



REGULAMIN UDZIELANIA BEZZWROTNEGO WSPARCIA FINANSOWEGO

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

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

§ 1

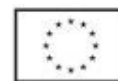
Słownik pojęć

1. Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - CIS i KIS;
 - ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze.

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

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





której celem jest:

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

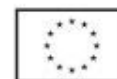
(1) zatrudnienie co najmniej 50%:

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

(2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

- II. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);

- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale 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 PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.





Definicja przedsiębiorstwa społecznego wskazana w niniejszym Regulaminie tożsama jest z definicją wskazaną w Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów 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 z dnia 9 stycznia 2018 roku.

3. Zakres podmiotowy wsparcia:

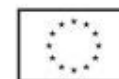
- 1) Dotacje są udzielane wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla **poniżej wskazanych osób**:
 - a) osób wskazanych w definicji osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z wyłączeniem osób niepełnoletnich);
 - b) osób długotrwale bezrobotnych;
 - c) osób ubogich pracujących;
 - d) osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
 - e) osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.

Z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

- 2) Nie jest możliwe przyznanie dotacji na stworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS, za wyjątkiem osób ubogich pracujących.
- 3) Status osób, o których mowa w niniejszym ustępie, jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o dotację.
- 4) Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji dla osób, o których mowa w pkt 1, jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację.

4. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu





Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;

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

5. **Osoby bezrobotne** – osoby bezrobotne w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, tj. osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi – taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego (w związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną¹).

6. **Osoby długotrwale bezrobotne** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

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

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

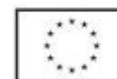
7. **Osoba uboga pracująca:**

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

8. **Nowe miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym:**

- 1) Poprzez nowe miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym w odniesieniu do § 1 ust. 3 rozumie się miejsce pracy:
 - zajmowane przez osobę, o której mowa w ust. 3,
 - utworzono na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę,
 - istniejące co najmniej przez minimum 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.





6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej,

- w wymiarze czasu pracy co najmniej $\frac{1}{4}$ etatu w pierwszych 6 miesiącach istnienia miejsca pracy,
- w wymiarze czasu pracy co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu po 6 miesiącach istnienia miejsca pracy – przy czym na pisemny uzasadniony wniosek Odbiorcy wsparcia Realizator może odstąpić od tego warunku, jeżeli jest to zgodne z celami niniejszego działania.

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

3) W okresach trwałości wskazanych w pkt 1 zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika. Urlop bezpłatny, z uwagi na fakt, iż podlega on zawieszeniu wszystkich praw i obowiązków pracodawcy i pracownika względem siebie, nie jest wliczany w okres zatrudnienia. Udzielenie pracownikowi urlopu bezpłatnego oznacza przerwanie trwałości miejsca pracy – chyba, że w przypadku udzielenia pracownikowi długotrwałego urlopu bezpłatnego stanowisko pracy nie ulegnie likwidacji oraz jak najszybciej (jednak nie później niż w ciągu 30 dni) zostanie ponownie obsadzone przez osobę wskazaną w definicji PS (osoby wskazane w ust. 3). Okres przerwania trwałości miejsca pracy powyżej 30 dni (zatrudnienia pracownika) wydłuża okres obowiązywania umowy w stosunku do tego stanowiska o okres braku zatrudnienia.

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

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

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

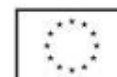
11. Odbiorca pomocy:

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

12. Uczestnik projektu (Wnioskodawca):

Poprzez uczestnika projektu na potrzeby niniejszego działania rozumie się:

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





13. Grupa inicjatywna:

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

14. Dotacja:

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

15. Trwałość miejsc pracy:

Okres trwałości nowych miejsc pracy wynosi co najmniej:

- 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
- 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej.

16. Trwałość przedsiębiorstwa społecznego:

Okres trwałości przedsiębiorstwa społecznego dotyczy:

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

17. Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES):

Podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

18. Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES):

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

19. Projekt:

Projekt pod nazwą „Rozkręcamy społeczny biznes!” realizowany w ramach ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Numer projektu: RPLB.07.06.01-08-0001/18-00

Strona internetowa projektu: www.owes.zgora.pl

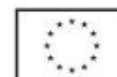
Adres mailowy do kontaktu w sprawie projektu: owes@fundacjap.org

20. Realizator (Operator wsparcia finansowego):

Podmiot lub partnerstwo pod nazwą Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej z siedzibą w Zielonej Górze, realizujący projekt i jednocześnie prowadzący Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości dla Obszaru I (OWES) – posiadający zaświadczenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej numer DES.IV.563.59.2018.PB z dnia 28.05.2018 roku.

Adres Realizatora: ul. Dąbrowskiego 41d/3 65-021 Zielona Góra

Numer telefonu Realizatora: 533 316 285





§ 2

Cel działania

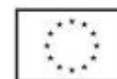
1. Regulamin określa zasady udzielania przez Realizatora w ramach projektu **dotacji** dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1,
 - a) poprzez **tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych;**
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy w **istniejących przedsiębiorstwach społecznych;**
 - c) tworzenie nowych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

oraz **usług towarzyszących przyznawaniu dotacji (wsparcie pomostowe finansowe i niefinansowe)**, polegających na:

- a) 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 – obowiązkowo dla każdego PS
- b) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym) – fakultatywnie dla poszczególnych przedsiębiorstw społecznych, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
- c) pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania. Przedsiębiorstwom społecznym jest oferowane wsparcie pomostowe w formie finansowej lub w formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w lit. a. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego – obowiązkowo dla każdego PS.

Szczegółowy zakres wsparcia pomostowego reguluje § 9 i 10 Regulaminu;

2. W ramach niniejszego działania zakłada się tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w szczególności w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w Regionalnym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej.
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.
4. Realizator **monitoruje status oraz sytuację przedsiębiorstwa społecznego** (w tym w szczególności trwałość i poziom zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym, spełnianie przesłanek PS, stopień realizacji biznesplanu oraz sytuację finansową PS, a także jego trwałość) zgodnie z celem niniejszego działania, niniejszym Regulaminem, Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju





Regionalnego na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020², Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, stanowiącymi załącznik do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 z dnia 22 września 2014 roku, a **Odbiorca pomocy zobowiązany jest do współpracy** i udostępnienia wszelkich z tym związanych danych.

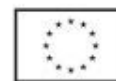
5. Monitoring trwałości utworzonych miejsc pracy oraz monitoring trwałości przedsiębiorstwa społecznego mogą odbywać się po zakończeniu realizacji projektu.

