



REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG UCZESTNIKOM PROJEKTU

Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej dla Subregionu Północnego

Kluczbork, styczeń 2020 rok

ROZDZIAŁ I OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE I USŁUGACH WSPARCIA OWES	3
§ 1. Postanowienia ogólne	3
§ 2. Słownik pojęć.....	4
ROZDZIAŁ II REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU ZAMIERZAJĄCYCH SKORZYSTAĆ ZE WSPARCIA FINANSOWEGO NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY W PES/PS	16
§ 4. Postanowienia ogólne.	16
§ 5. Procedura wyboru i kwalifikowalności uczestników projektu	19
ROZDZIAŁ III REGULAMIN WSPARCIA SZKOLENIOWO-DORADCZEGO W RAMACH TWORZENIA NOWYCH MIEJSC PRACY W PODMIOTACH EKONOMII SPOŁECZNEJ I PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH.....	27
§ 6. Zasady uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo – doradczym	27
ROZDZIAŁ IV REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA ZAŁOŻENIE PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO/WYKORZYSTANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA UTWORZENIE NOWEGO/NOWYCH MIEJSC PRACY W ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH/ PRZEKSZTAŁCENIE PODMIOTU EKONOMII SPOŁECZNEJ W PRZEDSIĘBIORSTWO SPOŁECZNE.....	29
§ 7. Zasady ogólne przyznawania wsparcia finansowego	29
§ 8. Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie PS /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących PS /przekształcenie PES w PS	30
§ 9. Zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie PS lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących PS lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie PES w PS.....	36
§ 10. Procedury związane z podpisaniem umów o przyznanie wsparcia finansowego	37
§ 11. Wydatkowanie wsparcia finansowego	41
§ 12. Wsparcie pomostowe podstawowe	43
§ 13. Procedura przyznania podstawowego wsparcia pomostowego.....	44
§ 14. Procedura przyznania wsparcia pomostowego przedłużonego.....	49
§ 15. Pomoc de minimis	52
§ 16. Postanowienia końcowe.....	54
ROZDZIAŁ V Załączniki do Regulaminu świadczenia usług uczestnikom projektu	55
Załączniki do Regulaminu	55
ROZDZIAŁ VI Załączniki do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne	56
ROZDZIAŁ VII Formularze rekrutacyjne i załączniki	57
Formularze rekrutacyjne	57
Załączniki do formularzy rekrutacyjnych.....	57

ROZDZIAŁ I OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE I USŁUGACH WSPARCIA OWES

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Projekt **Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej dla Subregionu Północnego** (dalej: Projekt) realizowany jest przez PROFES Spółdzielnię Socjalną w partnerstwie z Powiatem Kluczborskim/ Powiatowym Urzędem Pracy w Kluczborku, na podstawie umowy nr RPOP.08.03.00-16-0001/18 z dnia 13 lutego 2019r. i jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020.

2. Projekt realizowany jest na terenie województwa opolskiego obejmując swoim zasięgiem powiaty położone w tzw. **Subregionie Północnym: kluczborski, oleski, brzeski, namysłowski.**

3. Celem głównym projektu jest utworzenie w okresie od 01.12.2018 r. do 01.12.2021 r. 50 nowych i trwałych miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej na terenie województwa opolskiego oraz rozwój przedsiębiorczości społecznej i rozwój lokalny poprzez współdziałanie w ramach Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej. Cel ten przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO WO 2014-20 w zakresie tworzenia nowych i trwałych miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej poprzez realizację celów szczegółowych: zwiększenie liczby nowopowstałych PES i PS, wsparcie tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym w nowopowstałych i istniejących PS, wsparcie środowisk, które zainicjują działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej i partnerstw lokalnych.

4. W ramach projektu Uczestnikom/czkom (podmiotom) oferowane będą usługi wsparcia ekonomii społecznej rozumiane zgodnie z Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES) jako usługi animacji lokalnej, usługi rozwoju ekonomii społecznej, usługi wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych w formie:

- a) szkolenia, usługi doradcze na rzecz efektywnego funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej, w tym podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników podmiotów ekonomii społecznej i pracowników (członków) organizacji pozarządowych/instytucji publicznych oraz wspieranie powstawania i stabilności miejsc pracy w obszarze przedsiębiorczości społecznej;
- b) wsparcie dla osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym za pośrednictwem podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, w tym udzielanie dotacji na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych;
- c) świadczenie na poziomie lokalnym usług animacyjnych służących rozwojowi organizacji obywatelskich i partycypacji społecznej oraz rozwoju partnerstw lokalnych;
- d) wsparcie działań w zakresie poszukiwania i wdrażania zidentyfikowanych długookresowych źródeł finansowania podmiotów ekonomii społecznej, inicjatyw rozwijających przedsiębiorczość społeczną oraz uzupełniająco instytucji wspierających ekonomię społeczną.

5. Projekt skierowany jest do:

- a) osób fizycznych zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym osób ubogich pracujących i długotrwale bezrobotnych);
- b) istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy;

c) istniejące podmioty ekonomii społecznej (w tym organizacje pozarządowe prowadzące odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenie nowego/nowych miejsc pracy

6. Projekt objęty jest regułami pomocy publicznej i każdy podmiot prowadzący działalność o charakterze gospodarczym w rozumieniu prawa UE otrzyma zaświadczenie o wysokości udzielonej pomocy de minimis w postaci usług oferowanych przez OWES.

7. Dostęp do opisanego wyżej wsparcia jest bezpłatny.

8. Regulamin świadczenia usług OWES określa zasady, warunki, tryb udzielanego wsparcia w ramach realizowanego Ośrodka i projektu, zasady rekrutacji osób fizycznych i prawnych chcących rozwijać sektor ekonomii społecznej, w tym uprawnionych do otrzymania wsparcia finansowego na nowe miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych.

§ 2. Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

1) Instytucja Pośrednicząca RPO WO (IP) – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146). W województwie opolskim w zakresie wybranych obszarów EFS funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

2) Beneficjent – PROFES Spółdzielnia Socjalna będący partnerem wiodącym i realizatorem projektu.

3) Partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dalej: ustawa wdrożeniowa), który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZRPO WO). Zgodnie z Wytycznymi jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie. Partnerzy: Powiat Kluczborski/ Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku.

4) OWES – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej dla Subregionu Północnego prowadzony w partnerstwie przez PROFES Spółdzielnię Socjalną z Powiatem Kluczborskim/ Powiatowym Urzędem Pracy w Kluczborku w celu realizacji projektu i udzielania wsparcia uprawnionym uczestnikom projektu oraz posiadający Status Ośrodka Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości, zgodnie z Akredytacją Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 21 listopada 2018r. (nr wniosku 77_AKSES_2018) świadczący łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej.

5) Biuro Projektu OWES – znajduje się w Kluczborku ul. Zamkowa 6 i jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00, tel.: 77 414 45 11; e-mail biuro@prof-es.pl

6) Podmioty prawne (instytucje):

- a) podmioty ekonomii społecznej (PES),
- b) przedsiębiorstwa społeczne (PS),
- c) jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne (JST),
- d) organizacje pozarządowa (NGO),
- e) kościelne osoby prawne.

5) **IOES** – Instytucja otoczenia ekonomii społecznej, w tym instytucje pomocy i integracji społecznej, jednostki administracji samorządowej, instytucje rynku pracy, instytucje oświaty, sektor biznesu i inne zainteresowane rozwojem ekonomii społecznej w regionie i tworzeniem trwałych miejsc pracy w PS.

7) Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- przedsiębiorstwo społeczne (PS), w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1205);
- podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. CIS i KIS,
 - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172, z późn. zm.);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) 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%;
- 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1285).

8) 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.), lub
 - iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 115), 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 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1878);
- 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 (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 409) 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 przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia 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 ¼ 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.

9) Spółdzielnia socjalna – forma prawna określona w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych stanowiąca zrzeszenie osób, w przeważającej liczbie zagrożonych wykluczeniem społecznym, które wspólnie, w oparciu o osobistą pracę, prowadzą przedsiębiorstwo i realizują cele społecznej oraz zawodowej reintegracji¹.

10) Osoba fizyczna – osoba indywidualna, która wyraziła zamiar przystąpienia do projektu, w tym osoba która podlega wykluczeniu społecznemu lub jest zagrożona wykluczeniem społecznym i ze względu na swoją sytuację życiową nie jest w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych. W tej grupie osób znajdują się m.in. osoby wymienione w pkt. 12, 13 i 14, które znalazły się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym, przez osoby indywidualne rozumie się także grupę osób indywidualnych tworzących grupę nieformalną. Osoba fizyczna to również osoba, która przystępując do projektu nie ma zamiaru skorzystania ze wsparcia finansowego (Typ I wsparcia), ale chce i może skorzystać z pozostałych form wsparcia – może być osobą bezrobotną, pracującą.

11) Osoba bezrobotna – osoba bezrobotna w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, tj.: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca 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 bezrobotnymi².

12) Osoba długotrwale bezrobotna - 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.

13) Osoba uboga pracująca – 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.

14) Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

1 Uwaga: w ramach realizowanego projektu możliwe jest wyłącznie zakładanie spółdzielni socjalnych spełniających definicję przedsiębiorstwa społecznego w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.

2 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.

- 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;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej³ 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;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 969);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością czyli osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 511), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1878), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
- 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;
- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

15) Przedstawiciel PES lub PS – osoba będąca pracownikiem PES lub PS, gdzie „pracownik” oznacza:

- a) osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego,
- b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
- c) osobę współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 60),

³ W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

d) osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 37),

e) członka spółdzielni socjalnej,

f) wspólnika, w tym Partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe,

g) członka zarządu PES pod warunkiem, że udzielane jej wsparcie będzie dotyczyło ekonomizacji PES i przyczyni się do osiągnięcia wskaźników efektywnościowych.

16) Kandydat/kandydatka - osoba fizyczna, w tym osoba zagrożona ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym oraz osoby prawne tj. podmioty o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, istniejące spółdzielnie socjalne i podmioty ekonomii społecznej z Subregionu Północnego, które zadeklarowały chęć uczestnictwa w projekcie oraz złożyły komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych w ramach wsparcia finansowego.

17) Uczestnik Projektu (UP):

a) osoba fizyczna zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z wyłączeniem osób niepełnoletnich), w tym osoba uboga pracująca i długotrwale bezrobotna;

b) istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy;

c) istniejące podmioty ekonomii społecznej (w tym organizacje pozarządowe prowadzące odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenie nowego/nowych miejsc pracy

18) osoba prawna – jest to podmiot o którym mowa w art. 4 ust.2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych.

19) Ścieżka wsparcia – to zakres wsparcia w projekcie dostępny dla poszczególnych uprawnionych osób fizycznych i osób prawnych zamierzających stworzyć nowe miejsca pracy i różni formy wsparcia w zależności od potrzeb tych osób/grup, jest komplementarny stymulując powstanie i rozwój oraz wzmocnienie sektora ekonomii społecznej poprzez osoby fizyczne lub prawne spełniające kryterium uczestnika projektu, które złożyły dokumenty uprawniające do wnioskowania o wsparcie finansowe (bezzwrotną dotację i/lub wsparcie pomostowe) i którzy mają określoną ścieżkę reintegracji społeczno-zawodowej, która obejmuje:

a) dla osób fizycznych zakładających nowe PS (w tym nowe PS tworzone przez osoby prawne):

- weryfikację kwalifikowalności formalnej uczestnika projektu poprzez analizę złożonych dokumentów,

- weryfikacji przez personel projektu (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) założeń merytorycznych, dotychczasowych kwalifikacji i umiejętności oraz analizę ich sytuacji życiowej w kontekście założenia działalności gospodarczej w formie PS,

- weryfikacji gotowości do założenia PS przez minimum dwa spotkania z doradcą zawodowym / psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z wykorzystaniem testów psychologicznych określających predyspozycje danej osoby do prowadzenia działalności gospodarczej po

przeanalizowaniu dotychczasowe doświadczenie zawodowego pod kątem profilu zaplanowanej do prowadzenia przez niego działalności PS,

- skompletowanie całości dokumentów niezbędnych do oceny formalnej i merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną,

- decyzja Komisji Rekrutacyjnej z okresem odwoławczym o dalszej formie wsparcia,

- przeprowadzenie wsparcia szkoleniowo-doradczego wynikającej z dotychczasowej analizy uczestnika projektu oraz pomysłu na działalność gospodarczą w formie PS poprzez wsparcie doradców specjalistycznych oraz wybór tematyki i form szkolenia, warsztatów i indywidualnych form wsparcia oraz możliwości ukończenia kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe i kompetencje UP,

- przy współpracy z personelem projektu opracowanie merytoryczne i formalne dokumentów niezbędnych do złożenia wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie PS,

- złożenie niezbędnej dokumentacji do KOW,

- po pozytywnej decyzji KOW (z upłynięciem okresu odwoławczego) zawarcie Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie PS (w międzyczasie grupa założycieli nowego PS składa dokumenty rejestracyjne w KRS itp.);

b) dla osób fizycznych przystępujących do istniejącego PS lub zatrudnianych w istniejących PS:

- weryfikację kwalifikowalności formalnej uczestnika projektu poprzez analizę złożonych dokumentów,

- weryfikacji przez personel projektu (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) założeń merytorycznych, dotychczasowych kwalifikacji i umiejętności oraz analizę ich sytuacji życiowej w kontekście przystąpienia i/lub zatrudnienia w działającym PS oraz analiza środowiska (otoczenia społecznego),

- weryfikacji gotowości do zatrudnienia w PS przez minimum dwa spotkania z doradcą zawodowym/psychologiem z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych,

- skompletowanie całości dokumentów niezbędnych do oceny formalnej i merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną,

- decyzja Komisji Rekrutacyjnej z okresem odwoławczym o dalszej formie wsparcia,

- ewentualne przeprowadzenie wsparcia szkoleniowo-doradczego wynikającej z dotychczasowej analizy uczestnika projektu i ich potrzeb oraz koncepcji wykorzystania środków finansowych na przystąpienie/zatrudnienie w PS z możliwością wsparcia doradców specjalistycznych, innego personelu projektu oraz możliwości ukończenia kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe i kompetencje UP,

- przy współpracy z personelem projektu opracowanie merytoryczne i formalne dokumentów niezbędnych do złożenia wniosków przez PS o przyznanie wsparcia finansowego na przystąpienie lub zatrudnienie w PS,

- złożenie niezbędnej dokumentacji do KOW,

- po pozytywnej decyzji KOW (z upłynięciem okresu odwoławczego) beneficjent zawiera Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na przystąpienie lub zatrudnienie w PS danych osób;

c) podmiotów ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i osób fizycznych zatrudnianych w tych przedsiębiorstwach społecznych:

- weryfikację kwalifikowalności formalnej uczestnika projektu poprzez analizę złożonych dokumentów,

- weryfikacja z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej pomysłu osoby prawnej na prowadzenie działalności gospodarczej, w szczególności takie aspekty prowadzonej działalności jak: pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego, zapotrzebowanie na pracownika z wymogami ich kwalifikacji i kompetencji,
- skompletowanie całości dokumentów niezbędnych do oceny formalnej i merytorycznej wniosku przez Komisję Rekrutacyjną,
- decyzja Komisji Rekrutacyjnej z okresem odwoławczym o dalszej formie wsparcia,
- ewentualne przeprowadzenie wsparcia szkoleniowo-doradczego dla planowanych do zatrudnienia UP-osób fizycznych wynikającej z analizy i ich potrzeb oraz koncepcji wykorzystania środków finansowych na zatrudnienie w nowo utworzonym PS z możliwością wsparcia doradców specjalistycznych, innego personelu projektu oraz możliwości ukończenia kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe i kompetencje planowanych do zatrudnienia w PS konkretnych osób,
- przy współpracy z personelem projektu opracowanie merytoryczne i formalne dokumentów niezbędnych do złożenia wniosków założycielskich przez osoby prawne zakładających nowe PS,
- złożenie niezbędnej dokumentacji do KOW,
- po pozytywnej decyzji KOW (z upłynięciem okresu odwoławczego) i zatwierdzeniu listy rankingowej przez IP na zawarcie Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie nowego PS (w międzyczasie podmioty prawne składają niezbędne dokumenty do KRS itp.).

20) Komisja Rekrutacyjne (KR) – Komisja powołana przez Beneficjenta złożona z personelu projektu wykazujących się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wspierania PES i w celu wyłonienia w przejrzysty i obiektywny sposób uczestników projektu spośród kandydatów (osób fizycznych i podmiotów prawnych) zgłaszających zamiar tworzenia nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych. Biorąc pod uwagę specyfikę grup docelowych uprawnionych do uzyskania wsparcia dotacyjnego proces rekrutacji będzie zróżnicowany w stosunku do:

1. osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne,
2. osób fizycznych przystępujących do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego oraz zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych,
3. podmiotów ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i osób fizycznych zatrudnianych w tych przedsiębiorstwach społecznych.

Skład Komisji Rekrutacyjnej ustala beneficjent i musi się ona składać z co najmniej 5 osób, a w jej skład może wejść również przedstawiciel IP w roli obserwatora.

21) Dotacja inwestycyjna – bezzwrotne wsparcie finansowe przyznawana dla uprawnionego/j uczestnika/czki projektu w formie jednorazowej dotacji w wysokości do 24 000,00 PLN brutto na osobę w celu utworzenia nowego przedsiębiorstwa społecznego lub stworzenia miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym (w tym z przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne).

Maksymalna kwota wsparcia finansowego na stworzenie jednego miejsca pracy stanowi nie więcej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Maksymalna kwota wsparcia finansowego dla jednego przedsiębiorstwa społecznego stanowi nie więcej niż sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Wsparcie finansowe będzie udzielane w kwocie netto. W sytuacji gdy od zakupionych przez uczestnika towarów lub usług nie jest naliczany podatek VAT, kwota brutto i netto dotacji będzie taka sama (rozliczenie dotacji powinno zaś nastąpić do całkowitej wysokości wydatku). Jeżeli natomiast od zakupionych towarów lub usług został naliczony podatek VAT, rozliczenie może nastąpić tylko do kwoty netto, z uwzględnieniem różnych stawek podatku VAT

22) Wsparcie pomostowe – stanowi kontynuację pomocy udzielanej uczestnikom projektu, którzy założyli przedsiębiorstwo społeczne lub utworzyli miejsce/miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym (wysokość udzielanego wsparcia pomostowego będzie wynikać z potrzeb danego przedsiębiorstwa społecznego odpowiednio uzasadnionych we wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego) i jest udzielanie PS w formie:

a. **wsparcie szkoleniowo - doradcze** w zakresie:

– podnoszenia wiedzy i rozwijania umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w tym m.in.: szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, wizyty studyjne itp.,

b. **wsparcie finansowe** obejmujące:

-**podstawowe wsparcie pomostowe** obligatoryjnie udzielane za okres pierwszych 6-miesięcy od dnia utworzenia nowego/nowych miejsc pracy, wypłacane po podpisaniu umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego w comiesięcznej kwocie do 800,00 PLN brutto na osobę,

-**przedłużone wsparcie pomostowe** w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia wsparcia pomostowego, udzielane jest ono przez okres do 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego/nowych miejsc pracy w comiesięcznej kwocie nie wyższej niż 800,00 PLN brutto na uprawnioną osobę fizyczną. Przedłużone wsparcie pomostowe powinno być stopniowo zmniejszane i jedynie w uzasadnionych przypadkach może pozostać na poziomie podstawowego wsparcia pomostowego.

Podstawowe wsparcie pomostowe i przedłużone wsparcie pomostowe będzie udzielane w kwocie netto. W sytuacji gdy od zakupionych przez uczestnika towarów lub usług nie jest naliczany podatek VAT, kwota brutto i netto wsparcia pomostowego będzie taka sama (rozliczenie wsparcia pomostowego powinno zaś nastąpić do całkowitej wysokości wydatku). Jeżeli natomiast od zakupionych towarów lub usług został naliczony podatek VAT, rozliczenie może nastąpić tylko do kwoty netto, z uwzględnieniem różnych stawek podatku VAT.

Wyżej wymienione wsparcie finansowe udzielane przedsiębiorstwu społecznemu stanowi wielokrotność liczby nowo utworzonych miejsc pracy, co oznacza że przyznawane jest na każdego założyciela, osobę zatrudnioną w nowym przedsiębiorstwie społecznym, o ile osoby te kwalifikują się do uzyskania wsparcia zgodnie z warunkami dotyczącymi osób fizycznych wskazanymi w § 2 pkt 12, 13 i 14. W przypadku, gdy w trakcie udzielania wsparcia pomostowego nastąpi zmniejszenie wskazanej liczby osób w umowie o otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego, beneficjent dopuszcza możliwość zatrudnienia w to miejsce innej uprawnionej do otrzymania wsparcia pomostowego osoby.

23) Dzień/dni - ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015, poz. 90), ani soboty.

24) Dzień skutecznego doręczenia informacji (beneficjentowi przez Uczestnika/czki Projektu lub odwrotnie) - za dzień skutecznego doręczenia uznaje się:

- a. w przypadku doręczenia osobistego - datę potwierdzenia pisemnego pracownika Zespołu Projektu/Uczestnika/czki;
- b. w przypadku przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej – datę wpływu;
- c. w przypadku poczty elektronicznej - datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail);
- d. w przypadku firm kurierskich - datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru;
- e. przez pełnomocnika - w przypadku ustanowienia pełnomocnika do składania dokumentów - datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pełnomocnika oraz pracownika Zespołu Projektu/Uczestnika/czki Projektu (pełnomocnik powinien złożyć dodatkowo dokument poświadczający powołanie pełnomocnika przez osobę uprawnioną).

25) Zasady – to aktualnie obowiązujące „ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH” w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020 (dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego w kwietniu 2019, w których znajdują się definicje, zasady i procedury związane z udzieleniem wsparcia dla powstania nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych.

26) Typy projektu – zgodnie z dokumentacją konkursową w ramach realizacji projektu określa się 6 Typów:

Typ I – wsparcie na tworzenie nowych miejsc pracy w PES poprzez zastosowanie m.in. następujących instrumentów⁴:

- a) wsparcie szkoleniowe i doradztwo służące:
 - i. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w tym m.in.: szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, wizyty studyjne itp.⁵,
 - ii. dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
- b) bezzwrotne wsparcie finansowe na:
 - i. utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego, w tym spółdzielni socjalnej,
 - ii. utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, w tym przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz zatrudnienie w spółdzielni socjalnej,
 - iii. przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne pod warunkiem utworzenia nowego/nowych miejsc pracy,
- c) wsparcie pomostowe dla przedsiębiorstwa społecznego⁶ obejmujące wsparcie finansowe oraz/lub działania, o których mowa w lit. a) ppkt. i, świadczonymi w formie zindywidualizowanych usług.

Typ II – Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących nieodpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:

⁴ Wsparcie finansowe może być udzielane wyłącznie przedsiębiorstwom społecznym

⁵ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego

⁶ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego

a) uruchomienie działalności odpłatnej pożytku publicznego lub gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego) lub

b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego, o którym mowa w pkt 1 b) i c)).

Typ III – Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:

a) uruchomienie działalności gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego) lub

b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego, o którym mowa w pkt 1 b) i c)).

Typ IV – Świadczenie usług wsparcia ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych zgodnie z KPRES (Działanie III.3. Usługi wsparcia ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych), w tym w zakresie:

a) usług animacji lokalnej i usług rozwoju ekonomii społecznej, uwzględniających m.in. tworzenie podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego oraz utrzymanie miejsc pracy w istniejących podmiotach ekonomii społecznej (bez możliwości przyznawania im dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej),

b) usług rozwoju ekonomii społecznej,

c) usług wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych.

Typ V – Wsparcie, w tym w szczególności reintegracja zawodowa, dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym za pośrednictwem przedsiębiorstw społecznych i podmiotów sfery gospodarczej utworzonych w związku z realizacją celu społecznego, bądź dla których leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej.

Typ VI – Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i kompetencji pracowników przedsiębiorstw społecznych.

27) Strona internetowa projektu prowadzona przez beneficjenta – www.prof-es.pl

28) Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów/tek oraz Uczestników/czek Projektu należy do beneficjenta realizatora projektu.

2. Beneficjent nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody, a w szczególności za zobowiązania poczynione przez Kandydatów/tek i Uczestników/czki Projektu wobec osób trzecich.

3. Korzystanie ze wsparcia OWES (w tym złożenie kompletnych dokumentów rekrutacyjnych) jest jednoznaczne ze zrozumieniem i akceptacją niniejszego Regulaminu. Uczestnicy projektu potwierdzają pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem podpisując je w Formularzu Rekrutacji.

4. Jeżeli w wyniku weryfikacji dokumentów zostanie stwierdzone, że Kandydat/ka, Uczestnik/czka projektu złożył/a podrobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty, albo złożył/a nieprawdziwe lub niepełne oświadczenie, będzie negatywne rozstrzygnięcie ich wniosków rekrutacyjnych oraz możliwość podciągnięcia do odpowiedzialności prawnej.

5. Uczestnik projektu zobowiązuje się do wypełnienia i podpisania niezbędnej dokumentacji projektowej, w tym w szczególności do podpisywania list obecności na szkoleniu, doradztwie, list potwierdzających otrzymanie materiałów szkoleniowych oraz korzystania z cateringu.



6. Uczestnik projektu wyraża zgodę na bezpłatne rozpowszechnianie i wykorzystanie wizerunku przez PROFES Spółdzielnię Socjalną, Powiat Kluczborski/ Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku do celów związanych z upowszechnianiem projektu, jego monitoringu i ewaluacji.

7. W zakresie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy prawa, dokumenty programowe oraz wytyczne w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów RPO WO na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 oraz Regulaminu konkursu dotyczącego projektów złożonych w ramach: Osi VIII Integracja społeczna Działanie 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020

ROZDZIAŁ II

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU ZAMIERZAJĄCYCH SKORZYSTAĆ ZE WSPARCIA FINANSOWEGO NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY W PES/PS

§ 4. Postanowienia ogólne.

1. **O przyznanie wsparcia finansowego mogą ubiegać się** następujące osoby i podmioty (przedsiębiorstwa społeczne) uczestniczące w projekcie⁷:
 - a. osoby fizyczne, które w ramach projektu zarejestrują przedsiębiorstwo społeczne (środki przysługują w związku z założeniem nowego przedsiębiorstwa społecznego), przy czym uczestnik projektu rejestruje przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego;
 - b. osoby fizyczne, które złożyły deklarację przystąpienia do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego/zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym w ramach projektu (środki przysługują w związku z przystąpieniem do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego i/lub zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym), przy czym środki są przekazywane na konto przedsiębiorstwa społecznego dopiero po przyjęciu tej osoby w poczet członków przedsiębiorstwa społecznego i/lub po zatrudnieniu tej osoby w przedsiębiorstwie społecznym;
 - c. podmioty ekonomii społecznej (w tym organizacje pozarządowe prowadzące odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i osoby fizyczne zatrudniane w tych przedsiębiorstwach społecznych
2. Wsparcie na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, beneficjent będzie wspomagał poprzez zastosowanie następujących instrumentów:
 - a. wsparcie szkoleniowe i doradztwo służące:
 - i. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w tym m.in.: szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, wizyty studyjne itp.,
 - ii. dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
 - b. bezzwrotne wsparcie finansowe na:
 - i. utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego, w tym spółdzielni socjalnej,
 - ii. utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, w tym przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz zatrudnienie w spółdzielni socjalnej,

⁷ Wskazana lista uczestników nie wyklucza możliwości aplikowania o wsparcie finansowe przez podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne), pod warunkiem utworzenia przez nie przedsiębiorstwa społecznego i nowego miejsca/ nowych miejsc pracy. W takim przypadku uczestnikami projektu są osoby fizyczne zatrudniane w przedsiębiorstwie społecznym.

iii. utworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne

c. wsparcie pomostowe dla przedsiębiorstwa społecznego (spółdzielni socjalnej) obejmujące wsparcie finansowe połączone z działaniami, o których mowa w lit. a) ppkt. i oraz ii, świadczonymi w formie zindywidualizowanych usług.

3. Zasady rekrutacji osób fizycznych i prawnych zainteresowanych otrzymaniem wsparcia finansowego na założenie PS i/lub zatrudnienie w PS, w tym przekształcenie PES w PS:

a) na stronie internetowej www.prof-es.pl co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem rekrutacji, beneficjent zamieści informację o terminie rekrutacji, złożeniach realizacji i zasadach rekrutacji do projektu, w tym Regulamin wraz z załącznikami i formularzami rekrutacyjnymi;

b) Rekrutacja do Projektu osób fizycznych i prawnych zamierzających skorzystać ze wsparcia finansowego będzie odbywała się na terenie powiatów, wymienionych w § 1 ust. 2 i zostanie poprzedzona akcją informacyjno-promocyjną (ogłoszenia na stronach internetowych beneficjenta, partnera, wybranych IOES). Na stronie internetowej projektu będą dostępne dokumenty rekrutacyjne z możliwością ich pobrania oraz informacja o tym będzie kolportowana drogą elektroniczną do instytucji na terenie Subregionu Północnego; jednostek samorządu terytorialnego, OPS, PUP, PCPR, przedsiębiorstw społecznych, podmiotów ekonomii społecznej, organizacji pozarządowych, kościelnych osób prawnych oraz podmiotów współpracujących z beneficjentem w ramach zawartych partnerstw lokalnych, porozumień z IOES, Lokalnymi Grupami Działania.

4. Beneficjent zapewni otwarty, bezstronny i przejrzysty (wybór uczestników projektu odbywa się w oparciu o Formularze rekrutacyjne uczestników) nabór kandydatów na uczestników projektu wśród trzech grup:

a) osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne (A – Formularz rekrutacyjny osoby fizycznej zamierzającej założyć nowe PS)⁸,

b) osób fizycznych przystępujących do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego oraz zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych (B – Formularz rekrutacyjny osoby fizycznej zatrudnianej w istniejącym PS),

c) osób fizycznych zatrudnianych w przedsiębiorstwie społecznym powstałym w wyniku przekształcenia podmiotów ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne (C – Formularz rekrutacyjny osoby fizycznej zatrudnianej w PS powstałym w wyniku przekształcenia PES w PS).

5. Regulamin rekrutacji dotyczy procedury naboru i oceny kwalifikowalności Uczestników Projektu w ramach ścieżki wsparcia obejmującej:

a) W przypadku osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne:

- zweryfikowane zostanie, czy dana osoba jest osobą gotową do prowadzenia - wraz z innymi osobami - działalności gospodarczej. Powyższe zostanie dokonane poprzez przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dokonania oceny „gotowości” do aktywizacji zawodowej, w tym rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

⁸ Formularz dotyczy również podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne), pod warunkiem utworzenia przez nie przedsiębiorstwa społecznego i nowego miejsca/ nowych miejsc pracy. W takim przypadku uczestnikami projektu są osoby fizyczne zatrudniane w przedsiębiorstwie społecznym.

- weryfikacja zostanie dokonana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z wykorzystaniem testów psychologicznych m.in. określających predyspozycje danej osoby do prowadzenia działalności gospodarczej. Należy ponadto przeanalizować dotychczasowe doświadczenie zawodowe uczestnika pod kątem profilu zaplanowanej do prowadzonej przez niego działalności.

b) W przypadku osób fizycznych zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych:

- zweryfikowane zostanie, czy dana osoba jest osobą gotową do podjęcia zatrudnienia. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego.

- weryfikacja zostanie dokonana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych. Uzupełnieniem opinii jest analiza środowiska (otoczenia społecznego) uczestnika projektu.

c) W przypadku osób fizycznych zatrudnianych w przedsiębiorstwach społecznych powstałych w wyniku przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne:

- zweryfikowane zostanie, czy dana osoba jest osobą gotową do podjęcia zatrudnienia. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego.

- weryfikacja zostanie dokonana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych. Uzupełnieniem opinii jest analiza środowiska (otoczenia społecznego) uczestnika projektu.

- wraz z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej zweryfikowany zostanie pomysł na prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego w szczególności takie aspekty prowadzonej działalności jak: pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego.

6. Beneficjent będzie dążyć do zakwalifikowania do udziału w ramach ww. ścieżki wsparcia co najmniej 50 osób fizycznych (w tym 29 kobiet i 21 mężczyzn) oraz co najmniej 5 istniejących przedsiębiorstw społecznych i co najmniej 3 podmioty ekonomii społecznej, które przekształcą się w przedsiębiorstwo społeczne.

7. Beneficjent w celu weryfikacji formularzy rekrutacyjnych powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi nie mniej niż 5 członków wykazujących się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wspierania PES (plus w roli obserwatora przedstawiciel IP).

8. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej powołani przez Beneficjenta zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności dokonanej oceny stanowiącej załącznik do karty oceny formularza rekrutacyjnego.

9. Beneficjent ma obowiązek należyte udokumentowanie procesu rekrutacji UP.

10. Informacje o terminach planowanych naborów wniosków rekrutacyjnych są każdorazowo umieszczane na stronie internetowej OWES, co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem naboru.

11. Wraz z terminem naboru na stronie zamieszczony zostaje Regulamin z Formularzami i Załącznikami oraz informacja o miejscu i sposobie składania dokumentów rekrutacyjnych, wykaz załączników niezbędnych do złożenia aplikacji.

12. Każdy złożony wniosek rekrutacyjny zostaje opatrzony numerem ewidencyjnym (dotyczy również grup osób indywidualnych tworzących nowe PS) według wzoru: OWES Byczyna /numer naboru/A lub B lub C/rok.⁹

13. Numer nadany przy rejestracji wniosku stanowi jednocześnie jego identyfikator na liście rankingowej.

14. Sposób dostarczenia formularzy rekrutacyjnych:

- osobiście w biurze projektu tj. w siedzibie PROFES Spółdzielni Socjalnej, ul. Zamkowa 6, pokój 28, III piętro, 46-200 Kluczbork

15. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie podanym w ogłoszeniu o rekrutacji nie będą rozpatrywane i zostaną automatycznie odrzucone.

§ 5. Procedura wyboru i kwalifikowalności uczestników projektu

1. Rekrutacja odbiorców wsparcia finansowego prowadzona będzie w sposób otwarty dla wszystkich uprawnionych, z zachowaniem przejrzystości i bezstronności oraz w terminach podanych w ogłoszeniu, do czasu wyczerpania środków finansowych na bezzwrotne dotacje finansowe. Beneficjent powiadomi o zakończeniu rekrutacji na swojej stronie internetowej.

1.a. Planowane jest sześć okresów naborów (przy czym 6 okres jest okresem dodatkowym, który będzie ogłoszony w momencie gdy w pierwszych 5 terminach naborów nie wyczerpane zostaną zaplanowane środki finansowe na tworzenie miejsc pracy w PS) oraz co najmniej pięć posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej:

- 1 nabór: sierpień – wrzesień 2019

- 2 nabór: październik 2019

- 3 nabór: listopad – grudzień 2019

- 4 nabór: styczeń – luty 2020

- 5 nabór: marzec – kwiecień 2020

- 6 nabór (dodatkowy): maj – czerwiec 2020

W 3 pierwszych naborach ograniczona została możliwość przyznawania wsparcia finansowego do 10 dotacji, natomiast w kolejnych naborach przewiduje się udzielenie dotacji maksymalnie dla 6 PS/ grup inicjatywnych tworzących nowe PS. Każdorazowo podczas ogłaszania naboru wykazana zostanie alokacja dostępna na moment ogłoszenia naboru.

2. Uczestnikami projektu korzystającymi ze wsparcia w postaci bezzwrotnych środków finansowych i szkoleniowo-doradczych w zakresie rozwoju sektora ekonomii społecznej są wyłącznie:¹⁰

a) osoba fizyczna zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z wyłączeniem osób niepełnoletnich), w tym osoba uboga pracująca i długotrwale bezrobotna;

b) istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy;

c) istniejące podmioty ekonomii społecznej (w tym organizacje pozarządowe prowadzące odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenie nowego/nowych miejsc pracy.

9 A dotyczy osoby fizycznej zakładających nowe PS; B dotyczy osoby fizycznej zatrudnianych w istniejącym PS; C osoby fizycznej zatrudnianej w PS powstałym w wyniku przekształcenia PES w PS

10 Katalog osób i podmiotów mogących korzystać ze wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz bezzwrotnych dotacji i wsparcia pomostowego w poszczególnych konkursach może zostać zmieniony, np. ze względu na stanowisko IZ w tym zakresie, zmianę aktów prawnych wyższego rzędu, zmianę SZOOP RPO WSL, itp.

3. W przypadku osób fizycznych zamierzających założyć przedsiębiorstwo społeczne jak również zatrudnianych w przedsiębiorstwach społecznych (nowoutworzonych, istniejących i powstałych z przekształcenia PES w PS) wyłącza się osoby:

- zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub prowadzące działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień **złożenia wniosku o dotację**,
- karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2018 r., poz. 1958, z późn. zm.) oraz niekorzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełni zdolności do czynności prawnych¹¹,
- zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z beneficjentem, partnerem beneficjenta oraz pracownikami beneficjenta/ partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego), wykonawcą lub pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego,
- które łączy lub łączył z beneficjentem, partnerem, pracownikiem beneficjentem/ pracownikiem partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego/pracownikiem podmiotu), wykonawcą oraz pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli¹²,
- które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą¹³,
- które skorzystały/zamierzają skorzystać równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy, PROW 2014-2020 oraz środków oferowanych w ramach RPO WO 2014-2020/POWER 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego, zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego.

¹¹ Dotyczy zakładania przedsiębiorstwa społecznego.

¹² Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

¹³ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

- którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc de minimis przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów,
- karanych zakazem 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 2019 r., poz. 869, z późn. zm.),
- które na etapie złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego nie będą posiadały wszystkich niezbędnych pozwoleń niezbędnych do funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, które ma zostać utworzone w związku z realizacją projektu)¹⁴, w szczególności:
 - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1186 z późn. zm.),
 - pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1186 z późn. zm.).

4. Osoby, o których mowa w ust. 2. pkt a) mogą ubiegać się o wsparcie szkoleniowo-doradcze, dotację finansową i wsparcie pomostowe. Podmioty, o których mowa w ust. 2 pkt. b), c), są zobowiązane do wydelegowania swoich przedstawicieli do udziału w Projekcie i zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym osób, o których mowa w ust. 2 punkt a).

5. W pierwszym etapie rekrutacji kandydaci składają wypełniony odpowiedni formularz rekrutacyjny wraz z odpowiednimi dokumentami (zaświadczeniami lub oświadczeniami).

6. Kandydaci – uczestnicy projektu osoby fizyczne zobowiązują się nie zmieniać statusu na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych (co zostanie potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem/oświadczeniem) do dnia podjęcia zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym, co zostanie potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem w dniu podpisania umowy o udzielenie dotacji.

7. Beneficjent powiadamia o terminie planowanych naborów oraz przyjętych kryteriach kwalifikacji kandydatów do udzielenia wsparcia finansowego, zamieszczając stosowne informacje na swojej stronie internetowej. Kandydaci do udzielenia wsparcia mają obowiązek zapoznania się z kryteriami rekrutacyjnymi, co potwierdzają stosownym oświadczeniem w Formularzu Rekrutacyjnym.

8. Do udziału w dalszej ścieżce wsparcia zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria dostępu do wsparcia, o których mowa w ust.1, i przejdą pozytywnie:

- a) procedurę oceny Formularzy Rekrutacyjnych,
- b) rozmowę z Komisją Rekrutacyjną.

9. W zależności od przebiegu rozmowy z Komisją Rekrutacyjną, Komisja może wskazać potrzebę włączenia do Projektu, w zakresie doradczo-szkoleniowym, innych osób nie wymienionych w ust. 2 pkt. a) a posiadających specjalne kwalifikacje przydatne do prowadzenia działalności w formie PS.

10. Osoba składająca Formularz Rekrutacyjny zostanie poinformowana o ewentualnych brakach formalnych, na których uzupełnienie przysługuje termin maksymalnie 5 dni roboczych. Dopuszcza się jednorazowe uzupełnienie Formularza Rekrutacyjnego.

¹⁴ Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po zarejestrowaniu przedsiębiorstwa społecznego.

11. Kompletny i poprawny pod względem formalnym Formularz Rekrutacyjny trafia do dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy dokonują jego oceny.

12. Komisja Rekrutacyjna składa się z minimum 5 osób. Członkami Komisji Rekrutacyjnej będą osoby posiadające praktyczną wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego m.in. trenerzy, doradcy zawodowi, doradcy specjalistyczni, tutor/mentor, itp. Beneficjent może powołać w skład Komisji inne osoby spoza stałego personelu, których kwalifikacje okażą się niezbędne przy dokonywaniu oceny Formularzy Rekrutacyjnych.

13. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

a. Ocena kandydatów do uczestnictwa w projekcie, dokonana w oparciu o wskazane kryteria oceny uwzględniając następujące zasady:

- każdy kandydat oceniany jest przez co najmniej dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej,

- osoby oceniające danego kandydata podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego uczestników,

- ocena każdego kryterium powinna zawierać rzetelne i wyczerpujące uzasadnienie.

b. Sporządzenie wstępnej listy rankingowej potencjalnych uczestników projektu.

c. Poinformowanie kandydatów w terminie do 5 dni licząc od dnia dokonania oceny o jej wynikach (w wyjątkowych przypadkach, za zgodą IP termin ten może ulec wydłużeniu), z uwzględnieniem, w przypadku odrzucenia kandydatury, podania jego przyczyny i pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym),

d. Przeprowadzenie procedury odwoławczej zgodnej z poniższymi zasadami:

- kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji otrzymał negatywną ocenę może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,

- odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata,

- poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

e. Sporządzenie ostatecznej listy rankingowej uczestników projektu w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej) i podanie jej do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu).

f. Sporządzenie protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.

13. Rozmowa z Komisją Rekrutacyjną ma na celu ocenę pomysłu na biznes, w szczególności: racjonalności planowanego przedsięwzięcia i szans powodzenia, zasadności

planowanych działań i wydatków, zasobów do których ma dostęp Kandydat, adekwatności kwalifikacji i doświadczenia zawodowego Kandydata w kontekście planowanej działalności.

14. Oceny przyznawane przez każdego z oceniających członków Komisji są sumowane i dzielone przez liczbę oceniających. Maksymalna liczba możliwych do zdobycia przy ocenie merytorycznej wynosi 100 punktów. Aby znaleźć się na liście zakwalifikowanych do dalszego udziału w projekcie, w tym wnioskowaniu o dotacje finansowe grupa osób fizycznych/PS musi uzyskać minimum 60 punktów (w tym 60% punktów za każde kryterium od 1 do 4).

a. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy oceniającymi w ocenie Formularzy przekraczających 30% w ogólnej ocenie, Formularz podlega ponownej ocenie przez dwie osoby, które nie dokonywały oceny Formularzy, a następnie wszystkie wyniki oceny są sumowane i dzielone przez liczbę oceniających.

b. Do dalszego udziału w projekcie zakwalifikowane zostać mogą jedynie osoby, które łącznie spełniają poniższe kryteria:

- uzyskały minimum 60 pkt. w procedurze oceny Formularza Rekrutacyjnego, przy założeniu, że kryterium od 1 do 4 zostało ocenione pozytywnie, tj. otrzymało co najmniej 60% punktów.
- uzyskały minimum 60 pkt. w ocenie Komisji Rekrutacyjnej.

c. O kolejności na liście Uczestników/czek decyduje suma otrzymanych punktów w ramach oceny opisanej w ust. b.

15. Złożone Formularze Rekrutacyjne podlegają ocenie zgodnie z Kartą Oceny Formalnej i Merytorycznej Formularza Rekrutacyjnego, która zawiera deklarację poufności i bezstronności według kryteriów określonych we wniosku o dofinansowanie i zgodnych z Zasadami wsparcia i w zależności od grupy wsparcia:

a) Kryteria dla osób fizycznych zakładających PS:

	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, wykorzystanie niszy na regionalnym/lokalnym rynku, w tym spełnienie preferencji m.in. działanie przedsiębiorstwa społecznego w obszarze: zrównoważonego rozwoju, solidarności pokoleń, polityki rodzinnej, turystyki społecznej, budownictwa społecznego, lokalny potencjał kulturowy, w tym lokalne produkty kulturowe, turystyka społeczna, ekologia, selektywna zbiórka odpadów, recykling, melioracje wodne, odnawialne źródła energii, rolnictwo społeczne, usługi społeczne dla poszczególnych grup wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem oraz w ramach kierunków określonych w Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020r. tj. w branżach: chemicznej, budowlanej wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi, maszynowej i elektromaszynowej, paliwowo-energetycznej, rolno - spożywczej, drzewno-papierniczej, w tym przemysłu meblarskiego, metalowej i metalurgicznej, usług medycznych i rehabilitacyjnych, usług turystycznych, transport i logistyka, usług edukacyjnych, przemysłu lekkiego, usług finansowych, handlowej.	30
2	Posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście predyspozycji do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego z uwzględnieniem opinii doradcy zawodowego/psychologa.	20

3	Szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej	25
4	Umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych.	20
5	Kryteria dodatkowe: - płeć - kobieta – 2 pkt - osoba niepełnosprawna o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 1 pkt - osoba długotrwale bezrobotna – 1 pkt - osoby biorące udział w innych projektach z Działania 8.1 lub 8.2 – 1 pkt	5
	Łącznie	100

b) Kryteria dla osób fizycznych przystępujących/zatrudnianych w istniejących PS:

	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Pomysł na rozwój przedsiębiorstwa społecznego z wykorzystaniem niszy na regionalnym/ lokalnym rynku, w tym spełnienie preferencji m.in. działanie przedsiębiorstwa społecznego w obszarze: zrównoważonego rozwoju, solidarności pokoleń, polityki rodzinnej, turystyki społecznej, budownictwa społecznego, lokalny potencjał kulturowy, w tym lokalne produkty kulturowe, turystyka społeczna, ekologia, selektywna zbiórka odpadów, recykling, melioracje wodne, odnawialne źródła energii, rolnictwo społeczne, usługi społeczne dla poszczególnych grup wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem oraz w ramach kierunków określonych w Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020r. tj. w branżach: chemicznej, budowlanej wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi, maszynowej i elektromaszynowej, paliwowo-energetycznej, rolno - spożywczej, drzewno-papierniczej, w tym przemysłu meblarskiego, metalowej i metalurgicznej, usług medycznych i rehabilitacyjnych, usług turystycznych, transport i logistyka, usług edukacyjnych, przemysłu lekkiego, usług finansowych, handlowej.	30
2	Opis korzyści, jakie spowoduje przyjęcie nowego członka/zatrudnienie nowej osoby w przedsiębiorstwie społecznym oraz szanse na przetrwanie zaplanowanego przedsięwzięcia	25
3	Posiadana przez kandydata/ kandydatkę wiedza, umiejętności i doświadczenie zawodowe w kontekście prowadzonego przez przedsiębiorstwo społeczne profilu działalności gospodarczej, z uwzględnieniem opinii doradcy zawodowego/psychologa.	20
4	Umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych.	20
5	Kryteria dodatkowe:	5

- płeć - kobieta – 2 pkt - osoba niepełnosprawna o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 1 pkt - osoba długotrwale bezrobotna – 1 pkt - osoby biorące udział w innych projektach z Działania 8.1 lub 8.2 – 1 pkt	
Łącznie	100

b) Kryteria dla osób fizycznych zatrudnianych w przedsiębiorstwach społecznych powstałych w wyniku przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne:

	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Pomysł na zakres działalności przedsiębiorstwa społecznego z wykorzystaniem nisz na regionalnym/ lokalnym rynku, w tym spełnienie preferencji m.in. działanie przedsiębiorstwa społecznego w obszarze: zrównoważonego rozwoju, solidarności pokoleń, polityki rodzinnej, turystyki społecznej, budownictwa społecznego, lokalny potencjał kulturowy, w tym lokalne produkty kulturowe, turystyka społeczna, ekologia, selektywna zbiórka odpadów, recykling, melioracje wodne, odnawialne źródła energii, rolnictwo społeczne, usługi społeczne dla poszczególnych grup wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem oraz w ramach kierunków określonych w Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020r. tj. w branżach: chemicznej, budowlanej wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi, maszynowej i elektromaszynowej, paliwowo-energetycznej, rolno - spożywczej, drzewno-papierniczej, w tym przemysłu meblarskiego, metalowej i metalurgicznej, usług medycznych i rehabilitacyjnych, usług turystycznych, transport i logistyka, usług edukacyjnych, przemysłu lekkiego, usług finansowych, handlowej.	30
2	Szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej.	25
3	Posiadana przez kandydata/ kandydatkę wiedza, umiejętności i doświadczenie zawodowe w kontekście prowadzonego przez przedsiębiorstwo społeczne profilu działalności gospodarczej, z uwzględnieniem opinii doradcy zawodowego/psychologa.	20
4	Umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych	20
5	Kryteria dodatkowe: - płeć - kobieta – 2 pkt - osoba niepełnosprawna o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 1 pkt - osoba długotrwale bezrobotna – 1 pkt - osoby biorące udział w innych projektach z Działania 8.1 lub 8.2 – 1 pkt	5
	Łącznie	100

16. Punkty za kryteria dodatkowe określone w punkcie 5 są przyznawane po ocenie zasadniczej części merytorycznej, czyli w przypadku nie osiągnięcia w punktach 1-4

minimalnej wartości punktowej, tj. 60 punktów, punkty za osiągnięcie dodatkowych kryteriów nie będą przyznawane.

17. Oceniający zobowiązany jest do podania uzasadnienia dla dokonanej oceny. Minimalny zakres uzasadnienia oceny Formularza Rekrutacyjnego obejmuje wyjaśnienie każdej oceny cząstkowej, tj. odnoszącej się do poszczególnych kryteriów oraz podsumowanie ocenianego Formularza.

18. Osoby fizyczne, osoby prawne, podmioty ekonomii społecznej powstałe z przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, które z powodu braku miejsc nie zakwalifikują się do udziału w projekcie, zostaną umieszczone na liście rezerwowej mając możliwość dalszego udziału w momencie rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.

19. Komisja Rekrutacyjna w przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych przez Kandydatów, priorytetowo traktować będzie:

a. Kandydaci/PES/PS planujące działać w obszarze: zrównoważonego rozwoju, solidarności pokoleń, polityki rodzinnej, turystyki społecznej, budownictwa społecznego, lokalny potencjał kulturowy, w tym lokalne produkty kulturowe, turystyka społeczna, ekologia, selektywna zbiórka odpadów, recykling, melioracje wodne, odnawialne źródła energii, rolnictwo społeczne, usługi społeczne dla poszczególnych grup wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem oraz w branżach: chemicznej, budowlanej wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi, maszynowej i elektromaszynowej, paliwowo-energetycznej, rolno - spożywczej, drzewno-papierniczej, w tym przemysłu meblarskiego, metalowej i metalurgicznej, usług medycznych i rehabilitacyjnych, usług turystycznych, transport i logistyka, usług edukacyjnych, przemysłu lekkiego, usług finansowych, handlowej;

b. Osoby biorące udział w projektach z działania 8.1 lub 8.2

20. Komisja tworzy trzy listy Kandydatów, którzy zakwalifikowali się do udziału w bloku szkoleniowo-doradczym: pierwsza obejmuje osoby fizyczne/grupy osób fizycznych tworzące nowe PS (również osoby tworzące miejsca pracy w nowym PS utworzonym przez osoby prawne), druga obejmuje PS tworzące nowe miejsca pracy w istniejących PS, trzecia obejmuje osoby fizyczne tworzące miejsca pracy w PS powstałych w wyniku przekształcenia PES w PS.

21. Po zakończeniu oceny Formularzy Rekrutacyjnych kandydat / grupa inicjatywna zostaje zaproszona na spotkanie z beneficjentem w celu zawarcia Umowy szkoleniowo-doradczej.

ROZDZIAŁ III

REGULAMIN WSPARCIA SZKOLENIOWO-DORADCZEGO W RAMACH TWORZENIA NOWYCH MIEJSC PRACY W PODMIOTACH EKONOMII SPOŁECZNEJ I PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH

§ 6. Zasady uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo – doradczym

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze poprzedza przyznanie wsparcia finansowego i jest skierowane do co najmniej 55 Uczestników/czek projektu (UP) wybranych przez Komisję Rekrutacyjną. Wsparcie realizowane będzie w zależności od zapotrzebowania ze strony UP w terminach uzgodnionych dla poszczególnych grup i osób fizycznych i prawnych.

2. Wsparciem szkoleniowo – doradczym muszą być również obligatoryjnie obejmowane osoby będące przedstawicielami przedsiębiorstw społecznych/ podmiotów ekonomii społecznej/ osób prawnych, o których mowa w art.4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych w zakresie niezbędnym do zakładania/prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego (tym osobom nie przysługuje stypendium szkoleniowe).

3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie adekwatne do roli jaką dana osoba będzie pełniła w przedsiębiorstwie społecznym (założyciel, pracownik, członek) i obejmować w zależności od potrzeb rozwój kompetencji osobistych i/lub kwalifikacji zawodowych. Wsparcie te powinno dotyczyć m.in. sfery ekonomicznej funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego i w zależności od potrzeb będą to: szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne.

4. Przyznanie wsparcia finansowego poprzedzone będzie cyklem szkoleniowo-doradczym (który będzie przygotowaniem do funkcjonowania w ramach zatrudnienia w PS), na który złoży się:

- cykl szkoleniowy, który będzie trwał 4 dni szkoleniowe (32h) – szkolenie grupowe
- cykl doradczy, który będzie trwał 24h (doradztwo indywidualne lub grupowe w zależności od potrzeb)
- w razie potrzeb istnieje możliwość dodatkowego wsparcia doradczego w wymiarze do 12h.

5. Uczestnikom projektu wnioskującym o wsparcie finansowe zaproponuję się także następujące tematyki i formy wsparcia:

- szkolenia branżowe / zawodowe dla PES i PS prowadzących działalność gospodarczą – tematyka wybierana w oparciu o zgłaszane potrzeby UP;
- Wsparcie doradcze realizowane poprzez:

- spotkania branżowe dla działających PS;
- doradztwo kluczowe;
- doradztwo biznesowe;
- doradztwo specjalistyczne w zakresie: prawnym, księgowym, podatkowym, osobowym i prawnym, finansowym, marketingowym i zamówień publicznych;

Wsparcie doradcze realizowane będzie w zależności od zapotrzebowania. Doradztwo jest świadczone w sposób bezpośredni (indywidualnie oraz grupowo) w siedzibie OWES, siedzibie Partnera lub innym dogodnym dla UP miejscu oraz za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (telefonicznie, poczta elektroniczna, wideokonferencja, itp.). Proces udzielania doradztwa rozpoczyna się w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od zgłoszenia zapotrzebowania na taką usługę, która może być ustnie, telefonicznie, e-mailową, itp. Termin i zakres usługi ustala indywidualnie doradca w zależności od potrzeb UP. Wykonanie usług doradczych, jest odpowiednio dokumentowane (lista obecności, karta doradcza/karta informacyjna, ankietami itp).

6. Usługi szkoleniowe i doradcze będą świadczone zgodnie ze Standardami OWES przez kadre spełniającą wymogi określone w tym dokumencie.

7. W przypadku rezygnacji z uczestniczenia we wsparciu szkoleniowo-doradczym przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/czka zobowiązuje się dostarczyć informacje o tym fakcie osobiście bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej do Biura Projektu w najwcześniejszym możliwym terminie.

8. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego zostanie zawarta z Uczestnikami Projektu, którzy zostali wyłonieni w procedurze rekrutacyjnej.

9. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi, przy czym osoby ubiegające się o dotację finansową i/lub wsparcie pomostowe mogą – z przyczyn usprawiedliwionych – **opuścić do 20%** godzin szkoleniowych opisanych w Umowie wsparcia doradczo-szkoleniowego.

10. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/czka będzie mógł kontynuować udział w projekcie oraz ubiegać się o przyznanie dotacji i/lub wsparcia pomostowego wyłącznie po przedstawieniu wiarygodnego usprawiedliwienia i uzyskaniu zgody Koordynatora OWES.

11. Uczestnik/czka projektu będący stroną Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego zostaje skreślony/a z listy uczestników w przypadku:

- przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności i nie uzyskania od Koordynatora OWES zgody na kontynuację uczestnictwa w projekcie,
- złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa,
- niespełnienia przesłanek kwalifikujących go do udziału w projekcie i otrzymania wsparcia finansowego.,
- naruszenia przez Uczestnika/czkę niniejszego Regulaminu lub zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ IV

REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA ZAŁOŻENIE PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO/WYKORZYSTANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA UTWORZENIE NOWEGO/NOWYCH MIEJSC PRACY W ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH/ PRZEKSZTAŁCENIE PODMIOTU EKONOMII SPOŁECZNEJ W PRZEDSIĘBIORSTWO SPOŁECZNE

§ 7. Zasady ogólne przyznawania wsparcia finansowego

1. O przyznanie wsparcia finansowego mogą ubiegać się następujące osoby i podmioty (przedsiębiorstwa społeczne) uczestniczące w projekcie:
 - a) uprawnione osoby fizyczne/ osoby prawne, które w ramach projektu zarejestrują nowe przedsiębiorstwo społeczne (środki przysługują w związku z założeniem przedsiębiorstwa społecznego), przy czym uczestnik projektu rejestruje PS dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego;
 - b) istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które zamierzają utworzyć nowej miejsce/miejsca pracy, przy czym środki są przekazywane na konto przedsiębiorstwa społecznego dopiero po przyjęciu tej osoby w poczet członków przedsiębiorstwa społecznego/po zatrudnieniu tej osoby w przedsiębiorstwie społecznym;
 - c) istniejące podmioty ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego), które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy, pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwa społeczne.
2. Wsparcie finansowe udzielane jest w oparciu o zapisy: Zasad udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020 zwanych dalej Zasadami oraz niniejszego dokumentu.
3. Maksymalna kwota wsparcia finansowego na stworzenie jednego miejsca pracy stanowi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia¹⁵ w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
4. Maksymalna kwota wsparcia finansowego dla jednego przedsiębiorstwa społecznego stanowi sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia¹⁶ w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:
 - przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w podrozdziale 4.2,
 - na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w podrozdziale 4.2, w istniejących PS w okresie trwałości, o którym mowa w sekcji 5.3.4 w pkt 2f

¹⁵Sześciokrotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę dotyczy kwoty brutto, o którą wnioskuje uczestnik .

¹⁶Sześćdziesięciokrotność wysokości przeciętnego wynagrodzenia za pracę dotyczy kwoty brutto.

niniejszych Zasad, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać dotacje na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.

5. Wsparcie finansowe będzie udzielane w kwocie netto. W sytuacji gdy od zakupionych przez uczestnika towarów lub usług nie jest naliczany podatek VAT, kwota brutto i netto dotacji będzie taka sama (rozliczenie dotacji powinno zaś nastąpić do całkowitej wysokości wydatku). Jeżeli natomiast od zakupionych towarów lub usług został naliczony podatek VAT, rozliczenie może nastąpić tylko do kwoty netto, z uwzględnieniem różnych stawek podatku VAT.
6. Kwota udzielonego wsparcia finansowego uzależniona jest od potrzeb związanych z planowaną inwestycją, wykazanych w Planie założenia przedsiębiorstwa społecznego lub w Planie wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub w Planie przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne (załącznik do Zasad),
7. Wsparcie finansowe jest udzielane wybranym uczestnikom projektu na podstawie Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego poprzez przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowej prowadzącej odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) w przedsiębiorstwo społeczne.

§ 8. Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie PS /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących PS /przekształcenie PES w PS

1. Uczestnicy projektu, w tym osoby prawne po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego składają wniosek o jednorazową dotację finansową (załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu), opracowany przy współpracy i z pomocą ze strony personelu projektu (doradców specjalistycznych, doradców kluczowych i biznesowych).
2. Do Wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:
 - oświadczenie/ zaświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowoutworzonym stanowisku pracy potwierdzające, iż jest osobą zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o której mowa w Zasadach (Rozdział 3 Definicje) z wyłączeniem osób niepełnoletnich.
 - potwierdzenie uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo – doradczym,
 - wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wymagany w przypadku przystępowania/ zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcaniu podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
 - kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwu społecznemu (wymagany w przypadku przystępowania/ zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie

- społecznym lub przekształcaniu podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne (załącznik nr 5 do Zasad),
 - kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (wymagany w przypadku przystępowania/ zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym),
 - oświadczenie, w którym przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do zatrudnienia/ przyjęcia nowego członka/członków i podpisania z nim/nimi umowy/ spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia utworzenia stanowiska pracy¹⁷,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (załącznik nr 8 do Zasad) lub
 - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (załącznik nr 9 do Zasad) lub
 - zaświadczenia o pomocy de minimis, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - Harmonogram rzeczowo – finansowy (załącznik nr 7 do Zasad),
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
 - kopie wszystkich niezbędnych pozwoleń (do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, która ma zostać utworzona w związku z realizacją projektu)¹⁸,
w szczególności:
 - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019r. poz. 1186 z późn. zm.)

¹⁷ Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym/przystąpienie do przedsiębiorstwa społecznego.

¹⁸ Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po założeniu działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego.

- pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019r. poz. 1186 z późn. zm.)
3. Plany, o których mowa w pkt 2 opracowywane są z zastosowaniem poniższych zasad:
 - a) **Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego** przygotowujący przez osoby fizyczne, które ubiegają się o wsparcie finansowe na założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego;
 - b) **Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych** przygotowujący we współpracy osoby fizycznej ubiegającej się o wsparcie finansowe na przystąpienie do/ zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym z przedsiębiorstwem społecznym, które zamierza przyjąć nowego członka / zatrudnić nową osobę;
 - c) **Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** przygotowujący jest przez podmiot ekonomii społecznej celem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne pod warunkiem utworzenia nowych miejsc pracy dla osób uprawnionych do otrzymania wsparcia finansowego.
 4. Ocena formalna wniosków o przyznanie wsparcia finansowego dokonywana jest przez beneficjenta w oparciu o Kartę oceny formalnej (załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu).
 5. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach uczestnik projektu może zostać wezwany do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji Wniosku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie¹⁹.
 6. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należą w szczególności:
 - złożenie Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne/ (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu Wniosku,
 - brak podpisu na Wniosku (w tym również na którymkolwiek z załączników),
 - niewypełnienie któregośkolwiek z pól Wniosku.
 7. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe i skutkować będzie usunięciem z listy uczestników projektu.
 8. W przypadku negatywnej oceny formalnej, w terminie 5 dni beneficjent przesyła do uczestników projektu informację o odrzuceniu Wniosku wraz z uzasadnieniem i wskazaniem maksymalnego terminu na złożenie odwołania.
 9. Uczestnicy projektu, których wnioski zostały odrzucone, mają prawo w terminie do 5 dni od dnia otrzymania pisma w tej sprawie, złożyć pisemne odwołanie od

¹⁹ Beneficjent kontaktuje się z uczestnikiem projektu z zastosowaniem wskazanej w Formularzu rekrutacji preferowanej formą kontaktu.

- negatywnego wyniku oceny formalnej. W ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu zgłoszenia odwołania przez uczestników projektu) dokonywana jest powtórna ocena formalna Wniosków, przy czym oceny danego wniosku nie może dokonywać ta sama osoba, która oceniała go wcześniej. Następnie, w terminie do 5 dni beneficjent przekazuje pisemną odpowiedź o wynikach powtórnej oceny do uczestników projektu.
10. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich Wniosków złożonych przez uczestników, Wnioski, które otrzymały pozytywny wynik na etapie oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej.
 11. Ocena merytoryczna Planów, dokonywana przez Komisję Oceny Wniosków (KOW) powołaną przez beneficjenta w składzie co najmniej 6 osób: przewodniczący Komisji, sekretarz, 4 członków (w tym co najmniej jeden ekspert zewnętrzny) w oparciu Regulamin Komisji Oceny Wniosków (załącznik nr 11 do Zasad) oraz przy użyciu i Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu). Każdy wniosek oceniany jest przez 2 losowo wybrane osoby spośród Komisji Oceny Wniosków.
 12. Regulamin Pracy Komisji Oceny Wniosków opisuje wszystkie szczegółowe kwestie związane z oceną wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ wniosków o przyznanie wsparcia finansowego przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.
 13. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w Karcie oceny merytorycznej Wniosku. Warunkiem niezbędnym uzyskania wsparcia finansowego jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz przynajmniej 60% w poszczególnych kryteriach oceny, z uwzględnieniem zapisów Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
 14. W sytuacji, gdy jeden oceniający przyznaje w ramach danego kryterium najniższą, a drugi oceniający najwyższą możliwą do zdobycia liczbę punktów konieczne jest powołanie trzeciego oceniającego. Wynik oceny stanowi w takiej sytuacji średnia arytmetyczna z punktów trzeciego oceniającego oraz tej oceny z ocen dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
 15. W trakcie oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego możliwe jest również dokonywanie przez uczestników projektu korekt oraz składanie przez nich wyjaśnień w zakresie określonym przez członków KOW.

16. IP może zablokować przyznanie dotacji w sytuacji, gdy jest w posiadaniu informacji, iż procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne lub w sposób niezgodny z zapisami Zasad.
17. Po podjęciu decyzji o przyznaniu wsparcia finansowego beneficjent, w terminie 7 dni od zakończenia oceny wszystkich Wniosków, sporządza podstawową listę rankingową i protokół z posiedzenia KOW. Na podstawowej liście rankingowej znajdują się wszystkie Wnioski, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów z których część, czyli wnioski w ramach 85% limitu miejsc (tj. 85% z całkowitej liczby planowanych do przyznania dotacji), mają zagwarantowane otrzymanie wsparcia finansowego (pozostałe 15% dotacji zostanie przydzielonych po zakończeniu procedury odwoławczej).
18. W terminie do **5 dni** od sporządzenia protokołu i podstawowej listy rankingowej beneficjent wysyła do wszystkich uczestników projektu informację o wynikach oceny wraz z podaniem podstawowej (ostatecznej) w przypadku Wniosków odrzuconych, uzasadnienia swojej decyzji oraz wskazania maksymalnego terminu na złożenie odwołania (termin ten może zostać wydłużony w wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z IP). W przypadku uczestników projektu, którzy mają otrzymać wsparcie finansowe w ramach podstawowej listy rankingowej, beneficjent wzywa ich do złożenia w określonym terminie załączników do Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego poprzez przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowej prowadzącej odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) w przedsiębiorstwo społeczne. Beneficjent podaje również podstawową listę rankingową do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu).
19. W przypadku nieprzyznania wsparcia finansowego w ramach podstawowej listy rankingowej (tj. w ramach 85% limitu miejsc wskazanego dla tej listy), uczestnicy projektu mają prawo, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć pisemne odwołanie od decyzji KOW (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do beneficjenta).
20. Komisja w ciągu 15 dni (od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu) dokonuje powtórnej oceny wniosków. Każdy Wniosek oceniany jest przez 2 osoby, przy czym nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej. W terminie do 7 dni licząc od dnia zakończenia powtórnej oceny beneficjent sporządza listę rankingową po odwołaniach (i protokół z powtórnej oceny).
21. Lista rankingowa po odwołaniach będzie obejmować Wnioski uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów, które nie otrzymały dotacji w ramach 85% limitu, zarówno te w ramach, których złożono odwołanie, jak i Wnioski w ramach których nie złożono odwołania. Dofinansowanie uzyskują Wnioski, które

- zajmą pozycje do wysokości 15% limitu miejsc (tj. 15% z całkowitej liczby planowanych do przyznania dotacji, ustalonych w ramach limitu przysługującego w ramach projektu).
22. Beneficjent w terminie 5 dni od sporządzenia protokołu z powtórnej oceny i listy rankingowej po odwołaniach, ma obowiązek podać ją do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu) oraz poinformować wszystkich uczestników projektu znajdujących się na liście rankingowej po odwołaniach o wynikach oceny oraz wezwać uczestników projektu, którzy otrzymali dotację do złożenia w określonym terminie załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania Wniosku.
 23. W przypadku uczestników projektu, których Wnioski zostały rozpatrzone negatywnie w ramach procedury odwoławczej zostają poinformowani, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.
 24. W przypadku konieczności dokonania zmian w Planie założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planie wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planie przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne lub innym załączniku dołączonym do *Wniosku* (które wynikają np. ze zmian po przeprowadzeniu oceny Komisji, stwierdzeniu błędów w treści załącznika), uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia ich poprawionej/ zaktualizowanej wersji w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty otrzymania od beneficjenta pisma w tej sprawie²⁰. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja uczestnika projektu z ubiegania się o otrzymanie dotacji i tym samym zakończenie jego uczestnictwa w projekcie.
 25. Rozpoczęcie prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego powinno nastąpić nie później niż miesiąc od uzyskania ostatecznej informacji od beneficjenta o przyznaniu wsparcia finansowego²¹, przy czym w przypadku nowych przedsiębiorstw społecznych zakładanych przez osoby fizyczne i osoby prawne złożenie dokumentów do zarejestrowania przedsiębiorstwa społecznego w KRS nie uprawnia założycieli do pozyskania wsparcia finansowego. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są przedsiębiorstwa społeczne po ich zarejestrowaniu w KRS. W przypadku podmiotów przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne pozyskanie wsparcia finansowego możliwe jest po złożeniu wniosku o zmianę danych do KRS.
 26. Po dostarczeniu załączników do Umowy (w tym zabezpieczenia umowy), beneficjent podpisuje z przedsiębiorstwem społecznym, w terminie do 30 dni od zawiadomienia uczestnika projektu o decyzji, Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego lub Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach

²⁰ Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.

²¹ W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą OWES

społecznych lub Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, która określa w szczególności wysokość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia dotacji przedsiębiorstwu społecznemu.

§ 9. Zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie PS lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących PS lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie PES w PS

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy. Deklaracja wekslowa musi zawierać upoważnienie dla beneficjenta do wypełnienia tego weksla do kwoty równej sumie wsparcia finansowego udzielonego w kwocie netto, powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczone od dnia przekazania środków na konto przedsiębiorstwa społecznego do dnia zwrotu, w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez przedsiębiorstwo społeczne zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie wsparcia finansowego albo niewykonania przez niego zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy.
2. Jako dodatkowe zabezpieczenie dopuszcza się możliwość zastosowanie jednej z jego poniższych form:
 - 1) poręczenie wniesione przez:
 - a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego,
 - c) 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) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) gwarancja ubezpieczeniowa,
 - 5) poręczenia, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Przedsiębiorczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 110),

- 6) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 7) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 8) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
 - 9) przewłaszczenie rzeczy ruchomych uczestnika projektu na zabezpieczenie,
 - 10) hipoteka; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,
 - 11) poręczenie według prawa cywilnego.
3. Beneficjent zapewnia pomoc dla przedsiębiorstw społecznych w zakresie przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Umowy o przyznanie środków finansowych na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, w tym zwłaszcza zabezpieczenia prawidłowego wykonania ww. umowy.
 4. Beneficjent każdorazowo uzgodni z uczestnikiem projektu formę zabezpieczenia, która musi być zawarta przed podpisaniem umowy o przyznanie wsparcia finansowego.
 5. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest przed podpisaniem umowy przedłożyć beneficjentowi stosowne dokumenty, zgodnie z obowiązującymi regulacjami i uzgodnieniami.
 6. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zostanie przedsiębiorstwu społecznemu zwrócony na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu przez przedsiębiorstwo społeczne udzielonego wsparcia finansowego, jednak nie wcześniej niż przed upływem okresu 12 miesięcy od dnia utworzenia ostatniego miejsca pracy w ramach projektu.

§ 10. Procedury związane z podpisaniem umów o przyznanie wsparcia finansowego

1. Procedura związana z podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego obowiązująca osoby fizyczne, które zarejestrowały przedsiębiorstwo społeczne.

- 1) Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym, które otrzymuje (po uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS) wsparcie finansowe na wskazane konto;

- 2) wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od liczby założycieli;
- 3) przed podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego przedsiębiorstwo społeczne przedkłada następujące dokumenty:
 - kopię uchwały o przyjęciu statutu wraz z załączonym statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego,
 - zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – finansowy;
- 4) statut i/lub inne dokumenty powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego, wśród nich co najmniej obowiązek:
 - działania w ramach przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego stanowiącym załącznik do Umowy,
 - utrzymania przedsiębiorstwa społecznego przez okres 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);
 - zachowania trwałości przedsiębiorstwa społecznego, czyli.:
 - i) spełnienia łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, o którym mowa w Zasadach (Rozdział 3 Definicje) przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
 - ii) zapewnienie, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES (Zasady - Rozdział 3 Definicje) a w przypadku likwidacji tego PES, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie przedsiębiorstwa społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
- 5) rozliczenie środków następuje poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych, do którego załączone zostaną faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług z dotacji zgodnie z *Planem* i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków
- 6) przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Harmonogramu rzeczowo - finansowego, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych.

Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku przedsiębiorstwa społecznego informuje ją pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

- 7) beneficjent co najmniej dwukrotnie kontroluje prawidłowość wykonania Umowy, w okresie 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 finansowej²², w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w tym przede wszystkim:

- prowadzenie faktycznej działalności przez przedsiębiorstwo społeczne,
- wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Planem. Beneficjent weryfikuje poszczególne faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające zakup towarów i usług przez przedsiębiorstwo społeczne, w celu ustalenia, że nie dochodzi do finansowania podatku VAT

- 8) w szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w pkt 5. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż przedsiębiorstwo społeczne nie posiada towarów, które wykazało w rozliczeniu, a które nabyło w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (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.

2. Procedura związana z podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych.

- 1) Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym.

Dopuszcza się możliwość zastosowania umowy trójstronnej zawieranej przez beneficjenta, osobę fizyczną i przedsiębiorstwo społeczne.

- 2) kwota wsparcia jest uzależniona od liczby osób nowozatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym ale całkowita kwota wsparcia dla danego

²² Pierwsza kontrola powinna odbyć się w okresie do 6 m-cy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy lub w innym określonym przez beneficjenta terminie, a druga w 12 miesiącu lub w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) w ostatnim miesiącu udzielania wsparcia pomostowego.

- przedsiębiorstwa społecznego nie może przekroczyć sześćdziesięciokrotności przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji.
- 3) przed podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych przedsiębiorstwo społeczne przedkłada zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – finansowy.
 - 4) Rozliczenie środków następuje poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych, do którego załączone zostaną faktury lub inne dokumenty księgowo potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług z dotacji zgodnie z *Planem* i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków
 - 5) przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Harmonogramu rzeczowo - finansowego, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
 - 6) beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania Umowy, w tym przede wszystkim:
 - utrzymanie nowopowstałego miejsca pracy, w okresie 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 6miesiący lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji);
 - zachowanie trwałości przedsiębiorstwa społecznego, tj.:
 - iii) spełnienie łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych w definicji Przedsiębiorstwa społecznego w Zasadach (Rozdział 3 Definicje) przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
 - iv) zapewnienie, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES (Zasady - Rozdział 3 Definicje), a w przypadku likwidacji tego PES, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie przedsiębiorstwa społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
 - 7) beneficjent co najmniej dwukrotnie kontroluje prawidłowość wykonania Umowy, w okresie 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 finansowej²³, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w tym przede wszystkim:

- 8) prowadzenie faktycznej działalności przez przedsiębiorstwo społeczne,
- 9) wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym Planem. Beneficjent weryfikuje poszczególne faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające zakup towarów i usług przez przedsiębiorstwo społeczne, w celu ustalenia, że nie dochodzi do finansowania podatku VAT.
- 10) w szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w ppkt d). W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż przedsiębiorstwo społeczne nie posiada towarów, które wykazało w rozliczeniu, 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

§ 11. Wydatkowanie wsparcia finansowego

1. Do katalogu wydatków kwalifikowalnych w ramach udzielanego wsparcia w postaci finansowej dotacji bezzwrotnej zalicza się:
 - zakup środków trwałych - składniki majątku trwałego,
 - zakup wyposażenia,
 - koszty prac remontowych i budowlanych (w tym prace adaptacyjne),
 - koszty zakupu pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności (działalność gospodarza lub działalność odpłatna pożytku publicznego) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
 - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe (wydatki będące podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży)) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
 - zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą – z wyłączeniem wydatków stanowiących

²³ Pierwsza kontrola powinna odbyć się w okresie do 6 m-cy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy lub w innym określonym przez beneficjenta terminie, a druga w 12 miesiącu lub w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) w ostatnim miesiącu udzielania wsparcia pomostowego.

- pomoc operacyjną (tj. kosztów, które można ponieść w ramach podstawowego wsparcia pomostowego) na pokrycie kosztów bieżącej działalności oraz wskazanych w katalogu wydatków niekwalifikowanych,
- koszty informacji i promocji,
 - koszty szkoleń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą zakończone uzyskaniem licencji, certyfikatu (jeżeli przedsiębiorstwo nie otrzyma takiego wsparcia w ramach usług szkoleniowych świadczonych przez beneficjenta).
2. Środki finansowe na rozwój PS muszą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do jego prowadzenia, co zostało odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu.
3. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych zalicza się przede wszystkim:
- wydatki niezgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis,
 - wydatki stanowiące pomoc operacyjną służącą pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego, np.: czynsz, dzierżawa, wynajem, ubezpieczenia, opłaty eksploatacyjne, opłaty telekomunikacyjne, opłaty leasingowe, koncesje, kary, materiały eksploatacyjne typu: papier do drukarki, tonery, koperty, paliwo do samochodu, itp., zlecenie usług bezpośrednio związanych z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej itp.),
 - zakup pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu nie jest ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności),
 - zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budynkowych,
 - zakupy dokonywane od członków rodziny²⁴ lub osób pozostających w faktycznym pożyciu z uczestnikiem projektu.
 - zakup kasy fiskalnej
4. Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się wydatki nieuwjęte w Planie / Harmonogramie rzeczowo – finansowym. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach środków na zakładanie/zatrudnianie w przedsiębiorstwie społecznym/przekształcanie PES w przedsiębiorstwo społeczne dokonywana jest w trakcie oceny Planu.
5. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez uczestnika projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Uczestnik projektu szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w Harmonogramie rzeczowo – finansowym, zawartym w Planie.
6. W ramach przyznanego wsparcia finansowego dozwolony jest zakup używanych środków trwałych, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
- sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,

²⁴ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/malżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

- sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
7. Wsparcie finansowe wypłacane jest przedsiębiorstwu społecznemu przez beneficjenta w następujący sposób:
- a. wypłata I transzy w postaci zaliczki w maksymalnej wysokości 80% kwoty wsparcia finansowego, a następnie wypłaty 20% kwoty wsparcia finansowego po dokonaniu przez beneficjenta weryfikacji prawidłowości wydatkowania I transzy kwoty wsparcia (przed wypłatą drugiej transzy wsparcia finansowego przedsiębiorstwo społeczne musi udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) lub
 - b. wypłata 100% kwoty wsparcia finansowego w postaci zaliczki w jednej transzy, po czym następuje zweryfikowanie przez beneficjenta prawidłowości wydatkowania kwoty wsparcia finansowego przez przedsiębiorstwo społeczne.

§ 12. Wsparcie pomostowe podstawowe

1. Wsparcie pomostowe stanowi kontynuację pomocy udzielanej uczestnikom, którzy w ramach projektu założyli przedsiębiorstwo społeczne lub utworzyli miejsce/miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
2. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie na miejsca pracy utworzone w oparciu o stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
3. **Wsparcie pomostowe będzie udzielane w kwocie netto.** W sytuacji gdy od zakupionych przez uczestnika towarów lub usług nie jest naliczany podatek VAT, kwota brutto i netto wsparcia pomostowego będzie taka sama (rozliczenie wsparcia pomostowego powinno zaś nastąpić do całkowitej wysokości wydatku). Jeżeli natomiast od zakupionych towarów lub usług został naliczony podatek VAT, rozliczenie może nastąpić tylko do kwoty netto, z uwzględnieniem różnych stawek podatku VAT.
4. **Formy udzielenia wsparcia pomostowego:**
 - i. **wsparcie szkoleniowo - doradcze** w zakresie podnoszenia wiedzy i rozwijania umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w tym m.in.: szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego przedsiębiorstwa społecznego,
 - ii. **wsparcie finansowe** obejmujące:
 - **podstawowe wsparcie pomostowe** udzielane za okres pierwszych 6-miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy, wypłacane po podpisaniu umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego w wysokości niezbędnej do

- sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- **przedłużone wsparcie pomostowe** udzielane przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy, w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
5. Wsparcie jest udzielane pod warunkiem zachowania zasad trwałości, o których mowa w sekcji 5.3.4 w pkt 2f Zasad tj.:
- utrzymania nowopowstałego miejsca pracy, w okresie 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);
 - zachowania trwałości przedsiębiorstwa społecznego, czyli.:
 - i) spełnienia łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, o którym mowa w Zasadach (Rozdział 3 Definicje) przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
 - ii) zapewnienie, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES (Zasady - Rozdział 3 Definicje), a w przypadku likwidacji tego PES, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie przedsiębiorstwa społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
6. Uczestnikom projektu otrzymującym dotację powinny zostać zapewnione usługi wsparcia o charakterze reintegracyjnym – w zależności od indywidualnych potrzeb.

§ 13. Procedura przyznania podstawowego wsparcia pomostowego.

1. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego (załącznik nr 3 do Zasad) i udzielane na podstawie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, który składa uczestnik projektu. Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego reguluje zasady wypłaty i rozliczenia środków wsparcia pomostowego.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego składanego przez przedsiębiorstwo społeczne do

beneficjenta (załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu). Beneficjent udzieli pomocy w opracowaniu niniejszego wniosku w ramach wsparcia szkoleniowo - doradczego świadczonego w ramach projektu.

3. **Wysokość udzielonego wsparcia pomostowego** powinna wynikać z potrzeb danego przedsiębiorstwa społecznego odpowiednio uzasadnionych we Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
4. **Do wydatków kwalifikowanych w ramach finansowego wsparcia pomostowego** zaliczają się wyłącznie:

- koszty ZUS, w tym składka na ubezpieczenie zdrowotne, składka na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe), składka na ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne),
- wydatki bieżące w kwotach netto (bez VAT) bez względu na status podatkowy uczestnika:
 - koszty administracyjne: opłata za czynsz (tylko w przypadku posiadania umowy czynszu/wynajmu/dzierżawy), opłaty za wynajem lub dzierżawę (tylko w przypadku posiadania umowy wynajmu lub dzierżawy) pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń (z wyłączeniem leasingu i wynajmu pojazdów),
 - koszty eksploatacji pomieszczeń: opłata za energię elektryczną, gazową, opłata za ogrzewanie energią cieplną, opłata za wodę i ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę), podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej,
 - koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych: koszty przesyłek pocztowych, koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym, kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy, zakup znaczków pocztowych, koszty abonamentu telefonicznego i rozmów, koszt opłat za użytkowanie łącza internetowego,
 - koszty usług księgowych (zlecenie obsługi księgowej firmy),
 - koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,

- koszty usług prawnych,
 - koszty środków czystości i innych materiałów związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - koszty materiałów eksploatacyjnych i biurowych tj. papieru do drukarki, tonerów, kopert, segregatorów itp.
5. Beneficjent może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji przedsiębiorstwa społecznego do dnia zawarcia Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
6. **Do Wniosku powinny być załączone** następujące dokumenty:
- wpis przedsiębiorstwa społecznego do KRS oraz w przypadku podmiotów przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne wnioski o zmianę danych w KRS²⁵,
 - kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwa społecznego,
 - zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
- lub

²⁵ Jeśli dotyczy.

- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
lub
 - zaświadczenia o pomocy de minimis, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, POWER oraz RPO WO 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego (załącznik do Zasad),
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
7. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych Wniosków w oparciu o Kartę oceny formalnej. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego, Wniosek zostaje odrzucony.
8. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji Wniosku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.
9. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**
- złożenie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
 - brak podpisu na Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (w tym również na załączniku),

- niewypełnienie któregokolwiek z pól Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.

10. Po dokonaniu oceny formalnej, Wnioski przekazywane są do oceny merytorycznej.
11. **Oceny Wniosków** o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków działająca na podstawie zapisów Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
12. **Beneficjent ma obowiązek** pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział (w roli obserwatora) przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia.
13. Po dokonaniu oceny Komisja sporządza protokół w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia pracy.
14. W terminie nie dłuższym niż 5 dni od sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny, beneficjent informuje uczestników projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa uczestników projektu do podpisania stosownej umowy.
15. Beneficjent w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego. Beneficjent wypłaca przedsiębiorstwu społecznemu podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków dostępnych na ten cel w projekcie.
16. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia zabezpieczenia wskazanego w sekcji 5.3.3 Zasad oraz w § 3 ust 2 niniejszego dokumentu.
17. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
18. Przed wypłatą drugiej transzy podstawowego wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne musi udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

19. Rozliczenie wsparcia pomostowego następuje w terminie do 7 dni od daty wypłaty ostatniej jego transzy²⁶, poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków, do którego załączone zostają faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków.
20. Beneficjent weryfikuje poszczególne faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające zakup towarów i usług przez przedsiębiorstwo społeczne, w celu ustalenia, że nie dochodzi do finansowania podatku VAT.

§ 14. Procedura przyznania wsparcia pomostowego przedłużonego.

1. **W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego** o kolejne 6 m-cy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy), w przypadku, gdy wskutek utrzymującej się słabej kondycji finansowej przedsiębiorstwa społecznego zasadne jest kontynuowanie udzielania jej pomocy.
2. **Przedłużone wsparcie pomostowe będzie udzielane w kwocie netto.** W sytuacji gdy od zakupionych przez uczestnika towarów lub usług nie jest naliczany podatek VAT, kwota brutto i netto przedłużonego wsparcia pomostowego będzie taka sama (rozliczenie przedłużonego wsparcia pomostowego powinno zaś nastąpić do całkowitej wysokości wydatku). Jeżeli natomiast od zakupionych towarów lub usług został naliczony podatek VAT, rozliczenie może nastąpić tylko do kwoty netto, z uwzględnieniem różnych stawek podatku VAT.
3. Przedłużone wsparcie pomostowe powinno być stopniowo zmniejszane i jedynie w uzasadnionych przypadkach można pozostawić je na poziomie podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu) złożonego przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta. Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego wniosku stanowi jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.
5. **Do Wniosku powinny być załączone** następujące dokumenty:
 - zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,

²⁶ Rozliczenie wsparcia pomostowego może występować w systemie miesięcznym. W takim przypadku zapisy umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego należy odpowiednio dostosować.

- oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
 - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
 - zaświadczenia o pomocy de minimis, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
6. **Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego** składany jest przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta nie później niż w szóstym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
7. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych Wniosków w oparciu o Kartę oceny formalnej - w przypadku niespełnienia kryterium formalnego, Wniosek zostaje odrzucony.
- W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji Wniosku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.
8. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**
- złożenie Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego,
 - brak podpisu na Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (w tym również na załączniku),

- niewypełnienie któregokolwiek z pól Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.

9. Po dokonaniu oceny formalnej, Wnioski przekazywane są do oceny merytorycznej.
10. **Oceny merytorycznej** Wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków działająca na podstawie zapisów Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
11. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia.
12. Po dokonaniu oceny Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia pracy.
13. **W terminie nie dłuższym niż 5 dni** od sporządzenia protokołu Komisji z przeprowadzonej oceny, beneficjent informuje uczestników projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa ich do podpisania aneksu do Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
14. **Beneficjent, w terminie nie dłuższym niż 7 dni** od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim aneks do Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 4 do Zasad), który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków (w tym zabezpieczenie przedłużonego wsparcia pomostowego) oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
15. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia zabezpieczenia wskazanego w sekcji 5.3.3 Zasad oraz w § 3 ust 2 niniejszego dokumentu.
16. Rozliczenie wsparcia pomostowego następuje w terminie do 7 dni od daty wypłaty ostatniej jego transzy²⁷ poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków, do którego załączone zostają faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków.

²⁷ Rozliczenie wsparcia pomostowego może występować w systemie miesięcznym. W takim przypadku zapisy umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego należy odpowiednio dostosować.

17. Beneficjent weryfikuje poszczególne faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające zakup towarów i usług przez przedsiębiorstwo społeczne, w celu ustalenia, że nie dochodzi do finansowania podatku VAT.

§ 15. Pomoc de minimis

1. W ramach projektu pomocą *de minimis* objęte są następujące formy wsparcia:

- dotacja na założenie przedsiębiorstwa społecznego oraz utworzenie nowych miejsc pracy²⁸;
- wsparcie pomostowe, w tym:
 - finansowe, przysługujące przez okres do 6/do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy,

1. Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:

- rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014, poz. 59);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018r., poz. 350);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 311);

2. Pomoc de minimis może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:

- udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
- udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
- udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli:

²⁸ Wsparcie udzielane uczestnikowi projektu do momentu podpisania przez niego umowy na otrzymanie dotacji nie stanowi pomocy *de minimis*.

- wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
- udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzanymi z zagranicy,
 - udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
 - udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

4. Pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty **200 000,00 euro**, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty **100 000,00 euro**, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

5. Podmiotem udzielającym pomoc de minimis jest beneficjent. W związku z powyższym beneficjent zobowiązany jest do:

- wydania uczestnikowi projektu zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*²⁹,
- zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r. poz. 1543),
- sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. 2014 r., poz. 59 z późn. zm.).

6. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis **powinno być wydane w dniu podpisania umowy (dzień udzielenia pomocy de minimis)** pomiędzy beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.

²⁹ W zaświadczeniu w rubryce dot. kwoty brutto pomocy de minimis należy wpisać kwotę faktycznie wypłaconą uczestnikowi projektu.

7. Jeżeli w wyniku rozliczenia dotacji oraz wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy objętej zasadą de minimis.

Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis wydane w dniu...”.

8. W przypadku aktualizacji zaświadczenia o przyznaniu pomocy de minimis, beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis, zawierającej aktualne dane.

9. Istnieje obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania umowy.

10. Wartość udzielonej pomocy de minimis, stanowiącej finansowe wsparcie pomostowe należy zdyskontować. Poprzez dyskontowanie należy rozumieć uwzględnianie zmiany wartości pieniądza w czasie. Zasady dyskontowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r., poz. 461). W tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). Dyskontowanie polega na przeliczeniu wartości pomocy publicznej z użyciem tzw. stopy dyskontowej. Właściwą wartość stopy dla danego dnia znaleźć można na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dot. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu. Informacja o zmianie niniejszej Procedury zostanie opublikowana na stronie internetowej Realizatora.

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, IP/WUP może zablokować udzielenie wsparcia, które zostaje zawieszona do czasu wyjaśnienia sprawy.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.08.2019r.

ROZDZIAŁ V

Załączniki do Regulaminu świadczenia usług uczestnikom projektu

Załączniki do Regulaminu

1. Oświadczenie dotyczące kwalifikowalności uczestnika projektu.
2. Umowa o przyznanie wsparcia finansowego
 - A. Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego
 - B. Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych.
 - C. Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego poprzez przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowej prowadzącej odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) w przedsiębiorstwo społeczne.
3. Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Aneks do umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
5. Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.
6. Zestawienie towarów i/lub usług, których zakup został dokonany z przyznanego wsparcia finansowego.
7. Harmonogram rzeczowo- finansowego
8. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy *de minimis*.
9. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*
10. Oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020 oraz środków oferowanych w ramach PO WER, RPO WO 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego.
11. Regulamin Komisji Oceny Wniosków.
12. Oświadczenie uczestnika o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
13. Umowa szkoleniowo-doradcza

ROZDZIAŁ VI

Załączniki do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotów ekonomii społecznej w przedsiębiorstwa społeczne,
2. Karta oceny formalnej,
3. Karta ocen merytorycznej,
4. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
5. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

ROZDZIAŁ VII

Formularze rekrutacyjne i załączniki

Formularze rekrutacyjne

1. A - formularz rekrutacyjny dla osób fizycznych zakładających nowe PS
2. A.1 – oświadczenie dla osób prawnych tworzących nowe PS
3. B - formularz rekrutacyjny osoby fizycznej zatrudnianej w istniejącym PS
4. C - formularz rekrutacyjny osoby fizycznej zatrudnianej w PS powstałym w wyniku przekształcenia PES w PS
5. D.1 – karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego
6. D.2 – karta oceny merytorycznej do formularza rekrutacyjnego dla osób fizycznych zakładających nowe PS
7. D.3 – karta oceny merytorycznej do formularza rekrutacyjnego osoby fizycznej zatrudnianej w istniejącym PS
8. D.4 – karta oceny merytorycznej do formularza rekrutacyjnego osoby fizycznej zatrudnianej w PS powstałym w wyniku przekształcenia PES w PS

Załączniki do formularzy rekrutacyjnych

1. Oświadczenie o zapoznaniu i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu Regulaminu rekrutacji uczestników projektu oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie PS/ wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących PS/ przekształcenie PES w PS
2. Oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w Formularzu Rekrutacyjnym