwałego. Opinia ta winna być przedstawiona realizatorowi przed zakupem.
 - w okresie 7 lat poprzedzających zakupienie przez Odbiorcę wsparcia (w przypadku nieruchomości 10 lat) środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej; oświadczenie takie musi być podpisane przez zbywcę/sprzedającego.
- b) **wyposażenia** (np. meble, garnki, lampy, drobny sprzęt AGD i RTV) wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia. Wyposażenie powinno zostać wpisane do ewidencji wyposażenia prowadzonej przez Odbiorcę wsparcia;
- c) **dostosowania lub adaptacji** (prace remontowo – wykończeniowe budynków i pomieszczeń), pod warunkiem, że:
- koszty te pozostają w bezpośrednim związku z celami i realizacją przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem, Odbiorca wsparcia przedstawi dokumentację fotograficzną z etapu przed, w trakcie i po dokonaniu prac, niezbędne zezwolenia i projekty budowlane (jeśli dotyczą), kosztorys powykonawczy i protokół odbioru robót,
 - Odbiorca wsparcia posiada i przedstawi tytuł prawny do dysponowania przez niego lokalem, który jest przedmiotem prac remontowych/wykończeniowych w okresie trwałości miejsc pracy. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia nie jest właścicielem tego lokalu – tytuł prawny (umowa) zawierać winien zapisy zabezpieczające PS i

nakłady na remont na wypadek ustania tytułu do dysponowania lokalem w okresie trwałości miejsc pracy.

- d) **aktywów obrotowych i środków produkcji** - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą podlegały dalszemu obrotowi (np. sprzedaży). Mogą one stanowić maksymalnie 20% wartości dofinansowania. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, związanych bezpośrednio z rodzajem i specyfiką prowadzonej przez Odbiorcę wsparcia działalności (np. handlowej, produkcyjnej), Realizator może zezwolić na zwiększenie ich wartości;
- e) **zakupu wartości niematerialnych i prawnych;**
- f) **środków transportu**, pod warunkiem, że:
- co do zasady kwota przeznaczona na zakup środków transportu nie przekracza 50% wartości dotacji, z tym zastrzeżeniem, że w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, związanych bezpośrednio z rodzajem i specyfiką prowadzonej przez Odbiorcę wsparcia działalności, Realizator może zezwolić na zwiększenie tej wartości,
 - stanowią one niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w Biznesplanie,
 - nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów;
 - Realizator może wezwać Odbiorcę wsparcia do przedstawienia wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę w zakresie rynkowej ceny środka transportu. Opinia ta winna być przedstawiona realizatorowi przed zakupem
- g) utworzenia strony internetowej oraz poczty internetowej Odbiorcy wsparcia, identyfikacji wizualnej oraz innych elementów marketingu i promocji Odbiorcy wsparcia.
8. Dotacja nie może stanowić wsparcia służącego pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego (takich jak czynsz, wynagrodzenia, itp.).
9. Dotacja nie może zostać przeznaczona na sfinansowanie podatku VAT naliczonego od zakupów dokonywanych przez Odbiorcę wsparcia lub sfinansowanie VAT należnego w przypadku zakupu towarów, dla których zgodnie z ustawą o VAT podatnikiem jest Odbiorca wsparcia.
10. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie wydatków uznanych przez Realizatora jako kwalifikowane, zgodnie z zapisami Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (WRPO 2014+), Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 (Uszczegółowienie WRPO 2014+), *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania*

ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014 – 2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności:

- a) uznanych za **niezbędne** do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego,
 - b) odpowiednio **uzasadnionych**,
 - c) **faktycznie** poniesionych,
 - d) **poniesionych w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów**,
 - e) określonych **Umową o udzielenie dotacji** i ujętych w **Biznesplanie** stanowiącym załącznik nr 1 do Wniosku o udzielenie dotacji,
 - f) poniesionych w **okresie realizacji inwestycji**, określonym w umowie dotacji, jednakże **nie wcześniej niż przed dniem złożenia Wniosku o udzielenie dotacji**.
11. Odbiorcy wsparcia nie wolno nabywać towarów ani usług od podmiotów, z którymi członkowie organu zarządzającego lub wewnętrznego organu kontroli/nadzoru posiadają powiązania osobowe lub kapitałowe, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, a działalność, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
12. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do realizowania wydatków wyłącznie za pośrednictwem własnego wyodrębnionego na potrzeby realizacji i rozliczania dotacji i wsparcia pomostowego rachunku bankowego wskazanego w umowie o udzielenie dotacji. Wydatki poniesione w ramach umowy mogą zostać uznane za niekwalifikowane, jeżeli nie zostały poniesione przez Odbiorcę wsparcia za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa powyżej. Wyodrębniony rachunek bankowy Odbiorcy wsparcia nie może być oprocentowany.

13. Na fakturach, rachunkach lub w odrębnych dokumentach zgodnych z ustawą o rachunkowości i innymi aktami prawnymi Odbiorca wsparcia sporządzi szczegółowy opis wydatków poniesionych w celu rozliczenia dotacji:
- opis ten winien zawierać numer umowy o udzielenie dotacji i/lub numer umowy o udzielenie wsparcia pomostowego,
 - nazwy opisywanych na fakturze wydatków muszą odpowiadać nazwom wydatków wymienionych w harmonogramie rzeczowo-finansowym będącym załącznikiem do umowy/katalogiem wydatków,
 - w przypadku, gdy dokument (faktura/rachunek/inny) dotyczy kilku działań/czynności, należy wykazać wszystkie wydatki w rozbiu na poszczególne działania/czynności.
14. W przypadku faktur lub rachunków wystawionych w walucie obcej, Odbiorca wsparcia dołącza przeliczenia na PLN wraz z podaniem kursu, po którym nastąpiło przeliczenie i dokonanie płatności.
15. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionych kont księgowych związanych z otrzymanym wsparciem (osobno dla dotacji oraz osobno dla wsparcia pomostowego). Ponadto Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie Realizatora polityki rachunkowości z wyszczególnionym planem kont.
16. Realizator może zobowiązać Odbiorcę wsparcia do wydatkowania dotacji (oraz wsparcia pomostowego) wyłącznie w formie bezgotówkowej, np. przelew czy zapłata kartą płatniczą, bądź płatności bezgotówkowej powyżej określonej kwoty. W takim wypadku za wydatki niekwalifikowane uznaje się koszty poniesione przez Odbiorcę wsparcia w formie gotówkowej lub z rachunku bankowego innego niż wskazanego w umowie. Wydatkami niekwalifikowalnymi są transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
17. Wydatki poniesione **niezgodnie z ust. 7 – 16** zostaną uznane jako **niekwalifikowane, a dotacja** w tej części będzie **podlegała zwrotowi** wraz z odsetkami naliczanymi zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
18. Dotacja wypłacana jest wyłącznie przedsiębiorstwu społecznemu bądź podmiotowi ekonomii społecznej, który przekształci się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu w przedsiębiorstwo społeczne, na podstawie **Umowy o udzielenie dotacji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 4 do Regulaminu**.
19. Środki finansowe przekazywane są wyłącznie na wyodrębniony w celu realizacji i rozliczenia wsparcia dotacyjnego i wsparcia pomostowego **rachunek bankowy** Odbiorcy wsparcia (którego