§ 3

Dotacja – warunki ubiegania się o wsparcie

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się następujący uczestnicy projektu:
 - a) Grupy inicjatywne, które w ramach projektu **złożyły lub zamierzają złożyć wniosek o zarejestrowanie w Krajowym Rejestrze Sądowym podmiotu, który będzie spełniał cechy przedsiębiorstwa społecznego**, i w ramach tego przedsiębiorstwa społecznego utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3, z tym zastrzeżeniem, że umowa o wsparcie zostanie zawarta pomiędzy Realizatorem a nowo tworzonym przedsiębiorstwem społecznym **(tworzenie nowych miejsc pracy w nowo utworzonych przedsiębiorstwach społecznych)**;
 - b) **Istniejące przedsiębiorstwa społeczne**, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3 **(tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych)**;
 - c) **Istniejące podmioty ekonomii społecznej**, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3, **wyłączenie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne**, z tym zastrzeżeniem, że **co do zasady** przekształcenie w przedsiębiorstwo społeczne nastąpi przed dniem zawarcia umowy o udzielenie dotacji. Na pisemny uzasadniony wniosek PES Realizator może wydłużyć ten termin, jednak nie później niż do zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej **(tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwa społeczne)**.
2. Wsparcie finansowe może zostać przyznane po spełnieniu niżej wymienionych wymogów:
 - a) zaliczenie bloku szkoleniowo – doradczego w minimum 75% wymiaru godzin – co zostało potwierdzone podpisami na listach obecności. Bloki szkoleniowo – doradcze realizowane przez OWES określone są w dokumentacji OWES związanej z cyklem szkoleniowo – doradczym;
 - b) złożenie w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnionego i podpisanego **Wniosku o udzielenie dotacji**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**, w jednym oryginalnym egzemplarzu w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej (edytowalnej), wraz z załącznikami oraz **dokumentami potwierdzającymi spełnienie przesłanek osób planowanych do zatrudnienia, o których mowa w § 1 pkt. 3, ppkt. 1** ;

² Przy uwzględnieniu Rozdz. 4, pkt. 6 „Wytyczne nie mają zastosowania do wydatków ponoszonych przez uczestników projektów i ostatecznych odbiorców, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.20 Wytycznych”.



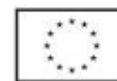


- c) uzyskanie **pozytywnej oceny Komisji Oceny Wniosków** (minimum 60%, tj. 72 pkt.) – z tym zastrzeżeniem, że w każdej z kategorii oceny oznaczonych cyfrą rzymską w § 6 ust. 15 Regulaminu Wnioskodawca musi otrzymać minimum 60% punktów,
- d) uzyskanie **pozytywnej pisemnej decyzji Realizatora** o udzieleniu dotacji oraz zawarciu **Umowy o udzielenie dotacji**. Decyzja Realizatora o udzieleniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu art. 104 § 1 w związku z art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096)
- e) w przypadku nowego przedsiębiorstwa społecznego – zarejestrowaniu podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z siedzibą na terenie województwa lubuskiego;
- f) w przypadku tworzenia nowego miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym – posiadania siedziby lub jednostki organizacyjnej na terenie województwa lubuskiego;
- g) w przypadku podmiotu ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne – posiadania siedziby lub jednostki organizacyjnej na terenie województwa lubuskiego;

§ 4

Dotacja – zasady ogólne

1. Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach:
 - a) przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy;
 - b) PES w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne.
2. Realizator informuje uczestników projektu o planowanym terminie składania wniosków o udzielenie dotacji poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu, w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz w sposób zwyczajowo przyjęty i uzgodniony z uczestnikami projektu zgodnie z ust. 15,
3. Ogłoszenie zawiera m.in. termin rozpoczęcia i zakończenia naboru, który nie może być krótszy niż 10 dni, miejsce przyjmowania dokumentów oraz formy składania wniosków.
4. **Maksymalna kwota dotacji na utworzenie jednego nowego miejsca pracy** dla osób wskazanych w § 1 ust. 3 w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiocie ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne, wynosi **25 000,00 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.
5. **Jedno przedsiębiorstwo społeczne może uzyskać maksymalnie** sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:
 - a) przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3, lub
 - b) na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3, w istniejących PS w okresie trwałości miejsc pracy oraz trwałości PS, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać dotacje na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.



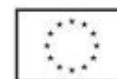


6. Realizator przewiduje w ramach projektu utworzenie minimum 168 nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych lub podmiotach ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne.
7. Dotacja przeznaczana jest na **sfinansowanie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności** w ramach przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności:

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

Zakup używanych środków trwałych jest możliwy pod warunkiem przedstawienia przez Odbiorcę wsparcia oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik Z-16 do Regulaminu**, o tym, że:

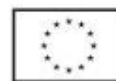
- środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
 - cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
 - w okresie 7 lat poprzedzających zakupienie przez Odbiorcę pomocy (w przypadku nieruchomości 10 lat) środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej; oświadczenie takie musi być podpisane przez zbywcę/sprzedającego.
- b) **wyposażenia** (np. meble, garnki, lampy, drobny sprzęt AGD i RTV) wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia. Wyposażenie powinno zostać wpisane do ewidencji wyposażenia prowadzonej przez Odbiorcę 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,
 - Odbiorca pomocy przedstawi dokumentację fotograficzną z etapu przed, w trakcie i po dokonaniu prac, niezbędne zezwolenia i projekty budowlane (jeśli dotyczy), kosztorys powykonawczy i protokół odbioru robót,
 - Odbiorca pomocy posiada i przedstawi tytuł prawny do dysponowania przez niego lokalem, który jest przedmiotem prac remontowych/wykończeniowych w okresie trwałości miejsc pracy. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia nie jest właścicielem tego lokalu – tytuł prawny (umowa) zawierać winien zapisy zabezpieczające PS i nakłady na remont na wypadek ustania tytułu do dysponowania lokalem w okresie trwałości miejsc pracy.
- d) **aktywów obrotowych i środków produkcji** - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą podlegały dalszemu obrotowi (np. sprzedaży). Mogą one stanowić maksymalnie 20% wartości dofinansowania. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, związanych bezpośrednio z rodzajem i specyfiką prowadzonej przez Odbiorcę pomocy działalności (np. handlowej, produkcyjnej), Realizator może zezwolić na zwiększenie ich wartości;
- e) zakupu wartości niematerialnych i prawnych;
- f) **środków transportu**, pod warunkiem, że:





- co do zasady kwota przeznaczona na zakup środków transportu nie przekracza 50% wartości dotacji, z tym zastrzeżeniem, że w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, związanych bezpośrednio z rodzajem i specyfiką prowadzonej przez Odbiorcę pomocy działalności, Realizator może zezwolić na zwiększenie tej wartości,
 - stanowią one niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w Biznesplanie,
 - nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów;
- g) stworzenia strony internetowej oraz poczty internetowej Odbiorcy wsparcia, identyfikacji wizualnej oraz innych elementów marketingu i promocji Odbiorcy wsparcia.
8. Bezwrotne wsparcie finansowe nie może stanowić pomocy służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego (takich jak czynsz, wynagrodzenia, itp.).
9. Bezwrotne wsparcie finansowe może być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych przez Realizatora jako kwalifikowalne, zgodnie z zasadami Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020³, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014 – 2020, Ustawą - Prawo przedsiębiorców oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności:
- a) uznanych za **niezbędne** do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego,
 - b) odpowiednio **uzasadnionych**,
 - c) **faktycznie** poniesionych,
 - d) **poniesionych w sposób efektywny**,
 - e) określonych **Umową o udzielenie dotacji** i ujętych w **Biznesplanie** stanowiącym załącznik nr 1 do Wniosku o udzielenie dotacji,
 - f) poniesionych w **okresie realizacji inwestycji**, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie dotacji i w niej określonym, jednakże **nie wcześniej niż przed dniem złożenia Wniosku o udzielenie dotacji**.
10. Odbiorcy 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, a działalność, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności.

³ Przy uwzględnieniu Rozdz. 4, pkt. 6 „Wytyczne nie mają zastosowania do wydatków ponoszonych przez uczestników projektów i ostatecznych odbiorców, z zastrzeżeniem podrozdziału 6.20 Wytycznych”.





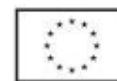
Weryfikacja następuje na podstawie oświadczenia składanego przez uczestnika projektu, którego wzór stanowi Załącznik nr 25 do Regulaminu

11. Wydatki poniesione **niezgodnie z ust. 7 – 10** zostaną uznane jako **niekwalifikowane, a dotacja** w tej części będzie **podlegała zwrotowi** wraz z odsetkami naliczanymi zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. Bezzwrotne wsparcie finansowe wypłacane jest wyłącznie przedsiębiorstwu społecznemu bądź podmiotowi ekonomii społecznej, który przekształci się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu w przedsiębiorstwo społeczne, na podstawie **Umowy o udzielenie dotacji**, której wzór stanowi **Załącznik nr Z-4 do Regulaminu**.
13. Środki finansowe przekazywane są na **rachunek bankowy** Odbiorcy pomocy, wskazany w Umowie o udzielenie dotacji.
14. Realizator monitoruje status i rozwój przedsiębiorstwa społecznego na każdym etapie wsparcia w projekcie zgodnie z § 2 ust. 4 Regulaminu.
15. **Kanały komunikacji:**
 - a) Uczestnik/czka projektu, w tym Odbiorca pomocy, wyznacza w formie pisemnej osobę (lidera/kę grupy inicjatywnej, menagera/kę, członka/kini przystępującego/cą, członka organu zarządzającego lub inną wskazaną przez Odbiorcę pomocy), odpowiedzialną za kontakt z Realizatorem w sprawach związanych z udzielaniem dotacji i wsparcia pomostowego, do którego będzie kierowana korespondencja związana z procesem udzielania bezzwrotnego wsparcia finansowego i pomostowego.
 - b) W celu usprawnienia komunikacji, uczestnik/czka projektu (w tym członkowie/inie grupy inicjatywnej i Odbiorcy pomocy) może wyrazić zgodę na przysyłanie dokumentów elektronicznie (drogą mailową), pod warunkiem każdorazowego potwierdzenia odbioru korespondencji w zwyczajowo przyjętej formie (tj. poprzez potwierdzenie odbioru wiadomości) i trwałego jej utrwalenia.
 - c) Realizator może zobowiązać Odbiorcę wsparcia do stworzenia adresu poczty internetowej (w celu usprawnienia komunikacji), a także strony internetowej, identyfikacji wizualnej oraz innych elementów marketingu i promocji Odbiorcy wsparcia.

§ 5

Dotacja – Wniosek o udzielenie dotacji

1. Po zakończeniu wsparcia szkoleniowo – doradczego uczestnicy/czki projektu, tj. grupa inicjatywna, istniejące przedsiębiorstwo społeczne, bądź podmiot ekonomii społecznej przekształcany w przedsiębiorstwo społeczne, w związku z utworzeniem nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3, **składają Wniosek o udzielenie dotacji wraz z Wnioskiem o udzielenie wsparcia pomostowego**, zgodnie z zasadami przedstawionymi poniżej, **w wyznaczonym przez Realizatora terminie**, podanym do wiadomości w zgodzie z § 4 ust. 2 i 3.
2. Wsparcie finansowe udzielane jest na podstawie oceny **Wniosku o dotację**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**, wraz z następującymi dokumentami:
 - 1) **w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w nowym przedsiębiorstwie społecznym:**





A. osoby fizyczne (przedsiębiorstwo społeczne tworzone przez osoby fizyczne):

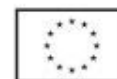
- a) Biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **3 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-2 do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-3 do Regulaminu**),
- b) Dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, o których mowa w § 1 ust. 3.
- c) Oświadczenie o statusie podatnika VAT – którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-5 do Regulaminu**;

B. osoby prawne (nowo utworzone przedsiębiorstwo społeczne tworzone przez osoby prawne):

- a) Biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **3 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-2 do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-3 do Regulaminu**),
- b) Dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, o których mowa w § 1 ust. 3.
- c) Oświadczenie o statusie podatnika VAT – którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-5 do Regulaminu**,

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

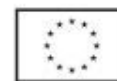
- a) Biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres 3 lat działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-2 do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-3 do Regulaminu**),
- b) Dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, o których mowa w § 1 ust. 3.
- c) Oświadczenie o statusie podatnika VAT – którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-5 do Regulaminu**,
- d) Oświadczenie wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi spełnianie cech i kryteriów przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - w sytuacji gdy dany podmiot nigdy nie podlegał weryfikacji lub nie ma ważnego statusu PS – weryfikacji podlegają wszystkie cechy PS, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014 – 2020,
 - gdy status PS został nadany wcześniej niż 6 miesięcy przed wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego – weryfikacji podlega wyłącznie przesłanka definicyjna dotycząca zatrudnienia, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju





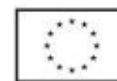
regionalnego na lata 2014 – 2020,

- e) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, Dz. U. nr 53 z 2010 r. poz. 311 ze zmianami), którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-6 do Regulaminu**;
 - f) Oświadczenie PS o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską, wraz z Oświadczeniem PS o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o udzielenie dotacji oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy albo odpowiednio Oświadczenie PS o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o udzielenie dotacji oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy, którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-7 do Regulaminu**;
 - g) **Sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy** (w przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacji finansowej za okres od dnia powstania tego podmiotu),
 - h) **Oświadczenia PES, które stanowią Załącznik nr Z-8 do Regulaminu**;
- 3) **w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwo społeczne:**
- a) Biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres 3 lat działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-2 do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-3 do Regulaminu**);
 - b) Dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, o których mowa w § 1 ust. 3.
 - c) Oświadczenie o statusie podatnika VAT – którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-5 do Regulaminu**,
 - d) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, Dz.U nr 53 z 2010 r. poz. 311 ze zmianami), którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-6 do Regulaminu**,
 - e) Oświadczenie PS o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską, wraz z Oświadczeniem PS o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o udzielenie dotacji oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega,





- przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy albo odpowiednio Oświadczenie PS o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o udzielenie dotacji oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy, którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-7 do Regulaminu**;
- f) **Sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy** (w przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacji finansowej za okres od dnia powstania tego podmiotu),
- g) **Oświadczenia PES, które stanowią Załącznik nr Z-8 do Regulaminu**;
3. Niezwłocznie po rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym nowe przedsiębiorstwo społeczne przedkłada Realizatorowi następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji:
- a) kopię dokumentów potwierdzających rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym (postanowienie Sądu rejestrowego lub odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, bądź Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym);
- b) statut lub inny równoważny dokument stanowiący podmiotu, a także – jeżeli zachodzi taka konieczność – inne dokumenty związane ze statusem PS;
- c) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*, Dz.U nr 53 z 2010 r. poz. 311 ze zmianami), którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-6 do Regulaminu**,
- d) Oświadczenie PS o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską, wraz z Oświadczeniem PS o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o udzielenie dotacji oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy albo odpowiednio Oświadczenie PS o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o udzielenie dotacji oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy, którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-7 do Regulaminu**;
- e) oświadczenie o rachunku bankowym nowego przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-9 do Regulaminu**).
- f) **Oświadczenia PES, które stanowią Załącznik nr Z-8 do Regulaminu**;
4. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o udzieleniu dotacji, istniejące przedsiębiorstwo społeczne niezwłocznie przedkłada dokumenty wskazane w ust. 3 lit. e wraz z aktualnym **zaświadczeniem o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z ZUS oraz o nie zaleganiu z**





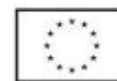
uiszczaniem podatków z urzędu skarbowego. Wydany dokument nie może być starszy niż miesiąc od daty wystawienia.

