



REGULAMIN PROJEKTU „ROZKRĘCAMY SPOŁECZNY BIZNES”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7. Równowaga Społeczna,
Działanie 7.6. Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej,
Poddziałanie 7.6.1 Wsparcie rozwoju ES poprzez działania ośrodków wsparcia ekonomii społecznej

Spis treści

ROZDZIAŁ I	
OGÓLNE ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE	2
ROZDZIAŁ II	
REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG_ANIMACYJNYCH, INKUBACYJNYCH, BIZNESOWYCH I SZKOLENIOWYCH	16
ROZDZIAŁ III	
REGULAMIN UDZIELANIA DOTACJI NA UTWORZENIE NOWEGO MIEJSCA PRACY	21
ROZDZIAŁ IV	
REGULAMIN PRZYZNAWANIA I WYDATKOWANIA MINI PAKIETÓW „WSPÓLNA INICJATYWA”	41

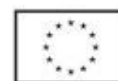




ROZDZIAŁ I OGÓLNE ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 1. INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt „Rozkręcamy społeczny biznes” jest realizowany przez Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Zielonej Górze prowadzony przez Fundację na rzecz Collegium Polonicum w partnerstwie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Zielonej Górze oraz Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodkiem Regionalnym w Zielonej Górze.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020, Oś Priorytetowa 7. Równowaga Społeczna, Działanie 7.6. Wsparcie dla OWES i ROPS we wzmacnianiu sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.6.1 Wsparcie rozwoju ES poprzez działania ośrodków wsparcia ekonomii społecznej.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 01.10.2015 r. do 30.09.2018 r. na terenie Obszar I województwa lubuskiego, który obejmuje powiaty: krośnieński, słubicki, sulęciński, wschowski, zielonogórski ziemski i grodzki, żarski. W uzasadnionych przypadkach również na obszarze powiatów: świebodzińskiego, gorzowskiego, nowosolskiego i żagańskiego.
4. Biuro projektu mieści się w siedzibie Fundacji na rzecz Collegium Polonicum, ul. Kościuszki 1, 69-100 Słubice. Główna siedziba Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej mieści się w Zielonej Górze, ul. Dąbrowskiego 41 D/3. Usługi będą świadczone także w Inkubatorze Przedsiębiorczości Społecznej w Krośnie Odrzańskim, Słubicach i siedzibach Partnerów w następujących lokalizacjach:
 - Wojewódzki Urząd Pracy, ul. Wyspiańskiego 15, 65-036 Zielona Góra;
 - Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze, Aleja Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra.
5. Głównym celem projektu jest zwiększenie potencjału sektora ekonomii społecznej w woj. lubuskim poprzez trwałą integrację społeczną i zawodową 449 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zwiększenie zatrudnienia w obszarze ekonomii społecznej w ilości 168 utworzonych miejsc pracy, a także poprzez działania wspierające jakość funkcjonowania min. 37 podmiotów ekonomii społecznej w okresie 1.10.2015 – 31.09.2018. Cel realizowany będzie przez:
 - działania animacyjne zwiększające świadomość społeczności lokalnej, pobudzające do aktywności obywatelskiej, tworzenia podmiotów obywatelskich, partnerstw, wsparcie dla rozwoju i wspólnej realizacji przedsięwzięć;
 - działania inkubacyjne zachęcające do tworzenia PES, m.in poprzez szkolenia, doradztwo, mentoring, coaching;
 - wspieranie rozwoju zatrudnienia, przygotowanie do aktywności zawodowej, w szczególności osób zagrożonych wykluczeniem społecznym przez tworzenie miejsc pracy w sektorze PS m.in dzięki dotacjom i wsparciu pomostowemu, usługom edukacyjnym gwarantującym wzrost wiedzy do prowadzenia i rozwijania PS, szkoleniom zawodowym;
 - stworzenie systemu służącego profesjonalizacji i zwiększeniu konkurencyjności produktów PES i PS w formie doradztwa biznesowego, finansowego i specjalistycznego.





6. Szczegółowe informacje na temat projektu można uzyskać pod nr telefonu: 607 041 779 lub na stronie internetowej: www.owes.zgora.pl.
7. Regulamin przedstawia ofertę projektu oraz zasady i warunki uczestnictwa i korzystania z oferowanego wsparcia.
8. Udział w projekcie jest bezpłatny.
9. Projekt objęty jest regułami pomocy publicznej i każdy podmiot prowadzący działalność o charakterze gospodarczym w rozumieniu prawa UE otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy w postaci usług oferowanych przez OWES.

§ 2. SŁOWNIK POJĘĆ

Pojęcia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

1. *Projekt* – Projekt pt. „Rozkręcamy społeczny biznes”, numer umowy RPLB.07.06.01-08-0001/16-00 realizowany przez Fundację na rzecz Collegium Polonicum w partnerstwie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Zielonej Górze i Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodkiem Regionalnym w Zielonej Górze na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej między Realizatorem a Urzędem Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.
2. *Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)* – osoba fizyczna występująca we własnym imieniu, w szczególności osoba wykluczona i zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, osoba planująca założenie PES lub podjęcie pracy w PES, kadra zarządzająca i pracownicy podmiotów ekonomii społecznej, przedstawiciele partnerów społecznych i gospodarczych, jednostki sektora finansów publicznych oraz podmioty prawne planujące utworzenie miejsc pracy w sektorze ES lub wsparcie ich funkcjonowania, zakwalifikowane do udziału w Projekcie.
3. *Realizator (operator wsparcia finansowego)* – Fundacja na rzecz Collegium Polonicum, lider Projektu.
4. *Beneficjent pomocy* – Podmiot ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwo społeczne, który otrzymał decyzję o udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne i z którym Realizator zawarł Umowę o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne.
5. *Zakres podmiotowy wsparcia finansowego* – Dotacja na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiocie ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne, może zostać przyznane, jeżeli stworzenie nowych miejsc pracy dotyczy następujących osób oddalonych od rynku pracy:
 - 1) bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy, zwłaszcza najbardziej oddalonych od rynku pracy, tj. takich, które oprócz bezrobocia doświadczają wykluczenia na podstawie innych przesłanek wpisujących się w definicję osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym zgodnie z § 2 pkt. 21 Regulaminu Projektu lub
 - 2) wymienionych w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);, tj.:





- bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- uzależnionych od alkoholu,
- uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających,
- chorych psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
- długotrwale bezrobotnych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- uchodźców realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, którzy podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym lub

3) o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.

6. *Przedsiębiorstwo społeczne (PS)* - podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

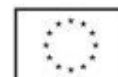
a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty lub działalność kulturalną w rozumieniu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

- i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - zatrudnienie co najmniej 50%:
 - osób bezrobotnych lub
 - osób z niepełnosprawnościami, lub
 - osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
 - zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej



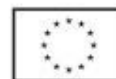


- i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;
- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
 - c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
 - d) wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.
7. *Miejsce pracy* – rozumie się miejsce pracy dla osób wskazanych w punkcie par. 2 ust. 5 Regulaminu Projektu, z którymi stosunek pracy został nawiązany na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy, ustawy o spółdzielniach socjalnych, ustawy prawo spółdzielcze) istniejące nieprzerwanie co najmniej przez minimum 12 miesięcy w przedsiębiorstwie społecznym od dnia przyznania dotacji lub utworzenia nowego stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, w przypadku miejsc pracy utworzonych w:
- a. nowych przedsiębiorstwach społecznych – w wymiarze min. 1/2 etatu z zastrzeżeniem, że pułap ten może zostać osiągnięty do 6 miesięcy od utworzenia miejsca pracy (wymiar początkowy nie mniej niż 1/4 etatu);
 - b. w istniejących podmiotach – w wymiarze pełnego etatu.
8. *Instytucja Zarządzająca* - Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego.
9. *Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)* – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Zielonej Górze, prowadzony przez partnerstwo posiadające akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, świadczące łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej.
10. *Komisja Oceny Wniosków (KOW)* – zespół, w skład którego wchodzi eksperci, oceniający biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (dotacja, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe) oraz przedstawiciele partnerstwa, powołany przez Realizatora. Zasady KOW określa Regulamin Komisji Oceny Wniosków.
11. *Podstawowe wsparcie pomostowe* – bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji dla nowo utworzonego przedsiębiorstwa społecznego lub dla istniejącego przedsiębiorstwa społecznego, które utworzyło nowe miejsca/miejsc pracy dla osoby/osób wskazanych w § 2 ust. 5 Regulaminu Projektu w kwocie nie większej niż 1500 zł brutto na jedno miejsce pracy, świadczona w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, połączona z usługami towarzyszącymi. Początek kwalifikowalności wydatków – data podpisania umowy/umów o pracę, w przypadku dla istniejących PS nie wcześniej niż od 1 października 2017r.
12. *Przedłużone wsparcie pomostowe* – bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji dla nowo utworzonego przedsiębiorstwa społecznego lub dla istniejącego przedsiębiorstwa





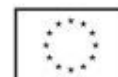
- społecznego, które utworzyło nowe miejsca/miejsc pracy dla osoby/osób wskazanych w § 2 ust. 5 Regulaminu Projektu w kwocie nie większej niż 1000 zł brutto na jedno miejsce pracy, udzielana przez okres kolejnych maksymalnie 6 miesięcy licząc od dnia zakończenia korzystania ze wsparcia podstawowego, nie dłużej niż do 30 września 2018, połączone z usługami towarzyszącymi.
13. *Strona internetowa Projektu* – www.owes.zgora.pl, strona internetowa Realizatora www.fundacjapcp.org.
 14. *Dzień* – ilekroć w Regulaminie jest mowa o dniach, zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.
 15. *Dzień skutecznego doręczenia* informacji (Realizatorowi przez Uczestnika/czki Projektu lub odwrotnie) – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się:
 - a. w przypadku doręczenia osobistego - datę potwierdzenia pisemnego przez pracownika Zespołu Projektu/Uczestnika/czki;
 - b. w przypadku przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej – datę wpływu do OWES;
 - c. w przypadku poczty elektronicznej - datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail);
 - d. w przypadku firm kurierskich – datę wpływu do OWES;
 - e. przez pełnomocnika – w przypadku ustanowienia pełnomocnika do składania dokumentów – datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pełnomocnika oraz pracownika Zespołu Projektu/Uczestnika/czki Projektu (pełnomocnik powinien złożyć dodatkowo dokument poświadczający powołanie pełnomocnika przez osobę uprawnioną).
 16. *Mieszkaniec obszaru wsparcia* – osoba, która w czasie realizacji projektu w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego pracuje, uczy się lub mieszka na terenie Obszaru I województwa lubuskiego, tj powiatów: krośnieńskiego, słubickiego, sulęcińskiego, wschowskiego, zielonogórskiego ziemskiego i grodzkiego, żarskiego oraz po spełnieniu dodatkowych warunków: świebodzińskiego, gorzowskiego, nowosolskiego, żagańskiego.
 17. *Podmioty ekonomii społecznej (PES)*
 - a. przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
 - b. podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
 - d. podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21);
 - spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku





publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

18. *Grupa inicjatywna (GI)* – to grupa uczestników projektu (osób fizycznych bądź prawnych), które w toku wsparcia Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej wypracowują założenia co do utworzenia nowego przedsiębiorstwa społecznego lub podmiotu ekonomii społecznej, a także utworzenia miejsc pracy w istniejącym PS lub przekształcenia PES w PS.
19. *Dotacja* – Bezwrotne wsparcie finansowe udzielane na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznych bądź w podmiocie ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne, w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości max. do 25 200 zł na stworzenie jednego miejsca pracy dla osób wskazanych w §2, ust. 5. Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
20. *Inkubator Przedsiębiorczości Społecznej (IPS)* – jednostka działająca w strukturze OWES, zlokalizowana w Zielonej Górze, Krośnie Odrzańskim i Słubicach. W Inkubatorach osoby fizyczne i prawne działające w sferze publicznej, grupy inicjatywne, podmioty ekonomii społecznej, przedsiębiorstwa społeczne mogą uzyskać informację dotyczące ekonomii społecznej, oferty OWES, a po wcześniejszym umówieniu, korzystać ze wsparcia kadry kluczowej ośrodka, tj. animatorów, doradców kluczowych i biznesowych, specj. ds. promocji PES oraz z zaplecza infrastrukturalnego, tj. sali konferencyjnej wyposażonej w 5 stanowisk komputerowych, drukarkę, rzutnik, flipchart, podstawowe materiały biurowe. Zasady funkcjonowania IPS określa Załącznik nr 30 do Regulaminu Projektu.
21. *Osoby 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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 163, z późn. zm.);
 - b. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);
 - c. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 575);
 - d. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382, 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 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
 - f. osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546);
 - g. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie

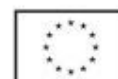




- pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- h. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
 - i. osoby niesamodzielne;
 - j. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - k. osoby odbywające kary pozbawienia wolności (wsparcie nie jest udzielane w ramach RPO);
 - l. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.
22. *Pomoc de minimis* – pomoc publiczna nie naruszająca konkurencji na rynku, której udzielenie nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Graniczną kwotą pomocy de minimis jest kwota 200 tys. euro brutto, przyznana w ciągu 3 kolejnych lat.
23. *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” (M.P. poz. 811), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014 – 2020.
24. *Biznesplan* – plan strategiczny przedsiębiorstwa społecznego, zawierający koncepcję rozwoju. Przygotowywany jest przez osoby, które ubiegają się o udzielenie bezwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne. Biznesplan zawiera co najmniej: charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/ planowanych działań, plan marketingowy i inwestycyjny, opis zasobów ludzkich, wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków, szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji Biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej, termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych Beneficjentowi pomocy w związku z realizacją inwestycji, harmonogram działań przewidzianych do realizacji.

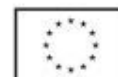
§ 3. OFERTA OWES

1. OWES posiada wystandaryzowaną i kompleksową ofertę wsparcia dla osób fizycznych, podmiotów ekonomii społecznej, instytucji rynku pracy, instytucji pomocy i integracji społecznej oraz lokalnych i regionalnych podmiotów działających na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
2. Główne zadania OWES to:
 - a) informacja o sektorze ekonomii społecznej, ofercie wsparcia, stanie ES w województwie lubuskim;
 - b) działania animacyjne w zakresie rozwoju ES realizowane w formach:
 - spotkań animacyjnych inicjowane w celu m.in. wspierania osób i instytucji, zamierzających rozpocząć działalność w formie PES czy zachęcania grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na rozwój ES, wspierające lokalnych liderów;
 - warsztatów z budowania partnerstw rozwojowych;
 - działań edukacyjnych podnoszących wiedzę i umiejętności w zakresie stosowania społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych;
 - spotkań informacyjno-animacyjnych nastawionych na rozwój ekonomii społecznej;





- organizacji targów aktywności społecznej;
 - wsparcia inicjatyw nowopowstałych NGO i grup nieformalnych w postaci mini pakietu na realizację przedsięwzięcia w obszarze ekonomii społecznej;
 - organizacji szkoleń z animacji dla PES, lokalnych liderów, osób chcących założyć PES;
 - warsztatów dla osób wykluczonych ABC Przedsiębiorczości społecznej.
- c) działania inkubacyjne służących, nabyciu wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania podmiotu ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwa społecznego realizowane w formie:
- doradztwa kluczowego, którego zadaniem jest przygotowanie zindywidualizowanego wsparcie prowadzącego GI od początku do końca w procesie tworzenia/ekonomizowania podmiotu/przekształcenia w PS; przekazanie wiedzy potrzebnej do założenia, prowadzenia i rozwijania PES/ PS, zewnętrznego finansowania PS i PES;
 - doradztwa zawodowego dla osób wskazanych w par. 2 ust. 5 – ocena motywacji do pracy i rozwoju zawodowego oraz identyfikacja poziomu kompetencji i umiejętności, diagnoza sposobów działania i wykonywania pracy, zawodowe funkcjonowanie i postawy. Dokonanie indywidualnej oceny zawodowej. Diagnoza luk kompetencyjnych, potrzeb rozwojowych w zakresie kompetencji zawodowych. Identyfikacja celów zawodowych;
 - szkolenia dot. założenia, prowadzenia i rozwijania PES i PS dla grup inicjatywnych;
 - doradztwa biznesowego w zakresie wsparcia w przygotowaniu biznesplanu dla grup inicjatywnych, w tym m.in.: badanie potencjału do prowadzonej działalności, określenie obszarów pod kątem potencjału osobowego, etapy tworzenia biznesplanu, plan marketingowy: produkt, klienci, potencjał rynku, dystrybucja, reklama, prognoza sprzedaży; plan finansowy: prognoza przychodów, kosztów, analiza źródeł finansowania i organizacyjnego: personel, struktura;
 - doradztwa specjalistycznego i branżowego w zakresie prawnym, księgowo-podatkowym, osobowym, finansowym, marketingowym;
 - infrastruktury Inkubatora Przedsiębiorczości Społecznej;
- d) działania dotacyjne – tworzenie nowych miejsc pracy w nowych i istniejących PS lub w PES, pod warunkiem przekształcenia w PS wraz ze wsparciem pomostowym, szczegóły określa Rozdział III Regulaminu Projektu;
- e) działania szkoleniowe – rozwijanie umiejętności, kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do utworzenia, rozwoju, bądź pracy w PES i PS;
- f) usługi biznesowe nastawiona na profesjonalizację PES i PS realizowane w formach:
- doradztwa biznesowego w zakresie identyfikacji potrzeb PES/PS, wsparcia związanego z przedmiotem prowadzonej przez PES działalności gospodarczej lub/i statutowej odpłatnej, budowania planu rozwoju, poprawy pozycji rynkowej w zakresie gospodarowania posiadanymi zasobami, sytuacjach kryzysowych, w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania, identyfikacji nisz rynkowych;
 - doradztwa specjalistycznego i branżowego w zakresie prawnym, księgowo-podatkowym, osobowym, finansowym, marketingowym;
 - Coaching grupowy wspierający w profesjonalizację PES umożliwiający znajdowania własnych rozwiązań i zwiększający wiarę we własne siły i zasoby, wspiera w sytuacji związanej z funkcjonowaniem, samodzielnym zarządzaniem, udoskonaleniem procesu pracy i jakości

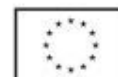




- stosunków międzyludzkich, kreowaniu i rozwoju liderów;
 - szkolenia z zakresu ekonomizacji/restrukturyzacja PES;
 - Bonów na szkolenia branżowe;
 - Mentoringu;
 - utworzenia mini reklam zwiększenie konkurencyjności produktów dla PS, które utworzyły miejsce pracy;
 - spotkanie sieciujących Klastra PS połączonych z wizytą studyjną.
3. Charakter poszczególnych zadań oraz zasad korzystania z nich opisany jest w Rozdziale II Regulaminu.

§ 4. REKRUTACJA UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty, będzie prowadzona w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu przez wszystkich Partnerów.
2. W projekcie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby fizyczne, w szczególności osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, tj.:
 - osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – (potwierdzeniem statusu: zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
 - osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – (potwierdzeniem statusu: zaświadczenie z właściwej instytucji/podmiotu lub oświadczenie uczestnika z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
 - osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – (potwierdzeniem statusu: zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
 - 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 – (potwierdzeniem statusu: zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości);
 - osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (potwierdzeniem statusu: zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii);
 - osoby z niepełnosprawnością – (potwierdzeniem statusu: odpowiednie orzeczenie lub innym





dokument poświadczający stan zdrowia);

- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością – (potwierdzeniem statusu: odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – (potwierdzeniem statusu: zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy);
- osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia – (potwierdzeniem statusu: zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – (potwierdzeniem statusu: zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – (potwierdzeniem statusu: oświadczenie uczestnika z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).

Ze wsparcia wyłączone są osoby odbywające karę pozbawienia wolności¹.

b) przedstawiciele podmiotów ekonomii społecznej zgodnie z definicją zawartą w par. 2 ust. 17;

c) pracownicy jednostek sektora finansów publicznych;

d) przedstawiciele partnerów społecznych i gospodarczych, w tym przedsiębiorcy;

e) przedstawiciele podmiotów prawnych planujących utworzenie miejsc pracy w sektorze ES lub wsparcie ich funkcjonowania.

3. Wsparcie projektu skierowane jest do osób fizycznych, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, pracują lub uczą się na terenie województwa lubuskiego na obszarze objętym wsparciem, a w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na terenie objętym wsparciem.

4. Wykluczenie z udziału w projekcie wynika z obowiązujących zapisów:

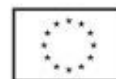
a) § 4 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;

b) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1),

➤ podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym);

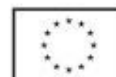
➤ na pokrycie wydatków kwalifikowalnych lub podmiotom działającym w sektorach, o których mowa w art. 1 ust 1. lit. a-h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dn. 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis, który mówi o:

¹ Wsparcie dla osób odbywających karę pozbawienia wolności nie jest udzielane w ramach RPO.





- pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych rozp. Rady (WE) nr 104/2000;
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
 - pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002;
 - pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie transportu towarowego;
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.
5. W przypadku gdy Uczestnik Projektu jest w jakikolwiek sposób powiązany z pracownikiem OWES (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to Pracownik OWES jest zobowiązany poinformować o tym Kierownika OWES i zostaje on wyłączony z prac na czas rekrutacji UP do projektu/oceny wniosku o dotację/wsparcie pomostowe.
6. Warunkiem udziału w projekcie jest:
- a. zapoznanie się z Regulaminem Projektu;
 - b. złożenie następujących dokumentów:
 - formularza zgłoszeniowego, zawierających dane uczestników projektu (przedstawicieli instytucji lub osób indywidualnych), którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie i oświadczenia związanego z przetwarzaniem danych osobowych (Załącznik nr 1, 4 do Regulaminu OWES); w przypadku osób indywidualnych także dokumenty potwierdzające status osoby zgodnie z ust. 2a;
 - formularza zgłoszeniowego podmiotu, zawierającego dane podmiotu, którego przedstawiciele otrzymują wsparcie w ramach EFS oraz deklarację uczestnictwa w projekcie, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu (Załącznik nr 2, 5 do Regulaminu Projektu) (jeżeli dotyczy);
 - dokumenty wymagane w związku z ubieganiem się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy);
 - formularza rekrutacyjnego grupy inicjatywnej planującej utworzenie miejsca pracy dla osób wskazanych w §2, ust. 5 (odpowiednio Załącznik nr 3 a, b, c do Regulaminu Projektu).

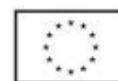




- W przypadku korzystania z instrumentów finansowych oferowanych w ramach projektu, konieczne jest złożenie dodatkowych dokumentów zgodnie z zapisami Rozdziału III;
- c. spełnienie wymogów kwalifikowalności i dopełnienie wymogów związanych z procedurą rekrutacji;
- d. pozytywne zakwalifikowanie do projektu.
7. W przypadku Uczestników/czek poniżej 18 roku życia, na składanych dokumentach wymagany jest dodatkowo podpis przedstawiciela ustawowego.
8. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załączniki do Regulaminu Projektu, dostępne są w siedzibach Partnerów oraz na stronie internetowej Ośrodka: www.owes.zgora.pl.
9. Wymienione w ust. 6 dokumenty przyjmowane będą za pośrednictwem poczty elektronicznej (niezbędne jest dostarczenie dokumentów w wersji oryginalnej), tradycyjnej i osobiście u wszystkich Partnerów. Weryfikowane będą zgodnie z kryteriami formalnymi (kompletności dokumentacji rekrutacyjnej) i dostępu (kwalifikowalność Uczestników Projektu zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 i dokumentacją konkursową, również w zakresie pomocy de minimis i statusu osoby zagrożonej ubóstwem/wykluczeniem społecznym) przez przyjmującego je pracownika projektu. Pracownik informuje osobę/przedstawiciela podmiotu o ewentualnych brakach w dokumentach i wyznacza termin na ich uzupełnienie. Niezłożenie wymaganych dokumentów skutkuje brakiem możliwości uczestniczenia w projekcie.
10. Kryteria rekrutacji do działań o ograniczonej liczbie uczestników będą preferowały (dodatkowy 1 punkt za spełnienie każdego z kryteriów):
- a. w przypadku podmiotów prawnych: zakres podejmowanej działalności (branże zgodne z I. 4 KPRES i LPRES);
- b. w przypadku osób fizycznych:
- osoby zagrożone ubóstwem/ wykluczeniem społecznym,
 - osoby, które skorzystały z projektów 7.1, 7.2, 7.3, 7.4.1, 7.4.2,
 - kobiety,
 - osoby o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności,
 - osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego,
 - osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.
11. Kandydaci do udzielenia wsparcia, o którym mowa w § 3 Regulaminu Projektu, zobowiązani są do przestrzegania kryteriów i postępowania zgodnie z procedurą rekrutacji. Szczegółowe zagadnienia związane z przebiegiem rekrutacji zostały opisane w Rozdziale II, przy charakterystyce poszczególnych usług OWES.

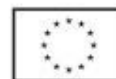
§ 5. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązuje się do:
- przestrzegania niniejszego Regulaminu Projektu, pisemnie potwierdzając zapoznanie się z nim poprzez podpisanie stosownego oświadczenia w deklaracji uczestnictwa;
 - dostarczania do Realizatora wszelkich wymaganych załączników m.in. oświadczeń i zaświadczeń oraz innych dokumentów niezbędnych do udzielenia danego rodzaju wsparcia;
 - aktualizacji danych Uczestnika Projektu, szczególnie danych kontaktowych;
 - aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia, zgodnie z przygotowaną ścieżką wsparcia;



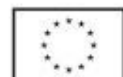


- wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z Realizatorem Projektu;
 - potwierdzenia pisemnego skorzystania z poszczególnych form wsparcia (m.in. kart wykonania usługi, list obecności), odbioru materiałów szkoleniowych/ informacyjnych, cateringu, noclegu, oraz wypełniania innych niezbędnych do realizacji projektu formularzy;
 - w przypadku otrzymania dotacji – złożenie oświadczeń zgodnie z zapisami w rozdziale III Regulaminu;
 - do udziału w badaniu ewaluacyjnym i monitoringowym, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu;
 - w przypadku przedsiębiorstwa społecznego do regularnego wypełniania internetowego formularza oceny klienta, który zostanie uruchomiony przy Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
 - podania wszelkich danych niezbędnych Realizatorowi do prawidłowej realizacji Projektu;
 - współpracy z Realizatorem i kadrą projektu.
2. Uczestnik/czka projektu mają prawo do:
- bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia;
 - otrzymania materiałów szkoleniowych/informacyjnych, poczęstunku oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/ warsztatów, jeśli dane działanie takie wsparcie przewiduje;
 - otrzymania zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy);
 - usprawiedliwionej nieobecności na danej formie wsparcia spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi, przy czym UP może opuścić maksymalnie 20% godzin szkoleniowych i przewidzianego doradztwa. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności UP będzie mógł kontynuować udział w projekcie wyłącznie po przedstawieniu wiarygodnego usprawiedliwienia i uzyskaniu zgody Kierownika OWES;
 - rezygnacji z udziału w projekcie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (pod rygorem nieważności) dostarczonego do Biura Projektu.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy uczestników w przypadku poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego lub nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu Projektu.
4. Realizator zobowiązuje się do:
- a. zapewnienia personelu Projektu i specjalistów bezpośrednio świadczących bezpłatne usługi informacyjne, animacyjne, doradcze, szkoleniowe dla Uczestników Projektu;
 - b. zapewnienia obsługi techniczno-administracyjnej umożliwiającej świadczenie usług, w tym zapewnienie:
 - odpowiednich pomieszczeń do obsługi Uczestników Projektu, wolnych od barier architektonicznych;
 - urządzeń technicznych ułatwiających obsługę klientów i kontakt z nimi: sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i stałym łączem internetowym, sprzętu do prezentacji i szkoleń;
 - c. informowania Uczestników Projektu o prowadzonej działalności i zakresie świadczonych usług;
 - d. zbierania i przetwarzania informacji na temat świadczonych usług zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. nr 2015.21.35. ze zm.);
 - e. prowadzenia ewidencji świadczonych usług, starannego przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z prowadzonymi usługami;
 - f. informowania podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą i odpłatna statutową, że ich udział w projekcie skutkuje udzieleniem im pomocy de minimis;





- g. wystawiania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w/w podmiotom ekonomii społecznej.
5. Uczestnik Projektu jest świadomy tego, iż Realizator może wykorzystać nieodpłatnie i bezterminowo jego wizerunek, na co Uczestnik powinien wyrazić zgodę poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie. Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Wyrażenie zgody na używanie i rozpowszechnianie wizerunku/głosu/wypowiedzi UP jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas zajęć lub/i spotkań mogą zostać umieszczone na stronie internetowej projektu oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych.
 6. Przedsiębiorstwa społeczne wspierane przez OWES wyrażają zgodę na przeprowadzanie działań monitoringowych, ewaluacyjnych lub/i kontrolnych przez przydzielonego pracownika OWES w zakresie kondycji ekonomicznej i społecznej podmiotu.

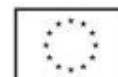




ROZDZIAŁ II
REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG
ANIMACYJNYCH, INKUBACYJNYCH, BIZNESOWYCH I SZKOLENIOWYCH

§ 6. OGOLNE ZASADY

1. Odbiorcami wsparcia mogą być osoby, o których mowa w § 4 ust. 2 Regulaminu Projektu.
2. Uczestnicy/czki Projektu, o których mowa w §4 ust. 2
 - a) pkt a Regulaminu, mogą korzystać z następujących usług:
 - animacyjnych na poziomie lokalnym;
 - zajęć warsztatowych ABC Przedsiębiorczości społecznej;
 - wsparcia infrastrukturalnego, polegające na udostępnianiu pomieszczeń i sprzętu w IPS;
 - szkoleniowych w zakresie utworzenia PES, wspierania lokalnych liderów;
 - inkubacyjnych, w tym: doradztwa kluczowego, ogólnego (śr. 10h), biznesowego (śr. 10h), specjalistycznego (śr. 10h), zawodowego (4h), szkoleń z zakresu: Prawne aspekty prowadzenia i zakładania PS, Zarządzanie i finanse w PS, Sprzedaż i marketing w PS, Czynniki sukcesu PS;
 - wsparcia dotacyjnego;
 - b) pkt b Regulaminu, mogą korzystać z następujących usług:
 - usług animacyjnych na poziomie lokalnym;
 - warsztatów z budowania partnerstw lokalnych;
 - edukacyjnych w zakresie stosowania społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych, dedykowane PES: Klauzule społeczne w praktyce;
 - animacyjno-szkoleniowych dla PES;
 - wsparcia infrastrukturalnego, polegające na udostępnianiu pomieszczeń i sprzętu w IPS;
 - inkubacyjnych, w tym między innymi: doradztwa kluczowego, ogólnego (śr. 10h), biznesowego (śr. 10h), specjalistycznego (śr. 10h), zawodowego (4h), szkoleń z zakresu: Prawne aspekty prowadzenia i zakładania PS, Zarządzanie i finanse w PS, Sprzedaż i marketing w PS, Czynniki sukcesu PS;
 - wsparcia dotacyjnego;
 - wsparcia biznesowego nastawionego na profesjonalizację usług PES i PS, w tym: doradztwo biznesowe (śr. 10h na PES), doradztwo specjalistyczne i branżowe w zakresie prawnym, księgowo-podatkowym, osobowym, finansowym, marketingowym (śr. 20h na PES), coaching grupowy (max. 20h), szkolenia z zakresu ekonomizacji/restrukturyzacji PES, szkolenia branżowe, mentoring (śr. 10h), wsparcie promocyjne, spotkania sieciujące Klastra PS;
 - c) pkt c, d Regulaminu, mogą korzystać z następujących usług:
 - usług animacyjnych na poziomie lokalnym;
 - edukacyjnych w zakresie stosowania społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych, w tym JST: Wykorzystanie klauzul w PZP, przedsiębiorcy: Inwestowanie odpowiedzialne społecznie;
 - animacyjno-szkoleniowych dla lokalnych liderów, planujących utworzyć PES;
 - d) pkt e Regulaminu, mogą korzystać z następujących usług:
 - usług animacyjnych na poziomie lokalnym;
 - warsztatów z budowania partnerstw lokalnych;

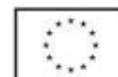




- animacyjno-szkoleniowych dla PES;
 - wsparcia infrastrukturalnego, polegające na udostępnianiu pomieszczeń i sprzętu w IPS;
 - inkubacyjnych, w tym: doradztwa kluczowego, ogólnego (śr. 10h), biznesowego (śr. 10h), specjalistycznego (śr. 10h), zawodowego (4h), szkoleń z zakresu: Prawne aspekty prowadzenia i zakładania PS, Zarządzanie i finanse w PS, Sprzedaż i marketing w PS, Czynniki sukcesu PS;
 - wsparcia dotacyjnego.
3. Personel OWES, uwzględniając wskazany w Regulaminie rodzaj i zakres wsparcia oraz biorąc pod uwagę potrzeby Uczestnika Projektu, tworzy dla niego indywidualną ścieżkę wsparcia dostosowaną do jego rzeczywistych i zdiagnozowanych potrzeb. Termin i zakres wsparcia ustalany jest z personelem Projektu na podstawie bieżącego zapotrzebowania.
 4. Działania animacji, inkubacji, tworzenie nowych miejsc pracy, usługi biznesowe świadczone są przez Fundację na rzecz Collegium Polonicum.
 5. Szkolenia wspierające proces animacji, inkubacji, profesjonalizacji usług świadczone są przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze.
 6. Doradztwo kluczowe i biznesowe jest świadczone przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze.
 7. Podstawowa informacja o rozwoju sektora ES i tworzeniu/rozwoju lubuskich PES może być udzielana przez każdego pracownika OWES.
 8. Doradztwo kluczowe, biznesowe, zawodowe i specjalistyczne jest świadczone w sposób bezpośredni (indywidualnie oraz grupowo) w Inkubatorze Przedsiębiorczości Społecznej w Zielonej Górze (siedziba OWES), w Krośnie Odrzańskim i w Słubicach oraz siedzibach Partnerów lub innym dogodnym dla klienta miejscu oraz, w przypadku doradztwa kluczowego i biznesowego, za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (np. poczty elektronicznej, wideokonferencji itp.).
 9. OWES inicjuje działania animacyjne lub odpowiada na potrzeby zgłaszane przez poszczególne osoby, grupy, podmioty działające na rzecz rozwoju ekonomii społecznej (zgłoszenia przyjmowane za pośrednictwem poczty, poczty elektronicznej, telefonicznie oraz bezpośrednio przez kadrę OWES). Zgłoszenia prowadzone w sposób ciągły.
 10. Wykonanie działań animacyjnych, inkubacyjnych, szkoleniowych i usług biznesowych jest odpowiednio dokumentowane (lista obecności, karta doradcza/ karta animacyjna, arkusze monitoringowe itp.)
 11. Każdy uczestnik, który nie zakwalifikował się do udziału w projekcie ma prawo odwołać się od decyzji w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania decyzji. Odwołania złożone po terminie nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu. Ponowna ocena dokonana jest przez Kierownika OWES w terminie do 10 dni roboczych od dnia wpływu Wniosku w tej sprawie. Wnosząc odwołanie uczestnik projektu powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
 12. Po zakończeniu ponownej oceny Realizator niezwłocznie pisemnie informuje o wynikach ponownej oceny wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.

§ 7. OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ INKUBACYJNYCH I USŁUG BIZNESOWYCH

1. Działania inkubacyjne skierowane są do osób fizycznych i osób prawnych chcące założyć, prowadzić lub rozwijać PES lub PS, ekonomizować NGO lub przekształcić PES w PS oraz utworzyć miejsca pracy dla osób wymienionych w § 2 ust.5.
2. Usługi biznesowe skierowane są na pomoc w uzyskaniu stabilności funkcjonowania nowopowstałych



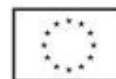


przedsiębiorstw społecznych, a także profesjonalizację usług, zwiększenie konkurencyjności produktów prowadzonej przez podmioty ekonomii społecznej działalności gospodarczej lub/i statutowej odpłatnej.

3. Rekrutacja uczestników jest prowadzona w sposób ciągły od dnia ogłoszenia na stronie internetowej projektu do końca realizacji projektu lub wyczerpania środków na zadania.
4. W przypadku gdy Uczestnik Projektu jest w jakikolwiek sposób powiązany z pracownikiem OWES (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to Pracownik OWES jest zobowiązany poinformować o tym Kierownika OWES i zostaje on wyłączonej z prac na czas rekrutacji UP do projektu.
5. Pierwszy etap rekrutacji – złożenie formularza zgłoszeniowego:
 - a) dla osób fizycznych chcących założyć podmiot ekonomii społecznej: Załącznik nr 1 Regulaminu Projektu;
 - b) dla podmiotów prawnych: Załącznik nr 2, 1, 7, 8 do Regulaminu Projektu;
 - c) dla grupy inicjatywnej zainteresowanej utworzeniem nowego przedsiębiorstwa społecznego: Załącznik nr 3a, 2, 1 do Regulaminu Projektu;
 - d) dla grupy inicjatywnych zainteresowanej utworzeniem nowego miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym: Załącznik nr 3b, 2, 1, 7, 8 do Regulaminu Projektu;
 - e) dla grupy inicjatywnej zainteresowanej utworzeniem nowego miejsca pracy w podmiocie ekonomii społecznej pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne: Załącznik nr 3c, 2, 1, 7, 8 do Regulaminu Projektu.

Podmioty prawne prowadzące działalność gospodarczą (ppkt. b, d, e) zobowiązane będą dołączyć dokumenty wymagane w związku z ubieganiem się o pomoc *de minimis*, tj. zaświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w bieżącym roku kalendarzowym i okresie poprzedzających go 2 lat kalendarzowych lub oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy *de minimis*, zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Regulaminu Projektu oraz Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* – Załącznik nr 8 do Regulaminu Projektu;

6. Drugi etap rekrutacji: rozmowa rekrutacyjna z doradcą kluczowym, w celu weryfikacji kwalifikowalności podmiotu, grupy inicjatywnej, uczestników projektu.
7. Trzeci etap: oceny potencjału i motywacji do tworzenia, prowadzenia, rozwijania, profesjonalizacji czy rozwoju PES lub PS – diagnoza stanu podmiotu/ grupy inicjatywnej i potrzeb rozwojowych. Co do zasady ocenę przeprowadza doradca kluczowy, niemniej diagnoza dla istniejących przedsiębiorstw społecznych i PES prowadzących działalność gospodarczą czy odpłatną statutową może być prowadzona we współpracy lub bezpośrednio przez doradcę biznesowego. Proces nadzoruje specjalista ds. wsparcia procesu doradczego. Ilość spotkań uzależniona jest od potrzeb podmiotu/grupy inicjatywnej.
8. Po weryfikacji dokumentacji rekrutacyjnej i diagnozie potrzeb podmiotu, z-ca kierownika ds. wsparcia i rozwoju z doradcą kluczowym lub biznesowym kwalifikują podmiot/grupę inicjatywną do udziału w projekcie.
9. Z-ca kierownika ds. wsparcia i rozwoju sporządza protokół z uzasadnieniem podjętej decyzji, o której niezwłocznie zostaje poinformowany podmiot/grupa inicjatywna. Od decyzji przysługuje odwołanie, zgodnie z §6, ust. 10-11.
10. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie oraz w oparciu o przeprowadzoną diagnozę doradca kluczowy lub biznesowy, przy wsparciu specjalisty ds. procesu doradczego, tworzy dla podmiotu/grupy inicjatywnej indywidualną ścieżkę wsparcia dostosowaną do rzeczywistych i zdiagnozowanych potrzeb, mając do dyspozycji:





a) działania inkubacyjne:

- doradztwo kluczowe,
- doradztwo zawodowe dla osób wskazanych w §2, ust. 5,
- szkolenia dotyczące założenia, prowadzenia i rozwijania PES i PS,
- doradztwo biznesowe,
- doradztwo specjalistyczne i branżowe,

b) usługi biznesowe:

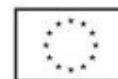
- doradztwo biznesowe, specjalistyczne, branżowe
- coaching grupowy,
- szkolenia branżowe,
- mentoring.

11. Z podmiotem/ grupą inicjatywną zostaje podpisana umowa, której wzór stanowi Załącznik nr 6 Regulaminu Projektu oraz deklaracje udziału w projekcie (odpowiednio Załączniki nr 4, 5), a także wydawane jest Zaświadczenie o pomocy publicznej – Załącznik nr 9 Regulaminu Projektu (jeśli dotyczy).
12. Kandydaci, o których mowa w § 2 ust. 5, zobowiązują się nie zmieniać statusu na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych (co zostanie potwierdzone odpowiednim zapisem w Umowie), do dnia podjęcia zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym.
13. Realizator zobowiązuje się do przekazania uczestnikom projektu zaświadczenia o uczestnictwie w projekcie, celem przedłożenia w PUP (na wniosek uczestnika).
14. Doradca kluczowy pełni rolę opiekuna dla grup inicjatywnych, doradca biznesowy dla istniejących i nowopowstałych PS objętych wsparciem.
15. Podmiot/grupa inicjatywna otrzymuje zaświadczenie po zakończeniu indywidualnej ścieżki wsparcia.

§ 8. ZASADY REKRUTACJI I REALIZACJI USŁUG SZKOLENIOWYCH

1. Celem szkoleń/warsztatów jest rozwijanie umiejętności i kwalifikacji zawodowych niezbędnych do utworzenia, bądź pracy w PES i PS, a także wsparcie procesu animacyjnego, inkubacji, profesjonalizacji usług w PES.
2. Rekrutacja uczestników szkoleń będzie prowadzona bezpośrednio przed każdym szkoleniem za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 34 Regulaminu projektu), premiując osoby/podmioty zg z §4 ust. 9. Wyjątek stanowią zamknięte szkolenia dla grup inicjatywnych planujących utworzyć miejsca pracy w PS, które realizują indywidualną ścieżkę wsparcia.
3. Trzy dni przed każdym szkoleniem/warsztatem następuje stworzenie ostatecznej listy osób przyjętych na szkolenie oraz stworzenie listy rezerwowej. W przypadku gdy liczba zgłoszeń nie przewyższy liczby miejsc na szkolenie – wszystkie zgłoszone osoby zostają przyjęte na szkolenie.
4. W przypadku zgłoszenia mniejszej niż 10 liczby osób zastrzega się możliwość odwołania szkolenia i wyznaczenia nowego terminu.
5. Przedstawiciel OWES informuje zgłoszone osoby telefonicznie lub/i za pośrednictwem e-maila o wynikach rekrutacji niezwłocznie po jej zakończeniu. Od decyzji przysługuje odwołanie, zgodnie z §6, ust. 10-11.
6. Przed szkoleniem/warsztatem uczestnik powinien dostarczyć formularz zgłoszeniowy uczestnika/formularz zgłoszeniowy podmiotu² (Załącznik nr 1, 2 – jeżeli dotyczy) oraz dokumentację niezbędną do

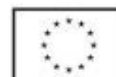
² O ile jest to pierwsza forma wsparcia. Formularz zgłoszeniowy uczestnika wypełniany jest jednorazowo podczas przystąpienia do projektu.





udzielenia pomocy de minimis (Załącznik nr 7, 8 – jeżeli dotyczy), po weryfikacji dokumentacji zostaje podpisana umowa szkoleniowa (Załącznik 35 Regulaminu projektu).

7. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz przejście procesu weryfikacji nabytej wiedzy.





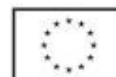
ROZDZIAŁ III

REGULAMIN UDZIELANIA DOTACJI NA UTWORZENIE NOWEGO MIEJSCA PRACY W NOWYM LUB ISTNIEJĄCYM PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM, BĄDŹ W PODMIOCIE EKONOMII SPOŁECZNEJ, POD WARUNKIEM PRZEKSZTAŁCENIA W PRZEDSIĘBIORSTWO SPOŁECZNE ORAZ UDZIELANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO

§ 9. ZASADY OGÓLNE

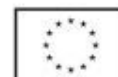
1. Regulamin dotyczy zasady udzielania przez Realizatora w ramach projektu bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) na:
 - tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w §2 ust. 5, poprzez tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych;
 - tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w §2 ust. 5, w istniejących przedsiębiorstwach społecznych;
 - tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w §2 ust. 5, w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne³;
- a) oraz usług towarzyszących przyznawaniu dotacji, polegających na: podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego przedsiębiorstwa społecznego; Realizator umożliwia wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, doradztwo, mentoring, coaching, współpraca itp.;
- b) dostarczaniu wiedzy w zakresie pozyskiwania przez podmioty ekonomii społecznej zewnętrznych źródeł finansowania;
- c) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym);
- d) pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania. Przedsiębiorstwom społecznym jest oferowane wsparcie pomostowe w formie finansowej oraz w formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w lit. a i b. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest świadczone przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego w początkowym okresie działania (w przypadku nowoutworzonych PS), jednak nie większej niż z wielokrotnością o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Finansowanie

³ W wyniku przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne zmianie ulega status podmiotu ekonomii społecznej, tj. powstaje nowe przedsiębiorstwo społeczne (posiadające numer KRS, NIP oraz REGON przekształcanego podmiotu ekonomii społecznej). W takim wypadku stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu dotyczące tworzenia nowych przedsiębiorstw społecznych.



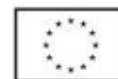


- pomostowe jest stopniowo zmniejszane, zwłaszcza w przypadku wsparcia pomostowego w formie finansowej wydłużonego do 12 miesięcy. Wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa. Szczegółowy zakres wsparcia pomostowego reguluje § 14 Regulaminu.
2. W ramach działania zakłada się tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w szczególności w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej przyjętego Uchwałą Rady Ministrów nr 164 z dnia 12 sierpnia 2014 roku, 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 Lubuskim Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej.
 3. Rekrutacja jest ciągła, niemniej Realizator planuje cztery posiedzenia Komisji Oceny Wniosków: w I, V i VII 2017 oraz w III 2018 roku, z zastrzeżeniem, iż w przypadku utworzenia odpowiedniej ilości miejsc pracy, kolejne KOW nie będą realizowane. Realizator zastrzega sobie możliwość powołania większej ilości KOW.
 4. Informacja o planowanym terminie posiedzenia KOW jest każdorazowo umieszczana na stronie internetowej OWES: www.owes.zgora.pl i w siedzibach partnerów min. 14 dni przed posiedzeniem KOW. Wraz z terminem naboru na stronie zamieszczony zostaje regulamin, kryteria oceny wniosków (formalne i merytoryczne), informacja o miejscu i sposobie składania dokumentów, wykaz załączników niezbędnych do złożenia aplikacji.
 5. Nabór wniosków dotacyjnych trwa co najmniej 14 dni.
 6. W przypadku gdy Uczestnik Projektu jest w jakikolwiek sposób powiązany z pracownikiem OWES (np. więzy rodzinne, koleżeńskie, służbowe), to Pracownik OWES jest zobowiązany poinformować o tym Kierownika OWES i zostaje on wyłączony z prac na czas oceny wniosku o dotację/wsparcie pomostowe/przedłużone wsparcie pomostowe.
 7. W ramach projektu planowane jest udzielenie co najmniej 168 dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych, w tym 17 dla miejsc pracy utworzonych w istniejących PS.
 8. Maksymalna kwota dotacji na utworzenie jednego nowego miejsca pracy dla osób wskazanych w § 2 ust. 5 w przedsiębiorstwie społecznym, bądź w podmiocie ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne, wynosi 25 200,00 zł. Ostateczna wysokość dotacji uzależniona jest od rzeczywiście poniesionych wydatków uznanych przez Realizatora za kwalifikowane i nie może przekroczyć sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 9. Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu (przedsiębiorstwa społecznego lub podmiotu ekonomii społecznej pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne) w ramach jednego z typów wsparcia wskazanych w §11 ust. 1 w czasie trwania projektu wynosi 126 000,00 zł. Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 10. Realizator przewiduje w ramach projektu następującą alokację środków na dotacje:
 - na utworzenie nowych miejsc pracy w nowo utworzonych przedsiębiorstwach społecznych – 3 805 200,00 zł,
 - na utworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych – 428 400 zł.
 11. Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach:



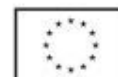


- a) przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem nowego miejsca pracy dla osoby, o której mowa w § 2 ust. 5;
- b) podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w tym przedsiębiorstwie nowego miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 2 ust. 5.
12. Dotacja może być przeznaczona na sfinansowanie kluczowych (niezbędnych i odpowiednio uzasadnionych) kosztów związanych z działalnością w formie przedsiębiorstwa społecznego, w tym w szczególności:
- a) środków trwałych (używanych i nieużywanych), w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 330. z późn. zm.), ujętych w Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych, wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia oraz ubezpieczenia i ochrony, w przypadku, kiedy zachodzi taka konieczność.
- Zakup używanych środków trwałych jest możliwy pod warunkiem przedstawienia przez Beneficjenta oświadczenia o tym, że:
- środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
 - cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego;
 - w okresie 7 lat poprzedzających zakupienie przez Beneficjenta pomocy środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej; oświadczenie takie musi być podpisane przez zbywcę/sprzedającego.
- b) wyposażenia (np. meble, garnki, lampy, drobny sprzęt AGD i RTV) wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia; wyposażenie powinno zostać wpisane do ewidencji wyposażenia prowadzonej przez Beneficjenta pomocy;
- 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. Zaleca się, by wartość remontu/adaptacji nie przekroczyła kwoty 20 000,00zł na jedno PS (ewentualne przekroczenie limitu powinno być uzasadnione specyfiką planowanej działalności gospodarczej); podstawą uznania wydatków dotyczących nabycia robót i materiałów budowlanych jest udokumentowanie prawa do lokalu w formie własności lub najmu w okresie co najmniej dwóch lat od momentu rejestracji w KRS; Koszt zostanie uznany za kwalifikowalny po przedstawieniu przez Beneficjenta pomocy obszernej dokumentacji fotograficznej z etapu przed, w trakcie i po dokonaniu prac oraz niezbędnych zezwoleń i projektów budowlanych (jeśli dotyczy), a także na podstawie kosztorysu powykonawczego i protokołu odbioru robót;
- d) zakup surowców i materiałów związanych z działalnością produkcyjną lub usługową do 15% wartości dofinansowania - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą podlegały dalszemu obrotowi;
- e) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, zezwolenia;
- f) środków transportu, pod warunkiem, że:
- stanowią niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w Biznesplanie;
 - nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów;





- konieczność poniesienia wydatków na nabycie środków transportu zostanie szczegółowo uzasadniona w Biznesplanie;
 - nie może stanowi wydatku głównego w ramach dotacji (nie może przekraczać 50% wartości otrzymanych środków);
- g) promocja i reklama, w tym utworzenia strony internetowej – pod warunkiem adekwatnego uzasadnienia w biznesplanie i powiązania z działaniami dotyczącymi pozyskiwania rynku.
13. Beneficjent ma obowiązek informowania, że utworzone miejsce pracy powstało ze środków Unii Europejskiej.
14. Dotacja nie może być przeznaczona na:
- a) pokrycie kosztów prowadzenia bieżącej działalności Beneficjenta pomocy (np. czynsz, ubezpieczenia, składki ZUS);
 - b) wynagrodzenia osób zatrudnionych u Beneficjenta pomocy;
 - c) 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);
 - d) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa oraz zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (w tym kaucji).
15. Beneficjentowi pomocy 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.
16. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu poniesionych wydatków do kosztów dotacji podejmuje Realizator.
17. Dotacja wypłacana jest przedsiębiorstwu społecznemu na podstawie podpisanej dwustronnie umowy.
18. Przedsiębiorstwo społeczne musi zapewnić trwałość utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. W ciągu 4 tygodni następujących po 12 miesiącach nieprzerwanego zatrudnienia nastąpi weryfikacja trwałości miejsc pracy. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika. Szczegółowo ta kwestia została opisana w Umowie o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, która stanowi Załącznik nr 23 do Regulaminu.
19. Realizator monitoruje status i rozwój przedsiębiorstwa społecznego w toku wsparcia w projekcie (w tym w szczególności sytuację finansową oraz trwałość i poziom zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym) zgodnie z celem funkcjonowania OWES, 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 oraz Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, stanowiącymi załącznik do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 z dnia 22 września 2014 r., a PS zobowiązane są do współpracy i udostępnienia wszelkich z tym związanych danych.

20. Beneficjent pomocy wyznacza ze swojego grona jedną osobę odpowiedzialną za kontaktowanie się z Realizatorem, do której będzie kierowana cała korespondencja związana z procesem przyznania wsparcia finansowego.

§ 10. KRYTERIA REKRUTACYJNE

1. Wsparcie dotacyjne grupy inicjatywnej zainteresowanej utworzeniem miejsc pracy w podmiocie mieszczącym się w definicji przedsiębiorstwa społecznego, określonej w par. 2 ust. 6 niniejszego Regulaminu kierowane jest wyłącznie do:

- a) osób fizycznych, zamieszkałych na terenie objętym wsparciem, zainteresowanych utworzeniem nowego przedsiębiorstwa społecznego i w jego ramach nowych miejsc pracy, dla osób wskazanych w §2 ust. 5 z wyłączeniem osób fizycznych, które:

- w momencie złożenia wniosku o przyznania dotacji wykonywały pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub prowadziły działalność gospodarczą z wyjątkiem: osób ubogich pracujących lub osób z niepełnosprawnością zatrudnionych w ZAZ;
- korzystały z innych środków publicznych (Fundusz Pracy, PFRON) oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego lub zatrudnienia nim;
- były karane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny lub ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary albo ustawy Kodeks karny skarbowy;
- nie udostępnią swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do monitorowania i ewaluacji Projektu oraz nie podpiszą oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych lub nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych;
- nie złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania wsparcia finansowego i/lub wsparcia pomostowego nie zawieszają/nie postawią w stan likwidacji prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego w ciągu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, na mocy której otrzymają przedmiotowe wsparcie;

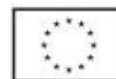
- b) podmiotów prawnych tworzących grupę inicjatywną zainteresowanych utworzeniem nowego przedsiębiorstwa społecznego z siedzibą na terenie objętym wsparciem OWES i w jego ramach nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w § 2 ust. 5;

- c) podmiotów ekonomii społecznej posiadających jednostkę organizacyjną na terenie objętym wsparciem OWES zainteresowanych przekształceniem w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w jego ramach nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w § 2 ust. 5.

- d) przedsiębiorstw społecznych posiadających siedzibę na terenie objętym wsparciem OWES zainteresowanych utworzeniem nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w § 2 ust. 5,

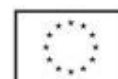
z wyłączeniem podmiotów, które:

- w roku bieżącym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby



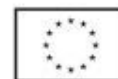


- równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;
- posiadają zadłużenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędzie Skarbowym;
 - korzystali z innych środków publicznych oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego lub zatrudnieniem nim;
 - nie udostępnią swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do monitorowania i ewaluacji Projektu oraz nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych;
 - nie złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania wsparcia finansowego i/lub wsparcia pomostowego nie postawią w stan likwidacji prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego w ciągu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o dotację.
2. Osoby i podmioty, o których mowa w ust. 1. pkt a - d mogą ubiegać się o dotację finansową i wsparcie pomostowe. Podmioty, o których mowa w ust. 1 pkt. b, c, d są zobowiązane do wydelegowania swoich przedstawicieli do udziału w Projekcie, w tym obowiązkowo osób, dla których zostanie utworzone miejsce pracy i zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym osób, o których mowa w § 2 ust. 5.
 3. O przyznanie środków mogą ubiegać się następujący uczestnicy projektu:
 - a) osoby prawne lub osoby fizyczne, które w ramach projektu zarejestrowały przedsiębiorstwo społeczne, złożyły lub składają wniosek o zarejestrowanie przedsiębiorstwa społecznego w Krajowym Rejestrze Sądowym i w ramach tego przedsiębiorstwa społecznego tworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 2 ust. 5 z zastrzeżeniem, że umowa o wsparcie zostanie zawarta pomiędzy Realizatorem a nowo utworzonym przedsiębiorstwem społecznym;
 - b) istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 2 ust. 5;
 - c) istniejące podmioty ekonomii społecznej, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 2 ust. 5, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne, z tym zastrzeżeniem, że umowa o wsparcie zostanie zawarta pomiędzy Realizatorem a nowym przedsiębiorstwem społecznym, przekształconym z PES. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zakończenia procesu przekształcania po zawarciu umowy z PES, ze wskazaniem konkretnego czasookresu.
 4. Dotacja na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym przyznana może zostać wyłącznie na osoby fizyczne, które spełniają przesłanki określone w § 2 ust. 5, z uwzględnieniem § 10 ust. 1a.
 5. Na osoby wskazane w pkt. 1 można otrzymać wsparcie finansowe po spełnieniu niżej wymienionych warunków:
 - a) dotyczących kwalifikowalności uczestników projektu, określonych w §10 niniejszego Regulaminu;
 - b) zaliczeniu bloku szkoleniowo - doradczego działań inkubacyjnych skierowanych do GI, wraz z przedstawieniem opinii doradcy zawodowego;
 - c) złożeniu (nie później niż przed ostatnim posiedzeniem KOW) Wniosku o przyznanie dotacji (w wersji papierowej i elektronicznej) - sporządzonego zgodnie z Załącznikiem nr 11 wraz z wymaganymi załącznikami;
 - d) w przypadku istniejącego przedsiębiorstwa społecznego lub PES, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne, - do Wniosku o udzielanie dotacji – załączenie sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok obrotowy lub – w przypadku, gdy podmiot





- zgodnie z obowiązującymi przepisami nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacji za okres od dnia powstania tego podmiotu;
- e) uzyskaniu pozytywnej oceny Komisji Oceny Wniosków (min. 60 % punktów);
 - f) zarejestrowaniu lub prowadzeniu działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z siedzibą przedsiębiorstwa społecznego na terenie objętym wsparciem OWES;
 - g) uruchomienie, bądź rozwój działalności gospodarczej nie wykluczonej ze wsparcia w ramach pomocy de minimis – zgodnie z Załącznikiem nr 10 do Regulaminu Projektu;
 - h) zatrudnieniu w przedsiębiorstwie społecznym osób, o których mowa w §10 ust. 1a;
 - i) uzyskaniu pozytywnej decyzji Realizatora oraz zawarciu Umowy o udzielenie dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne. 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 (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267).
6. Zapisy punktu 5. stosuje się odpowiednio do zasad przyznawania wsparcia pomostowego.
7. Każda Grupa inicjatywna zobligowana jest do ukończenia zaplanowanej ścieżki wsparcia w postaci bloku szkoleniowo-doradczego. Minimalny zakres wsparcia GI:
- 1) osób fizycznych planujących utworzyć nowe przedsiębiorstwo społeczne:
 - a) szkolenia:
 - „Prawne aspekty prowadzenia i zakładania przedsiębiorstwa społecznego” – 8h,
 - „Zarządzanie i finanse w przedsiębiorstwie społecznym” – 8h,
 - „Sprzedaż i marketing w przedsiębiorstwie społecznym” – 8h,
 - „Czynniki sukcesu przedsiębiorstwa społecznego” – 8h,
 - b) min. 10 h doradztwa kluczowego,
 - c) 4 h doradztwa zawodowego dla każdej z osób, na które zostanie utworzone miejsce pracy;
 - d) min. 10 h doradztwa biznesowego w zakresie wsparcia w przygotowaniu biznesplanu;
 - e) doradztwa specjalistycznego i branżowego w zakresie prawnym, księgowo-podatkowym, osobowym, finansowym, marketingowym (fakultatywnie wg potrzeb).
- W powyższych szkoleniach lub spotkaniach doradczych biorą udział wszyscy członkowie grupy.
- 2) GI osób prawnych (podmioty prawne planujące utworzyć przedsiębiorstwo społeczne/ podmioty ekonomii społecznej planujące przekształcić się w przedsiębiorstwo społeczne) i istniejące przedsiębiorstwa społeczne:
 - a) szkolenia:
 - „Prawne aspekty prowadzenia i zakładania przedsiębiorstwa społecznego” – 8h,
 - „Zarządzanie i finanse w przedsiębiorstwie społecznym” – 8h,
 - „Sprzedaż i marketing w przedsiębiorstwie społecznym” – 8h,
 - „Czynniki sukcesu przedsiębiorstwa społecznego” – 8h,
 - b) min. 10 h doradztwa kluczowego,
 - c) 4 h doradztwa zawodowego dla każdej z osób, na które zostanie utworzone miejsce pracy;
 - d) min. 10 h doradztwa biznesowego w zakresie wsparcia w przygotowaniu biznesplanu;
 - e) doradztwa specjalistycznego i branżowego w zakresie prawnym, księgowo-podatkowym,





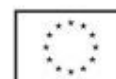
osobowym, finansowym, marketingowym (fakultatywnie wg potrzeb).

We wszystkich szkoleniach lub spotkaniach doradczych biorą udział min. 2 osoby z grupy inicjatywnej, a w szkoleniu „Prawne aspekty prowadzenia i zakładania przedsiębiorstwa społecznego” i doradztwie zawodowym – wszyscy kandydaci na pracowników.

§ 11. ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA DOTACJI

1. Informacje o terminach planowanych terminach posiedzeń Komisji Oceny Wniosków będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Realizatora i w siedzibach partnerów.
2. Po zakończeniu bloku szkoleniowo-doradczego Uczestnicy/czki Projektu składają wnioski o dotację finansową.
3. Komplet dokumentów na konkurs dotacyjny należy złożyć:
 - w jednym egzemplarzu papierowym; wnioski, biznesplan i harmonogram muszą być wypełnione elektronicznie;
 - w jednej wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD) – należy nagrać na płycie Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy wraz z Załącznikami nr 12 i 13 Regulaminu projektu oraz Wniosek o wsparcie pomostowe; dokumenty te muszą być nagrane w wersji edytowalnej, np. w programie Word, Excel (nie skanowane).
4. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi. Złożenie kompletnego wniosku wraz z załącznikami nie oznacza zgody na zawarcie Umowy dotacji.
5. Dopuszcza się maksymalnie 2-krotne złożenie wniosku przez tą samą Grupę Inicjatywnej. Kolejny raz możliwy jest jedynie w sytuacji zmiany min. 50% składu osobowego/podmiotowego dotychczasowej GI i/lub znaczącej zmiany charakteru i założeń biznesowych planowanego przedsięwzięcia.
6. Grupa inicjatywna planująca utworzyć nowe przedsiębiorstwo, w ramach którego utworzone zostaną nowe miejsca pracy, aby wziąć udział w konkursie dotacyjnym, powinna złożyć prawidłowo sporządzony komplet dokumentów, na który składa się:

Rodzaj Grupy Inicjatywnej	Dokument	Numer załącznika
Osoby fizyczne planujące utworzyć przedsiębiorstwo społeczne	Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym	Załącznik nr 11
	Biznesplan przedsiębiorstwa społecznego wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres 3 lat działalności przedsiębiorstwa społecznego	Załącznik nr 12
	Harmonogram rzeczowo-finansowy z kosztorysem robót budowlano – remontowych (jeśli jest wymagany);	Załącznik nr 13
	Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy	Załącznik nr 14
	Zaświadczenie potwierdzające spełnienie przesłanek kwalifikowalności zgodnie z par. 2 pkt. 5 Regulaminu Projektu	Dokument z odpowiedniej instytucji



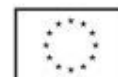


		potwierdzający status ⁴
	Oświadczenie osoby fizycznej zakładającej PS	Załącznik nr 15
	Potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego z opinią doradcy zawodowego	-
Osoby prawne planujące utworzyć przedsiębiorstwo społeczne	Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym	Załącznik nr 11
	Biznesplan przedsiębiorstwa społecznego wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres 3 lat działalności przedsiębiorstwa społecznego	Załącznik nr 12
	Harmonogram rzeczowo-finansowy z kosztorysem robót budowlano – remontowych (jeśli jest wymagany);	Załącznik nr 13
	Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy	Załącznik nr 14
	Zaświadczenie potwierdzające spełnienie przesłanek kwalifikowalności zgodnie z par. 2 pkt. 5 Regulaminu Projektu	Dokument z odpowiedniej instytucji potwierdzający status ⁵
	Oświadczenie osoby prawnej tworzącej nowe przedsiębiorstwo społeczne	Załącznik nr 16
	Potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego z opinią doradcy zawodowego	-
Podmiot ekonomii społecznej przekształcający się w przedsiębiorstwo społeczne	Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym	Załącznik nr 11
	Biznesplan przedsiębiorstwa społecznego wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres 3 lat działalności przedsiębiorstwa społecznego	Załącznik nr 12
	Harmonogram rzeczowo-finansowy z kosztorysem robót budowlano – remontowych (jeśli jest wymagany);	Załącznik nr 13
	Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy	Załącznik nr 14
	Zaświadczenie potwierdzające spełnienie przesłanek kwalifikowalności zgodnie z par. 2 pkt. 5 Regulaminu Projektu	Dokument z odpowiedniej instytucji potwierdzający status ⁶

⁴ Zaświadczenie jest ważne tylko 30 dni od dnia jego wystawienia; w przypadku gdy dokumenty w danym zakresie nie są wydawane, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia przez uczestnika/czkę projektu. Wskazane dokumenty dot. kwalifikowalności uczestników/czek należy przechowywać w celu umożliwienia weryfikacji ich prawdziwości w przypadku kontroli przez uprawnione organy.

⁵ Zaświadczenie jest ważne tylko 30 dni od dnia jego wystawienia; w przypadku gdy dokumenty w danym zakresie nie są wydawane, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia przez uczestnika/czkę projektu. Wskazane dokumenty dot. kwalifikowalności uczestników/czek należy przechowywać w celu umożliwienia weryfikacji ich prawdziwości w przypadku kontroli przez uprawnione organy.

⁶ Zaświadczenie jest ważne tylko 30 dni od dnia jego wystawienia; w przypadku gdy dokumenty w danym zakresie nie są wydawane, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia przez uczestnika/czkę





	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r., Dz.U nr 53 z 2010r. poz.311 ze zmianami)	Załącznik nr 8
	Informacje o otrzymanej pomocy de minimis (w tym oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską, o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o dotacji, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis lub o wysokości otrzymanej pomocy de minimis)	Załącznik nr 7
	Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy ⁷	-
	Oświadczenie podmiotu ekonomii społecznej przekształcanego w przedsiębiorstwo społeczne	Załącznik nr 17
	Potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego z opinią doradcy zawodowego	-

7. Po zarejestrowaniu w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nowo utworzone przedsiębiorstwo społeczne niezwłocznie przedkłada następujące dokumenty:

GI, która założyła nowe przedsiębiorstwo społeczne	Kopia dokumentów potwierdzających rejestrację podmiotu w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego (postanowienie Sądu Rejestrowego lub odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego bądź Informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz.1186, z późn. zm.);	
	Kopie umów o pracę potwierdzające ilość utworzonych w przedsiębiorstwie społecznym miejsc pracy	-
	Kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS pracowników, na których przyznawane jest wsparcie finansowe;	-
	NIP, REGON, statut i inne dokumenty, które określają i potwierdzają status przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z § 2 ust. 6 oraz obowiązek działania w ramach przedsiębiorstwa społecznego w zakresie określonym w Biznesplanie Na wezwanie Realizatora inne dokumenty potwierdzające status podmiotu jako spełniającego definicję przedsiębiorstwa społecznego.	-
	Oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym	Załącznik nr 19
	Zaświadczeniem o nie zaleganiu ze składkami na	-

projektu. Wskazane dokumenty dot. kwalifikowalności uczestników/czek należy przechowywać w celu umożliwienia weryfikacji ich prawdziwości w przypadku kontroli przez uprawnione organy.

⁷ W przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania finansowego – dokumentacja za okres od dnia powstania tego podmiotu.

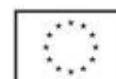


	ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z ZUS oraz o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków z urzędu skarbowego (w przypadku PES przekształconych w PS)	
	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r., Dz.U nr 53 z 2010r. poz.311 ze zmianami)	Załącznik nr 8
	Informacje o otrzymanej pomocy de minimis	Załącznik nr 7
	Oświadczenie dotyczące podatku VAT	Załącznik nr 31

8. Grupa inicjatywna planująca utworzyć nowe miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, aby wziąć udział w konkursie dotacyjnym, powinna złożyć prawidłowo sporządzony komplet dokumentów, na który składa się:

Rodzaj Grupy Inicjatywnej	Dokument	Numer załącznika
Przedsiębiorstwo społeczne planujące utworzyć nowe miejsca pracy	Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym	Załącznik nr 11
	Biznesplan przedsiębiorstwa społecznego wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres 3 lat działalności przedsiębiorstwa społecznego	Załącznik nr 12
	Harmonogram rzeczowo-finansowy z kosztorysem robót budowlano – remontowych (jeśli jest wymagany);	Załącznik nr 13
	Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy	Załącznik nr 14
	Zaświadczenie potwierdzające spełnienie przesłanek kwalifikowalności zgodnie z par. 2 pkt. 5 Regulaminu Projektu	Dokument z odpowiedniej instytucji potwierdzający status ⁸
	Statut przedsiębiorstwa społecznego	-
	Oświadczenie przedsiębiorstwa społecznego tworzącego nowe miejsca pracy	Załącznik nr 18
	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r., Dz.U nr 53 z 2010r. poz.311 ze zmianami)	Załącznik nr 8
Informacje o otrzymanej pomocy de minimis (w tym oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską, o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o dotacji, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy	Załącznik nr 7	

⁸ Zaświadczenie jest ważne tylko 30 dni od dnia jego wystawienia; w przypadku gdy dokumenty w danym zakresie nie są wydawane, dopuszcza się potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie poprzez złożenie oświadczenia przez uczestnika/czkę projektu. Wskazane dokumenty dot. kwalifikowalności uczestników/czek należy przechowywać w celu umożliwienia weryfikacji ich prawdziwości w przypadku kontroli przez uprawnione organy.





	de minimis lub o wysokości otrzymanej pomocy de minimis)	
	Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy ⁹	-
	Potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego z opinią doradcy zawodowego	-

9. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o udzieleniu dotacji istniejące przedsiębiorstwo społeczne niezwłocznie przedkłada:

Przedsiębiorstwo społeczne planujące utworzyć nowe miejsce pracy	Kopie umów o pracę potwierdzające ilość utworzonych w przedsiębiorstwie społecznym miejsc pracy	-
	Kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS pracowników, na których przyznawane jest wsparcie finansowe;	-
	Oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym	Załącznik nr 19
	Oświadczenie dotyczące podatku VAT	Załącznik nr 31
	Zaświadczeniem o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z ZUS oraz o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków z urzędu skarbowego	-

§ 12. OCENA WNIOSKÓW

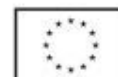
1. Oceny wniosków o dotacje na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym wraz z biznesplanami dokonuje Komisja Oceny Wniosków (KOW):
 - zgodnie z Regulaminem KOW (Załącznik nr 20),
 - z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur,
 b) ocena formalna:
 - na Karcie Oceny Formalnej (Załącznik nr 21)
 c) ocena merytoryczna:
 - przez dwóch ekspertów - członków KOW,
 - w oparciu o zapisy wniosku wraz z załącznikami, w tym Biznesplanu;
 - na Karcie Oceny Merytorycznej (Załącznik nr 22) zawierającej szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej,
 - na Karcie oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego/przedłużonego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 33)
2. W obradach KOW uczestniczy minimum sześć osób, w tym przedstawiciele Lidera i partnerów Projektu. Merytorycznej oceny złożonych wniosków dokonuje zespół ekspertów, powołanych przez Realizatora przy zachowaniu zasady bezstronności, z których co najmniej jeden jest zewnętrznym specjalistą (finansista, ekonomista, posiadający kompetencje w zakresie analizy ekonomicznej PS) w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez PES – niepozostający z Realizatorem w stosunku pracy, ani niepowiązany z Realizatorem osobowo lub kapitałowo.

⁹ W przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania finansowego – dokumentacja za okres od dnia powstania tego podmiotu.



3. Przed przystąpieniem do prac, w celu zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur członkowie KOW podpisują deklarację poufności i bezstronności.
4. Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia przez Realizatora albo uczestników/czki projektu zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji lub w trakcie procesu przyznawania środków mogą skutkować rozwiązaniem Umowy o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego.
5. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do przyznania dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (grupę inicjatywną, przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej). O konieczności dokonania poprawy Wnioskodawca informowany jest pisemnie, niezwłocznie po ich ujawnieniu, max do 5 dni od terminu składania wniosków. Po poprawie nie ma możliwości odwołania się od oceny.
6. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest w terminie 30 dni od daty wplynięcia Wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
7. W trakcie oceny przez KOW może wystąpić konieczność obrony Biznesplanu przez Wnioskodawcę:
 - w przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku, utrudniających KOW właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), Komisja może wezwać Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze na spotkanie, celem przeprowadzenia rozmowy dotyczącej wyjaśnienia założeń i aspektów finansowych oraz naniesienia odpowiednich zmian w Biznesplanie/wniosku o dotację.
8. W wyniku oceny Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Bezzwrotne wsparcie finansowe jest przyznawane Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 60 punktów oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii, pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych.
9. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznana za poszczególne elementy oceny merytorycznej, rozpatrując w następującej kolejności:
 - Kategoria III. Plan inwestycyjny, opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia,
 - Kategoria I. Pomysł na biznes – analiza marketingowa,
 - Kategoria II. Potencjał wnioskodawcy.
10. Po przeprowadzeniu oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator na jej podstawie może podjąć decyzję o:
 - udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego,
 - nie udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
 - nie udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego ze względu na brak środków finansowych.
11. Realizator ma obowiązek pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, w terminie co najmniej 5 dni przed planowanym posiedzeniem KOW, także w przypadku procedury odwoławczej.
12. Komisja dokonuje oceny Biznesplanu w oparciu o następujące kryteria:

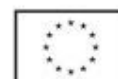
L.p.	Kryterium	Max. liczba punktów
1.	POMYSŁ NA BIZNES – ANALIZA MARKETINGOWA	40
1.	Produkt – racjonalne oszacowanie produktów/usług oraz możliwość realizacji ich sprzedaży	10
2.	Klienci i rynek – racjonalność oszacowania potencjału liczby klientów, wielkości planowanej sprzedaży, analiza potrzeb, racjonalność oszacowania cen sprzedaży	10





3.	Główni konkurenci – ocena konkurencyjności produktu/usługi w odniesieniu do rynku planowanej sprzedaży, stopień identyfikacji otoczenia konkurencyjnego	4
4.	Dystrybucja i promocja – przemyślna strategia marketingowa produktu/usługi	6
5.	Analiza szans i ograniczeń – stopień identyfikacji czynników mających wpływ na powodzenie przedsięwzięcia	5
6.	Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych PS w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu 1.4 KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i LPRES oraz ocena wartości społecznej przedsięwzięcia.	5
II.	POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY	10
1.	Potencjał osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, motywacyjny – podmiot dysponuje kapitałem kompetencyjnym do wdrożenia i realizacji przedsiębiorstwa społecznego	6
2.	Beneficjent dysponuje potencjałem technicznym do wdrożenia i realizacji przedsiębiorstwa społecznego	4
III.	PLAN INWESTYCYJNY, OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA	40
1.	Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno- finansowym, przejrzystość planu inwestycyjnego oraz realność czasowa realizacji planu	20
2.	Wykonalność ekonomiczno-finansowa, spójność, poprawność oraz zgodność wyliczeń	12
3.	Prognoza ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia, jego rozwój, realność założeń rachunku zysku i strat, dynamika planowanego zysku	8
IV.	OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ	10
1.	Przejrzystość, prostota, zrozumiałość przedstawionych założeń	5
2.	Komplementarność opisu przedsięwzięcia, logika przedstawionych założeń	5
Maksymalna liczba punktów		100

13. Na podstawie oceny KOW w ciągu 5 dni roboczych, Realizator przygotowuje listy rankingowe, dokonując selekcji w celu dofinansowania realizacji złożonych biznesplanów, z zastrzeżeniem, że dotacja na utworzenie przedsiębiorstwa społecznego przyznawana jest grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego Biznesplanu na wszystkich pracowników jednego podmiotu.
14. Realizator przygotowuje również listę rezerwową oraz listę odrzuconych wnioskodawców.
15. Listy rankingowe i rezerwowe GI zakwalifikowanych do otrzymania dotacji i pomostowego zamieszczone będą na stronie internetowej projektu.
16. Decyzję Realizatora o udzieleniu bądź nieudzieleniu wsparcia Wnioskodawca otrzymuje na piśmie w terminie 5 dni od dnia zakończenia oceny, tj. utworzenie listy rankingowej, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem oceny.
17. Beneficjent pomocy, który nie zgadza się z decyzją Realizatora dotyczącą nie przyznania dotacji, w terminie 5 dni od otrzymania informacji o podjętej decyzji, ma prawo odwołać się zgodnie z § 17 Regulaminu Projektu oraz zwrócić się z wnioskiem o ponowną weryfikację wniosku, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień.
18. Po otrzymaniu decyzji o udzieleniu bezwrotnego wsparcia finansowego Wnioskodawca, w następującej po sobie kolejności:
 - a) w przypadku utworzenia nowego przedsiębiorstwa społecznego – tworzy nowe przedsiębiorstwo społeczne (rejestruje PS w Krajowym Rejestrze Sądowym, bądź rejestruje działalność gospodarczą





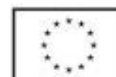
- w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego – odpowiednio, gdy zachodzi taka konieczność), potwierdza status PS oraz przedkłada Realizatorowi dokumenty, o których mowa § 11 ust. 7 Regulaminu;
- b) w przypadku istniejącego przedsiębiorstwa społecznego – potwierdza status PS i przedkłada Realizatorowi dokumenty, o których mowa § 11 ust. 9 Regulaminu.
19. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do wyżej wymienionych dokumentów, podpisuje z Realizatorem Umowę o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty dotacji, w tym okres jej wydatkowania, obowiązki kontrolne i zasadę trwałości przedsięwzięcia. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 23 do Regulaminu.

§ 13. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

1. W przypadku podpisania Umowy o przyznanie środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz Umowy na udzielenie wsparcia pomostowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do wniesienia zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (wzór weksla i deklaracji wekslowej stanowią Załączniki nr 24 do Regulaminu), które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy osobiście w siedzibie i w obecności Realizatora lub podpisy na tych dokumentach winny być poświadczony notarialnie.
2. Niezależnie od powyższego Realizator ma prawo wezwać Beneficjenta do złożenia dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego, które należy wnieść najpóźniej 7 dni od dnia zawarcia Umowy. Zabezpieczeniem tym mogą być w szczególności:
 - a) weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - b) poręczenie;
 - c) gwarancja bankowa;
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach;
 - e) blokada rachunku;
 - f) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.
3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie wykonania umowy następuje niezwłocznie po ostatecznym rozliczeniu Umowy o przyznanie środków finansowych/ Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego i weryfikacji trwałości utworzonych miejsc pracy.
4. Realizator przewiduje dwie formy zwrotu dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy o przyznanie środków finansowych/ Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego:
 - a) odbiór osobisty dokumentu w siedzibie Realizatora;
 - b) przesłanie Beneficjentowi protokołu potwierdzającego komisijne zniszczenie dokumentu w siedzibie Realizatora.

§ 14. ZASADY I WARUNKI WYPŁATY DOTACJI

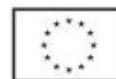
1. Co do zasady wsparcie finansowe wypłacane jest przez Realizatora Beneficjentowi pomocy w transzach:
 - a) I transza, w maksymalnej wysokości 70 % kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu Umowy o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego oraz wniesieniu zabezpieczenia Umowy, zgodnie z § 12





Regulaminu;

- b) II transza, w maksymalnej wysokości 30 % kwoty dotacji, po rozliczeniu minimum 75% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu Zestawienia poniesionych wydatków zgodnie z Biznesplanem oraz pozytywnym wyniku kontroli, o której mowa w ust. 4, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji.
2. W uzasadnionych wypadkach Realizator zastrzega możliwość wypłaty całości dotacji w jednej transzy.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 mogą zostać przekazane Beneficjentowi pomocy dopiero po złożeniu przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia, o którym mowa w § 13 Regulaminu.
4. Prawdliwość realizacji inwestycji i jej rozliczenia badana jest podczas kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy.
5. Realizator kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w okresie co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych i Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowach, w szczególności:
 - a) fakt utrzymania stanowisk pracy utworzonych w ilości i na warunkach określonych w Umowie o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym przez minimum 12 miesięcy;
 - b) wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym Biznesplanem. W szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków wraz z protokołami odbioru, kosztorysami (przy remontach i pracach budowlanych), certyfikatami, oświadczeniami w przypadku zakupu używanych środków trwałych i wyposażenia. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, że przedsiębiorstwo społeczne nie posiada towarów, które zostały wykazane w rozliczeniu, a które nabyto w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów. W uzasadnionych przypadkach okres kontroli może ulec przedłużeniu, np. w przypadku przerwy w zatrudnieniu osoby, dla której utworzono stanowisko pracy.
6. Przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do Realizatora z pisemnym wnioskiem o zmianę Biznesplanu oraz Harmonogramu rzeczowo-finansowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 25 do Regulaminu Projektu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Realizator w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku informuje pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
7. Przedsiębiorstwo społeczne będzie zobowiązane do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z Biznesplanem, w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, z zastrzeżeniem ust. 5b;
 - b) nie utrzyma utworzonych w ramach projektu miejsc pracy w ilości i na warunkach określonych w Umowie przez 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych;

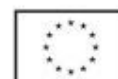




- c) postawią w stan likwidacji przedsiębiorstwo społeczne w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na przyznanie środków finansowych;
 - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
 - e) z innych przyczyn niż wymienione powyżej przestanie spełniać definicję przedsiębiorstwa społecznego;
 - f) naruszy inne istotne warunki umowy.
8. Warunkiem rozliczenia środków przez Beneficjenta pomocy jest:
- a) złożenie zestawienia poniesionych wydatków wraz z oświadczeniem o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem (Załącznik nr 26 do Regulaminu);
 - b) złożenie kopii dokumentów księgowych potwierdzających prawidłową realizację inwestycji, takich jak:
 - a. kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - b. kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
 - c. kopie wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta pomocy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
 - d. kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji;
 - c) uzyskanie akceptacji Realizatora przekazanego przez Beneficjenta pomocy zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych wraz z dokumentami księgowymi potwierdzającymi prawidłową realizację inwestycji;
 - d) uzyskanie pozytywnego wyniku przeprowadzonej przez Realizatora kontroli na miejscu realizacji inwestycji weryfikującej, czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z Wnioskiem.
9. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania, rozliczania, kontroli, wprowadzania zmian w harmonogramie oraz zwrotu środków dotacji określa Umowa o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego.

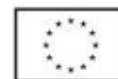
§ 15. WSPARCIE POMOSTOWE

1. Przyznawanie dotacji jest powiązane z usługami towarzyszącymi. Przedsiębiorstwom społecznym jest oferowana pomoc w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania w postaci wsparcia pomostowego w formie finansowej oraz w formie zindywidualizowanych usług ukierunkowanych w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa, polegających na:
 - a) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego; Realizator umożliwi wykorzystanie różnych form nabywania wiedzy i umiejętności tj.:
 - doradztwo biznesowe (obligatoryjnie min. 10h),
 - doradztwo specjalistyczne (min. 10h),
 - coaching grupowy (fakultatywnie wg zapotrzebowania),
 - szkolenia,
 - mentoring (obligatoryjnie min. 10h),
 - wsparcie promocyjne (obligatoryjne utworzenie mini reklam zwiększenie konkurencyjności produktów PS).





- b) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w PS) w formie szkoleń branżowych – bonu o wartości 6 000zł na przedsiębiorstwo społeczne.
2. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego.
 3. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie oceny Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego podstawowego/przedłużonego, którego wzór stanowi Załączniki nr 27 do Regulaminu. We wniosku podmiot zgłasza zapotrzebowanie na usługi towarzyszące wymienione w ust. 1. Zakres merytoryczny doradztwa biznesowego, specjalistycznego ustalany jest w oparciu o zdiagnozowane potrzeby podmiotu.
 4. Wsparcie pomostowe w formie finansowej dzieli się na:
 - podstawowe wsparcie pomostowe – wypłacane przez okres maksymalnie 6 miesięcy;
 - przedłużone wsparcie pomostowe – może być wypłacane przez Realizatora od 7 do 12 miesięcy, z tym zastrzeżeniem, że jest ono stopniowo zmniejszane.
 5. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania w początkowym okresie działania lub początkowym okresie rozwoju nowopowstałego PS lub funkcjonowania i rozwoju w początkowym okresie działania nowych miejsc pracy utworzonych w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia, w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Podstawowe wsparcie pomostowe zostało zaplanowane w wysokości do 1500 PLN/miesięcznie na jedno nowoutworzone miejsce pracy przez okres 6 miesięcy. Przedłużone wsparcie pomostowe zostało zaplanowane w wysokości do 1000 PLN/ miesięcznie na jedno nowoutworzone miejsce pracy przez okres kolejnych maksymalnie 6 miesięcy.
 6. Wsparcie pomostowe udzielane jest grupowo (łącznie), na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego przedsiębiorstwa społecznego.
 7. W przypadku nowoutworzonych PS Wniosek o podstawowe wsparcie pomostowe uprawniony Beneficjent składa jednocześnie z wnioskiem o dotację. Jest on rozpatrywany w oparciu o załączniki dołączone do wniosku o dotację (wspólne załączniki). Natomiast istniejące przedsiębiorstwo, które utworzyło miejsce pracy w ramach projektu, składa Wniosek w podstawowe wsparcie pomostowe (załącznik nr 28a do Regulaminu projektu) wraz Załącznikiem nr 7, 8. Tak sporządzony wniosek rozpatrywany jest z uwzględnieniem informacji zawartych w zatwierdzonym biznesplanie.
 8. Oceny wniosków o wsparcie pomostowe podstawowe dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zgodnie z Regulaminem KOW. Wniosek o przedłużone wsparcie finansowe po weryfikacji sytuacji finansowej PS weryfikuje specjalista ds. dotacji.
 9. Listy Beneficjentów pomocy zakwalifikowanych do wsparcia pomostowego wraz z listami rezerwowymi zamieszczone będą na stronie internetowej Realizatora.
 10. W przypadku pozytywnej decyzji dotyczącej przyznania wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy będący nowoutworzonym przedsiębiorstwem społecznym składa załączniki, o których mowa w § 11 ust. 7, stanowiące podstawę podpisania Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
 11. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do załączników, o których mowa w ust. 10, Beneficjent pomocy podpisuje z Realizatorem Umowę o przyznanie wsparcia pomostowego (Załącznik 28 do Regulaminu).

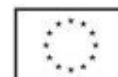




12. Wsparcie pomostowe w formie wsparcia finansowego może być:
 - wypłacane w ratach miesięcznych,
 - przeznaczone na pokrycie obowiązkowych kosztów i opłat związanych z rozpoczęciem i prowadzeniem działalności na podstawie Katalogu wydatków wsparcia pomostowego, stanowiącego Załącznik nr 29 do Regulaminu.
13. Wsparcie pomostowe finansowe stanowi przychód Beneficjenta pomocy.
14. Wsparcie pomostowe finansowe podlega rozliczeniu w oparciu o ponoszone koszty przez przedsiębiorstwo społeczne na zasadach określonych w Umowie o przyznanie wsparcia pomostowego.
15. Przedłużone wsparcie pomostowe jest udzielane na podstawie wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe (Załącznik nr 27 do Regulaminu).
16. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego, Realizator podpisuje aneks do Umowy, o której mowa w ust. 11.
17. Decyzję Realizatora o udzieleniu/nie udzieleniu wsparcia podstawowego oraz przedłużonego odbiorca wsparcia Beneficjent pomocy otrzymuje w formie pisemnej.
18. Odbiorca wsparcia, który nie zgadza się z decyzją Realizatora dot. nieprzyznania wsparcia pomostowego ma prawo odwołać się zgodnie z § 17 Regulaminu.

§ 16. ZASADY WYPŁATY I ROZLICZENIA WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Przed wypłatą I transzy wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy dot. pracowników, na rzecz których zostało przyznane wsparcie finansowe.
2. Rozliczenie przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie zestawień poniesionych wydatków składanych do Realizatora po otrzymaniu każdej z transz wsparcia do 20 dnia następnego miesiąca oraz do 20 dni po otrzymaniu ostatniej transzy wsparcia pomostowego podstawowego, z zastrzeżeniem ust. 4. W przypadku udzielenia wsparcia pomostowego przedłużonego, zasady niniejszego ustępu stosuje się analogicznie.
3. Do zestawienia wydatków Beneficjenta zawierającego oświadczenie o niefinansowaniu wydatków ujętych w zestawieniu z innych źródeł publicznych (Załącznik nr 26 Regulaminu Projektu) należy dołączyć potwierdzenie opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od zatrudnionych osób, na które zostało udzielone wsparcie.
4. W przypadku wnioskowania o przedłużone wsparcie pomostowe, decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m.in. od prawidłowego rozliczenia otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego oraz pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności podmiotu.
5. Prawidłowość wydatkowania środków podlega kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego. Kontroli podlegają m.in. następujące dokumenty:
 - a) faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej;
 - b) deklaracje ubezpieczeniowe;
 - c) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń lub wykonanie prac, usług;
 - d) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń

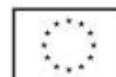




- lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania;
- e) wyciągi bankowe z rachunku Beneficjenta pomocy lub potwierdzenia przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności;
 - f) w przypadku płatności gotówką potwierdzenie otrzymania gotówki przez sprzedającego;
 - g) dokumenty potwierdzające przychody z działalności gospodarczej związanej z przedmiotowym wsparciem.
6. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania wsparcia pomostowego określa Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 17. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Każdy Uczestnik/czka Projektu, któremu nie zostanie przyznana dotacja/ podstawowe wsparcie pomostowe/ przedłużone wsparcie pomostowe lub uzyskał pomniejszoną kwotę dofinansowania ma możliwość złożenia do Realizatora pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania decyzji. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie do 10 dni roboczych od dnia wpływu Wniosku w tej sprawie. Wnosząc odwołanie uczestnik projektu powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
2. Ocena powtórna będzie dokonywana przez inne osoby niż te, które, uczestniczyły w jego pierwszej ocenie.
3. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części Wniosku, które były przedmiotem odwołania.
4. Powtórna ocena Wniosku nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku, gdy członek KOW, dokonujący oceny w trybie odwoławczym, przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się poprzednio przyznaną liczbę punktów.
5. 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.
6. Realizator sporządza ostateczną listę rankingową uczestników projektu w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich wnioskodawców o ostatecznych wynikach (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności na wstępnej liście rankingowej). Dane uczestników projektu na liście są anonimowe, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Komisja Oceny Wniosków, po zakończeniu procedury wyboru, sporządza protokół z prac Komisji w terminie 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.



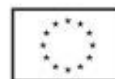


ROZDZIAŁ IV

REGULAMIN PRYZNAWANIA I WYDATKOWANIA MINI PAKIETÓW „WSPÓLNA INICJATYWA”

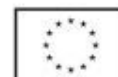
§ 18. ZASADY REALIZACJI USŁUGI

1. Realizacja mini pakietów wspierać będzie projekty, które zainicjują wspólną realizację przedsięwzięć mających na celu rozwój ekonomii społecznej w regionie, a w szczególności:
 - wzmocnienie wiedzy i umiejętności grup, osób i organizacji pozarządowych w zakresie rozwijania ekonomii społecznej (np. poprzez organizację warsztatów, spotkań, wizyt studyjnych do Podmiotów Ekonomii Społecznej lub Przedsiębiorstw Społecznych mających na celu przygotowanie do prowadzenia PES lub PS),
 - wzmocnienie potencjału organizacji pozarządowych w obszarze ekonomizacji (przygotowanie do rozpoczęcia prowadzenia odpłatnej działalności statutowej lub działalności gospodarczej) - efektem działania powinno być rozpoczęcie prowadzenia działalności odpłatnej lub gospodarczej przez organizację pozarządową),
 - budowanie i wspieranie lokalnych partnerstw na rzecz rozwoju ekonomii społecznej (np. spotkania, warsztaty, debaty, z udziałem mieszkańców, przedstawicieli lokalnych organizacji pozarządowych, spółdzielni socjalnych, samorządów, biznesu, podmiotów prowadzących aktywizację społeczno-zawodową osób wykluczonych i zagrożonych wykluczeniem społecznym, które zakończą się wypracowaniem celów i utworzeniem partnerstwa),
 - aktywizację społeczności lokalnej i liderów lokalnych wokół ekonomii społecznej (np. organizacja lokalnych przedsięwzięć o tematyce ekonomii społecznej z udziałem lokalnych liderów, partnerów społecznych, samorządowych lub biznesowych),
 - promocję ekonomii społecznej na poziomie lokalnym (np. akcje informacyjno-promocyjne, kampanie społeczne na poziomie lokalnym, pokazująca nowoczesne, nietuzinkowe spojrzenie na ekonomię społeczną z uwzględnieniem lokalnych przykładów działań)i jednocześnie:
 - wynikają z konkretnych potrzeb danej społeczności;
 - mają jasno określony cel, dobrze zaplanowane działania, mierzalne rezultaty i rozsądne koszty realizacji;
 - będą umiejętnie i w sposób przemyślany angażowały zasoby lokalne – naturalne, społeczne, ludzkie i finansowe.
2. Wsparcie kierowane jest do:
 - podmiotów ekonomii społecznej posiadających osobowość prawną z terenu obszaru objętego wsparciem OWES w Zielonej Górze, z wyłączeniem fundacji skarbu państwa i ich oddziałów, fundacji utworzonych przez partie polityczne, spółdzielni mieszkaniowych, stowarzyszeń samorządów lokalnych, Lokalnych Grup Działania i Lokalnych Grup Rybackich, Lokalnych Organizacji Turystycznych (działających na podstawie Ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o Polskiej Organizacji Turystycznej i w oparciu o ustawę prawo o stowarzyszeniach, zgodnie z Art. 4. ustawy o POT) oraz związków stowarzyszeń. Do konkursu nie mogą aplikować podmioty w likwidacji;





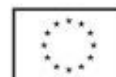
- grup nieformalnych z terenu obszaru objętego wsparciem OWES w Zielonej Górze, liczących min. 3 osoby pełnoletnie, pod warunkiem otrzymania opieki prawnej przez podmiot ekonomii społecznej posiadający osobowość prawną i zarejestrowany na obszarze wsparcia OWES w Zielonej Górze.
- 3. Beneficjent może złożyć maksymalnie 3 wnioski, jednak jeden realizator będzie mógł dostać dofinansowanie na realizację najwyżej jednego projektu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 36 do Regulaminu.
- 4. Okres realizacji projektów 1-3 miesięcy (nie będą finansowane działania akcyjne i jednorazowe wydarzenie, trwające krócej niż 1 miesiąc), miejsce realizacji: obszar objęty wsparciem OWES w Zielonej Górze.
- 5. W ramach mini pakietu można finansować koszty służące osiągnięciu zakładanych we wniosku celów, między innymi: zakup materiałów biurowych, artykułów plastycznych i innych materiałów, np. do zajęć i warsztatów; koszty zakupu elementów wyposażenia, wynagrodzenia specjalistów, honoraria; wynajem sal, sprzętu, nagłośnienia, transportu; koszty druku.
- 6. Z otrzymanego pakietu nie można finansować: udzielania pożyczek, przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane, celów religijnych i politycznych oraz uprawiania kultu religijnego, działań ściśle sportowych, jeśli nie prowadzą one do aktywizacji społeczności i długotrwałych rezultatów, bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych, inwestycji (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków itp.), podatku od towarów i usług, jeśli istnieje możliwość odzyskania lub odliczenia tego podatku, tworzenia kapitału żelaznego organizacji, kar, grzywien i odsetek karnych, zakupu napojów alkoholowych, finansowania podatku dochodowego od osób prawnych, prowadzenia działalności gospodarczej, a także wydatków objętych regułami crossfinancingu i środków trwałych w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujących w dniu wydatkowania środków.
- 7. Planowane działania nie mogą powielać działań i wsparcia oferowanego przez OWES w Zielonej Górze. Szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się na stronie internetowej www.owes.zgora.pl.
- 8. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy: są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe, bezpośrednio związane z realizowanym przedsięwzięciem i są niezbędne do jego realizacji.
- 9. Komisja oceny wniosków dokona oceny formalnej w oparciu o następujące kryteria:
 - projekt został złożony w wyznaczonym terminie;
 - projekt jest złożony w na formularzu stanowiącym załącznik do Regulaminu;
 - projekt jest złożony przez podmiot lub grupę uprawnioną do udziału w konkursie;
 - projekt realizowany będzie na terenie wsparcia OWES w Zielonej Górze,
 - projekt trwa min. 1 - max 3 miesiące, a jego realizacja zakończy się przed 31.08.2018 r.;
 - kwota wnioskowanej dotacji nie przekracza brutto 4 500 złotych;
- 10. Ocena merytoryczna oparta o następujące kryteria:
 - jasno zdefiniowana potrzeba, ważna dla społeczności, której zaspokojenie wpłynie na rozwój ekonomii społecznej;
 - działania adekwatne do opisanej potrzeby, właściwy do założeń projektu harmonogram działań oraz wymierne rezultaty;
 - szerokie zaangażowanie mieszkańców do współpracy z partnerami społecznymi, instytucjonalnymi i wolontariuszami;





- innowacyjność działań lub odbiorców;
 - przedstawienie planowanych korzyści, jakie w efekcie realizacji projektu odniosą jego bezpośredni uczestnicy oraz lokalna społeczność, a także sami realizatorzy;
 - możliwość kontynuowania wybranych działań projektu i podtrzymanie aktywności środowisk lub grup społecznych po zakończeniu realizacji projektu;
 - budżet adekwatny do zaplanowanych działań;
 - niewielkie doświadczenie podmiotu w aplikowaniu o środki;
 - preferowane organizacje do 1 roku działalności.
11. Komisja Oceny Wniosków przekaze podmiotowi pisemną decyzję o przyznaniu pakietu zawierającą jej uzasadnienie w przeciągu 14 dni od daty zakończenia oceny.
 12. Podpisana zostanie umowa na wsparcie realizacji inicjatywy ukierunkowanej na rozwój ES. Załącznik nr 37 do Regulaminu.
 13. Beneficjent jest zobowiązany do przekazania Realizatorowi stosownego rozliczenia stanowiącego załącznik do umowy wraz z kopią dokumentów finansowych potwierdzających poniesienie wydatków, w terminie 14 dni po zakończeniu działań. Załącznik nr 38 do Regulaminu.
 14. Bieżące ustalenia dotyczące wydatkowania pakietu odbywają się za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź osobiście.
 15. Beneficjent zobowiązany jest do stosowania zasad promocji i informowania o współfinansowaniu przedsięwzięcia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
 16. Wszelkie niezbędne formularze i dokumenty zostaną opublikowane wraz z informacją o planowym naborze.
 17. Brak akceptacji niniejszego Regulaminu ze strony Beneficjenta skutkuje brakiem możliwości przyznania wsparcia.

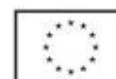
§ 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE





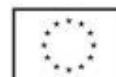
1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów/tek oraz Uczestników/czek Projektu należy do Realizatora.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dot. Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020. Informacja o zmianie Regulaminu OWES zostanie opublikowana na stronie internetowej Realizatora.
3. O wszelkich zmianach dot. zasad i warunków wsparcia, w tym w Regulaminie, Realizator poinformuje uczestników projektu i Beneficjentów pomocy za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz strony internetowej projektu.
4. Realizator nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody, a w szczególności za zobowiązania poczynione przez Uczestników/czki Projektu wobec osób trzecich.
5. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa, dokumenty programowe oraz Wytyczne w zakresie włączenia społecznego, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Regulaminu konkursu dla Poddziałania 7.6.1. oraz Standardy OWES.
6. Uczestnik/czka projektu potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.

Załączniki:





1. Formularz zgłoszeniowy osoba fizyczna.
2. Formularz zgłoszeniowy podmiot.
- 3a. Formularz zgłoszeniowy grupa inicjatywna zamierzająca utworzyć nowe przedsiębiorstwo społeczne.
- 3b. Formularz zgłoszeniowy grupa inicjatywna zamierzająca utworzyć nowe miejsce pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym.
- 3c. Formularz zgłoszeniowy grupa inicjatywna podmiot ekonomii społecznej przekształcający się w przedsiębiorstwo społeczne.
4. Deklaracja uczestnictwa w projekcie i oświadczenie osoba fizyczna.
5. Deklaracja uczestnictwa w projekcie podmiot.
6. Umowa wsparcia Uczestnika projektu.
7. Informacja o uzyskanej pomocy de minimis.
8. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. Zaświadczenie o pomocy de minimis.
10. Katalog działalności wykluczonych ze wsparcia.
11. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy.
12. Biznesplan.
13. Harmonogram rzeczowo-finansowy.
14. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym miejscu pracy.
15. Oświadczenie osoby fizycznej, planującej założyć PS.
16. Oświadczenie osoby prawnej, planującej założyć PS.
17. Oświadczenie PES przekształconego w PS.
18. Oświadczenie PS tworzącego miejsca pracy.
19. Oświadczenie o rachunku bankowym PS.
20. Regulamin Komisji Oceny Wniosków.
21. Karta oceny formalnej wniosku przyznanie jednorazowej dotacji.
22. Karta oceny merytorycznej wniosku przyznanie jednorazowej dotacji.
23. Umowa o przyznanie jednorazowej dotacji na utworzenie miejsc pracy w PS.
24. Wzór weksla wraz z deklaracją wekslową.
25. Formularz wprowadzenia zmian w biznesplanie i harmonogramie rzeczowo-finansowym.
26. Zestawienie poniesionych wydatków.
27. Wniosek o przyznanie podstawowego lub przedłużonego wsparcia pomostowego.
27. A. Wniosek o przyznanie podstawowego lub przedłużonego wsparcia pomostowego dla istniejącego PS.
28. Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego.
28. A. Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego dla istniejącego PS
29. Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach finansowego wsparcia pomostowego.
30. Regulamin funkcjonowania IPS.
31. Oświadczenie dotyczące podatku VAT.
32. Karta oceny formalnej wniosku o podstawowe lub przedłużone wsparcie pomostowe.
33. Karta oceny merytorycznej wniosku o podstawowe lub przedłużone wsparcie pomostowe.
34. Formularz zgłoszeniowy udziału w szkoleniu.
35. Umowa szkoleniowa.
36. Wniosek o przyznanie minipakietu.





-
37. Umowa o przyznanie minipakietu.
 38. Sprawozdanie z realizacji minipakietu.