- a) Biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **3 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo- finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**), kosztorysem robót budowlano- remontowych (w przypadku remontu lub adaptacji lokalu/ budynku) oraz **opinię OWES** (której wzór stanowi **Załącznik nr 21 do Regulaminu**),
- b) dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, zgodnie z **§ 1 ust. 3 Regulaminu** wraz z oświadczeniem osób dotyczącym przetwarzania danych osobowych, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (**Załącznik nr 23 do Regulaminu**),
- c) potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy zgodnie z **§ 3 ust. 2 lit. a)**
- d) w przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności przedsiębiorstwa społecznego – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalność),
- e) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis*, której wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**,
- f) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 22 do Regulaminu**.
- **osoby prawne (nowo utworzone przedsiębiorstwo społeczne tworzone przez osoby prawne):**
- a) Biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **3 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo- finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**), kosztorysem robót budowlano- remontowych (w przypadku remontu lub adaptacji lokalu/ budynku) oraz **opinię OWES** (której wzór stanowi **Załącznik nr 21 do Regulaminu**),
- b) dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, zgodnie z **§ 1 ust. 3 Regulaminu** wraz z oświadczeniem osób dotyczącym przetwarzania danych osobowych, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (**Załącznik nr 23 do Regulaminu**),

- c) potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy zgodnie z **§ 3 ust. 2 lit. a)**,
- d) w przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności przedsiębiorstwa społecznego – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalność),
- e) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis*, której wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**,
- f) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 22 do Regulaminu**.

2) w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym:

- a) Biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **3 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo- finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**), kosztorysem robót budowlano- remontowych (w przypadku remontu lub adaptacji lokalu/ budynku) oraz **opinię OWES** (której wzór stanowi **Załącznik nr 21 do Regulaminu**),
- b) dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, zgodnie z **§ 1 ust. 3 Regulaminu** wraz z oświadczeniem osób dotyczącym przetwarzania danych osobowych, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (**Załącznik nr 23 do Regulaminu**),
- c) potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy zgodnie z **§ 3 ust. 2 lit. a)**,
- d) w przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności przedsiębiorstwa społecznego – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalność),
- e) oświadczenie wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi spełnianie cech i kryteriów przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - w sytuacji, gdy dany podmiot nigdy nie podlegał weryfikacji lub nie ma ważnego statusu PS – weryfikacji podlegają wszystkie cechy PS, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania*

ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014-2020,

- gdy status PS został nadany wcześniej niż 6 miesięcy przed wnioskiem o udzielenie dotacji – weryfikacji podlega wyłącznie przesłanka definicyjna dotycząca zatrudnienia, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014-2020*,
- f) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**,
- g) oświadczenie o pomocy *de minimis*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**,
- h) **sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy** (w przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacji finansowej za okres od dnia powstania tego podmiotu), **zaświadczenia Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków**. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania,
- i) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 22 do Regulaminu**.

3) w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwo społeczne:

- a) Biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **3 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo- finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**), kosztorysem robót budowlano- remontowych (w przypadku remontu lub adaptacji lokalu/ budynku) oraz **opinię OWES** (której wzór stanowi **Załącznik nr 21 do Regulaminu**),
- b) dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, zgodnie z **§ 1 ust. 3 Regulaminu** wraz z oświadczeniem osób dotyczącym przetwarzania danych osobowych, których dane są

przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (**Załącznik nr 23 do Regulaminu**),

- c) potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy zgodnie z **§ 3 ust. 2 lit. a)**,
- d) w przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności przedsiębiorstwa społecznego – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalność),
- e) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**,
- f) oświadczenie o pomocy *de minimis*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**,
- g) **sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy** (w przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacji finansowej za okres od dnia powstania tego podmiotu), **zaświadczenia Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków**. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania,
- h) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 22 do Regulaminu**.

3. Niezwłocznie po rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym nowe przedsiębiorstwo społeczne przedkłada Realizatorowi następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji:

- a) kopię dokumentów potwierdzających rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym (postanowienie sądu rejestrowego lub odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego bądź Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym).
- b) statut lub inny równoważny dokument stanowiący podmiotu, a także – jeżeli zachodzi taka konieczność – inne dokumenty związane ze statusem PS;
- c) oświadczenie o rachunku bankowym nowego przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**).

4. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o udzieleniu dotacji, istniejące przedsiębiorstwo społeczne niezwłocznie przedkłada dokumenty wskazane w ust. 3 wraz z aktualnym **zaświadczeniem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz zaświadczeniem właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków**. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania.
5. Decyzja o udzieleniu dotacji ważna jest trzy miesiące od dnia jej otrzymania przez Wnioskodawcę i po tym terminie wygasa. Po tym czasie – na pisemny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy – Realizator może wydłużyć jej ważność, jeżeli zachodzą uprawdopodobnione przesłanki, że wydłużenie ważności decyzji doprowadzi do realizacji celów określonych we Wniosku o udzielenie dotacji. Realizator może – po wydłużeniu decyzji o udzieleniu wsparcia – podjąć decyzję o zamknięciu przedmiotowego wsparcia.