5. Decyzja o udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego ważna jest trzy miesiące od dnia jej otrzymania przez Wnioskodawcę i po tym terminie wygasa. Po tym terminie – na pisemny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy – Realizator może wydłużyć jej ważność, jeżeli zachodzą uprawdopodobnione przesłanki, że wydłużenie ważności decyzji doprowadzi do realizacji celów określonych we Wniosku o udzielenie dotacji. Realizator może – po wydłużeniu decyzji o udzieleniu wsparcia – podjąć decyzję o zamknięciu przedmiotowego wsparcia.

§ 6

Dotacja – biznesplan/ocena wniosków

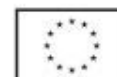
1. Dotacja udzielana jest na podstawie Biznesplanu. Realizator zapewnia konkurencyjny, transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania dotacji.
2. **Biznesplan** przygotowywany jest przez osoby/podmioty, które ubiegają się o udzielenie dotacji.
3. Biznesplan zawiera w szczególności:
 - a) opis planowanego przedsięwzięcia,
 - b) wysokość łącznej kwoty netto wnioskowanych środków na rozwój przedsiębiorczości,
 - c) szczegółowe zestawienie towarów i usług, które przewidziane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach netto, bez wyszczególniania kwoty podatku VAT).
4. Oceny wniosków o udzielenie dotacji wraz z biznesplanami dokonuje **Komisja Oceny Wniosków (KOW)**:
 - a) zgodnie z Regulaminem KOW, stanowiącym **Załącznik nr Z-10a i Z-10b** (odpowiednio dla każdego z OWES)
 - b) z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur,
 - c) przez co najmniej dwóch członków KOW,
 - d) KOW dokonuje oceny kompletności oraz poprawności wniosków wraz z wymaganymi załącznikami w trakcie oceny merytorycznej, w oparciu o Kartę Oceny Formalnej (której wzór stanowi **Załącznik nr Z-11 do Regulaminu**) oraz na Kartach Oceny Merytorycznej (której wzór stanowi **Załącznik nr Z-12 do Regulaminu**), zawierających szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej,
 - e) **równocześnie z wnioskiem o udzielenie wsparcia pomostowego,**
 - f) w oparciu o zapisy Wniosku wraz z załącznikami, w tym Biznesplanu.
5. W skład KOW wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym eksperci, w szczególności ds. biznesplanów, planów marketingowych i inwestycyjnych, powołani przez Realizatora przy zachowaniu zasady bezstronności, w tym eksperci zewnętrzni. W obradach KOW uczestniczy minimum trzech oceniających.
6. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków KOW oraz ewentualnych obserwatorów, przed przystąpieniem do prac, deklaracji poufności i bezstronności.





7. Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia przez Realizatora albo uczestników/czki projektu zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji do projektu lub w trakcie procesu przyznawania środków mogą skutkować rozwiązaniem Umowy o udzielenie dotacji.
8. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do przyznania dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (grupę inicjatywną, przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej). O konieczności dokonania poprawy Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie po ich ujawnieniu.
9. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest w terminie 30 dni od daty wpłynięcia Wniosku, przy czym wezwanie Realizatora do usunięcia braków we Wniosku przez Wnioskodawcę wydłuża ten termin o czas konieczny do uzupełnienia Wniosku. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony.
10. W trakcie oceny przez KOW może wystąpić konieczność obrony Biznesplanu przez Wnioskodawcę:
 - a) Fakultatywność bądź obligatoryjność obrony Biznesplanu wynika z Regulaminu KOW;
 - b) Fakultatywna obrona Biznesplanu – w przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku, utrudniających KOW właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), Komisja może wezwać Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych na spotkanie z Komisją, celem przeprowadzenia rozmowy dotyczącej wyjaśnienia założeń i aspektów finansowych wniosków i Biznesplanu.
11. W wyniku oceny Wniosek może uzyskać maksymalnie 120 punktów. Bezwrotne wsparcie finansowe jest przyznawane Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 72 punkty oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii oceny oznaczonej cyfrą rzymską w §6 ust. 14 Regulaminu, pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych.
12. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznana za niższe elementy oceny: Celowość przedsięwzięcia i kluczowe sfery rozwojowe.
13. Po przeprowadzeniu oceny KOW, Realizator na jej podstawie może podjąć decyzję o:
 - a) udzieleniu dotacji,
 - b) nie udzieleniu dotacji ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
 - c) nie udzieleniu dotacji ze względu na brak środków finansowych.
14. Komisja Oceny Wniosków dokonuje **oceny** Biznesplanu w oparciu o następujące **kryteria**:

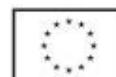
L.p.	Kryterium	Max. liczba punktów
I	Celowość przedsięwzięcia i kluczowe sfery rozwojowe	
1.	Uzasadnienie dla utworzenia przedsiębiorstwa społecznego i utworzenia nowych miejsc pracy w nowo utworzonym przedsiębiorstwie społecznym bądź utworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym bądź utworzenia nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne)	5
2.	Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w	10





	kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej , tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i Regionalnym Planie Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa Lubuskiego oraz ocena wartości społecznej przedsięwzięcia, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa społecznego	
II	Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia	
1.	Realność projektowanych produktów/ usług i możliwość ich realizacji	15
2.	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia (analiza rynku oraz konkurencji)	15
3.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży (w tym oferty/ ofert usług danego przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia)	15
III	Potencjał	
1.	Szeroko rozumiany potencjał techniczny, osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, motywacyjny przyszłych członków lub pracowników przedsiębiorstwa społecznego	15
IV	Racjonalność i wykonalność finansowa przedsięwzięcia	
1.	Spójność planowanych zakupów z rodzajem działalności i stopień, w jakim zaplanowane zakupy umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia (niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych)	15
2.	Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu	5
V	Wielowariantowość (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu w koniecznych przypadkach, elastyczność oferowanych usług oraz możliwość dostosowania ich świadczenia do potrzeb zgłaszanych przez rynek)	5
VI	Trwałość ekonomiczno – finansowa przedsięwzięcia (ocena szans przetrwania i rozwoju przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia)	10
VII	Kompletność, przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń	10
	łącznie	120

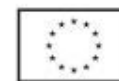
15. Na podstawie wyników oceny Komisji Oceny Wniosków, Realizator przygotowuje **Listy rankingowe**,





dokonując selekcji w celu wyłonienia w czasie trwania projektu **168 dotacji** (oraz odpowiednio wsparcia pomostowego), z zastrzeżeniem, że wsparcie finansowe przyznawane jest grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego wniosku i Biznesplanu, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego podmiotu.

16. Realizator każdorazowo może przygotować również **Listę rezerwową dla grup inicjatywnych/przedsiębiorstw społecznych.**
17. Listy rankingowe i rezerwowe osób/podmiotów zakwalifikowanych do udzielenia **bezwrotnego wsparcia finansowego i pomostowego** Realizator zamieszcza na stronie internetowej projektu.
18. Decyzję Realizatora o udzieleniu bądź nieudzieleniu dotacji Wnioskodawca otrzymuje na piśmie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy rankingowej, wraz z uzasadnieniem w przypadku decyzji o nieudzieleniu dotacji. Decyzja o udzieleniu dotacji ważna jest trzy miesiące od dnia jej otrzymania przez Wnioskodawcę. Po tym terminie – na pisemny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy – Realizator może wydłużyć jej ważność, jeżeli zachodzą uprawdopodobnione przesłanki, że wydłużenie ważności decyzji doprowadzi do realizacji celów określonych we Wniosku o udzielenie dotacji. Realizator może – po wydłużeniu decyzji o udzieleniu wsparcia – podjąć decyzję o zamknięciu przedmiotowego wsparcia.
19. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją Realizatora o nieudzieleniu wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów, bądź w z decyzją o nie udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego ze względu na brak środków finansowych, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o podjętej decyzji, ma prawo zwrócić się z wnioskiem o ponowną weryfikację wniosku, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień, zgodnie z **§ 11 Regulaminu.**
20. Po otrzymaniu decyzji o udzieleniu dotacji nowe przedsiębiorstwo rejestruje podmiot w Krajowym Rejestrze Sądowym i niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 15 dni od dnia otrzymania Postanowienia KRS o rejestracji przedkłada Realizatorowi następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji:
 - a) kopię dokumentów potwierdzających rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym (postanowienie Sądu rejestrowego lub odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego bądź Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym);
 - b) statut lub inny równoważny dokument stanowiący podmiotu, a także – jeżeli zachodzi taka konieczność – inne dokumenty związane ze statusem PS;
 - c) oświadczenie o rachunku bankowym przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-9 do Regulaminu**),
 - d) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de *minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, Dz.U nr 53 z 2010 r. poz. 311 ze zmianami), którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-6 do Regulaminu**,
 - e) Oświadczenie PS o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską, wraz z Oświadczeniem PS o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o udzielenie dotacji oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty





200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy albo odpowiednio Oświadczenie PS o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o udzielenie dotacji oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy, którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-7 do Regulaminu**;

f) **Oświadczenia PES, które stanowią Załącznik nr Z-8 do Regulaminu**;

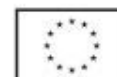
21. Po otrzymaniu decyzji o udzieleniu dotacji, istniejące przedsiębiorstwo społeczne niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 15 dni od dnia jej otrzymania, przedkłada następujące dokumenty:

- a) oświadczenie o rachunku bankowym przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-9 do Regulaminu**);
- b) aktualne **zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z ZUS oraz o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków z urzędu skarbowego**. Wydany dokument nie może być starszy niż miesiąc od daty wystawienia;
- c) dokumenty potwierdzające status przedsiębiorstwa społecznego;
- d) dokumenty wskazane w ust. 20 lit. d – e.

22. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do wyżej wymienionych dokumentów, podpisuje z Realizatorem **Umowę o udzielenie dotacji**, której wzór stanowi **Załącznik nr Z-4 do Regulaminu**.

23. **Umowa o udzielenie dotacji** określa w szczególności wartość i warunki wypłaty dotacji, w tym okres jej wydatkowania, obowiązki kontrolne i zasadę trwałości miejsc pracy oraz PS, a także zobowiązania Odbiorcy pomocy do:

- a) prowadzenia działalności przez okres trwałości miejsc pracy oraz (łącznie) trwałości PS;
- b) wydatkowania dotacji zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem;
- c) złożenia rozliczenia otrzymanych środków, w określonym przez Realizatora terminie;
- d) poddania się kontroli Realizatora i właściwych instytucji w okresie obowiązywania umowy;
- e) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
- f) zgłoszenia do Realizatora faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT;
- g) złożenia oświadczeń, że:
 - nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Realizatora o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy;
 - nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - nie korzystał lub nie skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - działalność, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;





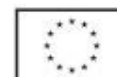
h) zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora, dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku naruszeń określonych w § 8 ust 10 Regulaminu

24. Wraz z umową o udzielenie dotacji Odbiorca pomocy przedkłada oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy lub odpowiednie zaświadczenie, potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 1 ust. 3, ppkt. 2.

§ 7

Dotacja – zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. W przypadku podpisania **Umowy o udzielenie dotacji**, Odbiorca pomocy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania Umowy w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową** (wzór weksła i deklaracji wekslowej *stanowią Załącznik nr Z-13*), które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
2. W przypadku weksła in blanco i deklaracji wekslowej, Odbiorca pomocy dokumenty te podpisuje **osobiście w siedzibie i w obecności Realizatora** lub podpisy na tych dokumentach winny być **poświadczane notarialnie**.
3. Niezależnie od powyższego Realizator ma prawo wezwać Odbiorcę pomocy do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia lub zabezpieczeń** prawidłowej realizacji **Umowy** o udzielenie dotacji. Zabezpieczeniem tym mogą być w szczególności:
 - 1) Poręczenia wniesione przez:
 - a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe;
 - b) jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie;
 - c) fundusz poręczeń;
 - d) osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo – finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólną majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka.
 - 2) Weksel własny;
 - 3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval);
 - 4) Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa;
 - 5) Zastaw na prawach lub rzeczach;
 - 6) Hipoteka;
 - 7) Blokada rachunku bankowego;
 - 8) Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;
 - 9) Przewłaszczenie na zabezpieczeniach.
4. W przypadku wezwania do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia** prawidłowej realizacji **Umowy** zgodnie z **ust. 3 (dodatkowe zabezpieczenie)**:



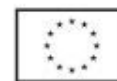


- a) Co do zasady wypłata środków dotacji może nastąpić wyłącznie po wniesieniu zabezpieczenia, za wyjątkiem sytuacji, kiedy przedmiotem zabezpieczenia jest majątek zakupiony z dotacji.
 - b) Wybór formy zabezpieczenia umowy jest dokonywany indywidualnie dla każdej z zawieranych Umów wspólnie przez Odbiorcę pomocy i Realizatora.
 - c) Ostateczną decyzję w zakresie akceptacji proponowanej formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania Umowy podejmuje Realizator.
 - d) Umowa o udzielenie dotacji określa terminy wniesienia zabezpieczenia.
5. Realizator w każdym czasie obowiązywania Umowy może wezwać Odbiorcę pomocy do wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, zmiany formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, bądź do podniesienia wartości wniesionego zabezpieczenia.

§ 8

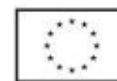
Dotacja – zasady i warunki wypłaty

1. Po zawarciu Umowy o udzielenie dotacji i spełnieniu warunków wskazanych § 7 następuje wypłata środków w wysokości określonej w decyzji o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku:
2. **Niezależnie od ust. 1** wypłacana jest w transzach:
 - a) **I transza, w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji** wypłacana po podpisaniu **Umowy o udzielenie dotacji** oraz wniesieniu zabezpieczenia Umowy, zgodnie z § 7 Regulaminu;
 - b) **II transza, w wysokości pozostałej kwoty dotacji do wypłaty**, po rozliczeniu **minimum 70%** otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu **Zestawienia poniesionych wydatków zgodnie z Biznesplanem** (którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-15 do Umowy** o udzielenie dotacji) oraz pozytywnym wyniku kontroli, o której mowa w ust. 8, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji.
3. Realizator dopuszcza wypłatę wsparcia finansowego w inny sposób niż opisany w ust.2 niniejszego paragrafu – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy pomocy bądź w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach.
4. Rozliczenie środków następuje poprzez złożenie oświadczenia (wraz z dokumentami księgowymi potwierdzającymi wydatkowanie środków) o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem oraz potwierdzenia prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy. W ramach rozliczenia środków uczestnik przedkłada faktury lub rachunki na potwierdzenie zakupu towarów i usług zgodnie z biznesplanem.
5. Prawidłowość realizacji umowy i jej rozliczenia badana jest podczas **kontroli w miejscu** prowadzenia działalności przez Odbiorcę pomocy.
6. Realizator kontroluje prawidłowość wykonania postanowień Umowy, w okresie co najmniej trwałości miejsc pracy i trwałości PS, w tym poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w szczególności:
 - a) zapewnienie trwałości miejsc pracy;
 - b) zapewnienie trwałości przedsiębiorstwa społecznego;





- c) fakt prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne oraz utrzymania określonych w **Umowie o udzielenie dotacji** nowych miejsc pracy, przez okres o którym mowa w lit. a i b oraz spełnianie innych warunków określonych w przywołanej Umowie;
 - d) wykorzystanie zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym Biznesplanem. W szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazanych w **Zestawieniu poniesionych wydatków zgodnie z Biznesplanem** (Załącznik Z-16) wraz z protokołami odbioru, kosztorysami (przy remontach i pracach budowlanych jeżeli są wymagane na podstawie prawa budowlanego), certyfikatami, oświadczeniami w przypadku zakupu używanych środków trwałych i wyposażenia. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, że przedsiębiorstwo nie posiada towarów, które wykazało w rozliczeniu, a które nabyło w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów;
7. Uniemożliwienie lub utrudnienie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków **Umowy o udzielenie dotacji** i stanowi podstawę do żądania przez Realizatora zwrotu otrzymanej dotacji wraz z należnymi odsetkami.
8. Z uwagi na procedury poprzedzające podpisanie umowy i wypłatę środków – Odbiorca pomocy może sfinansować inwestycję ze **środków własnych, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia Wniosku** o udzielenie dotacji, **na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie** i otrzymać ich **refundację** po zawarciu Umowy o udzielenie dotacji. Wydatki mogą być poniesione po złożeniu Wniosku o udzielenie dotacji. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy i przekazaniem środków, Odbiorca pomocy ponosi **na własne ryzyko, a Realizator nie bierze za te wydatki odpowiedzialności**.
9. **Postępowanie w przypadku zmian w Biznesplanie:**
- a) Odbiorca pomocy może wystąpić do Realizatora z pisemnym wnioskiem (także przesłanym drogą elektroniczną) o wyrażenie zgody na zmianę Biznesplanu i harmonogramu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Zmiana nie wpływa na wysokość udzielonej dotacji.
 - b) Realizator, najpóźniej w ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku Odbiorcy pomocy, informuje o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
 - c) W przypadku, gdy przesunięcia w ramach Biznesplanu i harmonogramu wynoszą mniej niż 10% wartości środków alokowanych w poszczególnych pozycjach, liczonych łącznie dla jednej pozycji w trakcie realizacji całego zadania, Odbiorca pomocy nie ma obowiązku uzyskania zgody Realizatora, a jedynie poinformowania Realizatora w terminie 15 dni od dnia dokonania zmiany.
 - d) W przypadku przesunięcia, które będzie powodowało, że suma dotychczasowych przesunięć w jednej pozycji będzie większa niż 10% wartości środków alokowanych na tej pozycji, do każdego przesunięcia powodującego zwiększenie wartości przesunięć powyżej 10% środków przeznaczonych na poszczególną pozycję, stosuje się procedurę wskazaną w lit. a niniejszego ustępu, a warunek 10% odnoszony będzie do pierwotnej pozycji kwoty przed przesunięciami.
10. Odbiorca pomocy będzie zobowiązany do **zwrotu przyznanych środków** wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora lub





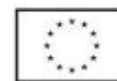
właściwego organu kontrolnego, jeżeli:

- wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - niezachowania trwałości miejsc pracy i PS,
 - niezgłoszenia zmiany statusu podatkowego, o którym mowa w lit. § 6 ust. 23 lit. f,
 - złożenia niezgodnego z prawdą oświadczeń, zaświadczenia lub informacji wymaganych w umowie,
 - wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji lub Biznesplanem,
 - zakupu towarów lub usług nie ujętych w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu zgodnie z Biznesplanem, bądź w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem lub z przepisami powszechnie obowiązującego prawa,
 - prowadzenia działalności przez okres krótszy niż okresy trwałości miejsc pracy i trwałości PS,
 - złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń na etapie ubiegania się o środki lub na etapie realizacji umowy o udzielenie dotacji,
 - naruszenia istotnych warunków umowy o udzielenie dotacji lub niniejszego Regulaminu,
 - zmiany formy prawnej lub/i ustania przesłanek posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego,
 - pobrania całości lub części dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości.
11. Monitoring trwałości utworzonych miejsc pracy oraz trwałości przedsiębiorstwa społecznego może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu. Kontroli może podlegać trwałość rezultatów zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Zarządzającą. W szczególności dotyczy to zobowiązania Odbiorcy pomocy, że przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej

§ 9

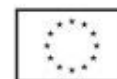
Wsparcie pomostowe – zasady ogólne

1. Wraz z dotacją, Odbiorca pomocy otrzymuje zindywidualizowane **usługi towarzyszące przyznawaniu dotacji**, polegające na:
 - a) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego PS; Realizator umożliwi wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego PS;
 - b) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym) – fakultatywnie dla poszczególnych przedsiębiorstw społecznych, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;



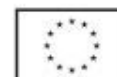


- c) pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania. Przedsiębiorstwom społecznym oferowane jest wsparcie pomostowe w formie finansowej i w formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w lit. a. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego. Wsparcie pomostowe w formie finansowej:
- jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem łącznie poniżej wskazanych zasad trwałości:
 - zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. Okres trwałości wynosi co najmniej:
 - 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
 - 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji);
 - zapewnienia trwałości PS, tj.
 - spełnienia łącznie wszystkich cech PS przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
 - zapewnienia, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
 - jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, z zastosowaniem zasad określonych w § 8 ust 2 Regulaminu;
 - wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
- d) zapewnieniu osobom otrzymującym dotację usług wsparcia o charakterze reintegracyjnym – w zależności od indywidualnych potrzeb. Usługi te spełniają łącznie poniższe warunki:
- mają formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób podejmujących zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym,
 - mają na celu utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą,
 - poprzedzone są indywidualną diagnozą osoby objętej wsparciem,
 - realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem.
2. Do wsparcia pomostowego finansowego zastosowanie mają zasady rozliczania podatku VAT dotyczące dotacji wskazane w niniejszym Regulaminie (podatek VAT jest niekwalifikowalny, rozliczenie następuje





- w kwotach netto).
3. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie oceny **Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego podstawowego**, którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-17 do Regulaminu**.
 4. Wsparcie **pomostowe w formie finansowej** dzieli się na:
 - a) **podstawowe wsparcie pomostowe** – wypłacane jest przez okres maksymalnie sześć miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości wskazanych w ust. 1 lit. c;
 - b) **przedłużone wsparcie pomostowe** – może być wypłacane przez Realizatora od siódmego do dwunastego miesiąca, z zachowaniem zasad trwałości wskazanych w ust. 1 lit. c.
 5. Wsparcie pomostowe (podstawowe i przedłużone) udzielane jest **grupowo** (łącznie), tj. na podstawie jednego Wniosku i Biznesplanu, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego przedsiębiorstwa społecznego.
 6. Wniosek o podstawowe wsparcie pomostowe Wnioskodawca składa wraz z Wnioskiem o udzielenie dotacji, i jest on rozpatrywany w oparciu o załączniki dołączone do Wniosku o udzielenie dotacji (wspólne załączniki).
 7. Oceny wniosków o wsparcie pomostowe podstawowe dokonuje Komisja Oceny Wniosków, zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków, równocześnie z wnioskiem o udzielenie dotacji.
 8. Listy Odbiorców pomocy zakwalifikowanych do wsparcia pomostowego zamieszczone będą na stronie internetowej projektu.
 9. W przypadku decyzji Realizatora o udzieleniu wsparcia pomostowego, Odbiorca pomocy składa załączniki, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 (odpowiednio), stanowiące podstawę podpisania Umowy o udzielenie dotacji, a tym samym do **Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr Z-18 do Regulaminu**.
 10. W przypadku wygaśnięcia decyzji o udzielenie dotacji, wygasa również decyzja o udzieleniu wsparcia pomostowego. Po tym terminie – na pisemny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy – Realizator może wydłużyć jej ważność, jeżeli zachodzą uprawdopodobnione przesłanki, że wydłużenie ważności decyzji doprowadzi do realizacji celów określonych we Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego. Realizator może – po wydłużeniu decyzji o udzieleniu wsparcia – podjąć decyzję o zamknięciu przedmiotowego wsparcia.
 11. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do treści przedłożonych załączników, o których mowa w ust. 9, Odbiorca pomocy podpisuje z Realizatorem **Umowę o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr Z-18 do Regulaminu**.
 12. Wsparcie pomostowe może być udzielone w zależności od indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego w formie zindywidualizowanych usług wskazanych w ust. 1 oraz wsparcia finansowego:
 - a) wypłacanego w ratach miesięcznych. Realizator dopuszcza wypłatę wsparcia pomostowego w inny sposób – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy pomocy lub w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach,
 - b) w maksymalnej wysokości nie przekraczającej kwoty minimalnego wynagrodzenia, w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę na jedno nowe miejsce utworzone w nowym przedsiębiorstwie społecznym,
 - c) przez okres **sześciu miesięcy (wsparcie pomostowe podstawowe)** – liczonych od dnia utworzenia nowego miejsca pracy w nowym przedsiębiorstwie społecznym, tj. od daty





wskazanej w **Umowie o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr Z-18 do Regulaminu**,

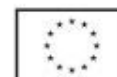
- d) z możliwością przedłużenia na maksymalnie kolejne sześć miesięcy (wsparcie pomostowe przedłużone),
- e) na pokrycie obowiązkowych kosztów i opłat związanych z rozpoczęciem i prowadzeniem działalności na podstawie **Katalogu wydatków wsparcia pomostowego**, stanowiącego **Załącznik nr 23 do Regulaminu**.

13. Wsparcie pomostowe finansowe stanowi przychód Odbiorcy pomocy i jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
14. Wsparcie pomostowe podlega rozliczeniu w oparciu o ponoszone koszty przez przedsiębiorstwo społeczne, w szczególności na zasadach określonych w § 8, które stosuje się odpowiednio.
15. Przedłużone wsparcie pomostowe jest udzielane na podstawie wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe, którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-19 do Regulaminu**.
16. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego, Realizator podpisuje z Odbiorcą pomocy aneks do **Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego**, którego wzór stanowi **Załącznik nr Z-21 o Regulaminu**.
17. Decyzję Realizatora o udzieleniu/nie udzieleniu wsparcia podstawowego bądź jego przedłużeniu Odbiorca pomocy otrzymuje na piśmie.
18. Odbiorca pomocy, który nie zgadza się z decyzją Realizatora dot. nieprzyznania wsparcia pomostowego podstawowego ma prawo odwołać się zgodnie z § 11 Regulaminu.
19. Usługi, o których mowa w ust. 1, mogą być świadczone także niezależnie od przyznania dotacji na stworzenie miejsca pracy, z tym zastrzeżeniem, że wsparcie pomostowe w formie finansowej musi być powiązane ze stworzeniem miejsca pracy. W takim wypadku zapisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 10

Wsparcie pomostowe – zasady wypłaty i rozliczania

1. Przed wypłatą I transzy wsparcia pomostowego, Odbiorca pomocy zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy dot. osób, na zatrudnienie których zostało przyznane wsparcie (zatrudnienie osoby spełniającej przesłanki wskazane w § 1 ust. 3), a także zrealizować wszystkie inne wymagane prawem obowiązki związane z:
 - utworzeniem nowego miejsca pracy i zatrudnieniem osoby,
 - uruchomieniem przedmiotowej działalności wskazanej w Biznesplanie.
2. Rozliczenie przekazanych Odbiorcom pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie poniższych dokumentów:
 - a) zestawienie wydatków zgodnie z katalogiem wydatków stanowiących wraz z oświadczeniem o kwalifikowalności wydatków zgodnie z **Załącznikiem nr Z-21 do Regulaminu**, oświadczenie o niefinansowaniu wydatków ujętych w w/w zestawieniu z innych źródeł publicznych (np. Fundusz Pracy, PFRON) zgodnie z **Załącznikiem Z-22 do Regulaminu**,
 - b) potwierdzenia opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz zaliczki na podatek dochodowy od zatrudnionych osób, na które zostało udzielone wsparcie,





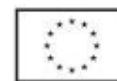
składanych do Realizatora po otrzymaniu każdej z transz wsparcia do 20 dnia następnego miesiąca oraz do 25 dni po otrzymaniu ostatniej transzy wsparcia pomostowego.

3. Realizator dopuszcza wypłatę wsparcia pomostowego w inny sposób niż opisany w ust. 1 niniejszego paragrafu – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy pomocy lub w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach.
4. Wypłata kolejnych transz wsparcia pomostowego następuje pod warunkiem rozliczenia otrzymanych wcześniej transz, zgodnie z ust. 1 i 2.
5. W przypadku wnioskowania o przedłużenie wsparcia pomostowego decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m.in. od prawidłowego rozliczenia otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego, poziomu realizacji założeń Biznesplanu lub pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego.
6. Prawidłowość oraz zgodność wydatków z Katalogiem wydatków wsparcia finansowego stanowiącym **Załącznik nr Z-23 do Regulaminu** może podlegać **kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego lub na wezwanie Realizatora – w siedzibie OWES** (oryginalna dokumentacja). Kontroli może podlegać działalność przedsiębiorstwa w związku z udzielonym wsparciem oraz statusem przedsiębiorstwa społecznego, w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:
 - a) deklaracje ubezpieczeniowe,
 - b) dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia pracownikom,
 - c) faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
 - d) dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
 - e) wyciągi bankowe z rachunku Odbiorcy pomocy lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności,
 - f) dokumenty potwierdzające uzyskanie i utrzymanie cech przedsiębiorstwa społecznego,
 - g) w przypadku płatności gotówką potwierdzenie otrzymania gotówki przez sprzedającego, tj. kopie raportu kasowego wraz z potwierdzeniem otrzymania gotówki przez sprzedającego (dokument KP lub zapis na fakturze/rachunku „zapłacono gotówką”),
 - h) dokumenty potwierdzające przychody z działalności związanej z przedmiotowym wsparciem,
 - i) inne dokumenty księgowe oraz związane z działalnością prowadzoną przez Odbiorcy pomocy.
7. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania wsparcia pomostowego określa **Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr Z-18 do Regulaminu**.
8. W przypadku udzielenia przedłużonego wsparcia pomostowego, zasady niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 11

Procedura odwoławcza – postanowienia końcowe – załączniki

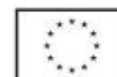
1. Wnioskodawcy (tj. grupy inicjatywne, podmioty ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwa społeczne) niezgadzający się z decyzją Realizatora o nie udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego bądź wsparcia pomostowego podstawowego, mają prawo w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania





informacji o negatywnym wyniku do złożenia pisemnego odwołania od decyzji Realizatora - decyduje data wpływu (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie odwołania w w/w terminie drogą elektroniczną (e-mail, fax), przy czym dostarczenie formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych). Wnosząc odwołanie uczestnik projektu powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.

2. W ramach procedury odwoławczej Wnioskodawca nie składa nowego Wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego bądź wsparcia pomostowego.
3. Komisja Oceny Wniosku zobowiązana jest w ciągu 5 dni roboczych od dnia wniesienia wniosku o ponowną weryfikację rozpatrzyć odwołanie. Ponowna weryfikacja jest dokonywana przez inne osoby, niż te, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu. Ponowna weryfikacja jest ostateczna.
4. Po zakończeniu ponownej oceny Realizator niezwłocznie pisemnie informuje osoby, które wniosły odwołanie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach ponownej oceny Wniosku wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Realizator sporządza dodatkową listę rankingową, na której umieszcza wyniki odwołania.
6. Realizator tworzy rezerwę finansową:
 - a) Rezerwa służy zabezpieczeniu środków finansowych uczestnikom projektu, których wnioski zostały przyjęte do udzielenia dotacji w wyniku ich ponownego rozpatrzenia – w takim wypadku wsparcie finansowe z rezerwy wypłaca się podmiotom ujętym na liście rezerwowej, które otrzymały największą liczbę punktów.
 - b) Rezerwa wynosi 5% wartości środków finansowych na udzielenie wsparcia określonego w § 2, a Realizator utrzyma jej wysokość do ostatniego posiedzenia KOW (przez co w tym wypadku rozumie się ostatni dzień na wydanie decyzji o udzieleniu wsparcia finansowego).
 - c) W przypadku wydatkowania 95% środków przeznaczonych na wsparcie określone w § 2 (środki poza rezerwą) przed ostatnim posiedzeniem KOW, Realizator może po tym dniu przeznaczyć środki z rezerwy na udzielenie 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, zgodnie z Regulaminem.
 - d) W przypadku, gdy rezerwa nie zostanie w pełni wykorzystana do ostatniego KOW, jej środki będą przeznaczone na przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego podmiotom ujętym na liście rezerwowej, które otrzymały największą liczbę punktów bądź podmiotom, które uzyskały decyzję o udzieleniu wsparcia finansowego.
7. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i wytycznych horyzontalnych związanych z przedmiotowym wsparciem, w tym wskazanych w ust. 9.
8. O wszelkich **zmianach** dot. zasad i warunków wsparcia, w tym w Regulaminie, Realizator poinformuje za pośrednictwem **strony internetowej projektu**.
9. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego, do których Odbiorca pomocy powinien niezależnie od Regulaminu się stosować, a także dokumenty programowe oraz wytyczne horyzontalne w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów RPO-L2020, Szczegółowego Opisu Osi





Priorytetowych RPO-L2020, Wytycznych w zakresie włączenia społecznego, Regulaminu konkursu dla Poddziałania 7.6.1 oraz Standardów OWES.

10. W zakresie wątpliwości interpretacyjnych dotyczących niniejszego Regulaminu – ostateczną decyzję podejmuje Realizator.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Wniosek o udzielanie dotacji,
- 2) Biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy na okres 3 lat działalności przedsiębiorstwa społecznego,
- 3) Harmonogram rzeczowo – finansowy dotacji,
- 4) Umowa o udzielanie dotacji,
- 5) Oświadczenie o statusie podatnika VAT,
- 6) Formularz informacji, przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
- 7) Oświadczenie PS o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską, wraz z Oświadczeniem PS o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa Wniosek o udzielenie dotacji oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy *de minimis* albo odpowiednio Oświadczenie PS o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*;
- 8) Oświadczenia PES,
- 9) Oświadczenie o rachunku bankowym,
- 10) A. Regulamin Komisji Oceny Wniosków LOWES,
- 10) B. Regulamin Komisji Oceny Wniosków OWES w Zielonej Górze,
- 11) Karta Oceny Formalnej wniosku,
- 12) Karta Oceny Merytorycznej wniosku,
- 13) Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową,
- 14) Oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem,
- 15) Zestawienie poniesionych wydatków z dotacji,
- 16) Deklaracja pochodzenia sprzętu i oświadczenie,
- 17) Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego,
- 18) Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego,
- 19) Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego,
- 20) Aneks do umowy o udzielenie wsparcia pomostowego,
- 21) Zestawienie wydatków wsparcia pomostowego zgodnie z katalogiem rodzajów wydatków wraz z oświadczeniem o kwalifikowalności wydatków,
- 22) Oświadczenie o niefinansowaniu wydatków w ramach wsparcia pomostowego ujętych w zestawieniu z innych źródeł publicznych (np. Fundusz Pracy, PFRON),
- 23) Katalog wydatków wsparcia pomostowego,
- 24) Oświadczenie o zakupach i usługach nie od członków najbliższej rodziny.

