

Regulamin udzielania wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
Oś Priorytetowa VII Poprawa spójności społecznej
Działanie 7.3 Wzmocnienie roli ekonomii społecznej w rozwoju społeczno-gospodarczym
województwa podlaskiego**

Regulamin udzielania wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź podmiotach ekonomii społecznej, w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady udzielania dotacji i wsparcia pomostowego uprawnionym podmiotom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz wytycznymi horyzontalnymi. Regulamin określa m. in. typy przedsięwzięć, na które będą przyznawane dotacje i wsparcie pomostowe, grupę docelową, zakres podstawowych dokumentów niezbędnych na etapie przyznawania wsparcia finansowego, zasady ubiegania się o wsparcie i jego rozliczania oraz procedurę odwoławczą.

Białystok, czerwiec 2020 roku

§ 1 Słownik pojęć

1. **Ekonomia społeczna:** sfera aktywności obywatelskiej i społecznej, która przez działalność gospodarczą i działalność pożytku publicznego służy: integracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych marginalizacją społeczną, tworzeniu miejsc pracy, świadczeniu usług społecznych użyteczności publicznej (na rzecz interesu ogólnego) oraz rozwojowi lokalnemu.
2. **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**
 - a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
 - b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. CIS i KIS;
 - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172);
 - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688);
 - 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285, z późn. zm.);
 - e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. poz. 2212, z późn. zm.);
 - f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:
 - a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
 - i) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - iii) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), lub
 - iv) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.),
 - b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
 - i) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
 - ii) osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

- iii) osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iv) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - v) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
 - vi) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.), tj.
 - osoby bezdomne realizujące indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - osoby uzależnione od alkoholu,
 - osoby uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających,
 - osoby długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - bezrobotni pozostający w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych,
 - osoby zwalniane z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - vii) osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
 - viii) osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj.:
 - osoba samotnie gospodarująca, której dochód nie przekracza kwoty 461 zł,
 - osoba w rodzinie, w której dochód na osobę nie przekracza kwoty 316 zł;
 - ix) osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - x) osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - xi) osoby ubogie pracujące, tj. osoby wykonujące pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie i które są uprawnione do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej.
- c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
- d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni,

akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;

- e) 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;
- f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b;
- g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

Definicja przedsiębiorstwa społecznego wskazana w niniejszym Regulaminie tożsama jest z definicją wskazaną 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*.

4. Osoby, na zatrudnienie których udzielana jest dotacja (zakres podmiotowy wsparcia):

- a) Dotacje są udzielane wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla **osób wskazanych w ust. 3 lit. b).**
- b) Nie jest możliwe przyznanie dotacji na stworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.
- c) Status osób, o których mowa w niniejszym ustępie, jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o dotację oraz może dodatkowo zostać zweryfikowany w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.

5. Nowe miejsce pracy w PS lub PES przekształcanym w PS:

- 1) Poprzez nowe miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym na potrzeby niniejszego działania rozumie się stanowisko pracy:
 - zajmowane przez osobę, o której mowa w ust. 4,
 - na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę,
 - w wymiarze czasu pracy co najmniej 1/4 etatu,
 - zachowujące trwałość, o której mowa w ust. 6.
- 2) Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcanym w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację;
- 3) Miejsce pracy w ramach projektu nie może być zajmowane przez osobę, na którą wcześniej zostało udzielone wsparcie finansowe w PS (na utworzenie miejsca pracy), niezależnie od cyklu projektowego. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, Realizator może zezwolić na odstępstwo od zasady wskazanej w zdaniu powyżej, po przeprowadzeniu wnikliwej analizy każdego przypadku – w szczególności, czy na utworzenie miejsca pracy dla danej osoby przyznane były wcześniej środki, czy był to ten sam podmiot, czy zostały zachowane okresy trwałości i czy występują powiązania osobowe pomiędzy poszczególnymi podmiotami (celem wyeliminowania możliwości wystąpienia ewentualnych nadużyć sprzecznych z celami udzielania wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy

w PS).

6. Trwałość miejsc pracy:

- a) Okres trwałości nowych miejsc pracy wynosi co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy oraz 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy),
- b) W okresach trwałości wskazanych w lit. a), zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika,
- c) Urlop bezpłatny, z uwagi na fakt, iż podlega on zawieszeniu wszystkich praw i obowiązków pracodawcy i pracownika względem siebie, nie jest wliczany w okres zatrudnienia,
- d) W sytuacji, gdy stanowisko pracy nie ulegnie likwidacji oraz jak najszybciej zostanie ponownie obsadzone przez osobę wskazaną w definicji PS, należy uznać je za istniejące nieprzerwanie. Okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia jednej osoby a zatrudnieniem kolejnej, co do zasady, nie powinien przekraczać 30 dni. Okres ten nie powinien być dodawany do okresu trwałości. Każdy przypadek winien być rozpatrywany indywidualnie, a ostateczna decyzja w tym zakresie należy do Realizatora,
- e) PS jest zobowiązane każdorazowo do poinformowania Realizatora o ustaniu zatrudnienia danej osoby oraz zmianie osoby zatrudnionej w utworzonym miejscu pracy, w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia.

7. **Wzrost liczby miejsc pracy netto w PS** – wskaźnik weryfikujący liczbę faktycznie utworzonych miejsc pracy w PS oraz badający wzrost zatrudnienia w PS. Wartością bazową jest stan zatrudnienia w podmiocie na dzień złożenia wniosku o wsparcie finansowe. PS składa oświadczenie o wzroście miejsc pracy netto w podmiocie, a prawdziwość informacji zawartych w oświadczeniu weryfikowana jest przez Realizatora.

8. Trwałość przedsiębiorstwa społecznego:

Okres trwałości przedsiębiorstwa społecznego dotyczy:

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

9. **Nowe przedsiębiorstwo społeczne** – za nowe przedsiębiorstwo społeczne uznaje się PES utworzony przez grupę inicjatywną, posiadający osobowość prawną i spełniający cechy PS (z możliwością niespełniania cechy wskazanej w ust. 3 lit. f wsparcia pomostowego) i który nie zakończył korzystania ze wsparcia pomostowego w formie finansowej.

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

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

11. Podmiot Ekonomii Społecznej (PES) przekształcany w PS:

- c) PES, który w wyniku udzielenia dotacji utworzy miejsca pracy dla osób wskazanych w ust. 4 oraz

najpóźniej w momencie zakończenia wsparcia pomostowego spełnia wszystkie przesłanki PS;

- d) Przekształcenie PES w PS możliwe jest tylko raz, niezależnie od cyklu projektowego i tylko raz PES może uzyskać środki na ten cel;
- b) W wyniku przekształcenia PES w PS zmianie ulega status PES, tj. powstaje nowe PS (posiadające numer KRS, NIP oraz REGON przekształcanego PES). W takim wypadku stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu dotyczące tworzenia nowych PS.