§ 6

Dotacja – biznesplan/ocena wniosków

1. Dotacja udzielana jest na podstawie Biznesplanu. Realizator zapewnia konkurencyjny, transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania dotacji.
2. **Biznesplan** przygotowywany jest przez grupy inicjatywne/podmioty, które ubiegają się o udzielenie dotacji.
3. Biznesplan **zawiera w szczególności**:
 - a) opis planowanego przedsięwzięcia,
 - b) wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków,
 - c) szczegółowe zestawienie towarów i usług, które przewidziane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach brutto i netto, z wyszczególnieniem wartości podatku VAT).
4. Oceny wniosków o udzielenie dotacji wraz z biznesplanami dokonuje **Komisja Oceny Wniosków (KOW)**:
 - a) zgodnie z Regulaminem KOW, stanowiącym **Załącznik nr 8**,
 - b) z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur,
 - c) przez co najmniej dwóch członków KOW,

- d) KOW dokonuje oceny kompletności oraz poprawności wniosków wraz z wymaganymi załącznikami w trakcie oceny merytorycznej, w oparciu o Kartę Oceny Formalnej (której wzór stanowi **Załącznik nr 9 do Regulaminu**) oraz na Kartach Oceny Merytorycznej (której wzór stanowi **Załącznik nr 10 do Regulaminu**), zawierających szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej,
 - e) Elementem oceny jest Opinia OWES, której wzór stanowi **Załącznik nr 21 do Regulaminu**.
 - f) równocześnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji ocenie podlega Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego – jeśli dotyczy,
 - g) w oparciu o zapisy Wniosku wraz z załącznikami, w tym Biznesplanu.
5. W skład KOW wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym eksperci, w szczególności ds. biznesplanów, planów marketingowych i inwestycyjnych, powołani przez Realizatora przy zachowaniu zasady bezstronności, w tym eksperci zewnętrzni. W obradach KOW uczestniczy minimum trzech członków KOW.
 6. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków KOW oraz ewentualnych obserwatorów, przed przystąpieniem do prac, deklaracji poufności i bezstronności.
 7. Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia przez Realizatora albo uczestników projektu zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji do projektu lub w trakcie procesu przyznawania środków mogą skutkować rozwiązaniem Umowy o udzielenie dotacji.
 8. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do udzielenia dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (grupę inicjatywną, przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej). O konieczności dokonania poprawy Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie po ich ujawnieniu.
 9. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest w terminie 30 dni od daty wpłynięcia Wniosku, przy czym wezwanie Realizatora do usunięcia braków we Wniosku przez Wnioskodawcę wydłuża ten termin o czas konieczny do uzupełnienia Wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+.
 10. W trakcie oceny przez KOW może wystąpić konieczność obrony Biznesplanu przez Wnioskodawcę:
 - a) Fakultatywność bądź obligatoryjność obrony Biznesplanu wynika z Regulaminu KOW, którego treść stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**,
 - b) Fakultatywna obrona Biznesplanu – w przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku, utrudniających KOW właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki pisarskie, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje, itd.), KOW może wezwać Wnioskodawcę w terminie

nie dłuższym niż 3 dni robocze na spotkanie z KOW, celem przeprowadzenia rozmowy dotyczącej wyjaśnienia założeń, aspektów finansowych i innych wniosku oraz Biznesplanu.

11. W wyniku oceny Wniosek może uzyskać maksymalnie 120 punktów. Dotacja jest przyznawana Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 60% punktów, tj. 72 punkty oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii oceny oznaczonej cyfrą rzymską w § 6 ust. 15 Regulaminu, pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych.
12. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznana za poniższe elementy oceny:
 - Celowość przedsięwzięcia, aspekty społeczne i kluczowe sfery rozwojowe.
13. Po przeprowadzeniu oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator na jej podstawie może podjąć decyzję o:
 - a) udzieleniu dotacji,
 - b) nieudzieleniu dotacji ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
 - c) nieudzieleniu dotacji ze względu na brak środków finansowych,
14. Realizator ma obowiązek pisemnego informowania Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, w terminie co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem KOW, także w przypadku procedury odwoławczej, przy czym w tym przypadku (ze względu na cel działania) termin ten może być krótszy. Przedstawiciele Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu w charakterze obserwatorów z prawem wglądu do dokumentacji.
15. Komisja Oceny Wniosków dokonuje **oceny** Biznesplanu w oparciu o następujące **kryteria**:

L.p.	Kryterium	Max. liczba punktów
I	Celowość przedsięwzięcia, aspekty społeczne i kluczowe sfery rozwojowe	
1	Uzasadnienie dla utworzenia przedsiębiorstwa społecznego i utworzenia nowych miejsc pracy w nowym PS, bądź utworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym PS, bądź utworzenia nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne	5
2	Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej , tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju	10

	województwa i Regionalnym Planie Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa Wielkopolskiego i/lub spełnianie innych kryteriów wskazanych w § 2 ust. 2 i 3	
3	Ocena wartości społecznej przedsięwzięcia, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa społecznego	5
II	Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia	
1	Realność projektowanych produktów/ usług i możliwość ich realizacji	15
2	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia (analiza rynku oraz konkurencji)	15
3	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży (w tym oferty/ofert usług danego przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia)	10
III	Potencjał	
1	Szeroko rozumiany potencjał osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, motywacyjny przyszłych członków lub pracowników przedsiębiorstwa społecznego	15
IV	Racjonalność i wykonalność finansowa przedsięwzięcia	
1	Spójność planowanych zakupów z rodzajem działalności i stopień, w jakim zaplanowane zakupy umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia (niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych)	15
2	Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu	5
V	Wielowariantowość (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu w koniecznych przypadkach, elastyczność oferowanych usług oraz możliwość dostosowania ich świadczenia do potrzeb zgłaszanych przez rynek)	5
VI	Trwałość ekonomiczno- finansowa przedsięwzięcia (ocena szans przetrwania i rozwoju przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia)	10
VII	Kompletność, przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń	10
	łącznie	120

16. Na podstawie wyników oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator przygotowuje **Listy rankingowe**, dokonując selekcji w celu wyłonienia w czasie trwania projektu 155 dotacji (oraz odpowiednio

wsparcia pomostowego), z zastrzeżeniem, że wsparcie finansowe przyznawane jest grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego wniosku i Biznesplanu, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego podmiotu.

17. Realizator każdorazowo może przygotować również **Listę rezerwową dla grup inicjatywnych/podmiotów.**
18. Listy rankingowe i rezerwowe osób/podmiotów zakwalifikowanych do udzielenia **dotacji i wsparcia pomostowego** Realizator zamieszcza na stronie internetowej projektu.
19. Decyzję Realizatora o udzieleniu bądź nieudzieleniu dotacji Wnioskodawca otrzymuje na piśmie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy rankingowej, wraz liczbą punktów oraz uzasadnieniem w przypadku decyzji o nieudzieleniu dotacji.
20. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją Realizatora o nieudzieleniu wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów, bądź z decyzją o nieudzieleniu dotacji ze względu na brak środków finansowych, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o podjętej decyzji, ma prawo jeden raz zwrócić się z wnioskiem o ponowną weryfikację wniosku, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień, zgodnie z § 11 Regulaminu.
21. Po otrzymaniu decyzji o udzieleniu dotacji nowe przedsiębiorstwo rejestruje podmiot w Krajowym Rejestrze Sądowym i niezwłocznie po tym przedkłada Realizatorowi następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji:
 - a. kopię dokumentów potwierdzających rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym (postanowienie Sądu rejestrowego lub odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego bądź Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym).
 - b. statut lub inny równoważny dokument stanowiący podmiotu, a także – jeżeli zachodzi taka konieczność – inne dokumenty związane ze statusem PS;
 - c. oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**),
 - d. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de *minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., Dz.U nr 53 z 2010 r. poz. 311 ze zmianami), którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**,
 - e. Oświadczenie o pomocy de *minimis* , którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**,
 - f. oświadczenie o planowanym bądź rzeczywistym terminie utworzenia miejsc pracy dla osób wskazanych w § 1 ust. 3 (przy czym poprzez utworzenie nowego miejsca pracy rozumie się dzień zatrudnienia tej osoby). Utworzenie nowego miejsca pracy winno nastąpić nie później

niż 3 miesiące od dnia otrzymania I transzy dotacji. Możliwe jest utworzenia miejsca pracy przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji (nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku o dotację) – na własne ryzyko. Odbiorca wsparcia każdorazowo zobowiązany jest przedłożyć Realizatorowi kopie umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę osób zatrudnionych

w ramach dotacji wraz z dokumentami potwierdzającymi zgłoszenie i obowiązek opłacania składek ZUS nie później niż 7 dnia od zawarcia umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.

22. Po otrzymaniu decyzji o udzieleniu dotacji, istniejące przedsiębiorstwo społeczne niezwłocznie przedkłada następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji:
- oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**);
 - aktualne **zaświadczenia Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne i Fundusz Pracy oraz zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków**. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania.
 - dokumenty potwierdzające status przedsiębiorstwa społecznego – jeżeli zachodzi taka konieczność;
 - dokumenty wskazane w ust. 21 lit. d – f.
23. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do wyżej wymienionych dokumentów, Wnioskodawca podpisuje z Realizatorem **Umowę o udzielenie dotacji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 4 do Regulaminu**.
24. **Umowa o udzielenie dotacji** określa w szczególności wartość i warunki wypłaty dotacji, w tym okres jej wydatkowania, obowiązki kontrolne i zasadę trwałości miejsc pracy oraz PS, a także zobowiązania Odbiorcy wsparcia do:
- prowadzenia działalności przez okres trwałości miejsc pracy oraz trwałości PS (łącznie);
 - wydatkowania dotacji zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem;
 - złożenia rozliczenia otrzymanych środków, w określonym przez Realizatora terminie;
 - poddania się kontroli Realizatora i właściwych instytucji w okresie obowiązywania umowy;
 - wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
 - złożenia oświadczeń, że:
 - nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia

- Realizatora o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
- ii. nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - iii. nie korzystał lub nie skorzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
 - iv. działalność, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
- g. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora, całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
- i. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - ii. niezachowania trwałości miejsc pracy i trwałości PS,
 - iii. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - iv. wykorzystania całości lub części dotacji niezgodnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji lub Biznesplanem,
 - v. zakupu towarów lub usług nieujętych w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia lub niezgodnie z niniejszym Regulaminem lub Biznesplanem, bądź w sposób niezgodny z przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
 - vi. prowadzenia działalności przez okres krótszy niż okresy trwałości miejsc pracy i trwałości PS,
 - vii. naruszenia innych istotnych warunków umowy o udzielenie dotacji lub naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 - viii. zmiany formy prawnej lub/i ustania przesłanek posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego,
 - ix. pobrania całości lub części dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości.
25. Wraz z umową o udzielenie dotacji Odbiorca wsparcia przedkłada oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy lub odpowiednie zaświadczenie, potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 1 ust. 3.

§ 7

Dotacja – zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. W przypadku zawarcia **Umowy o udzielenie dotacji**, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania Umowy w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową** (wzór weksla i deklaracji wekslowej *stanowią Załącznik nr 11*), które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
2. W przypadku weksla in blanco i deklaracji wekslowej, Odbiorca wsparcia dokumenty te podpisuje **osobiście w siedzibie i w obecności Realizatora** lub podpisy na tych dokumentach winny być **poświadczone notarialnie**.
3. Niezależnie od powyższego Realizator ma prawo wezwać Odbiorcę wsparcia do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia lub zabezpieczeń** prawidłowej realizacji **Umowy** o udzielenie dotacji. Zabezpieczeniem tym mogą być w szczególności:
 - 1) Poręczenia wniesione przez:
 - a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie,
 - c) fundusz poręczeń,
 - d) osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo- finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka.
 - 2) Weksel własny,
 - 3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval), w tym z poręczeniem banku bądź spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej,
 - 4) Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa,
 - 5) Zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 6) Hipoteka,
 - 7) Blokada rachunku bankowego,
 - 8) Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
 - 9) Przewłaszczenie na zabezpieczeniach.

4. W przypadku wezwania do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia** prawidłowej realizacji **Umowy zgodnie z ust. 3 (dodatkowe zabezpieczenie)**:
 - a) Co do zasady wypłata środków dotacji może nastąpić wyłącznie po wniesieniu zabezpieczenia, które winno być złożone nie później niż 7 dni od zawarcia umowy;
 - b) Umowa o udzielenie dotacji może określać inne terminy wniesienia zabezpieczenia, niż wskazane powyżej;
 - c) Wybór formy zabezpieczenia umowy jest dokonywany indywidualnie dla każdej z zawieranych Umów;
 - d) Ostateczną decyzję w zakresie akceptacji proponowanej formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania Umowy podejmuje Realizator.
5. Realizator w każdym czasie przed zawarciem Umowy oraz w trakcie jej obowiązywania może wezwać Odbiorcę wsparcia do wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, zmiany formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, bądź do rozszerzenia lub/i podniesienia wartości wniesionego zabezpieczenia.

§ 8

Dotacja – zasady i warunki wypłaty

1. Po zawarciu Umowy o udzielenie dotacji i spełnieniu warunków wskazanych § 7 następuje wypłata środków w **kwocie netto**, tj. w kwocie brutto wskazanej w Biznesplanie, nie wyższej niż maksymalna kwota dotacji brutto wskazana w § 4 ust. 4 i 5, pomniejszonej o wartość wykazanego w Biznesplanie podatku VAT, w transzach wskazanych w ust. 2.
2. **Dotacja** wypłacana jest w transzach:
 - a) **I transza, w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji**, wypłacana po podpisaniu **Umowy o udzielenie dotacji** oraz wniesieniu zabezpieczenia Umowy, zgodnie z § 7 Regulaminu;
 - b) **II transza, w wysokości pozostałej kwoty dotacji do wypłaty**, po rozliczeniu **minimum 70%** otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu **Oświadczenia wraz z zestawieniem poniesionych wydatków zgodnie z Biznesplanem** (którego wzór stanowi **Załącznik nr 13 do Umowy o udzielenie dotacji**) oraz po przeprowadzeniu kontroli, o której mowa w ust. 3, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli w ramach rozliczenia I transzy dotacji wykazane zostaną wydatki w kwocie netto niższej niż planowana kwota netto przypadająca na rozliczany zakres rzeczowy Biznesplanu, II transza dotacji:

- a) zostaje pomniejszona o kwotę wykazanych oszczędności netto w przypadku braku aktualizacji Biznesplanu zgodnie z procedurą wskazaną w ust. 10, dotyczącą przesunięcia wykazanych oszczędności na pozostałe pozycje zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu,
- b) nie zostaje pomniejszona o kwotę wykazanych oszczędności netto w przypadku aktualizacji Biznesplanu zgodnie z procedurą wskazaną w ust. 10, dotyczącą przesunięcia wykazanych oszczędności na pozostałe pozycje zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu.
4. Realizator dopuszcza wypłatę dotacji w inny sposób niż opisany w ust. 2 niniejszego paragrafu – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy wsparcia bądź w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków finansowych na rachunku bankowym przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach, a także w wyniku zmian regulacji związanych ze dotacją.
5. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wydatkowania środków finansowych w terminie określonym w umowie o udzielenie dotacji, a termin ten w przypadku:
- a. pierwszej transzy dotacji– nie może być dłuższy niż 3 miesiące od dnia otrzymania tej transzy,
- b. drugiej transzy dotacji– nie może być dłuższy niż 1 miesiąc od dnia otrzymania tej transzy.
- Niewydatkowanie środków w terminach wskazanych powyżej stanowić może poważne naruszenie niniejszego regulaminu, a tym samym podstawę do rozwiązania Umowy o udzielenie dotacji ze skutkiem natychmiastowym z obowiązkiem zwrotu otrzymanych dotychczas środków przez Odbiorcę wsparcia wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. Na uzasadniony wniosek Odbiorcy wsparcia Realizator może wydłużyć terminy wskazane w lit. a i b.
6. Prawidłowość realizacji umowy i jej rozliczenia badana jest podczas **kontroli w miejscu** prowadzenia działalności przez Odbiorcę wsparcia.
7. Realizator kontroluje prawidłowość wykonania postanowień Umowy, w okresie co najmniej trwałości miejsc pracy i trwałości PS, w tym poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w tym w szczególności:
- a) zapewnienie trwałości miejsc pracy;
- b) zapewnienie trwałości przedsiębiorstwa społecznego;
- c) fakt prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne oraz utrzymania określonych w **Umowie o udzielenie dotacji** nowych miejsc pracy, przez okres, o którym mowa w lit. a i b, oraz spełnianie innych warunków określonych w przywołanej Umowie;
- d) potwierdzenie dokonania zakupu towarów i usług (tj. dokumenty księgowo wraz

z potwierdzeniami zapłaty),

- e) wykorzystanie zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym Biznesplanem. W szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazanych w **Zestawieniu poniesionych wydatków zgodnie z Biznesplanem** wraz z dokumentami potwierdzającymi zakup oraz protokołami odbioru, kosztorysami (przy remontach i pracach budowlanych), certyfikatami, oświadczeniami w przypadku zakupu używanych środków trwałych i wyposażenia. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, że przedsiębiorstwo nie posiada towarów, które wykazało w zestawieniu, a które nabyło w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów,
- f) sytuację przedsiębiorstwa społecznego.

8. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków **Umowy o udzielenie dotacji** i stanowi podstawę do żądania przez Realizatora zwrotu otrzymanej dotacji wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.

9. Z uwagi na procedury poprzedzające podpisanie umowy i wypłatę środków – Odbiorca wsparcia może sfinansować inwestycję ze **środków własnych, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia Wniosku**

o udzielenie dotacji, **na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie** i otrzymać ich **refundację** po zawarciu Umowy o udzielenie dotacji. Wydatki mogą być poniesione po złożeniu Wniosku o udzielenie dotacji. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy i przekazaniem środków, Odbiorca wsparcia ponosi **na własne ryzyko, a Realizator nie bierze za te wydatki odpowiedzialności**.

10. **Postępowanie w przypadku zmian w Biznesplanie:**

- a) Odbiorca wsparcia może wystąpić do Realizatora z pisemnym wnioskiem (także przesłanym drogą elektroniczną) o wyrażenie zgody na zmianę Biznesplanu i harmonogramu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Zmiana ta nie może spowodować zwiększenia udzielonej dotacji netto.
- b) Realizator, najpóźniej w ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku Odbiorcy wsparcia, informuje o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

- c) W przypadku, gdy przesunięcia w ramach Biznesplanu i harmonogramu wynoszą mniej niż 10% wartości środków alokowanych w poszczególnej pozycji, liczonych łącznie dla jednej pozycji w trakcie realizacji całego zadania, Odbiorca wsparcia nie ma obowiązku uzyskania zgody Realizatora, a jedynie poinformowania Realizatora w terminie 15 dni od dnia dokonania zmiany.
- d) W przypadku przesunięcia, które będzie powodowało, że suma dotychczasowych przesunięć w jednej pozycji będzie większa niż 10% wartości środków alokowanych na tej pozycji, do każdego przesunięcia powodującego zwiększenie wartości przesunięć powyżej 10% środków przeznaczonych na poszczególłą pozycją, stosuje się procedurę wskazaną w lit. a niniejszego ustępu, a warunek 10% odnoszony będzie do pierwotnej pozycji kwoty przed przesunięciami.

11. Odbiorca wsparcia będzie zobowiązany do **zwrotu całości lub części przyznanych środków** wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania, a także innymi kosztami, w tym związanymi z dochodzeniem należności w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora lub właściwego organu kontrolnego, w przypadku:

- i. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
- ii. niezachowania trwałości miejsc pracy,
- iii. niezachowania trwałości PS,
- iv. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
- v. wykorzystania całości lub części dotacji niezgodnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji lub Biznesplanem,
- vi. zakupu towarów lub usług nie ujętych w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia zgodnie z Biznesplanem, bądź w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem lub z przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
- vii. prowadzenia działalności przez okres krótszy niż okresy trwałości miejsc pracy i trwałości PS,
- viii. naruszenia warunków umowy o udzielenie dotacji lub niniejszego Regulaminu,
- ix. zmiany formy prawnej lub/i ustania przesłanek posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego,
- x. pobrania całości lub części dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości.

12. Monitoring i kontrola trwałości utworzonych miejsc pracy oraz trwałości przedsiębiorstwa społecznego może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu. W szczególności dotyczy to zobowiązania Odbiorcy wsparcia, że przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES,

a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 9

Wsparcie pomostowe – zasady ogólne

1. Wraz z dotacją, Odbiorca wsparcia otrzymuje zindywidualizowane **usługi towarzyszące przyznawaniu dotacji**, polegające na:

- 1) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego PS; Realizator umożliwi wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego PS;
- 2) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i ról danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym) – fakultatywnie dla poszczególnych przedsiębiorstw społecznych, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
- 3) pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania. Przedsiębiorstwom społecznym oferowane jest wsparcie pomostowe w formie finansowej i w formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w lit. a. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego. Wsparcie pomostowe w formie finansowej:
 - a) jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem łącznie poniżej wskazanych zasad trwałości:
 - zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. Okres trwałości wynosi co najmniej:
 - i. 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,

- ii. 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji);
- zapewnienia trwałości PS, tj.
 - iii. spełnienia łącznie wszystkich cech PS, o których mowa w rozdziale 3 pkt 28 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
 - iv. zapewnienia, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
- b) jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, jednak nie większej niż wielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, pomniejszona o wartość podatku VAT wynikającą z wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego;
- c) jest przyznawane na finansowanie wydatków bieżących wyłącznie w kwocie netto (bez podatku VAT);
- d) wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
- 4) zapewnieniu osobom otrzymującym dotację usług wsparcia o charakterze reintegracyjnym – w zależności od indywidualnych potrzeb. Usługi te spełniają łącznie poniższe warunki:
 - i) mają formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób podejmujących zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym,
 - ii) mają na celu utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie oraz wsparcie w miejscu pracy

- i poza pracą,
- iii) poprzedzone są indywidualną diagnozą osoby objętej wsparciem,
- iv) realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem.
2. Do wsparcia pomostowego zastosowanie mają zasady dotyczące tworzenia miejsc pracy w ramach dotacji wskazane w niniejszym Regulaminie, w tym w szczególności:
- obowiązki sprawozdawcze i informacyjne Odbiorcy wsparcia, w tym potwierdzające utworzenie miejsca pracy;
 - terminy utworzenia miejsca pracy;
 - zasady wypłaty i rozliczania, w tym w szczególności braku możliwości sfinansowania w ramach wsparcia pomostowego podatku VAT;
 - zasady trwałości miejsca pracy i trwałości PS;
 - definicji i spełniania przesłanek nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym;
 - rachunku bankowego i sposobu płatności,
 - warunki zwrotu otrzymanego wsparcia.
3. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie oceny **Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 15 do Regulaminu**.
4. Wsparcie **pomostowe w formie finansowej** dzieli się na:
- a) **podstawowe wsparcie pomostowe** – wypłacane jest przez okres maksymalnie sześć miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości wskazanych w ust. 1 punkt 3);
- b) **przedłużone wsparcie pomostowe** – może być wypłacane przez Realizatora od siódmego do dwunastego miesiąca, z zachowaniem zasad trwałości wskazanych w ust. 1 punkt 3)
5. Wsparcie pomostowe (podstawowe) udzielane jest **grupowo** (łącznie), tj. na podstawie jednego Wniosku i Biznesplanu, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego przedsiębiorstwa społecznego. Przedłużone wsparcie pomostowe nie musi obejmować wszystkich nowo utworzonych miejsc pracy.
6. Wniosek o podstawowe wsparcie pomostowe Wnioskodawca składa wraz z Wnioskiem o udzielenie dotacji, i jest on rozpatrywany w oparciu o załączniki dołączone do Wniosku o udzielenie dotacji (wspólne załączniki).
7. Oceny wniosków o wsparcie pomostowe podstawowe dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków, równocześnie z wnioskiem o udzielenie dotacji.
8. Listy Odbiorców wsparcia zakwalifikowanych do wsparcia pomostowego zamieszczone będą na stronie internetowej projektu.
9. W przypadku decyzji Realizatora o udzieleniu wsparcia pomostowego, Odbiorca wsparcia składa załączniki, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 (odpowiednio), stanowiące podstawę podpisania Umowy

o udzielenie dotacji, a tym samym do **Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr 16 do Regulaminu**.

10. W przypadku wygaśnięcia decyzji o udzielenie dotacji, wygasa również decyzja o udzieleniu wsparcia pomostowego. Po tym terminie – na pisemny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy– Realizator może wydłużyć jej ważność, jeżeli zachodzą uprawdopodobnione przesłanki, że wydłużenie ważności decyzji doprowadzi do realizacji celów określonych we Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego. Realizator może – po wydłużeniu decyzji o udzieleniu wsparcia– podjąć decyzję o zamknięciu przedmiotowego wsparcia.
11. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do treści przedłożonych załączników, o których mowa w ust. 9, Odbiorca wsparcia podpisuje z Realizatorem **Umowę o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr 16 do Regulaminu**.
12. Wsparcie pomostowe może być udzielone w formie zindywidualizowanych usług wskazanych w ust. 1 oraz dotacji w zależności od indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego:
 - a) wypłacanego w transzach miesięcznych. Realizator dopuszcza wypłatę wsparcia pomostowego w inny sposób– na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy wsparcia lub w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach. Realizator może dokonać pomniejszenia kolejnych transz wsparcia pomostowego w przypadku zmiany stawek podatku VAT,
 - b) w maksymalnej wysokości nieprzekraczającej kwoty minimalnego wynagrodzenia, w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, pomniejszonej o wartość podatku VAT wynikającą z wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego, na jedno nowe miejsce utworzone w nowym przedsiębiorstwie społecznym,
 - c) przez okres **sześciu miesięcy (wsparcie pomostowe podstawowe)** – liczonych od dnia utworzenia nowego miejsca pracy w nowym przedsiębiorstwie społecznym, tj. od daty wskazanej w **Umowie o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr 16 do Regulaminu** – w odniesieniu do każdego nowego miejsca pracy,
 - d) z możliwością przedłużenia na maksymalnie kolejne sześć miesięcy (wsparcie pomostowe przedłużone),
 - e) na pokrycie obowiązkowych kosztów i opłat związanych z rozpoczęciem i prowadzeniem działalności na podstawie **Katalogu wydatków wsparcia pomostowego**, stanowiącego **Załącznik nr 19 do Regulaminu**, z zastrzeżeniem, iż wsparcie pomostowe jest przyznawane na finansowanie wydatków bieżących wyłącznie w kwotach netto (bez podatku VAT).
13. Wsparcie pomostowe finansowe stanowi przychód Odbiorcy wsparcia i jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.

14. Wsparcie pomostowe podlega rozliczeniu w oparciu o ponoszone koszty przez przedsiębiorstwo społeczne, w szczególności na zasadach określonych w § 4 oraz § 8, które stosuje się odpowiednio.
15. Przedłużone wsparcie pomostowe jest udzielane na podstawie wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe, którego wzór stanowi **Załącznik nr 17 do Regulaminu**.
16. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego, Realizator podpisuje z Odbiorcą wsparcia **Aneks do umowy o udzielenie wsparcia pomostowego**.
17. Decyzję Realizatora o udzieleniu/nie udzieleniu wsparcia podstawowego bądź jego przedłużeniu Odbiorca wsparcia otrzymuje na piśmie.
18. Odbiorca wsparcia, który nie zgadza się z decyzją Realizatora dot. nieprzyznania wsparcia pomostowego podstawowego ma prawo odwołać się zgodnie z § 11 Regulaminu.
19. Usługi, o których mowa w ust. 1, mogą być świadczone także niezależnie od przyznania dotacji na stworzenie miejsca pracy, z tym zastrzeżeniem, że wsparcie pomostowe w formie finansowej musi być powiązane ze stworzeniem miejsca pracy. W takim wypadku zapisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 10

Wsparcie pomostowe – zasady wypłaty i rozliczania

1. W przypadku zawarcia **Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego**, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania Umowy w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową** (wzór weksla i deklaracji wekslowej *stanowią Załącznik nr 12 do Regulaminu*), które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
2. W przypadku weksla in blanco i deklaracji wekslowej, Odbiorca wsparcia dokumenty te podpisuje **osobiście w siedzibie i w obecności Realizatora** lub podpisy na tych dokumentach winny być **poświadczone notarialnie**.
3. Niezależnie od powyższego Realizator ma prawo wezwać Odbiorcę wsparcia do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia lub zabezpieczeń** prawidłowej realizacji **Umowy** o udzielenie wsparcia pomostowego. Zabezpieczeniem tym mogą być w szczególności:
 - 1) Poręczenia wniesione przez:
 - a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie,
 - c) fundusz poręczeń,

d) osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo – finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka.

- 2) Weksel własny,
 - 3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval), w tym z poręczeniem banku bądź spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 1) Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa,
 - 2) Zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 3) Hipoteka,
 - 4) Blokada rachunku bankowego,
 - 5) Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
 - 6) Przewłaszczenie na zabezpieczeniach.
4. W przypadku wezwania do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia** prawidłowej realizacji **Umowy zgodnie z ust. 3 (dodatkowe zabezpieczenie)**:
- a. Co do zasady wypłata środków może nastąpić wyłącznie po wniesieniu zabezpieczenia, które winno być złożone nie później niż 7 dni od zawarcia umowy;
 - b. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego może określać inne terminy wniesienia zabezpieczenia, niż wskazane powyżej;
 - c. Wybór formy zabezpieczenia umowy jest dokonywany indywidualnie dla każdej z zawieranych umów;
 - d. Ostateczną decyzję w zakresie akceptacji proponowanej formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania Umowy podejmuje Realizator.
5. Realizator w każdym czasie przed zawarciem Umowy oraz w trakcie jej obowiązywania może wezwać Odbiorcę wsparcia do wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, zmiany formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, bądź do rozszerzenia lub/i podniesienia wartości wniesionego zabezpieczenia.
6. Przed wypłatą I transzy wsparcia pomostowego, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek **na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy i ubezpieczenie zdrowotne (ZUS) oraz podatek (US)**. dot. osób, na zatrudnienie których zostało przyznane wsparcie (zatrudnienie osoby spełniającej przesłanki wskazane w § 1 ust. 3), a także zrealizować wszystkie inne wymagane prawem obowiązki związane z:
- utworzeniem nowego miejsca pracy i zatrudnieniem osoby,
 - uruchomieniem przedmiotowej działalności wskazanej w Biznesplanie.

7. Rozliczenie przekazanych Odbiorcy wsparcia środków finansowych odbywa się na podstawie poniższych dokumentów:

- a) Oświadczenia wraz z zestawieniem wydatków zgodnie z katalogiem wydatków, stanowiącym **Załącznik nr 18 do Regulaminu**, poświadczające rozliczenie co najmniej 70% otrzymanej transzy,
- b) potwierdzenia opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne, **Fundusz Pracy i ubezpieczenie zdrowotne (ZUS) oraz podatek (US)**. dot. zatrudnianych osób, na które zostało udzielone wsparcie,
- c) potwierdzenia wypłaty wynagrodzenia pracownikom,
- d) potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” kopii faktur oraz innych dokumentów źródłowych wraz z potwierdzeniami zapłaty.

składanych do Realizatora po otrzymaniu każdej z transz wsparcia najpóźniej do 20 dnia następnego miesiąca, natomiast rozliczenie ostatniej transzy otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego powinno nastąpić najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca, przy czym do rozliczenia transzy wymagane jest rozliczenie co najmniej 70% otrzymanej transzy wsparcia.

8. Realizator dopuszcza wypłatę wsparcia pomostowego w inny sposób niż opisany w ust. 6 niniejszego paragrafu – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy wsparcia lub w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach.
9. Wypłata kolejnych transz wsparcia pomostowego następuje pod warunkiem rozliczenia otrzymanych wcześniej transz, zgodnie z ust. 6 i 7.
10. W przypadku wnioskowania o przedłużenie wsparcia pomostowego decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m.in. od prawidłowego rozliczenia otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego, poziomu realizacji założeń Biznesplanu lub pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego. Decyzja o udzieleniu przedłużonego wsparcia pomostowego oraz ewentualna jego wypłata możliwa jest wyłącznie po rozliczeniu I i II transzy dotacji, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Realizator może odstąpić o tego warunku
11. Prawidłowość oraz zgodność wydatków z Katalogiem wydatków wsparcia pomostowego stanowiącym **Załącznik nr 19 do Regulaminu** może podlegać **kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego lub na wezwanie Realizatora – w siedzibie OWES** (kontroli podlega oryginalna dokumentacja). Kontroli może podlegać działalność przedsiębiorstwa w związku z udzielonym wsparciem oraz statusem przedsiębiorstwa społecznego, w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:
 - a) deklaracje ubezpieczeniowe,

- b) dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia pracownikom,
- c) dokumenty związane ze wsparciem oraz prowadzoną działalnością (w tym dokumenty księgowe wraz z potwierdzeniami zapłaty dotyczące wykorzystania wypłaconych środków wsparcia pomostowego),
- d) dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
- e) dokumenty potwierdzające uzyskanie i utrzymanie cech przedsiębiorstwa społecznego,
- f) dokumenty potwierdzające przychody z działalności związanej z przedmiotowym wsparciem.

12. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania wsparcia pomostowego określa **Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr 16 do Regulaminu**.

13. W przypadku udzielenia przedłużonego wsparcia pomostowego, zasady niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 11

Procedura odwoławcza – postanowienia końcowe – załączniki

1. Wnioskodawcy (tj. grupy inicjatywne, podmioty ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwa społeczne) niezgadzający się z decyzją o nieudzieleniu dotacji bądź wsparcia pomostowego podstawowego, mają prawo w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny do złożenia pisemnego odwołania od decyzji Realizatora – decyduje data wpływu (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie odwołania w w/w terminie drogą elektroniczną (e-mail, fax), przy czym dostarczenie formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych). Odwołanie wnosi się do Realizatora. Wnosząc odwołanie uczestnik projektu powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
2. W ramach procedury odwoławczej Wnioskodawca nie składa nowego Wniosku o udzielenie dotacji bądź wsparcia pomostowego. Wnioskodawcy przysługuje możliwość jednorazowego odwołania.
3. Komisja Oceny Wniosku zobowiązana jest w ciągu 15 dni roboczych od dnia wniesienia wniosku o ponowną weryfikację rozpatrzyć odwołanie. Ponowna weryfikacja jest dokonywana przez inne osoby niż te, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji wniosku. Ponowna ocena jest ostateczna.
4. Po zakończeniu ponownej oceny Realizator niezwłocznie pisemnie informuje osoby, które wniosły odwołanie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach ponownej oceny Wniosku wraz z pouczeniem,

że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.

5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Realizator sporządza dodatkową listę rankingową, na której umieszcza wyniki odwołania/ponownej oceny.
6. Realizator tworzy rezerwę finansową:
 - a) Rezerwa służy zabezpieczeniu środków finansowych uczestnikom projektu, których wnioski zostały przyjęte do udzielenia dotacji w wyniku ich ponownego rozpatrzenia – w takim wypadku wsparcie finansowe z rezerwy wypłaca się podmiotom ujętym na liście rezerwowej, które otrzymały największą liczbę punktów.
 - b) Rezerwa wynosi 5% wartości środków finansowych na udzielenie wsparcia określonego w § 2, a Realizator utrzyma jej wysokość do ostatniego posiedzenia KOW (przez co w tym wypadku rozumie się ostatni dzień na wydanie decyzji o udzieleniu dotacji).
 - c) W przypadku wydatkowania 95% środków przeznaczonych na wsparcie określone w § 2 (środki poza rezerwą) przed ostatnim posiedzeniem KOW, Realizator może po tym dniu przeznaczyć środki z rezerwy na udzielenie dotacji, zgodnie z Regulaminem.
 - d) W przypadku, gdy rezerwa nie zostanie w pełni wykorzystana do ostatniego KOW, jej środki będą przeznaczone na przyznanie dotacji podmiotom ujętym na liście rezerwowej, które otrzymały największą liczbę punktów bądź podmiotom, które uzyskały decyzję o udzieleniu dotacji.
7. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności z decyzji Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+, ze zmian przepisów prawa i wytycznych horyzontalnych związanych z przedmiotowym wsparciem, w tym wskazanych w ust. 9.
8. O wszelkich **zmianach** dot. zasad i warunków wsparcia, w tym w Regulaminie, Realizator poinformuje za pośrednictwem **strony internetowej projektu**.
9. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego, dokumenty programowe oraz wytyczne horyzontalne w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów WRPO 2014+, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014+, *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, Regulaminu konkursu nr RPWP.07.03.02-IZ-00-30-001/18 dla Poddziałania 7.3.2 WRPO 2014+, KPRES oraz Standardów OWES.
10. W zakresie wątpliwości interpretacyjnych dotyczących niniejszego Regulaminu – ostateczną decyzję podejmuje Realizator.
11. Uczestnik projektu potwierdza pisemnie Realizatorowi zapoznanie się z niniejszym Regulaminem

poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z zapisami Regulaminu, najpóźniej na dzień włączenia na ścieżkę wsparcia inkubacyjnego i dotacyjnego OWES w ramach projektu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o udzielanie dotacji,
2. Biznesplan,
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy dotacji,
4. Umowa o udzielanie dotacji,
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
6. Oświadczenie o pomocy *de minimis*,
7. Oświadczenie o rachunku bankowym,
8. Regulamin Komisji Oceny Wniosków,
9. Karta Oceny Formalnej wniosku,
10. Karta Oceny Merytorycznej wniosku,
11. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową dotacja,
12. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wsparcie pomostowe,
13. Oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem wraz z zestawieniem poniesionych wydatków,
14. Oświadczenie o właściwościach zakupionych używanych środków trwałych,
15. Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego,
16. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego,
17. Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego,
18. Oświadczenie do rozliczenia wsparcia pomostowego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków,
19. Katalog wydatków wsparcia pomostowego.
20. Wykaz działalności wykluczonych,
21. Opinia OWES,
22. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
23. Oświadczenie osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie.