

**Regulamin
świadczenia usług wsparcia finansowego
w zakresie przyznawania dotacji
oraz wsparcia pomostowego**

w ramach projektu
„Bialski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej 2.0”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego
na lata 2014-2020
nr umowy 161/RPLU.11.03.00-06-0006/19-00 z dnia 6 grudnia 2019 r.

**Realizator Projektu
Stowarzyszenie na rzecz Integracji Społecznej „Modrzew”**

Świdnik, grudzień 2020

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług wsparcia finansowego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w projekcie „Bialski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej 2.0” realizowanym w ramach Osi priorytetowej 11 Włączenie społeczne, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Priorytet inwestycyjny 9v Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia, Działanie 11.3 Ekonomia społeczna.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
3. Projekt jest realizowany w okresie od 1 grudnia 2020 r. do 30 września 2023 r.
4. Projekt obejmuje swym zasięgiem subregion bialski województwa lubelskiego (powiaty: bialski, lubartowski, łukowski, radzyński, parczewski, Biała Podlaska).
5. Realizatorem projektu jest Stowarzyszenie na rzecz Integracji Społecznej „Modrzew”.
6. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:
 - 1) **Biuro Projektu** – Biuro Stowarzyszenia na rzecz Integracji Społecznej „Modrzew”; ul. Racławicka 38-44 lok. 305, 21-040 Świdnik; czynne od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 do 15.00; tel.: 81 307-66-26; e-mail: modrzew@modrzew.org.
 - 2) **Beneficjent pomocy** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), której udzielane jest wsparcie,
 - 3) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Czechowska 19, 20-072 Lublin,
 - 4) **Komisja** – Komisja Oceny Wniosków powołana przez Realizatora Projektu do weryfikacji i oceny Wniosków i Biznesplanów o udzielenie:
 - a) bezwrotnego wsparcia finansowego na zakładanie spółdzielni socjalnych, nowych PES działających w formie przedsiębiorstwa społecznego oraz usług towarzyszących przyznawaniu dotacji,
 - b) bezwrotnego wsparcia finansowego na tworzenia miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych oraz usług towarzyszących przyznawaniu dotacji.
 - 5) **Osoba prawna:**
 - a) podmiot ekonomii społecznej (PES),
 - b) przedsiębiorstwo społeczne (PS),
 - c) jednostka samorządu terytorialnego i jej jednostki organizacyjne (JST),
 - d) organizacja pozarządowa (NGO),
 - e) kościelne osoby prawne.
 - 6) **OWES** – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej prowadzony przez Stowarzyszenie na rzecz Integracji Społecznej „Modrzew” posiadający Status Ośrodka Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości, zgodnie z przyznaną Akredytacją Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
 - 7) **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**
 - a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
 - b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - CIS i KIS;
 - ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;

- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze.
- 8) **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:
- a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym
- działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, lub
 - działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- której celem jest:
- i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
- (1) zatrudnienie co najmniej 50%:
- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
 - osób bezrobotnych, lub
 - absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - osób ubogich pracujących, lub
 - osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
 - osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;
- (2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);
- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania 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 pkt a.
- 9) **Osoba fizyczna** – osoba indywidualna, która posiada zdolności do czynności prawnych. Przez osoby indywidualne rozumie się także grupę osób indywidualnych tworzących grupę nieformalną;
- 10) **Osoba bezrobotna** - (w rozumieniu Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020) 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 bezrobotnymi¹;

11) Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej² lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.);
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.);
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoby niesamodzielne;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

12) **Realizator** – Stowarzyszenie na rzecz Integracji Społecznej „Modrzew”

13) **Regulamin** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin

14) **RPO WL** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

15) **Strona www** – strona internetowa Realizatora Projektu: www.modrzew.org.

16) **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna lub osoba prawna, która podpisała dokumenty niezbędne do udziału w projekcie oraz została zakwalifikowana do udziału w projekcie.

17) **Zatrudnienie subsydiowane** to forma pomocy finansowej dla pracodawcy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników.

II. Warunki udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego oraz typy przedsięwzięć, na które będą przyznawane dotacje

§2

1. Bezzwrotne wsparcie finansowe może być udzielone na następujące typy przedsięwzięć:

- a) Typ 1 - tworzenie spółdzielni socjalnych oraz nowych Podmiotów Ekonomii Społecznej działających w formie Przedsiębiorstwa Społecznego w związku z utworzeniem w nich nowych miejsc pracy, w połączeniu ze wsparciem pomostowym,
- b) Typ 2 - tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych, w połączeniu ze wsparciem pomostowym lub subsydiowanym zatrudnieniem.

2. W ramach Typu 2 przedsięwzięcia, o którym mowa w pkt 1.b, możliwym jest udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego w postaci:

¹ 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.

² 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.

- a) refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy tylko i wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem,
 - b) dotacji na zatrudnienie przejściowe dla osób opuszczających podmioty reintegracyjne czy placówki opiekuńczo-wychowawcze,
 - c) dotacji na przystąpienie i zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.
3. Poprzez tworzenia nowych miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej rozumie się tworzenie nowych miejsc pracy w:
- a) istniejących przedsiębiorstwach społecznych³;
 - b) w podmiotach ekonomii społecznej niebędących przedsiębiorstwami społecznymi, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.
4. **Co najmniej 20% miejsc pracy w ramach projektu zostanie utworzonych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej**, tj. zrównoważony rozwój; solidarność pokoleń; polityka rodzinna; turystyka społeczna; budownictwo społeczne; lokalne produkty kulturowe. Wnioskodawca wnioskujący o bezzwrotne wsparcie finansowe, zarówno w typie 1 jak i w typie 2, jeżeli zdecyduje się utworzyć miejsca pracy w w/w kluczowych sferach rozwojowych otrzyma premię punktową w wysokości +10 pkt, zgodnie z § 25 pkt 10 i pkt 13. Dodatkowo na etapie rozliczenia Wnioskodawca będzie zobowiązany do udowodnienia faktu utworzenia miejsc pracy w w/w kluczowych sferach poprzez złożenie stosownego oświadczenia, opisanego wraz z uzasadnieniem wpisywania się stworzonych miejsc pracy w kluczowe sfery rozwojowe, przedłożenia kopii umów o pracę poświadczających stworzone stanowiska pracy.

§3

1. **Bezzwrotne wsparcie finansowe jest udzielane wyłącznie w związku z tworzeniem nowych miejsc pracy wyłącznie dla⁴:**
- a) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich;
 - b) osób długotrwale bezrobotnych⁵;
 - c) osób ubogich pracujących⁶;
 - d) osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
 - e) osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.
2. Nie jest możliwe przyznanie dotacji na stworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym.
3. W dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze przedsiębiorczości społecznej preferowane są osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach PI 9i (11.1 RPO WL), a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v (11.3 RPO WL).
4. **Co najmniej 20% miejsc pracy w ramach projektu zostanie utworzonych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej**, tj. zrównoważony rozwój; solidarność pokoleń; polityka rodzinna; turystyka społeczna; budownictwo społeczne; lokalne produkty kulturowe.

³ Za istniejące przedsiębiorstwo społeczne uznaje się:

- 1) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej – podmiot, który w momencie przystąpienia do projektu spełnia cechy przedsiębiorstwa społecznego lub
- 2) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej - podmiot, który spełnia cechy przedsiębiorstwa społecznego i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego w formie finansowej.

⁴ Weryfikacja przesłanek, o których mowa w danym punkcie, odbywa się w momencie złożenia wniosku o dotację).

⁵ **Osoby długotrwale bezrobotne** – 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;

⁶ **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

5. **Co najmniej 40% utworzonych nowych miejsc pracy w ramach bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) w projekcie utworzone będą dla osób bezrobotnych doświadczających wykluczenia społecznego na podstawie innych niż bezrobocie przesłanek (osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym), o których mowa w rozdziale 3 pkt 15 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020.**
6. Dotacje są udzielane na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 1 i z uwzględnieniem pkt 2, poprzez:
 - a) tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych,
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych,
 - c) tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.
7. Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji dla osób, o których mowa w pkt 1, jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej przekształcany w przedsiębiorstwie społecznym nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację.
8. W przypadku tworzenia miejsca pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji jest przekazywane pisemne oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy lub odpowiednie zaświadczenie, potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt 1.
9. Jako miejsce pracy należy rozumieć zatrudnienie równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu.

§4

Udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych, o których mowa w § 2 ust.1 pkt a) jest uzależnione od zrealizowania bloku szkoleniowo-doradczego.

§5

Wsparcie finansowe, wsparcie pomostowe i wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia przyznawane jest Beneficjentowi pomocy jedynie na wniosek.

§6

1. Wysokość wsparcia finansowego w formie dotacji, zarówno w przypadku tworzenia nowych przedsiębiorstw społecznych, jak i tworzenia miejsc pracy w istniejących podmiotach, uzależniona jest od liczby utworzonych miejsc pracy i wynosi **21 020,00 złotych** na jedno miejsce pracy (stawka jednostkowa) i uzależniona jest od indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego i tworzonego miejsca pracy oraz racjonalności planowanych wydatków wskazanych we wniosku o dotację, zaakceptowanych przez Komisję Oceny Wniosków.
2. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym obejmuje wyłącznie kwalifikowalną kwotę dofinansowania utworzenia miejsca pracy w nowotworzonym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, co oznacza, że stawka jednostkowa została już pomniejszona o potencjalnie niekwalifikowalną część podatku VAT.
3. Przyznana kwota dofinansowania na jedno miejsce pracy jest zawsze równa przyjętej stawce jednostkowej. Jednocześnie w sytuacji gdyby z szacunkowego budżetu wynikało, że kwota niezbędna na utworzenie miejsca pracy jest niższa niż stawka jednostkowa, wysokość przyznanego dofinansowania nie ulega zmianie i jest równa stawce jednostkowej. **Status podatnika VAT nie wpływa na wysokość stawki jednostkowej, a tym samym na wartość przyznanego dofinansowania.**
4. **Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu** nie przekracza dziesięciokrotności kwoty o której mowa w pkt 1, tj. max 210.200,00 zł.

§7

1. Wsparcie finansowe jest przyznawane na podstawie wniosku o wsparcie finansowe zawierającego biznesplan. Biznesplan zawiera w szczególności opis planowanego przedsięwzięcia, szacunkowy budżet, tj. ogólne kategorie wydatków planowanych do poniesienia w celu utworzenia miejsca pracy oraz inne planowane źródła finansowania (np. pożyczki, środki własne itp.), w celu umożliwienia oceny niezbędności planowanych wydatków pod kątem planowanych działań.
2. W przypadku **refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy** podmiotu uzyskującego wsparcie wniosek podmiotu uzyskującego wsparcie o udzielenie refundacji zawiera w szczególności szczegółową specyfikację wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych,

urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii.

§8

Przyznawanie wsparcia finansowego jest powiązane z usługami towarzyszącymi przyznawaniu dotacji, o których mowa w § 10 niniejszego regulaminu.

§9

1. **Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 6 ust. 1, jest przeznaczane na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach: przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy dla osoby, o której mowa w § 3 ust. 1; i/lub podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 3 ust. 1.**

W szczególności są to wydatki:

- a) na promocję i reklamę, pod warunkiem adekwatnego uzasadnienia w Biznesplanie i powiązania z działaniami dotyczącymi pozyskiwania rynku; przykładowe typy wydatków: strona internetowa, identyfikacja wizualna, ulotki, plakaty, wizytówki i inne, zakup usług związanych z promocją – wydatki te nie powinny przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego;
 - b) na surowce i materiały związane z działalnością produkcyjną/usługową lub środki obrotowe – wydatki te nie powinny co do zasady przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego;
 - c) związane z dostosowaniem budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności gospodarczej (remont bez doposażenia) – wydatki te nie powinny przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego;
 - d) związane z zakupem środków transportu – wydatki te nie powinny przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego. Zakup środków transportu nie może być celem samym w sobie, a jedynie ma usprawnić prowadzenie działalności;
 - e) na rejestrację zakupionego środka transportu i opłaty z tym związane;
 - f) na autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, zezwolenia;
 - g) na prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych;
 - h) na know-how;
 - i) na zakup środków trwałych (używanych i nieużywanych) w rozumieniu ustawy o rachunkowości;
 - j) inne uzasadnione wydatki.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach limity określone w ust. 1 pkt a-d mogą ulec zwiększeniu. Uzasadnienie podlega weryfikacji przez Komisję.
3. **Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na:**
- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa;
 - c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - e) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
 - f) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - g) zasilanie jakiegokolwiek funduszu podmiotu.

III. Usługi towarzyszące przyznawaniu dotacji

§ 10

1. Przyznawanie dotacji jest powiązane z usługami towarzyszącymi mającymi na celu pomoc w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania.
2. Rodzaje usług towarzyszących:
 - a) Bezwrotne finansowe wsparcie pomostowe,
 - b) Subsydiowane zatrudnienie,
 - c) Kompleksowe doradztwo biznesowe,
 - d) Doradztwo specjalistyczne,
 - e) Wsparcie o charakterze reintegracyjnym.

§ 11

Bezwrotne finansowe wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe ma ułatwić Beneficjentowi pomocy pokrycie obowiązkowych kosztów funkcjonowania w początkowym okresie prowadzenia przez niego działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego.
2. Finansowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego o którym mowa w §7 i wypłacane do wysokości limitu środków przyznanych Realizatorowi Projektu na ten cel we wniosku o dofinansowanie. Wsparcie pomostowe przyznawane jest zgodnie z kolejnością miejsc na liście rankingowej przyznanego wsparcia finansowego.
3. Finansowe wsparcie pomostowe jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy. Wysokość wsparcia pomostowego, uzależniona jest od liczby tworzonych miejsc pracy w ramach przedsiębiorstwa społecznego. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego, a także jego wysokość, będą dostosowywane do indywidualnych potrzeb utworzonych przedsiębiorstw społecznych. Wsparcie będzie przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego w początkowym okresie działania, jednak **nie większej niż 1550,00 złotych na jedno stworzone miejsce pracy przez pierwsze 6 miesięcy.**
4. Finansowe wsparcie pomostowe może być przedłużone o kolejne 3 miesiące nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości o których mowa w rozdziale IX. *Trwałość udzielonego wsparcia finansowego*, niemniejszego regulaminu. **Przedłużone wsparcie pomostowe** przyznawane jest na wniosek i wynosi **nie więcej niż 800,00 złotych\miesięcznie na jedno stworzone miejsce pracy przez kolejne 3 miesiące.**

W celu uzyskania przedłużonego wsparcia pomostowego należy złożyć Realizatorowi Projektu wniosek o przedłużenie wsparcia pomostowego - formularz: *Wniosek o przedłużenie wsparcia pomostowego.*
5. **Finansowe wsparcie pomostowe jest przyznawane wyłącznie na pokrycie:**
 - a) **obowiązkowych składek ZUS,**
 - b) **wydatków bieżących w kwocie netto, tj. bez podatku VAT.**
6. Finansowe wsparcie pomostowe nie może być przeznaczony na:
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - e) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
 - f) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - g) zasilanie jakiegokolwiek funduszu podmiotu.
7. W przypadku tworzenia:

- a) spółdzielni socjalnych oraz nowych Podmiotów Ekonomii Społecznej działających w formie Przedsiębiorstwa Społecznego, wsparcie pomostowe może być udzielone pod warunkiem rozpoczęcia prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego przez Beneficjanta pomocy.
- b) miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych - dotacji na zatrudnienie przejściowe dla osób opuszczających podmioty reintegracyjne czy placówki opiekuńczo-wychowawcze, wsparcie pomostowe może być udzielone pod warunkiem zatrudnienia na utworzonym stanowisku pracy.
- c) miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych - dotacji na przystąpienie i zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, wsparcie pomostowe może być udzielone pod warunkiem przystąpienia i zatrudnienia w spółdzielni socjalnej osoby o której mowa w § 3 ust. 1
8. Wsparcie pomostowe może zostać przyznane przez Komisję/Komisję Odwoławczą w niższej niż wnioskowana wysokości w razie stwierdzenia przez nią wydatków zbędnych, nieuzasadnionych, niekwalifikowalnych lub przeszacowanych.
9. Wsparcie udzielane jest na podstawie Umowy o przyznanie wsparcia finansowego, o której mowa w § 28 niniejszego regulaminu, którą podpisują Realizator Projektu oraz Beneficjent pomocy.
10. Środki przyznanego wsparcia pomostowego zostaną przekazane na wskazany w umowie o przyznanie wsparcia finansowego rachunek bankowy Beneficjenta pomocy, w terminie i na zasadach określonych w umowie.
11. Wsparcie pomostowe wypłacane jest z góry w okresach miesięcznych, na każdy miesiąc, na jaki je przyznano.
12. **Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest kwalifikowalne na podstawie rozliczenia, przedkładanego przez uczestnika projektu, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków, sporządzonego w oparciu o dokumenty księgowe.**
13. **W ramach wsparcia pomostowego w formie finansowej w żadnym przypadku nie może zostać sfinansowany ze środków projektu podatek VAT.**
14. **Rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego następuje tylko i wyłącznie w kwotach netto** na zasadach określonych w umowie.

§ 12

Subsydiowane zatrudnienie

1. Zatrudnienie subsydiowane to forma pomocy finansowej dla Pracodawcy/Beneficjenta pomocy stanowiąca zachętę do zatrudnienia, zakładająca redukcję kosztów ponoszonych przez niego na zatrudnienie pracowników.
2. O udzielenie wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia mogą ubiegać się jedynie podmioty, które ubiegają się jednocześnie o wsparcie finansowe na tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, wyłącznie w przedsiębiorstwach społecznych.
3. Warunkiem otrzymania pomocy w formie subsydiowanego zatrudnienia jest otrzymanie pomocy na tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, wyłącznie w przedsiębiorstwach społecznych, w formie refundacji utworzenia stanowiska pracy, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
4. Finansowe wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia przyznawane jest na podstawie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, o którym mowa w §7, i wypłacane do wysokości limitu środków przyznanych Realizatorowi Projektu na ten cel we wniosku o dofinansowanie projektu. Wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia przyznawane jest zgodnie z kolejnością miejsc na liście rankingowej przyznanego wsparcia finansowego.
5. Wysokość wsparcia w formie subsydiowanego zatrudnienia, uzależniona jest od liczby tworzonych miejsc pracy w ramach przedsiębiorstwa społecznego. Wsparcie będzie przyznawane na każde utworzone stanowisko pracy, z przeznaczeniem na koszty wynagrodzenia pracownika, w szczególności opłacane od wynagrodzenia obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne, **w wysokości 1000,00 zł/m-c na każde utworzone miejsce pracy przez okres do 9 miesięcy.**
6. Wsparcie, może być przeznaczone na subsydiowanie zatrudnienia pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracowników znajdujących się w bardzo niekorzystnej sytuacji, pracowników niepełnosprawnych lub innych kategorii pracowników, pod warunkiem że:
 - a) utworzone miejsce pracy stanowi wzrost netto liczby pracowników u danego przedsiębiorcy w porównaniu ze średnią z ostatnich 12 miesięcy, a w przypadku gdy utworzone miejsce pracy nie stanowi wzrostu netto liczby pracowników zatrudnionych u danego przedsiębiorcy, utworzone miejsce pracy zostało zwolnione w następstwie dobrowolnego rozwiązania stosunku pracy, przejścia na rentę z tytułu niezdolności do pracy, przejścia na emeryturę z tytułu osiągnięcia wieku emerytalnego, dobrowolnego zmniejszenia wymiaru czasu pracy lub rozwiązania stosunku pracy z powodu naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych,

- b) pracownik jest uprawniony do nieprzerwanego zatrudnienia przez okres co najmniej:
- odpowiadający minimalnemu okresowi czasu wynikającemu z odrębnych przepisów lub ze zbiorowych układów pracy – w przypadku pracownika znajdującego się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, pracownika znajdującego się w bardzo niekorzystnej sytuacji i pracownika niepełnosprawnego,
 - wskazany w umowie zawartej z pracodawcą – w przypadku innych kategorii pracowników – a stosunek pracy zawarty z pracownikiem może zostać rozwiązany tylko w przypadku naruszenia przez pracownika obowiązków pracowniczych.
7. Wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia może być udzielone pod warunkiem zatrudnienia na nowo utworzonym miejscu pracy osoby lub osób, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu.
 8. Udzielenie wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia każdorazowo zostanie poprzedzone analizą efektywności kosztowej.
 9. Wsparcie udzielane jest na podstawie Umowy o przyznanie wsparcia finansowego, o której mowa w § 27 niniejszego regulaminu, którą podpisują Realizator Projektu oraz Beneficjent pomocy.
 10. Środki przyznanego wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia będą przekazywane Beneficjentowi pomocy **w formie refundacji** na podstawie umowy o przyznanie wsparcia finansowego oraz **wniosku o refundację** części kosztów poniesionych na wynagrodzenie, stanowiącego załącznik do umowy o subsydiowanie zatrudnienia.
 11. Rozliczenie wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia następuje na zasadach określonych w umowie.

§ 13

Kompleksowe doradztwo biznesowe

1. Wsparcie w postaci kompleksowego doradztwa biznesowego udzielane jest bez składania wniosku wszystkim Beneficjentom pomocy, którzy otrzymali wsparcie w postaci dotacji.
2. Kompleksowe doradztwo biznesowe udzielane jest w postaci usług świadczonych przez Doradców biznesowych, zatrudnionych przez Realizatora projektu.
3. Liczba godzin kompleksowego doradztwa biznesowego przewidzianych dla jednego Beneficjenta pomocy jest dostosowywana indywidualnie do każdego podmiotu i musi odpowiadać na indywidualnie zgłoszone potrzeby Beneficjenta pomocy.
4. Kompleksowe doradztwo biznesowe realizowane jest na podstawie Umowy o przyznanie wsparcia finansowego.

§ 14

Doradztwo specjalistyczne

1. Wsparcie w postaci doradztwa specjalistycznego udzielane jest bez składania wniosku wszystkim Beneficjentom pomocy, którzy otrzymali wsparcie w postaci dotacji.
2. Doradztwo specjalistyczne udzielane jest w postaci usług świadczonych przez Doradców Specjalistycznych, zatrudnionych przez Realizatora projektu.
3. Liczba godzin doradztwa specjalistycznego przewidzianych dla jednego Beneficjenta pomocy jest dostosowywana indywidualnie do każdego podmiotu i musi odpowiadać na indywidualnie zgłoszone potrzeby Beneficjenta pomocy.
4. Doradztwo specjalistyczne realizowane jest na podstawie Umowy o przyznanie wsparcia finansowego.

§ 15

Wsparcie o charakterze reintegracyjnym

1. Wsparcie o charakterze reintegracyjnym udzielane jest bez składania wniosku wszystkim Beneficjentom pomocy, którzy otrzymali wsparcie w postaci dotacji.
2. Wsparcie o charakterze reintegracyjnym udzielane jest w postaci usług świadczonych przez Specjalistę ds. reintegracji zawodowej i społecznej, zatrudnionego przez Realizatora projektu. Usługi mogą dotyczyć wsparcia indywidualnego lub obejmować cały zespół. Świadczone są w formie dostosowanego do potrzeb wsparcia obejmującego osoby zatrudnione w przedsiębiorstwie społecznym
3. Wsparcie o charakterze reintegracyjnym realizowane jest na podstawie Umowy o przyznanie wsparcia finansowego.

§ 16

Szkolenia rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS

1. Szkolenia rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS udzielane są na wniosek Beneficjentom pomocy, którzy otrzymali wsparcie w postaci dotacji, fakultatywnie dla poszczególnych PS, w zależności od ich indywidualnych potrzeb.

2. Szkolenia realizowane są na rzecz pracowników danego Beneficjenta pomocy, adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w PS.
3. Szkolenia udzielane są w postaci usług szkoleniowych przez wyłonionych podwykonawców – wyspecjalizowane firmy szkoleniowe.
4. Liczba godzin szkoleń jest dostosowywana indywidualnie do potrzeb danego podmiotu i musi odpowiadać na indywidualnie, zgłoszone potrzeby Beneficjenta pomocy.
5. Szkolenia rozwijające kompetencje i kwalifikacje zawodowe potrzebne do pracy w PS realizowane są na podstawie odrębnej umowy zawieranej pomiędzy Beneficjentem pomocy a Realizatorem Projektu.

IV. Przewidziana alokacja na realizację poszczególnych typów przedsięwzięć

§17

1. Na realizację działań, o których mowa w § 2 ust 1 przeznaczone są środki finansowe w łącznej wysokości **3 228 800,00 złotych**, przy czym:
 - a) na wsparcie w postaci bezzwrotnych dotacji na utworzenie przedsiębiorstwa społecznego przeznaczone są środki finansowe w łącznej wysokości **1 513 440,00 złotych**,
 - b) na wsparcie pomostowe, przeznaczone są środki finansowe w łącznej wysokości **982 800,00 złotych**,
 - c) na wsparcie w postaci bezzwrotnych dotacji na utworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych, przeznaczone są środki finansowe w łącznej wysokości **588 560,00 złotych**,
 - d) na wsparcie w postaci subsydiowanego zatrudnienia, przeznaczone są środki finansowe w łącznej wysokości **144 000,00 złotych**.

V. Grupa docelowa

§18

1. **O udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych** mogą ubiegać się jedynie:
 - 1.1. **Osoby prawne (podmioty/institucje)**, mające siedzibę lub oddział (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na terenie jednego z powiatów subregionu białskiego, tj: białski, lubartowski, łukowski, radzyński, parczewski, Biała Podlaska (zgodnie z KC), w tym między innymi:
 - a) podmioty ekonomii społecznej (PES)
 - b) przedsiębiorstwa społeczne (PS),
 - c) jednostki samorządu terytorialnego i jej jednostki organizacyjne (JST),
 - 1.2. **Osoby fizyczne**, zainteresowane założeniem przedsiębiorstwa społecznego, posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, zamieszkujące (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na terenie jednego z powiatów subregionu białskiego, tj: białski, lubartowski, łukowski, radzyński, parczewski, Biała Podlaska (zgodnie z KC), w tym między innymi:
 - a) członkowie, wolontariusze, pracownicy podmiotów ekonomii społecznej,
 - b) osoby o których mowa w §3 pkt 1 niniejszego regulaminu.
2. O udzielenie wsparcia finansowego na tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych mogą ubiegać się jedynie Uczestnicy Projektu, którzy zrealizowali blok szkoleniowo-doradczy przygotowujący do utworzenia przedsiębiorstwa społecznego.

§19

1. **O udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na tworzenia miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych** mogą ubiegać się jedynie:
 - a) przedsiębiorstwa społeczne,
 - b) podmioty ekonomii społecznej inne niż przedsiębiorstwa społeczne, **pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne**.

§20

1. Bezzwrotne wsparcie finansowe **nie może być udzielone** osobom fizycznym oraz osobom prawnym, które:
 - a) były karane karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych,

- b) były karane za przestępstwo skarbowe oraz korzystają w pełni z praw publicznych i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
- c) nie korzystały lub nie skorzystały równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności⁷.

§21

1. Realizator dopuszcza możliwość utworzenia przedsiębiorstwa społecznego z osób kwalifikujących się i nie kwalifikujących się do udzielenia wsparcia, z tym, że wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie przyznawane jest wyłącznie na osoby spełniające kryteria udzielenia wsparcia.

VI. Procedura oceny wniosków

§22

1. Informacje o terminach planowanych naborów wniosków o przyznanie środków finansowych, są każdorazowo umieszczane na stronie internetowej Realizatora Projektu w formie ogłoszenia o naborze.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w pkt 1 zawiera w szczególności:
- informację na jaki typ przedsięwzięcia prowadzony jest nabór wniosków (tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych w związku z utworzeniem w nich nowych miejsc pracy, w połączeniu ze wsparciem pomostowym; i/lub tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem),
 - informację o terminie składania wniosków (od – do),
 - informację o miejscu i sposobie składania wniosków,
 - wykaz niezbędnych załączników.
3. Wraz z ogłoszeniem na stronie zamieszczane zostają przede wszystkim: regulamin, kryteria oceny wniosków (formalne i merytoryczne), wzory dokumentów.
4. Nabór wniosków trwa co najmniej 15 dni roboczych.
5. Realizator Projektu może ogłosić nabór ciągły, jednakże nie dłuższy niż 12 miesięcy.
6. W przypadku naboru, o którym mowa w pkt 5, ocena dokonywana jest cyklicznie w turach – po 2 tury w miesiącu, 1 tura w danym miesiącu - do 15 dnia danego miesiąca, 2 tura w danym miesiącu - do ostatniego dnia danego miesiąca. Oznacza to, że do oceny kierowane są wnioski, które wpłyną w danej turze konkursowej. Ilość tur uzależniona jest od alokacji przeznaczonych na dany typ naboru. W przypadku, gdy w danej turze konkursowej nie wpłynęły żadne wnioski, ocena danej tury nie jest dokonywana. W przypadku gdy w danej turze konkursowej wpłynęły jeden wniosek lub więcej ocena dokonywana jest na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. W przypadku wyczerpania alokacji na dany typ w danym naborze kolejne tury ocen zostają wstrzymane, a Realizator Projektu wstrzymuje trwanie naboru.

§23

1. W celu uzyskania wsparcia finansowego osoby zainteresowane składają w Biurze Projektu, w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie, wniosek o przyznanie wsparcia finansowego zawierający biznesplan – formularz: *Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem*.
2. W przypadku typu 2 - tworzenia miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych, wraz wnioskiem o przyznanie dotacji jest przekazywane pisemne oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy, potwierdzające spełnienie przesłanek, o których mowa w § 3 niniejszego regulaminu, lub innych, bardziej szczegółowych, określonych przez Realizatora projektu w ogłoszeniu o naborze.

⁷ O której mowa w Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 Rozdział 3 pkt 28 lit. a, tj.:

i. działalności gospodarczej zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym lub

ii. działalności odpłatnej pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub

iii. działalności oświatowej w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), lub

iv. działalności kulturalnej w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862),

3. W przypadku osób, zarówno fizycznych jak i prawnych, planujących w grupie założenie przedsiębiorstwa społecznego, grupa osób składa jeden wniosek o przyznanie wsparcia finansowego wraz z wymaganymi przez Realizatora Projektu załącznikami, podpisany przez wszystkie osoby planujące w grupie założenie przedsiębiorstwa społecznego.
4. W przypadku typu 2 - tworzenia miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych, gdy wniosek składany jest w celu uzyskania dotacji na przystąpienie i zatrudnienie w spółdzielni socjalnej - wniosek o przyznanie wsparcia finansowego wraz z wymaganymi przez Realizatora Projektu załącznikami, składany jest przez daną spółdzielnię socjalną. Wniosek wymaga dodatkowo podpisu osoby, która zamierza przystąpić do danej spółdzielni socjalnej.
5. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego musi być sporządzony na właściwym formularzu (tj. *Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem*), komputerowo lub ręcznie (w takim przypadku czytelnie, wielkimi literami) w języku polskim, musi mieć wypełnione wszystkie wymagane pola oraz być podpisany przez osobę/y ubiegającą się o wsparcie w miejscu wskazanym we wniosku. W przypadku Wniosku składanego przez osoby prawne podpis musi złożyć osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu podmiotu i jednocześnie osoba/y ta/e powinna/y być umocowana/e do podpisania i złożenia wniosku.
6. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego z kompletem załączników musi być trwale spięty (np. zszyty i/lub umieszczony w skoroszycie).
7. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego z kompletem wymaganych przez Realizatora Projektu załączników może zostać złożony osobiście, za pośrednictwem jednego z operatorów pocztowych bądź kuriera. **Decyduje data złożenia w Biurze Projektu.**
8. Pracownik Realizatora Projektu odnotowuje datę, godzinę złożenia wniosku oraz nadaje jej nr referencyjny. Złożenie wniosku może zostać potwierdzone przez pracownika Realizatora Projektu na jego kopii.
9. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego złożony po terminie wyznaczonym przez Realizatora Projektu nie będzie rozpatrywany i zostanie automatycznie odrzucony.
10. W terminie nie krótszym niż 10 dni i nie dłuższym niż 30 dni roboczych od zakończenia naboru, wszystkie złożone wnioski o wsparcie finansowe zostają ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
11. Po zakończeniu oceny wniosków Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny wraz z listą wniosków uwzględniającą punktację sporządzoną według malejącej ilości punktów.
12. W terminie do 7 dni roboczych od zakończenia pracy Komisji i sporządzenia protokołu Realizator informuje każdego Wnioskodawcę, minimum w formie elektronicznej e-mail na adres wskazany we wniosku, o wynikach oceny jego wniosku. Informacja w swej treści zawiera pouczenie o prawie odwołania od decyzji Komisji.
13. Od oceny Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zgodnie z procedurą odwoławczą określoną w niniejszym Regulaminie.
14. Lista wszystkich wniosków jakie zostały poddane ocenie merytorycznej wraz z uzyskaną punktacją oraz lista rankingowa wniosków, zostaną zamieszczone na stronie internetowej Realizatora oraz w Biurze Projektu w miejscu ogólnodostępnym, z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych niezwłocznie po zakończeniu oceny.
15. Jako skuteczne doręczenie informacji o wynikach rekrutacji rozumie się przesłanie wiadomości elektronicznej na adres wskazany we wniosku oraz zamieszczenie listy rankingowej kandydatów na stronie internetowej Realizatora Projektu.
16. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyznaniu środków finansowych na tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych Uczestnicy projektu, którym przyznano dane wsparcie, zobowiązani są do przeprowadzenia czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa społecznego, tj. uzyskania wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym. Po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa społecznego i złożeniu wymaganych załączników do umowy następuje podpisanie Umowy o udzieleniu wsparcia finansowego. Umowa jest podpisywana z nowoutworzonym podmiotem. Możliwym jest dokonanie rejestracji podmiotu przez uczestników projektu przed przyznaniem dofinansowania na własne ryzyko.
17. W przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu środków na tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, Umowa o udzielenie wsparcia finansowego podpisywana jest po złożeniu przez Beneficjenta pomocy wymaganych załączników do umowy.

§24

Ocena formalna

1. Złożony wniosek o przyznanie wsparcia finansowego w pierwszej kolejności, będzie poddany przez Realizatora Projektu weryfikacji pod kątem formalnym zgodnie z Kartą Oceny Formalnej – formularz: *Wzór Karty Oceny Formalnej*.
2. Ocena formalna dokonywana będzie na bieżąco w miarę składania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.
3. O wynikach oceny formalnej Wnioskodawcy będą informowani przez Realizatora Projektu w terminie do 7 dni roboczych liczonych od dnia zamknięcia naboru wniosków. Termin ten może ulec wydłużeniu w przypadku wniosków, w których konieczne są uzupełnienia braków formalnych, zgodnie z pkt 5 niniejszego artykułu.
4. Ocena formalna przeprowadzona zostanie przez osobę/-y wyznaczoną/-e przez Realizatora Projektu. Oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje deklarację bezstronności.
5. Podczas oceny będą brane pod uwagę następujące **kryteria formalne**:

L.p.	Kryterium formalne
1.	Czy Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego jest sporządzony na właściwym formularzu, komputerowo lub ręcznie (w takim przypadku czytelnie, wielkimi literami) w języku polskim,?
2.	Czy Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego ma wypełnione wszystkie wymagane pola?
3.	Czy Formularz został złożony w terminie podanym przez Realizatora Projektu ?
4.	Czy Formularz wraz z załącznikami został złożony wg wzoru załączonego do Regulaminu Rekrutacji?
5.	Czy Wnioskodawca/y spełnia/ją warunki kwalifikujące go do udziału w Projekcie?
6.	Czy wszystkie wymagane załączniki zostały załączone do wniosku?
7.	Czy wszystkie dokumenty zostały podpisane przez osobę/y ubiegającą się o wsparcie w sposób i w miejscu do tego wskazanym?
8.	Czy oświadczenia złożone przez Wnioskodawcę/Wnioskodawców kwalifikują go/ich do udziału we wsparciu?
9.	Czy branża, w ramach której chce prowadzić lub prowadzi działalność przedsiębiorstwo społeczne nie jest wykluczona z pomocy de minimis?
10.	Czy wnioskowana kwota dofinansowania jest zgodna z limitami określonymi w regulaminie wsparcia finansowego oraz ogłoszeniu o naborze wniosków.
11.	Czy tworzone miejsca pracy dotyczą zatrudnienia osób z kategorii określonych w § 3 Regulaminu wsparcia finansowego

6. Dokumentacja zawierająca braki formalne może być jednokrotnie uzupełniona w terminie wskazanym przez Realizatora Projektu. Nie dopełnienie obowiązku uzupełnienia wniosku skutkuje jego odrzuceniem na etapie oceny formalnej.
7. Jedynie wnioski o przyznanie wsparcia finansowego spełniające wszystkie wymogi formalne przekazywane będą do Komisji w celu oceny merytorycznej (oceny Biznesplanu).
8. Od oceny formalnej Uczestnikom Projektu nie przysługuje odwołanie.

§ 25

Ocena merytoryczna złożonych wniosków

1. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie Wnioski, które uzyskały pozytywną weryfikację formalną.
2. Oceny merytorycznej dokonuje Komisja Oceny Wniosków powołana przez Realizatora Projektu.
3. W skład Komisji wchodzi: przedstawiciel Zarządu Wnioskodawcy, Kierownik Projektu, co najmniej 2 niezależnych oceniających spoza pracowników projektu, z których co najmniej jeden jest specjalistą (finansista, ekonomista, posiadający kompetencje w zakresie analizy ekonomicznej PS) w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez Podmioty Ekonomii Społecznej.
4. W posiedzeniach komisji może brać udział obserwator z Instytucji Zarządzającej i/lub Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.
5. Dane personalne członków KOW, oceniających poszczególne wnioski nie podlegają ujawnieniu Wnioskodawcom na żadnym etapie oceny, także w postępowaniu odwoławczym.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania KOW określa odrębny regulamin.
7. Ocena dokonywana będzie za pomocą Karty Oceny Merytorycznej – formularz: *Wzór Karty Oceny Merytorycznej*.

8. Dla zapewnienia bezstronności i przejrzystości wyboru Wnioskodawców, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe, członkowie Komisji podpiszą Deklarację bezstronności.
9. Komisja ocenia Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego wraz z załącznikami biorąc pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:

	Kryteria ogólne	Max. liczba punktów
I	Celowość przedsięwzięcia	
1.	Uzasadnienie dla: - utworzenia przedsiębiorstwa społecznego i utworzenia nowych miejsc pracy w nowoutworzonym przedsiębiorstwie społecznym, lub - utworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, lub - utworzenia nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne.	5
2.	Uzasadnienie dla wsparcia pomostowego lub wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia	5
II	Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia	
1.	Realność projektowanych produktów/usług i możliwość ich realizacji.	10
2.	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia (analiza rynku oraz konkurencji).	15
3.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży (w tym oferty/ofert usług danego przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia).	15
III	Potencjał	
1.	Szeroko rozumiany potencjał osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, przyszłych członków lub pracowników przedsiębiorstwa społecznego oraz instytucjonalny samego przedsiębiorstwa.	10
IV	Racjonalność i wykonalność finansowa przedsięwzięcia	
1.	Spójność planowanych zakupów z rodzajem działalności i stopień, w jakim zaplanowane zakupy umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia (niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych).	10
2.	Kwalifikowalność planowanych wydatków. Dotyczy wydatków planowanych do poniesienia z dotacji oraz wsparcia pomostowego	5
3.	Czy Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu?	5
V	Wielowariantowość (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu w koniecznych przypadkach, elastyczność oferowanych usług oraz możliwość dostosowania ich świadczenia do potrzeb zgłaszanych przez rynek).	5
VI	Trwałość ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia (ocena szans przetrwania i rozwoju przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia).	10
VII	Kompletność, przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń	5
Łącznie kryteria ogólne		100
	Kryteria strategiczne	
1.	Utworzenie minimum 1 miejsca pracy dla minimum 1 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach PI 9i (11.1)	10

	RPO WL), a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v (11.3 RPO WL).	
2	Co najmniej 50% tworzonych miejsc pracy zostanie utworzonych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej , tj. zrównoważony rozwój; solidarność pokoleń; polityka rodzinna; turystyka społeczna; budownictwo społeczne; lokalne produkty kulturowe.	10
3	Wszystkie miejsca pracy w ramach bezwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) utworzone będą dla osób bezrobotnych doświadczających wykluczenia społecznego na podstawie innych niż bezrobocie przesłanek (osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) , o których mowa w § 1 pkt 6 ppkt 11 Regulaminu świadczenia usług wsparcia finansowego w zakresie przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego.	10
łącznie kryteria ogólne oraz kryteria strategiczne		130

10. Każdy Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego jest oceniany przez dwóch Oceniających. Oceny przyznane przez oceniających w zakresie kryteriów ogólnych są sumowane i dzielone przez liczbę Oceniających. W przypadku rozbieżności punktowej wynoszącej co najmniej 30% w oceny łącznej Realizator Projektu powołuje trzeciego członka Komisji do oceny danego Wniosku, którego ta sytuacja dotyczy. Jego ocena jest w tym przypadku ostateczna i jako jedyna brana pod uwagę przy tworzeniu listy rankingowej.
11. Do otrzymania wsparcia finansowego kwalifikować się będą Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego, które otrzymały co najmniej 60% łącznej liczby punktów za kryteria ogólne, a w tym co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów w ramach każdej z poszczególnych kategorii kryteriów ogólnych, jak i szczegółowych w ramach oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 9.
12. Za spełnienie kryteriów strategicznych Wniosek otrzymuje **premię punktową + 10 pkt** za spełnienie każdego z kryteriów odrębnie, łącznie możliwym jest uzyskanie **premię punktowej + 30pkt**. Punkty za spełnienie kryteriów strategicznych są doliczane do łącznej liczby punktów obliczonych zgodnie z zapisami pkt 10.
13. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez kilka Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego, rozstrzygająca jest ocena Celowości przedsięwzięcia.

§ 26

- Uzyskanie łącznej liczby punktów kwalifikujących do udzielenia wsparcia finansowego nie jest jednoznaczne z jego przyznaniem. Wsparcie finansowe będzie przyznawane zgodnie z listą rankingową, począwszy od Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, do wyczerpania alokacji środków finansowych przeznaczonych na ten cel w danym naborze wniosków.
- W przypadku wyczerpania alokacji, o której mowa w pkt 1 pozytywna ocena wniosku nie będzie równoznaczna z przyznaniem dofinansowania.
- Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy Komisja podczas oceny stwierdzi, że opisana we wniosku działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego.
- Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny.

VII. Opis procedury odwoławczej od decyzji OWES

§ 27

- Wnioskodawcy, którzy otrzymali mniej punktów niż określono w § 25 ust. 12 mogą na piśmie, osobiście bądź za pośrednictwem poczty, złożyć odwołanie od decyzji Komisji do Realizatora Projektu (**odwołując się co do poszczególnych kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem odwołania**) w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej. W przypadku składania odwołania drogą pocztową skan pisma musi zostać wysłany na adres mailowy Realizatora Projektu w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie wsparcia finansowego składa grupa osób, odwołanie od oceny Komisji obligatoryjnie składa na jednym formularzu cała grupa.

2. Dla rozpatrzenia odwołania liczy się data złożenia odwołania w Biurze Projektu (w przypadku przesłania pisma drogą pocztową data odnotowania wpływu skanu pisma w skrzynce mailowej Realizatora Projektu).
3. Realizator Projektu pozostawia bez rozpatrzenia odwołanie złożone:
 - a) po terminie;
 - b) nieodwołujące się co do poszczególnych kryteriów oceny;
 - c) nie zawierające uzasadnienia;
 - d) nie podpisane przez osoby uprawnione.
4. Komisja ma obowiązek dokonania powtórnej oceny merytorycznej wniosku w terminie 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku w tej sprawie.
5. Ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w jego pierwszej ocenie.
6. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części wniosku, które były przedmiotem odwołania. Jeżeli z treści wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny wniosku została zakwestionowana, wniosek taki podlega powtórnej ocenie w całości.
7. Powtórna ocena wniosku nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku, gdy członek Komisji, dokonujący oceny w trybie odwoławczym, przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się punktację wcześniejszą.
8. Realizator ma obowiązek pisemnego poinformowania Wnioskodawcy o wynikach powtórnej oceny wniosku, podając szczegółowe uzasadnienie przyznanych punktów. Poinformowanie Wnioskodawcy o sposobie rozpatrzenia złożonego Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy powinno nastąpić w terminie do 7 dni roboczych od dnia rozpatrzenia wniosku przez Komisję.
9. Powtórna ocena merytoryczna wniosku jest ostateczna i Wnioskodawcy nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
11. Ostateczne zamknięcie listy Wnioskodawców, którzy otrzymali dofinansowanie w ramach oceny Komisji, nastąpi po rozpatrzeniu wszystkich Wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.
12. Listy Wnioskodawców, którzy otrzymali środki finansowe umieszczone zostaną na stronie internetowej Realizatora oraz w Biurze projektu.
13. Sposób liczenia terminów wskazanych w niniejszym rozdziale określają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

VIII. Sposób zawierania umów i formy zabezpieczeń

§ 28

Umowa o udzielenie wsparcia finansowego

1. Wsparcie finansowe udzielane jest, w zależności od typu wsparcia o jaki wnioskował Beneficjent pomocy w składanym Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
2. **W przypadku wsparcia finansowego na tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawierana jest po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem przedsiębiorstwa społecznego, tj. uzyskaniu wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego i złożeniu wymaganych załączników do umowy.**
3. **W przypadku wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej Umowa o udzielenie wsparcia finansowego podpisywana jest po złożeniu przez Beneficjenta pomocy wymaganych załączników do umowy.**
4. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawiera co najmniej zobowiązanie Realizatora Projektu do przekazania środków finansowych na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy.
5. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego określa warunki wydatkowania i rozliczenia środków, w tym:
 - a) minimalny okres utrzymania utworzonego miejsca pracy na warunkach określonych w umowie
 - b) sposób weryfikacji wykonania zadań rozliczanych stawką jednostkową dotacji, tj. weryfikacja faktycznego prowadzenia działalności (czy planowane przedsięwzięcie zostało uruchomione i funkcjonuje) oraz faktycznego utworzenia nowych miejsc pracy (czy te miejsca zostały stworzone, czy zostały zatrudnione osoby na utworzone miejsca pracy i czy faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone).

- c) dokumenty potwierdzające wykonanie zadań rozliczanych stawką jednostkową dotacji składane przez Beneficjenta pomocy na etapie udzielenia wsparcia – utworzenie miejsca pracy, tj.:
- oświadczenie o wzroście liczby miejsc pracy netto w przedsiębiorstwie społecznym,
 - kopie umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę wraz z oświadczeniem osoby zatrudnionej o spełnianiu przesłanek, o których mowa w § 3 niniejszego regulaminu,
- d) dokumenty potwierdzające wykonanie zadań rozliczanych stawką jednostkową dotacji składane przez Beneficjenta pomocy na etapie trwania minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy w PS, tj.:
- dokumenty potwierdzające nieprzerwane zatrudnienie na utworzonych miejscach pracy w okresie trwałości, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu (potwierdzenie opłacania przez Beneficjenta pomocy składek ZUS za osoby zatrudnione na utworzonych miejscach pracy)
- e) dokumenty potwierdzające wykonanie zadań rozliczanych stawką jednostkową dotacji składane przez Beneficjenta Pomocy na etapie zakończenia minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy w PS, tj.:
- kopie świadectw pracy osób zatrudnianych na tworzonych miejscach pracy; w przypadku gdy dana osoba kontynuuje zatrudnienie na danym stanowisku pracy po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy w PS – inny dokument potwierdzający dany fakt,
- f) zasady przeprowadzenia kontroli zgodnie z § 33 niniejszego regulaminu.
6. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego zawiera zobowiązanie Beneficjenta pomocy w szczególności do:
- 1) prowadzenia działalności przez okres wskazany w niniejszej umowie o dofinansowanie;
 - 2) wydatkowania dotacji zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem;
 - 3) rozliczenia otrzymanych środków, w określonym przez Beneficjenta terminie, poprzez złożenie oświadczenia (bez dokumentów księgowych potwierdzających wydatkowanie środków) o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz poprzez potwierdzenie prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy;
 - 4) poddania się kontroli Beneficjenta i właściwych instytucji w okresie obowiązywania umowy;
 - 5) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
 - 6) złożenia oświadczeń, że:
 - a. nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia beneficjenta o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - b. nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - c. nie korzystał lub nie skorzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności,
 - 7) zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
 - a. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b. prowadzenia działalności przez okres krótszy niż 12 miesięcy,
 - c. zawieszenia prowadzenia działalności w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności,
 - d. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczenia lub informacji wymaganych w umowie,
 - e. naruszenia warunków trwałości, o których mowa w § 30 niniejszego regulaminu ;
 - f. naruszenia innych istotnych warunków umowy;
 - 8) prowadzenia działalności w sposób gwarantujący zapewnienie trwałości, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu
7. Do umowy o udzielenie wsparcia finansowego Beneficjent pomocy zobowiązany jest załączyć następujące dokumenty:
- a) oryginały lub kopie dokumentów poświadczające umocowanie osób reprezentujących wnioskodawcę do zawarcia umowy o dofinansowanie, np. odpis z KRS;
 - b) oryginał lub kopię zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do umowy;
 - c) oryginał lub kopię zaświadczenia o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do umowy;

- d) dokument potwierdzający wpis do KRS (w przypadku nowotworzonych przedsiębiorstw społecznych);
- e) kopię dokumentu o nadaniu numeru REGON, jeżeli nie widnieje w odpisie KRS (dotyczy podmiotów prawnych);
- f) kopię zaświadczenia o nadaniu NIP, jeżeli nie widnieje w odpisie KRS (dotyczy podmiotów prawnych);
- g) dokument potwierdzający posiadanie firmowego rachunku bankowego (zaświadczenie z banku lub umowa na prowadzenie rachunku bankowego);
- h) wniosek wraz z zaktualizowanym Biznesplanem jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji;
- i) oświadczenie, że Beneficjent pomocy nie był karany karą zakazu dostępu do środków publicznych, nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz nie korzystał lub nie skorzysta równoległe z innych środków publicznych na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności.
- j) oświadczenie Beneficjenta pomocy w sprawie pomocy de minimis wraz z zaświadczeniami o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile pomoc ta została udzielona;
- k) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

§ 29

Formy zabezpieczenia wykonania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego

1. Realizator Projektu wymaga złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
2. Przykładowy katalog form jakie może przyjąć zabezpieczenie:
 - a) poręczenie,
 - b) weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (aval) oraz deklaracją wekslową,
 - c) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - d) zastaw na prawach i rzeczach, wraz z poręczeniem osób trzecich,
 - e) gwarancja bankowa,
 - f) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
 - g) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, wraz z poręczeniem osób trzecich,
 - h) blokada rachunku bankowego.
3. W przypadku złożenia weksla in blanco z poręczeniem wekslowym Realizator Projektu może wymagać również udzielenia innej formy zabezpieczenia w szczególności *upoważnienia (pełnomocnictwa) do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku bankowym Beneficjenta pomocy, (blokada rachunku bankowego)*;
4. W przypadku tworzenia przedsiębiorstwa społecznego przez osoby fizyczne poręczycielami weksla in blanco obligatoryjnie są wszystkie pozostałe osoby składające wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie danego przedsiębiorstwa społecznego.
5. Poręczycielem może być osoba fizyczna posiadająca stałe źródło dochodu z tytułu zatrudnienia, emerytury, renty, prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Osoba pracująca może mieć umowę o pracę zawartą na czas nieokreślony lub określony na okres minimum równoważny okresowi trwałości, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu, a termin zatrudnienia liczony jest od dnia podpisania zabezpieczenia.
6. Ilość poręczycieli może być uzależniona od ilości przyznanych stanowisk pracy w ramach umowy.
7. W przypadku zabezpieczenia w postaci blokady środków zgromadzonych na rachunku bankowym lub gwarancji bankowej, kwota zablokowanych lub gwarantowanych przez bank środków zostanie podwyższona o wysokość naliczonych odsetek ustawowych za okres równoważny okresowi trwałości, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu w stosunku do przyznanej pomocy, a termin na który zostanie ustanowiona blokada lub gwarancja wyniesie minimum okres równoważny okresowi trwałości, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu.
8. Koszty związane z zabezpieczeniem zwrotu otrzymanych środków ponosi Beneficjent pomocy (Uczestnik projektu).

9. Zaproponowana forma zabezpieczenia zostaje zweryfikowana pod kątem efektywności i realności ewentualnego spełnienia. Realizator Projektu jest uprawniony do niez zaakceptowania danej formy zabezpieczenia i w takim przypadku, przedstawiana jest inna proponowana forma zabezpieczenia.
10. Beneficjent pomocy nie jest związany nową propozycją, przy czym uznaje się, że w przypadku negatywnej weryfikacji dotychczasowej formy zabezpieczenia, w przypadku braku zmiany okoliczności, Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedstawić formę zabezpieczenia różną od dotychczas niez zaakceptowanej.
11. Uzgodnienie formy zabezpieczenia jest warunkiem koniecznym do podpisania umowy.
12. Przyjęte zabezpieczenie musi gwarantować możliwość realnej windykacji zadłużenia na wypadek niewypłacalności wnioskodawcy.
13. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w terminie określonym w umowie.
14. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie wykonania umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta pomocy po ostatecznym rozliczeniu umowy oraz po spełnieniu wymogów określonych w umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
15. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia (dotyczy osób fizycznych):
 - a) oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli Uczestnik Projektu - osoba fizyczna pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową, albo
 - b) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli Uczestnik Projektu – osoba fizyczna nie pozostaje w związku małżeńskim).
16. Forma zabezpieczenia zostanie określona w umowie o wsparcie finansowe.

IX. Trwałość udzielonego wsparcia finansowego

§ 30

1. Beneficjent pomocy zapewnia trwałość utworzonych miejsc pracy.
2. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. Okres trwałości wynosi co najmniej:
 - a) 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
 - b) 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);
3. Beneficjent pomocy zapewnia trwałość utworzonego przedsiębiorstwa społecznego tj. spełnienie łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, o których mowa w §1 pkt 6 ppkt 8) przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji. Okres trwałości wynosi co najmniej 12 miesięcy,
4. W przypadku wsparcia w postaci subsydiowanego zatrudnienia, po zakończeniu okresu refundacji, dany pracownik zostanie zatrudniony na okres co najmniej 3 m-cy i przynajmniej na 1/2 etatu ze środków własnych przedsiębiorstwa społecznego.

X. Wypłata środków finansowych oraz zasady ich wydatkowania

§ 31

Wypłata środków finansowych

1. Wypłata wsparcia finansowego następuje w terminie podanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rachunek bankowy, którego numer zamieszcza się w umowie. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego jest dostępność środków na koncie bankowym Projektu.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust.1 mogą zostać przekazane Beneficjentowi pomocy dopiero po złożeniu przez niego zabezpieczenia, o którym mowa w § 29, niniejszego dokumentu.
3. W przypadku **wsparcia finansowego na:**
 - a) tworzenie spółdzielni socjalnych oraz nowych Podmiotów Ekonomii Społecznej działających w formie Przedsiębiorstwa Społecznego,
 - b) tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych - dotacji na zatrudnienie przejściowe dla osób opuszczających podmioty reintegracyjne czy placówki opiekuńczo-wychowawcze,

c) tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych – dotacji na przystąpienie i zatrudnienie w spółdzielni socjalnej,

wsparcie finansowe wypłacane jest jednorazowo w pełnej przyznanej przez Realizatora Projektu wysokości w terminie wskazanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego **w formie zaliczki**. W przypadku tworzenia więcej niż 5 miejsc pracy Realizator Projektu zastrzega możliwość wypłaty środków finansowych w transzach. Zasady wypłaty transz określa umowa o wsparcie finansowe.

4. W przypadku **wsparcia finansowego na tworzenia miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej**, w szczególności w przedsiębiorstwach społecznych, wsparcie finansowe wypłacane jest jednorazowo w pełnej przyznanej przez Realizatora Projektu wysokości w terminie wskazanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego **w formie refundacji poniesionych kosztów**. W przypadku tworzenia więcej niż 5 miejsc pracy Realizator Projektu zastrzega możliwość wypłaty środków finansowych w transzach. Zasady wypłaty transz określa umowa o wsparcie finansowe.

§ 32

Zasady wydatkowania środków finansowych

1. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia finansowego Beneficjent pomocy powinien ponieść po podpisaniu Umowy o przyznanie środków finansowych. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Beneficjent pomocy ponosi na własne ryzyko.
2. Wydatkowanie środków powinno nastąpić w terminie określonym w Umowie oraz powinno być zgodne z załączonym do umowy o przyznanie wsparcia finansowego wnioskiem zawierającym biznesplan.
3. Beneficjent pomocy może wystąpić do Realizatora Projektu z pisemnym wnioskiem o zmianę Biznesplanu oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego. Realizator Projektu w terminie do 15 dni od otrzymania takiego wniosku informuje Beneficjanta pomocy o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Decyzja Realizatora Projektu jest ostateczna.
4. Beneficjent Pomocy może dokonać zakupu towarów lub usług za inną cenę w stosunku do treści harmonogramu rzeczowo-finansowego pod warunkiem, że ogólna wartość zmian nie przekracza 20% całkowitej wartości otrzymanego wsparcia finansowego. W przeciwnym wypadku zobowiązany jest najpierw powiadomić Realizatora Projektu i uzgodnić z nim zakres zmian.
5. Jeżeli zmiana obejmuje zakup innych towarów lub innych usług niż wskazane w harmonogramie rzeczowo-finansowym wymagana jest każdorazowo zgoda Realizatora Projektu.
6. Nie wymaga zgody Realizatora Projektu zmiana terminu poniesienia wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile mieści się ona w okresie, w którym wsparcie powinno zostać wydatkowane.
7. Wsparcie finansowe może być wydatkowane w okresie maksymalnie do 3 miesięcy od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjanta pomocy. Jedynie w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu, ale nie więcej niż o kolejne 3 miesiące. Przedłużenie terminu wymaga uprzedniej akceptacji Realizatora Projektu.

XI. Zasady kontroli oraz rozliczenia wsparcia finansowego

§ 33

1. Warunkiem uznania przedsięwzięcia za całkowicie rozliczone jest:
 - a) zrealizowanie przedsięwzięcia zgodnie z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa,
 - b) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem, z zastrzeżeniem sytuacji kiedy Biznesplan został zmieniony na wniosek Beneficjanta pomocy,
 - c) złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - d) złożenie oświadczenia o wzroście liczby miejsc pracy netto w przedsiębiorstwie społecznym,
 - e) złożenie kopii umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę wraz z oświadczeniem osoby zatrudnionej o spełnianiu przesłanek, o których mowa w § 3 niniejszego regulaminu lub innych, bardziej szczegółowych, określonych przez Realizatora projektu w umowie,
 - f) dostarczenie do Realizatora Projektu aktualnego odpisu z KRS poświadczającego nie wyrejestrowanie i nie zawieszenie działalności przedsiębiorstwa społecznego w okresie trwałości, o której mowa w § 29 niniejszego regulaminu,

- g) dostarczenie do Realizatora Projektu dokumentów potwierdzających nieprzerwane zatrudnienie na utworzonych miejscach pracy w okresie trwałości, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu (potwierdzenie opłacania przez Beneficjenta pomocy składek ZUS za osoby zatrudnione na utworzonych miejscach pracy)
 - h) dostarczenie do Realizatora Projektu dokumentów kopii świadectw pracy osób zatrudnianych na tworzonych miejscach pracy – dotyczy etapu na zakończenie minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy w PS; w przypadku gdy dana osoba kontynuuje zatrudnienie na danym stanowisku pracy po zakończeniu minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy w PS – inny dokument potwierdzający dany fakt,
 - i) pozytywny wynik kontroli Realizatora Projektu mającej na celu wykazanie czy realizacja przedsięwzięcia została wykonana zgodnie z umową, wnioskiem i właściwymi przepisami prawa,
 - g) akceptacja przez Realizatora Projektu rozliczenia wsparcia finansowego.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 lit. b-f powinny zostać złożone w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych i sytuacjach niezależnych od PS, termin ten może ulec wydłużeniu. Zmiana tego terminu nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Za termin złożenia rozliczenia, uznaje się dzień dostarczenia dokumentów do Biura Projektu.
 3. Dokumenty, o którym mowa w ust. 1 lit. g, h powinny być złożony w terminie 30 dni kalendarzowych od upływu okresu trwałości o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu.
 4. Zgodność przedsięwzięcia, o której mowa w ust. 1 lit. a oznacza, w szczególności, że:
 - a) rodzaj i charakter prowadzonej działalności jest zgodny z treścią wniosku;
 - b) działalność w formie przedsiębiorstwa społecznego prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową o wsparcie finansowe;
 - c) utworzone miejsca pracy były utrzymane przez okres wymagany umową o wsparcie finansowe;
 - d) środki wsparcia zostały wydatkowane w sposób prawidłowy, w szczególności zakupione przez Beneficjenta pomocy wyposażenie, towary i usługi są zgodne z treścią wniosku;
 - e) Beneficjent pomocy posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaze, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane;
 - f) w razie trudności z wykazaniem okoliczności, o której mowa powyżej lit. d, w inny wiarygodny sposób uzasadni zgodność przedsięwzięcia z umową, wnioskiem, i właściwymi przepisami prawa.
 5. Zgodność, o której mowa w ust. 1 lit. a podlega badaniu przez Realizatora Projektu w ramach kontroli. Realizator projektu decyduje o tym, czy przedsięwzięcie realizowane jest w sposób zgodny w rozumieniu ust.1 lit. a, w szczególności uznaniu Realizatora Projektu podlega ocena, czy uzasadnienie, o którym mowa w ust. 4 lit. e jest wiarygodne.
 6. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości rozliczenia Realizator Projektu wzywa pisemnie Beneficjenta pomocy do złożenia wyjaśnienia i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
 7. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia stanowi przesłankę do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia.
 8. Utworzenie miejsc pracy w nowym lub istniejącym Podmiocie społecznym, w tym zachowanie okresu trwałości powstałych miejsc pracy, podlega kontroli. Podczas kontroli nie są weryfikowane dokumenty księgowo oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z biznesplanu. Szacunkowy budżet służy bowiem wyłącznie ocenie możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia. Kontroli podlegają natomiast dokumenty związane z utworzeniem miejsca pracy, tj. np. weryfikacja, czy miejsca pracy zostały rzeczywiście utworzone, czy powstało nowe PS i w jego ramach nowe miejsca pracy. Ponadto kontroli mogą podlegać dokumenty kadrowe, tj. np. dokumenty, w oparciu o które zostały zatrudnione osoby na nowe miejsca pracy, dokumenty wskazujące, że dane osoby spełniają wymogi określone dla osób możliwych do zatrudnienia w ramach tworzonych miejsc pracy np. świadectwa pracy).
 9. W sytuacji, gdy na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności, dofinansowanie podlega zwrotowi.
 10. Beneficjent pomocy, nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych na potwierdzenie poniesienia wydatków rozliczanych stawką jednostkową – gromadzone są wyłącznie te dokumenty, które są niezbędne do rozliczenia stawki jednostkowej i uznania jej za kwalifikowalną. Jest to uproszczenie wynikające ze stosowania rozliczenia tej formy wsparcia w oparciu o stawki jednostkowe. **Brak konieczności gromadzenia i**

opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń przyznanego dofinansowania oraz ewentualnej kontroli na miejscu nie oznacza, że podmiot nie jest zobowiązany do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności.

Powyższe oznacza, że podczas rozliczania udzielonego dofinansowania, a także podczas kontroli nie będą weryfikowane pojedyncze dokumenty księgowe dotyczące wydatków wskazanych w biznesplanie. Niemniej jednak przedsięwzięcia dofinansowane ze środków EFS oraz podmioty, które to dofinansowanie otrzymały nadal będą podlegały kontroli. Podczas kontroli będzie weryfikowane faktyczne prowadzenie działalności (czy planowane przedsięwzięcie zostało uruchomione i funkcjonuje) oraz faktyczne utworzenie nowych miejsc pracy (czy zostały stworzone te miejsca, czy zostały zatrudnione osoby na utworzone miejsca pracy i czy faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone).

11. Niemniej jednak Realizator Projektu na etapie kontroli może zażądać udowodnienia wydatkowania dotacji w kwocie przyznanej.
12. Beneficjent pomocy zobowiązuje się przechowywać wszelką dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy o wsparcie finansowe.
13. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia oraz należytego wykonywania umowy, w szczególności kontroli Realizatora Projektu oraz kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WL, w szczególności w okresie trwałości, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu.
14. Realizator Projektu kontroluje prawidłowość wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w okresie trwałości, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu, w szczególności poprzez weryfikację:
 - a) faktu prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego przez Beneficjenta pomocy, w tym również zgodności prowadzonych działań z Biznesplanem;
 - b) utworzenie i utrzymanie deklarowanych miejsc pracy;
 - c) utrzymywania trwałości, zarówno utworzonych miejsc pracy jak i utworzonego przedsiębiorstwa społecznego, na zasadach określonych w § 30 niniejszego regulaminu.
15. Realizator Projektu nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez Beneficjenta pomocy. Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 lit. c.
16. W ramach prowadzonej kontroli Beneficjent pomocy zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów⁸ zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowość realizacji umowy, które kontrolujący mogą przeglądać bądź sporządzić z nich notatki.
17. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową realizację przedsięwzięcia.
18. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o każdej zmianie danych oraz zmianie adresu do korespondencji.
19. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją przedsięwzięcia, prowadzoną działalnością gospodarczą oraz utworzonymi miejscami pracy.

XII. Warunki udzielania pomocy de minimis / pomocy publicznej

§ 34

1. Wsparcie finansowe, pomostowe oraz subsydiowane zatrudnienie ma zawsze charakter pomocy de minimis, ponieważ stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy, dlatego też musi być zgodne z zapisami Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.); oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
2. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

⁸ Przez wyposażenie, sprzęt i towary zakupione przez Beneficjenta pomocy rozumie się także prawa (np. licencja na oprogramowanie).

3. Przed udzieleniem wsparcia Realizator Projektu dokona weryfikacji przedsiębiorstw pod kątem możliwości udzielenia pomocy de minimis na podstawie, co najmniej dokumentów wynikających z art. 37 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. W dniu podpisania umów dotyczących wsparcia finansowego, pomostowego oraz subsydiowanego zatrudnienia Realizator Projektu wyda Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z póź. zm.).
5. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia finansowego, pomostowego oraz subsydiowanego zatrudnienia Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty wsparcia, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Realizator Projektu wydaje zaktualizowane zaświadczenie o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.
6. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomoc (Realizatorowi Projektu) wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis lub oświadczenia o niekorzystaniu z takiej pomocy w tym okresie. Do czasu przekazania przez podmiot w/w zaświadczeń, pomoc nie będzie udzielona.
7. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy Beneficjent pomocy zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na powyższych zasadach i w terminie do 30 dni.

XIII. Obowiązki informacyjne Beneficjentów pomocy

§ 35

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w zakresie finansowania prowadzonego przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności poprzez informowanie opinii publicznej o źródłach finansowania prowadzonej działalności objętej Umową o przyznanie środków finansowych oraz oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia w sposób adekwatny do jego specyfiki, a także oznaczenie pomieszczeń, w których działalność przedsiębiorstwa społecznego jest prowadzona.
2. Realizator projektu udostępni Beneficjentowi pomocy obowiązujące loga i logotypy do oznaczania przez niego prowadzonej działalności.

XIV. Postanowienia końcowe

§ 36

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy wytycznych programowych RPO WL.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz dokumentami określonymi w ust. 1 rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
3. W razie wątpliwości ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu leży w kompetencji Realizatora Projektu, w szczególności w oparciu o odpowiednie dokumenty programowe, Wytyczne i zalecenia Instytucji Zarządzającej RPO WL i/lub właściwego Ministra ds. rozwoju.
4. Realizator Projektu zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez Ministra ds. rozwoju bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów co przełoży się na efektywniejszą realizację projektu. Zmiany będą ogłaszane na stronie internetowej Realizatora projektu.