12. Odbiorca wsparcia:

Podmiot ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwo społeczne, który otrzymał decyzję o udzieleniu dotacji i z którym Realizator zawarł umowę o udzielenie dotacji i/lub zawarł umowę o udzielenie wsparcia pomostowego. PS składa do OWES wnioski o uznanie statusu PS i o wpis na Listę PS prowadzoną przez Departament Ekonomii Społecznej i Solidarnej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

13. Uczestnik projektu (Wnioskodawca):

Poprzez uczestnika projektu jako wnioskodawcę na potrzeby niniejszego działania rozumie się:

- a) osoby fizyczne bądź osoby prawne tworzące grupę inicjatywną, zainteresowane utworzeniem nowego przedsiębiorstwa społecznego i utworzeniem w jego ramach nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w ust. 4;
- b) PES zainteresowany przekształceniem w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w jego ramach nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w ust. 4;
- c) PS zainteresowane utworzeniem nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w ust. 4.

14. Grupa inicjatywna:

Uczestnicy projektu (osoby fizyczne bądź prawne), którzy w toku wsparcia OWES wypracowują założenia, co do utworzenia przedsiębiorstwa społecznego.

15. Dotacja:

Bezwrotne wsparcie finansowe na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź w podmiocie ekonomii społecznej przekształcanym w przedsiębiorstwo społeczne, wyłącznie w formie stawki jednostkowej.

16. Trwałość przedsiębiorstwa społecznego:

Okres trwałości przedsiębiorstwa społecznego dotyczy:

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

17. Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES):

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

18. Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES):

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

19. Projekt:

Projekt pod nazwą „Rozwój Ekonomii Społecznej” realizowany w ramach Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VII Poprawa spójności społecznej, Działanie 7.3 Wzmocnienie roli ekonomii społecznej w rozwoju społeczno-gospodarczym województwa podlaskiego

Numer projektu: Rozwój Ekonomii Społecznej

Strona internetowa projektu: www.przedsiębiorczalomza.pl

Adres mailowy do kontaktu w sprawie projektu: bialystok.finance@gmail.com

20. Realizator (Operator dotacji):

Partnerstwo podmiotów: Stowarzyszenie Europartner AKIE (lider) Powiat Kolneński (partner) oraz Powiat Zambrowski (partner) pod nazwą **Rozwój Ekonomii Społecznej** z siedzibą w Białymstoku przy ul. Warszawskiej 44/1/IIIp., realizujący projekt i jednocześnie prowadzący Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości (OWES) – posiadający zaświadczenie ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 04.07.2019 roku.

Adres Realizatora: Białystok, ul. Warszawska 44/1/IIIp.

Numer telefonu Realizatora: 85 732 02 58

21. Subregion łomżyńskiego:

Poniżej wymienione powiaty województwa podlaskiego:

- a) łomżyński
- b) m. Łomża
- c) kolneński
- d) zambrowski
- e) grajewski
- f) wysokomazowiecki

§ 2

Cel działania

Kluczowe sfery rozwoju

1. Regulamin określa zasady udzielania przez Realizatora w ramach projektu **dotacji na utworzenie miejsca pracy** dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4
 - a) w PS,
 - b) w PES przekształcanych w PS,oraz **usług towarzyszących przyznawaniu dotacji (w tym wsparcia pomostowego)**.
Szczegółowy zakres wsparcia pomostowego reguluje § 9 i 10 Regulaminu.
2. W ramach niniejszego działania zakłada się tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w szczególności w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w Regionalnym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej, a także:
 - preferencje w dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze PS osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach PI 9i (*Aktywne włączenie, w tym z myślą o promowaniu równych szans oraz aktywnego uczestnictwa i zwiększaniu szans na zatrudnienie*), a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v (*Wspieranie przedsiębiorczości społecznej i integracji zawodowej w przedsiębiorstwach społecznych oraz ekonomii społecznej i solidarnej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia*);

- preferencje dla podmiotów deklarujących zatrudnienie osób, o których mowa w § 1 ust. 4 w wymiarze większym niż $\frac{1}{4}$ etatu;
 - preferencje do wsparcia osób:
 - a. o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
 - b. z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych);
3. Realizator współpracuje z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS, a obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu. Realizator wspiera także PES, w tym PS, w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego, w szczególności w ramach bazy Usług Rozwojowych.
 4. Realizator **monitoruje status oraz sytuację przedsiębiorstwa społecznego** (w tym w szczególności trwałość i poziom zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym, spełnianie przesłanek PS, stopień realizacji biznesplanu oraz sytuację finansową PS, a także jego trwałość) zgodnie z celem niniejszego działania, niniejszym Regulaminem, Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej, *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, stanowiącymi załącznik do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 z dnia 22 września 2014 roku, a **Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do współpracy** i udostępnienia wszelkich z tym związanych danych. Monitoring trwałości utworzonych miejsc pracy oraz monitoring trwałości przedsiębiorstwa społecznego mogą odbywać się także po zakończeniu projektu.
 5. Realizator weryfikuje status PS. Zasady kwalifikacji podmiotu jako PS na potrzeby realizacji niniejszego wsparcia zostały określone w *Załączniku nr 3. Procedura weryfikacji statusu PS do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.
 6. Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do realizowania działań reintegracyjnych, zgodnie z indywidualnym planem działania w tym zakresie, na każdym etapie wsparcia w projekcie, w szczególności poprzez prowadzenie działań reintegracyjnych przez lidera przedsiębiorstwa społecznego oraz przyszłych lub obecnych pracowników PS. Podjęcie działań reintegracyjnych może stanowić warunek udzielenia i/lub prawidłowego rozliczenia wsparcia finansowego.

§ 3

Dotacja – warunki ubiegania się o wsparcie

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się następujący uczestnicy projektu:
 - a) Grupy inicjatywne, które w ramach projektu **złożyły lub zamierzają złożyć wniosek o zarejestrowanie podmiotu, który będzie spełniał cechy przedsiębiorstwa społecznego**, i w ramach tego przedsiębiorstwa społecznego utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4, z tym zastrzeżeniem, że umowa o wsparcie zostanie zawarta pomiędzy Realizatorem a nowym PS (**tworzenie nowych miejsc pracy w nowych PS**);
 - b) **Istniejące przedsiębiorstwa społeczne**, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4 (**tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących PS**);
 - c) **Istniejące podmioty ekonomii społecznej**, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4 i przekształcą się w PS, z tym zastrzeżeniem, że

przekształcenie w PS nastąpi nie później niż do zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej (**tworzenie nowych miejsc pracy w PES przekształcanych w PS**).

2. Dotacja może zostać przyznana po spełnieniu niżej wymienionych wymogów:

- a) zaliczenie bloku szkoleniowo-doradczego w wymiarze minimum 80% ścieżki wsparcia określonej przez Realizatora;
- b) złożenie w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnionego i podpisanego **Wniosku o udzielenie dotacji**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**, w jednym oryginalnym egzemplarzu w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej (edytowalnej), wraz z wymaganymi załącznikami oraz **dokumentami potwierdzającymi status osób planowanych do zatrudnienia**;
- c) uzyskanie **pozytywnej oceny Komisji Oceny Wniosków**;
- d) uzyskanie **pozytywnej pisemnej decyzji Realizatora** o udzieleniu dotacji oraz zawarciu **Umowy o udzielenie dotacji**. Decyzja Realizatora o udzieleniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu art. 104 § 1 w związku z art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- e) w przypadku nowego PS – zarejestrowaniu podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z siedzibą na terenie subregionu łomżyńskiego,
- f) w przypadku tworzenia nowego miejsca pracy w istniejącym PS – posiadania siedziby lub jednostki organizacyjnej na terenie subregionu łomżyńskiego,
- g) w przypadku PES przekształcanego w PS – posiadania siedziby lub jednostki organizacyjnej na terenie subregionu łomżyńskiego.

§ 4

Dotacja – zasady ogólne

1. Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do utworzenia miejsc pracy dla osób wskazanych w § 1 ust. 4 w PS albo w PES przekształcanym w PS i jest udzielana w formie stawki jednostkowej.
2. **Realizator** przewiduje w ramach niniejszego działania utworzenie minimalnie 61 nowych miejsc pracy w PS lub w PES przekształcanych w PS.
3. **Stawka jednostkowa** na utworzenie jednego miejsca pracy w PS wynosi 21 020,00 zł.
4. Jedno PS może uzyskać maksymalnie dziesięciokrotność stawki jednostkowej:
 - i. przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4, lub
 - ii. na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4, w istniejących PS w okresie trwałości PS, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.
5. Dotacja przeznaczana jest na **sfinansowanie wydatków niezbędnych** do utworzenia miejsca/miejsc pracy w PS, w szczególności:
 - a) **składników majątku trwałego**, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ujętych w Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych, wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia oraz ubezpieczenia i ochrony, w przypadku kiedy zachodzi taka konieczność;
 - b) **wyposażenia** (np. meble, garnki, lampy, sprzęt AGD i RTV) wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia. Wyposażenie powinno zostać wpisane do ewidencji wyposażenia prowadzonej przez Odbiorcę wsparcia;

- c) **dostosowania lub adaptacji** (prace remontowo – wykończeniowe budynków i pomieszczeń), pod warunkiem, że:
- koszty te pozostają w bezpośrednim związku z celami i realizacją przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem, Odbiorca wsparcia przedstawi dokumentację fotograficzną z etapu przed, w trakcie i po dokonaniu prac, niezbędne zezwolenia i projekty budowlane (jeśli dotyczy), kosztorys powykonawczy i protokół odbioru robót,
 - Odbiorca wsparcia posiada i przedstawi tytuł prawny do dysponowania przez niego lokalem, który jest przedmiotem prac remontowych/wykończeniowych w okresie trwałości miejsc pracy. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia nie jest właścicielem tego lokalu – tytuł prawny (umowa) zawierać winien zapisy zabezpieczające PS i nakłady na remont na wypadek ustania tytułu do dysponowania lokalem w okresie trwałości miejsc pracy.
- d) **aktywów obrotowych i środków produkcji** - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą podlegały dalszemu obrotowi (np. sprzedaży). Mogą one stanowić maksymalnie 20% wartości dofinansowania. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, związanych bezpośrednio z rodzajem i specyfiką prowadzonej przez Odbiorcę wsparcia działalności (np. handlowej, produkcyjnej), Realizator może zezwolić na zwiększenie ich wartości;
- e) **zakupu wartości niematerialnych i prawnych;**
- f) **środków transportu**, pod warunkiem, że:
- co do zasady kwota przeznaczona na zakup środków transportu nie przekracza 50% wartości dotacji, z tym zastrzeżeniem, że w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, związanych bezpośrednio z rodzajem i specyfiką prowadzonej przez Odbiorcę wsparcia działalności, Realizator może zezwolić na zwiększenie tej wartości,
 - nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów;
- g) utworzenia strony internetowej oraz poczty internetowej Odbiorcy wsparcia, identyfikacji wizualnej oraz innych elementów marketingu i promocji Odbiorcy wsparcia, chyba że jest to finansowane ze wsparcia pomostowego.
6. Dotacja nie może być przeznaczona na:
- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna/pomoc de minimis lub które są objęte wsparciem ze środków UE lub innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Odbiorcę wsparcia przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
 - d) pokrycie kosztów bieżącej działalności (takich jak np. czynsz, wynagrodzenia, media).
7. Odbiorcy wsparcia nie wolno nabywać towarów ani usług od podmiotów, z którymi członkowie organu zarządzającego lub wewnętrznego organu kontroli/nadzoru posiadają powiązania osobowe lub kapitałowe, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, a działalność, na którą otrzymuje środki,

- nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
12. Dotacja wypłacana jest wyłącznie PS bądź PES, który przekształci się zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu w PS, na podstawie **Umowy o udzielenie dotacji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**.
 13. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do realizowania wydatków wyłącznie za pośrednictwem własnego rachunku bankowego wskazanego w umowie o udzielenie dotacji.
 14. W przypadku gdy stwierdzony zostanie brak rzeczywistego utworzenia miejsca pracy lub nie zostanie zachowany okres trwałości miejsca pracy, stawka jednostkowa podlega zwrotowi.
 15. Realizator może zobowiązać Odbiorcę wsparcia do wydatkowania dotacji (oraz wsparcia pomostowego) wyłącznie w formie bezgotówkowej, np. przelew czy zapłata kartą płatniczą, bądź płatności bezgotówkowej powyżej określonej kwoty. Bezwzględnie odbiorca wsparcia nie może dokonywać wydatków w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
 16. Brak konieczności gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczenia dotacji oraz ewentualnej kontroli na miejscu nie oznacza, że PS nie jest zobowiązane do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem działalności PS.
 17. Zaleca się aby PS będące płatnikiem podatku VAT wydatkowało dotację w kwocie netto, natomiast nie będące płatnikiem podatku VAT w kwocie brutto. Odpowiedzialność za prawidłowe wydatkowanie środków finansowych w postaci stawki jednostkowej, tj. w kwocie netto/brutto należy do PS. Zaleca się, aby każde PS wystąpiło do odpowiednich organów podatkowych o indywidualną interpretację w tym zakresie.
 18. Odbiorca wsparcia ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich wynikłe w związku z wydatkowaniem dotacji.
 19. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do złożenia pisemnego Oświadczenia dotyczącego wydatkowania dotacji w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia następnego po dniu zakończenia wydatkowania środków.
 20. **Kanały komunikacji:**
 - a) Uczestnik projektu, w tym Odbiorca wsparcia, wyznacza w formie pisemnej osobę (lidera grupy inicjatywnej, menagera, członka przystępującego, członka organu zarządzającego lub inną wskazaną przez Odbiorcę wsparcia, itd.), odpowiedzialną za kontakt z Realizatorem w sprawach związanych z udzielaniem dotacji i wsparcia pomostowego, do którego będzie kierowana korespondencja związana z procesem udzielania dotacji i wsparcia pomostowego.
 - b) W celu usprawnienia komunikacji, uczestnik projektu (w tym członkowie grupy inicjatywnej i Odbiorcy wsparcia) może wyrazić zgodę na przysyłanie dokumentów elektronicznie (drogą mailową lub inną elektroniczną), pod warunkiem potwierdzenia odbioru korespondencji w zwyczajowo przyjętej formie (tj. poprzez potwierdzenie odbioru wiadomości) i jej utrwalenia.
 - c) Realizator może zobowiązać Odbiorcę wsparcia do stworzenia adresu poczty internetowej (w celu usprawnienia komunikacji), a także strony internetowej, identyfikacji wizualnej oraz innych elementów marketingu i promocji Odbiorcy wsparcia.

§ 5

Dotacja – Wniosek o udzielenie dotacji

1. Po zakończeniu bloku wsparcia szkoleniowo-doradczego uczestnicy projektu, tj. grupa inicjatywna, istniejące PS bądź PES przekształcany w PS, składają **Wniosek o udzielenie dotacji wraz z Wnioskiem o udzielenie wsparcia pomostowego (jeśli dotyczy)**, zgodnie z zasadami przedstawionymi poniżej, **w wyznaczonym przez Realizatora terminie**.
2. Realizator informuje uczestników projektu o planowanym terminie składania wniosków o udzielenie dotacji poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Ogłoszenie zawiera m.in. termin rozpoczęcia i zakończenia naboru, miejsce przyjmowania dokumentów oraz formę składania wniosków.
4. Dotacja udzielana jest na podstawie oceny **Wniosku o udzielenie dotacji**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**, wraz z następującymi dokumentami:
 - 1) **w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w nowym PS:**
 - a) Biznesplan działalności PS wraz z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji, kosztorysem robót budowlano - remontowych (w przypadku remontu lub adaptacji lokalu/budynku), których wzór stanowią *Załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu*,
 - b) dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, zgodnie z § 1 ust. 4 Regulaminu wraz z oświadczeniem osób dotyczącym przetwarzania danych osobowych, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4 do Regulaminu*,
 - c) w przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności PS – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalności),
 - d) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis*, której wzór stanowi *Załącznik nr 5 do Regulaminu*,
 - e) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 6 do Regulaminu*.
 - 2) **w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym PS:**
 - a) dokumenty wskazane w pkt. 1 oraz
 - b) oświadczenie (*Załącznik nr 14 do Regulaminu*) wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi spełnianie cech i kryteriów przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - w sytuacji, gdy dany podmiot nigdy nie podlegał weryfikacji lub nie ma ważnego statusu PS – weryfikacji podlegają wszystkie cechy PS, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014-2020*,
 - gdy status PS został nadany wcześniej niż 6 miesięcy przed wnioskiem o udzielenie dotacji – weryfikacji podlega wyłącznie przesłanka definicyjna dotycząca zatrudnienia, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014-2020*,

- c) oświadczenie o pomocy *de minimis*, którego wzór stanowi *Załącznik nr 7 do Regulaminu*, wraz z kopiami zaświadczeń (jeśli dotyczy),
- d) sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy (w przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacji finansowej za okres od dnia powstania tego podmiotu), zaświadczenia Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania,

3) w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w PES przekształczonych w PS:

- a) dokumenty wskazane w pkt. 2.

§ 6

Dotacja – biznesplan/ocena wniosków

1. Dotacja udzielana jest na podstawie Biznesplanu, który umożliwia ocenę opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych. Realizator zapewnia konkurencyjny, transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania dotacji.
2. **Biznesplan** przygotowany jest przez grupy inicjatywne/podmioty, które ubiegają się o udzielenie dotacji.
3. Biznesplan **zawiera w szczególności:**
 - a) opis planowanego przedsięwzięcia, w tym liczbę miejsc pracy do utworzenia w PS,
 - b) efekty ekonomiczne i społeczne przedsięwzięcia,
 - c) wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków,
 - d) szczegółowe zestawienie towarów i usług, które przewidziane są do zakupu w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej.
4. Oceny wniosków o udzielenie dotacji wraz z biznesplanami dokonuje **Komisja Oceny Wniosków (KOW):**
 - a) zgodnie z Regulaminem KOW, stanowiącym *Załącznik nr 8 do Regulaminu*,
 - b) z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur,
 - c) przez co najmniej dwóch członków KOW,
 - d) KOW dokonuje oceny kompletności oraz poprawności wniosków wraz z wymaganymi załącznikami w trakcie oceny merytorycznej, w oparciu o Kartę Oceny Formalnej (której wzór stanowi *Załącznik nr 9 do Regulaminu*) oraz na Kartach Oceny Merytorycznej (której wzór stanowi *Załącznik nr 10 do Regulaminu*), zawierających szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej,
 - e) równocześnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji ocenie podlega Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego – jeśli dotyczy,
 - f) w oparciu o zapisy Wniosku wraz z załącznikami, w tym Biznesplanu.
5. W skład KOW wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym eksperci, w szczególności ds. biznesplanów, planów marketingowych i inwestycyjnych, powołani przez

- Realizatora przy zachowaniu zasady bezstronności, w tym eksperci zewnętrzni. W obradach KOW uczestniczy minimum trzech członków KOW.
6. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków KOW oraz ewentualnych obserwatorów, przed przystąpieniem do prac, deklaracji poufności i bezstronności.
 7. Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia przez Realizatora albo uczestników projektu zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji do projektu lub w trakcie procesu przyznawania środków mogą skutkować rozwiązaniem Umowy o udzielenie dotacji.
 8. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do udzielenia dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (grupę inicjatywną, przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej). O konieczności dokonania poprawy Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie po ich ujawnieniu.
 9. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest w terminie 30 dni od daty wpłynięcia Wniosku, przy czym wezwanie Realizatora do usunięcia braków we Wniosku przez Wnioskodawcę wydłuża ten termin o czas konieczny do uzupełnienia Wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
 10. W wyniku oceny Wnioski może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Dotacja jest przyznawana Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 60% punktów, tj. 60 punktów oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii oceny oznaczonej cyfrą rzymską w ust. 14 Regulaminu, pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych.
 11. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznana za poniższe elementy oceny:
 - Kluczowe sfery rozwoju i aspekty społeczne.
 12. Po przeprowadzeniu oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator na jej podstawie może podjąć decyzję o:
 - a) udzieleniu dotacji,
 - b) nieudzieleniu dotacji ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
 - c) nieudzieleniu dotacji ze względu na brak środków finansowych,
 13. Realizator ma obowiązek pisemnego poinformowania koordynatora ekonomii społecznej w regionie – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, w terminie co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem KOW, także w przypadku procedury odwoławczej, przy czym w tym przypadku (ze względu na cel działania) termin ten może być krótszy. Przedstawiciele ROPS mają prawo uczestniczyć w posiedzeniu KOW w charakterze obserwatorów.
 14. Komisja Oceny Wniosków dokonuje **oceny** Biznesplanu w oparciu o następujące **kryteria**:

| L.p. | Kryterium | Max. liczba punktów |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| I | Kluczowe sfery rozwoju i aspekty społeczne | |
| 1 | Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych PS w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej , tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i Regionalnym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej, zatrudnienie w | 15 |

| | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | wymiarze większym niż ¼ etatu i/lub spełnianie innych kryteriów wskazanych w § 2 ust. 2 | |
| 2 | Ocena wartości społecznej przedsięwzięcia, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa społecznego | 10 |
| 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) | 10 |
| 3 | Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży (w tym oferty/ofert usług danego przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia) | 10 |
| III | Potencjał | |
| 1 | Szeroko rozumiany potencjał osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, motywacyjny przyszłych członków lub pracowników przedsiębiorstwa społecznego | 15 |
| IV | Racjonalność i wykonalność finansowa przedsięwzięcia | |
| 1 | Spójność planowanych zakupów z rodzajem działalności i stopień, w jakim zaplanowane zakupy umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia (niezbędność i racjonalność finansowa zakupu towarów lub usług ze środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu, przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych) | 10 |
| 2 | Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu | 5 |
| V | Trwałość ekonomiczno- finansowa przedsięwzięcia (ocena szans przetrwania i rozwoju przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia, wielowariantowość) | 10 |
| VI | Kompletność, przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń | 5 |
| | Łącznie | 100 |

15. Na podstawie wyników oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator przygotowuje **Listy rankingowe**, dokonując selekcji w celu wyłonienia w czasie trwania projektu 61 dotacji (oraz odpowiednio wsparcia pomostowego), z zastrzeżeniem, że wsparcie finansowe przyznawane jest grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego wniosku i Biznesplanu, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego podmiotu.
16. Realizator każdorazowo może przygotować również **Listę rezerwową dla grup inicjatywnych/podmiotów**.
17. Listy rankingowe i rezerwowe osób/podmiotów zakwalifikowanych do udzielenia **dotacji i wsparcia pomostowego** Realizator zamieszcza na stronie internetowej projektu.
18. Decyzję Realizatora o udzieleniu, bądź nieudzieleniu dotacji Wnioskodawca otrzymuje na piśmie, w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy rankingowej, wraz liczbą punktów oraz uzasadnieniem w przypadku decyzji o nieudzieleniu dotacji.
19. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją Realizatora o nieudzieleniu wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów, bądź z decyzją o nieudzieleniu dotacji ze względu na brak środków finansowych, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o podjętej decyzji, ma prawo jeden raz zwrócić się z wnioskiem o ponowną weryfikację wniosku, wraz

- z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień, zgodnie z § 11 Regulaminu.
20. Decyzja o udzieleniu dotacji ważna jest trzy miesiące od dnia jej otrzymania przez Wnioskodawcę i po tym terminie – jeżeli nie zawarto Umowy o udzielenie dotacji – wygasa. Po tym czasie – na pisemny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy – Realizator może wydłużyć jej ważność, jeżeli zachodzą uprawdopodobnione przesłanki, że wydłużenie ważności decyzji doprowadzi do realizacji celów określonych we Wniosku o udzielenie dotacji. Realizator może – po wydłużeniu decyzji o udzieleniu wsparcia – podjąć decyzję o zamknięciu przedmiotowego wsparcia.
21. Niezwłocznie po uzyskaniu osobowości prawnej, nowe PS przedkłada Realizatorowi następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji:
- kopię dokumentów potwierdzających osobowość prawną (np. postanowienie sądu rejestrowego lub aktualny odpis z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, bądź Informację odpowiadającą aktualnemu odpisowi z rejestru przedsiębiorców, pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym).
 - statut lub inny równoważny dokument stanowiący podmiotu, a także – jeżeli zachodzi taka konieczność – inne dokumenty związane ze statusem PS;
 - oświadczenie o rachunku bankowym nowego przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi *Załącznik nr 12 do Regulaminu*).
22. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o udzieleniu dotacji, istniejące PS niezwłocznie przedkłada dokumenty wskazane w ust. 21, dokumenty potwierdzające status przedsiębiorstwa społecznego – jeżeli zachodzi taka konieczność oraz aktualne zaświadczenie Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy wraz z zaświadczeniem właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania.
23. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do wyżej wymienionych dokumentów, Wnioskodawca podpisuje z Realizatorem **Umowę o udzielenie dotacji**.
24. **Umowa o udzielenie dotacji** określa w szczególności wartość i warunki wypłaty dotacji, w tym okres jej wydatkowania, obowiązki kontrolne i zasadę trwałości miejsc pracy oraz PS, a także zobowiązania Odbiorcy wsparcia do:
- prowadzenia działalności przez okres trwałości miejsc pracy oraz trwałości PS (łącznie);
 - wydatkowania dotacji zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem;
 - zwiększenia liczby miejsc pracy netto;
 - poddania się kontroli Realizatora i właściwych instytucji w okresie obowiązywania umowy;
 - wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
 - złożenia oświadczeń, że:
 - nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Realizatora o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy,
 - nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie korzystał lub nie skorzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach

- Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej,
- iv. działalność, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.
 - g. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora, całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w § 8 ust. 13.

§ 7

Dotacja – zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. W przypadku zawarcia **Umowy o udzielenie dotacji**, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania Umowy w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową** (wzór weksla i deklaracji wekslowej stanowi *Załączniki nr 13 do Regulaminu*), które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
2. Weksel wraz z deklaracją wekslową Odbiorca wsparcia podpisuje **osobiście w siedzibie i w obecności Realizatora** lub podpisy na tych dokumentach winny być **poświadczone notarialnie**.

§ 8

Dotacja – zasady i warunki wypłaty

1. Po zawarciu Umowy o udzielenie dotacji i spełnieniu warunków wskazanych § 7 następuje wypłata środków w formie stawki jednostkowej.
2. Realizator wypłaci Odbiorcy wsparcia środki finansowe w terminie do 30 dni kalendarzowych od zawarcia Umowy o udzielenie dotacji, po wniesieniu zabezpieczenia, na rachunek bankowy PS w złotych (PLN) wskazany w Umowie.
3. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na koncie bankowym Realizatora. W przypadku opóźnienia wypłaty środków Odbiorcy wsparcia nie przysługuje prawo do dochodzenia odsetek.
4. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wydatkowania środków finansowych w terminie określonym w umowie o udzielenie dotacji, a termin ten nie może być dłuższy niż 3 miesiące od dnia otrzymania dotacji.
5. Niewydatkowanie środków w terminie wskazanym powyżej, stanowić może poważne naruszenie niniejszego Regulaminu, a tym samym podstawę do rozwiązania Umowy o udzielenie dotacji ze skutkiem natychmiastowym, z obowiązkiem zwrotu otrzymanych dotychczas środków przez Odbiorcę wsparcia wraz z odsetkami, jak dla zaległości podatkowych. Na uzasadniony wniosek Odbiorcy wsparcia, Realizator może wydłużyć termin wskazany w ust. 4.
6. Odbiorca wsparcia ma obowiązek utworzyć miejsce pracy nie później niż 3 miesiące od dnia otrzymania dotacji. Umowa o udzielenie dotacji może przewidywać inny termin utworzenia miejsca pracy. Możliwe jest utworzenie miejsca pracy przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji (nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku o dotację) – na własne ryzyko.
7. Odbiorca wsparcia każdorazowo zobowiązany jest przedłożyć Realizatorowi kopie umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę osób zatrudnionych w ramach dotacji wraz z dokumentami potwierdzającymi zgłoszenie i obowiązek opłacania składek ZUS, nie później niż 5 dni od zawarcia umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
8. Postępowanie w przypadku zmian w Biznesplanie:

- a) Odbiorca wsparcia może wystąpić do Realizatora z pisemnym wnioskiem (także przesłanym drogą elektroniczną) o wyrażenie zgody na zmianę Biznesplanu i harmonogramu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Zmiana ta nie może spowodować zwiększenia udzielonej dotacji. Wzór wniosku o zmianę stanowi **Załącznik nr 20 do Regulaminu**.
 - b) Realizator, najpóźniej w ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku Odbiorcy wsparcia, informuje o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Zaakceptowana zmiana Biznesplanu stanowi aneks do Umowy o udzielenie dotacji i nie wymaga przedkładania zmienionego Biznesplanu.
9. Prawidłowość realizacji umowy i jej rozliczenia badana jest podczas **kontroli w miejscu** prowadzenia działalności przez Odbiorcę wsparcia.
10. Realizator kontroluje prawidłowość wykonania postanowień Umowy, w okresie co najmniej trwałyści miejsc pracy i trwałyści PS, w tym poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w tym w szczególności:
- a) zapewnienie trwałyści miejsc pracy i potwierdzenie przez PS opłacania składek ZUS;
 - b) zapewnienie trwałyści PS;
 - c) fakt prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne oraz utrzymania określonych w **Umowie o udzielenie dotacji** nowych miejsc pracy, przez okres, o którym mowa w lit. a i b, oraz spełnianie innych warunków określonych w przywołanej Umowie;
 - d) potwierdzenie faktycznego utworzenia miejsca pracy;
 - e) wykorzystanie zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym Biznesplanem. W szczególności PS powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków;
 - f) sytuację PS.
11. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków **Umowy o udzielenie dotacji** i stanowi podstawę do żądania przez Realizatora zwrotu otrzymanej dotacji wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.
12. Z uwagi na procedury poprzedzające podpisanie umowy i wypłatę środków – Odbiorca wsparcia może sfinansować inwestycję ze środków własnych, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia Wniosku o udzielenie dotacji, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i otrzymać ich refundację po zawarciu Umowy o udzielenie dotacji. Wydatki mogą być poniesione po złożeniu Wniosku o udzielenie dotacji. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy i przekazaniem środków, Odbiorca wsparcia ponosi na własne ryzyko, a Realizator nie bierze za te wydatki odpowiedzialności.
13. Odbiorca wsparcia będzie zobowiązany do **zwrotu całości lub części przyznanych środków** wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania, a także innymi kosztami, w tym związanymi z dochodzeniem należności w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora lub właściwego organu kontrolnego, w przypadku:
- i. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - ii. niezachowania trwałyści miejsc pracy,
 - iii. niezachowania trwałyści PS,
 - iv. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
 - v. wykorzystania całości lub części dotacji niezgodnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji lub Biznesplanem,

- vi. zakupu towarów lub usług nie ujętych w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu zgodnie z Biznesplanem, bądź w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem lub z przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
 - vii. prowadzenia działalności przez okres krótszy niż okres trwałości miejsc pracy i trwałości PS,
 - viii. naruszenia warunków umowy o udzielenie dotacji lub niniejszego Regulaminu,
 - ix. zmiany formy prawnej lub/i ustania przesłanek posiadania statusu PS,
 - x. pobrania całości lub części dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości.
14. Nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia okresów trwałości miejsc pracy oraz trwałości PS, Odbiorca wsparcia składa oświadczenie o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS. Oświadczenie podlega kontroli przez Realizatora.
15. Monitoring i kontrola trwałości utworzonych miejsc pracy oraz trwałości PS może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu.

§ 9

Wsparcie pomostowe – zasady ogólne

1. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy (dotacja) jest powiązane z usługami towarzyszącymi, nieobjętymi stawką jednostkową, polegającymi na:
 - a) wsparciu w formie zindywidualizowanych usług, tj. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS; wsparcie w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego PS; Realizator umożliwi wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności – obowiązkowo dla każdego PS;
 - b) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w PS) – fakultatywnie dla poszczególnych PS, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
 - c) zapewnieniu wsparcia PS w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań, mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy lub wsparcia pomostowego. Usługi te spełniają łącznie poniższe warunki:
 - i) są świadczone w formie dostosowanego do potrzeb wsparcia, obejmującego osoby zatrudnione w przedsiębiorstwie społecznym;
 - ii) są świadczone przez specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej;
 - iii) obejmują w szczególności działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, budowanie kompetencji społecznych, kompetencji zawodowych, w tym kompetencji ogólnozawodowych, kompetencji podstawowych oraz zagadnienia z zakresu budowania zespołu i rozwiązywania konfliktów;
 - iv) ich świadczeniu towarzyszy proces rozpoznawania indywidualnych potrzeb;

- v) realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem lub dłużej, jeśli istnieje uzasadniona potrzeba do kontynuacji pomocy w przypadku danej osoby.
2. Niezależnie od usług wskazanych w ust. 1, Odbiorca wsparcia może otrzymać wsparcie pomostowe, tj. pomoc w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania:
- zakres i intensywność wsparcia pomostowego, okres jego świadczenia, a także jego wysokość są dostosowane do indywidualnych potrzeb PS;
 - wsparcie pomostowe oferowane PS jest przyznawane na finansowanie wynagrodzeń brutto lub obowiązkowych składek ZUS lub innych wydatków bieżących finansowanych wyłącznie w kwocie bez podatku VAT;
 - wsparcie pomostowe jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości miejsc pracy oraz trwałości PS;
 - wsparcie pomostowe jest przyznawane miesięcznie w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę¹,
 - wsparcie pomostowe jest rozliczane na podstawie zestawienia poniesionych wydatków w kwotach bez podatku VAT sporządzanego przez PS w oparciu o dokumenty księgowe (w tym faktury), przy czym Realizator ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
3. Usługi, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być świadczone niezależnie od przyznania dotacji, z zastrzeżeniem, że wsparcie pomostowe musi być powiązane z utworzeniem miejsca pracy. W takim wypadku zapisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
4. Do wsparcia pomostowego zastosowanie mają zasady dotyczące tworzenia miejsc pracy w ramach dotacji wskazane w niniejszym Regulaminie.
5. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie oceny **Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego**, którego wzór stanowi *Załącznik nr 16 do Regulaminu*.
6. Wsparcie **pomostowe** dzieli się na:
- podstawowe wsparcie pomostowe** – wypłacane jest przez okres maksymalnie sześć miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości wskazanych w § 1 ust. 6 (trwałość miejsca pracy) oraz w § 1 ust. 8 (trwałość PS);
 - przedłużone wsparcie pomostowe** – może być wypłacane przez Realizatora od siódmego do dwunastego miesiąca, z zachowaniem zasad trwałości wskazanych w § 1 ust. 6 (trwałość miejsca pracy) oraz w § 1 ust. 8 (trwałość PS);
7. Wsparcie pomostowe (podstawowe) udzielane jest **grupowo** (łącznie), tj. na podstawie jednego Wniosku i Biznesplanu, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego PS. Przedłużone wsparcie pomostowe nie musi obejmować wszystkich nowo utworzonych miejsc pracy.
8. Wniosek o podstawowe wsparcie pomostowe Wnioskodawca składa wraz z Wnioskiem o udzielenie dotacji i jest on rozpatrywany w oparciu o załączniki dołączone do Wniosku o udzielenie dotacji (wspólne załączniki).
9. Oceny wniosków o wsparcie pomostowe podstawowe dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zgodnie z Regulaminem KOW, równocześnie z wnioskiem o udzielenie dotacji.

¹ Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki w kwocie bez podatku VAT. Ostateczna każdorazowo maksymalna kwota wsparcia pomostowego na jedno miejsce pracy na miesiąc nie może przekroczyć kwoty wynikającej z budżetu OWES – decyzję w tym zakresie podejmuje Realizator.

10. Listy Odbiorców wsparcia zakwalifikowanych do wsparcia pomostowego zamieszczone będą na stronie internetowej projektu.
11. W przypadku decyzji Realizatora o udzieleniu wsparcia pomostowego, Odbiorca wsparcia składa załączniki stanowiące podstawę zawarcia Umowy o udzielenie dotacji, a tym samym do **Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi *Załącznik nr 17 do Regulaminu*.
12. W przypadku wygaśnięcia decyzji o udzieleniu dotacji, wygasa również decyzja o udzieleniu wsparcia pomostowego. Zapis § 1 ust. 6 stosuje się odpowiednio.
13. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w transzach miesięcznych. Realizator dopuszcza wypłatę wsparcia pomostowego w inny sposób – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy wsparcia lub w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach. Realizator może dokonać pomniejszenia kolejnych transz wsparcia pomostowego w przypadku zmiany stawek podatku VAT.
14. Wsparcie pomostowe stanowi przychód Odbiorcy wsparcia i jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
15. Przedłużone wsparcie pomostowe jest udzielane na podstawie wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe, którego wzór stanowi *Załącznik nr 18 do Regulaminu*.
16. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego, Realizator podpisuje z Odbiorcą wsparcia **Aneks do umowy o udzielenie wsparcia pomostowego**.
17. Decyzję Realizatora o udzieleniu/nie udzieleniu wsparcia podstawowego, bądź jego przedłużeniu Odbiorca wsparcia otrzymuje na piśmie.
18. Odbiorca wsparcia, który nie zgadza się z decyzją Realizatora dot. nieprzyznania wsparcia pomostowego podstawowego ma prawo odwołać się zgodnie z § 11 Regulaminu.

§ 10

Wsparcie pomostowe – zasady wypłaty i rozliczenia

1. W przypadku zawarcia **Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego**, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania Umowy w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową** (wzór weksla i deklaracji wekslowej stanowią *Załącznik nr 13 do regulaminu*), które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
2. Weksel wraz z deklaracją wekslową Odbiorca wsparcia podpisuje **osobiście w siedzibie i w obecności Realizatora** lub podpisy na tych dokumentach winny być **poświadczone notarialnie**.
3. Przed wypłatą I transzy wsparcia pomostowego, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek **na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy i ubezpieczenie zdrowotne (ZUS) oraz podatek (US)** dot. osób, na zatrudnienie których zostało przyznane wsparcie, a także zrealizować wszystkie inne wymagane prawem obowiązki związane z:
 - utworzeniem nowego miejsca pracy i zatrudnieniem osoby,
 - uruchomieniem przedmiotowej działalności wskazanej w Biznesplanie.
4. Wsparcie pomostowe podlega rozliczeniu przez PS w oparciu o poniesione i udokumentowane koszty, na podstawie poniższych dokumentów:
 - a) Oświadczenia wraz z zestawieniem wydatków, stanowiącym *Załącznik nr 19 do Regulaminu*, poświadczające rozliczenie co najmniej 70% otrzymanej transzy,
 - b) potwierdzenia opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne, **Fundusz Pracy i ubezpieczenie zdrowotne (ZUS) oraz podatek (US)** dot. zatrudnianych osób, na które zostało udzielone wsparcie,
 - c) potwierdzenia wypłaty wynagrodzenia pracownikom,

- d) potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” kopii faktur oraz innych dokumentów źródłowych wraz z potwierdzeniami zapłaty,
- składanych do Realizatora po otrzymaniu każdej z transz wsparcia najpóźniej do 20 dnia następnego miesiąca, natomiast rozliczenie ostatniej transzy otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego powinno nastąpić najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca, przy czym do rozliczenia transzy wymagane jest rozliczenie co najmniej 70% otrzymanej transzy wsparcia.
5. Realizator dopuszcza wypłatę wsparcia pomostowego w inny sposób, niż opisany w ust. 4 – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy wsparcia lub w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach.
 6. Wypłata kolejnych transz wsparcia pomostowego następuje pod warunkiem rozliczenia otrzymanych wcześniej transz.
 7. Rozliczenie 100% wartości wsparcia pomostowego musi nastąpić w ostatnim miesiącu korzystania ze wsparcia pomostowego podstawowego oraz odpowiednio w ostatnim miesiącu korzystania ze wsparcia pomostowego przedłużonego.
 8. W przypadku wnioskowania o przedłużenie wsparcia pomostowego decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m.in. od poziomu realizacji założeń Biznesplanu lub pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności PS.
 9. Prawidłowość wydatków wsparcia pomostowego może podlegać **kontroli w miejscu działalności PS lub na wezwanie Realizatora – w siedzibie OWES** (kontroli podlega oryginalna dokumentacja). Kontroli może podlegać działalność, w związku z udzielonym wsparciem oraz statusem PS, w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:
 - a) umowy o pracę/spółdzielcze umowy o pracę,
 - b) deklaracje ubezpieczeniowe,
 - c) dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia pracownikom,
 - d) dokumenty związane ze wsparciem oraz prowadzoną działalnością (w tym dokumenty księgowe wraz z potwierdzeniami zapłaty, dotyczące wykorzystania wypłaconych środków wsparcia pomostowego),
 - e) dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
 - f) dokumenty potwierdzające uzyskanie i utrzymanie cech PS,
 - g) dokumenty potwierdzające przychody z działalności związanej z przedmiotowym wsparciem,
 - h) dokumenty potwierdzające działania reintegracyjne PS.
 10. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania wsparcia pomostowego określa **Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi *Załącznik nr 17 do Regulaminu*.
 11. W przypadku udzielenia przedłużonego wsparcia pomostowego, zasady niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 11

Procedura odwoławcza – postanowienia końcowe – załączniki

1. Wnioskodawcy (tj. grupy inicjatywne, podmioty ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwa społeczne) niezgadzający się z decyzją o nieudzieleniu dotacji bądź wsparcia pomostowego podstawowego, mają prawo w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny do złożenia pisemnego odwołania od decyzji Realizatora – decyduje data wpływu (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie odwołania w w/w terminie drogą elektroniczną (e-mail, fax), przy czym

- dostarczenie formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych). Odwołanie wnosi się do Realizatora. Wnosząc odwołanie uczestnik projektu powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
2. W ramach procedury odwoławczej Wnioskodawca nie składa nowego Wniosku o udzielenie dotacji bądź wsparcia pomostowego. Wnioskodawcy przysługuje możliwość jednorazowego odwołania.
 3. Komisja Oceny Wniosku zobowiązana jest w ciągu 15 dni roboczych od dnia wniesienia wniosku o ponowną weryfikację rozpatrzyć odwołanie. Ponowna weryfikacja jest dokonywana przez inne osoby niż te, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji wniosku. Ponowna ocena jest ostateczna.
 4. Po zakończeniu ponownej oceny Realizator niezwłocznie pisemnie informuje osoby, które wniosły odwołanie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach ponownej oceny Wniosku wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.
 5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Realizator sporządza dodatkową listę rankingową, na której umieszcza wyniki odwołania/ponownej oceny.
 6. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności z decyzji Instytucji Zarządzającej RPO 2014 - 2020, ze zmian przepisów prawa i wytycznych horyzontalnych związanych z przedmiotowym wsparciem, w tym wskazanych w ust. 8.
 7. Regulamin został opracowany przez wszystkie OWES województwa podlaskiego we współpracy z ROPS w Białymstoku. Zmiany Regulaminu wymagają akceptacji wszystkich OWES województwa podlaskiego w porozumieniu z ROPS w Białymstoku, który przekazuje propozycję zmian Instytucji Zarządzającej RPO 2014 – 2020. Każdy OWES wprowadza do Regulaminu odpowiednio zaakceptowane zmiany.
 8. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, w tym zawartych w Regulaminie, Realizator poinformuje za pośrednictwem strony internetowej projektu.
 9. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego, dokumenty programowe oraz wytyczne horyzontalne w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, Regulaminu konkursu nr RPPD.07.03.00-IZ.00-20-002/19 dla Działania 7.3, KPRES oraz Standardów OWES.
 10. Realizator nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody, a w szczególności za zobowiązania poczynione przez Uczestników/Uczestniczki projektu wobec osób trzecich.
 11. W zakresie wątpliwości interpretacyjnych dotyczących niniejszego Regulaminu oraz w sprawach spornych – ostateczną decyzję podejmuje Realizator.
 12. Uczestnik/Uczestniczka projektu potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
 13. Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wniosek o udzielanie dotacji na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź podmiotach ekonomii społecznej w związku z przekształceniem w przedsiębiorstwa społeczne
2. Biznesplan
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy
4. Oświadczenie uczestnika/osoby biorącej udział w realizacji projektu

5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z ubiegania się o przyznanie dotacji.
7. Oświadczenie o pomocy de minimis
8. Regulamin Komisji Oceny Wniosków o udzielenie dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwa społeczne
9. Karta oceny formalnej wniosku o udzielenie dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwa społeczne wraz z biznesplanem
10. Karta oceny merytorycznej wniosku o udzielenie dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwa społeczne wraz z biznesplanem
11. Umowa o udzielanie dotacji wniosku o udzielenie dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwa społeczne
12. Oświadczenie o rachunku bankowym przedsiębiorstwa społecznego wyodrębnionym na potrzeby obsługi dotacji
13. Weksel wraz z deklaracją wekslową
14. Oświadczenie o spełnianiu przesłanek przedsiębiorstwa społecznego
15. Oświadczenie nowozatrudnionej osoby w przedsiębiorstwie społecznym
16. Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego
17. Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego
18. Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego
19. Oświadczenie do rozliczenia wsparcia pomostowego
20. Wniosek o zmianę w harmonogramie rzeczowo-finansowym oraz w biznesplanie
21. Oświadczenie o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS