

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ
(SUBREGION CENTRALNY-ZACHODNI WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO)**

SŁOWNIK POJĘĆ I SKRÓTÓW

1. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
2. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – komisja dokonująca oceny wniosków o wsparcie finansowe, o której mowa w niniejszym Regulaminie.
3. **Miejsce pracy** – miejsce pracy dla osób wskazanych w punkcie 4, z którymi stosunek pracy został nawiązany na podstawie umowy o pracę (w rozumieniu Kodeksu pracy, ustawy o spółdzielniach socjalnych, ustawy prawo spółdzielcze).
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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 382);
 - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);
 - g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
 - i) osoby niesamodzielne;
 - j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ).

5. **Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

6. **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**

- 1) przedsiębiorstwo społeczne (PS), w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- 2) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - a) Centrum Integracji Społecznej (CIS) i Klub Integracji Społecznej (KIS), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.)
 - b) Zakład Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztat Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.) (NGO);
- 4) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - a) organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - b) spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);
 - c) spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

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

- 1) jest podmiotem prowadzącym zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym działalność gospodarczą (wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i rachunkowym), której celem jest:
 - a) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub
 - zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - b) lub realizacja usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2013 r. poz. 1457) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z

- dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji celów prozatrudnieniowych: zatrudnienie co najmniej 20% osób, o których mowa w ppkt a));
- 2) 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 (w przypadku przedsiębiorstw o charakterze zatrudnieniowym) lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
 - 3) jest zarządzany na zasadach demokratycznych (w przypadku spółdzielni) albo co najmniej posiada ciało konsultacyjno-doradcze z udziałem pracowników lub innych interesariuszy, zaś wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami.
8. **Projekt** – projekt pt.: „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej - subregion centralny-zachodni” (RPSL.09.03.01-24-020F/16) realizowany w ramach osi priorytetowej 9. Włączenie społeczne, Działania 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałania 9.3.1. Wspieranie sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020.
9. **Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej - subregion centralny-zachodni (OWES)** – konsorcjum (posiadające akredytację Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej Wysokiej), którego liderem jest Stowarzyszenie Współpracy Regionalnej z Katowic, realizowany wspólnie z Partnerami projektu:
- Rudzką Agencją Rozwoju Inwestor Sp. z o.o. z Rudy Śląskiej,
 - Telewizją Polską S.A. z Warszawy, Oddział Terenowy w Katowicach,
 - VINCI & VINCI Kancelarią Radcy Prawnego i Adwokata, M. Zychła, P. Vinci Spółka Komandytowa z Katowic,
 - Regionalną Fundacją Pomocy Niewidomym z Chorzowa.
10. **Spółdzielnia socjalna** – forma przedsiębiorstwa posiadająca osobowość prawną, ustanowiona na zasadach prawa spółdzielczego, prowadząca działalność określoną w Ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych.
11. **Wnioskodawca** – grupa inicjatywna lub PES/PS ubiegający się o wsparcie finansowe w ramach projektu, a w przypadku nowoutworzonych w ramach projektu PES – podmiot ubiegający się o wsparcie finansowe i pomostowe w ramach projektu.

CZĘŚĆ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady świadczenia usług Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w projekcie „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej - subregion centralny-zachodni” realizowanym w ramach osi priorytetowej 9. Włączenie społeczne, Działania 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałania 9.3.1. Wspieranie sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020, w tym w szczególności:
 - 1.1. grupę docelową;
 - 1.2. zasady uczestnictwa w Projekcie;
 - 1.3. typy przedsięwzięć, na które będą przyznawane dotacje;
 - 1.4. sposób przekazywania informacji o terminach planowanych naborów wniosków, rozstrzygnięć, w tym preferowane kanały komunikacji;
 - 1.5. alokację przeznaczoną na realizację poszczególnych typów przedsięwzięć wraz z przypisanym im katalogiem instrumentów;
 - 1.6. sposób dokonywania oceny przedsięwzięć, w tym wymogi formalne i kryteria merytoryczne;
 - 1.7. procedurę odwoławczą;
 - 1.8. sposób zawierania umów i formy zabezpieczeń.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 sierpnia 2015 roku do 31 lipca 2018 roku.
4. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez:
 - 4.1. Lidera (Projektodawcę): Stowarzyszenie Współpracy Regionalnej (ul. Warszawska 28A/2, 40-008 Katowice)
 - 4.2. Partnerów:
 - Rudzką Agencję Rozwoju Inwestor Sp. z o.o. (ul. Wolności 6, 41-700 Ruda Śląska),
 - Telewizję Polską S.A. (ul. Jana Pawła Woronicza 17, 00-999 Warszawa), Oddział Terenowy w Katowicach,
 - VINCI & VINCI Kancelarię Radcy Prawnego i Adwokata, M. Zychła, P. Vinci Spółkę Komandytową (ul. Adama Mickiewicza 29, 40-085 Katowice),
 - Regionalną Fundację Pomocy Niewidomym (ul. gen. Henryka Dąbrowskiego 55A, 41-500 Chorzów).
5. Biuro Projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej - subregion centralny-zachodni” mieści się w Katowicach 40-008, przy ul. Warszawskiej 28a/2.
6. Wsparcie dla uczestników projektu prowadzone jest w miejscach dostosowanych do potrzeb uczestników, możliwości realizatorów projektu, zarówno w lokalach Lidera i Partnerów projektu, jak również w innych miejscach.
7. Szczegółowe informacje na temat projektu, w tym dni i godziny funkcjonowania Biura Projektu, można znaleźć co najmniej na stronie internetowej OWES oraz pod adresem: www.swr.pl

CZĘŚĆ II. GRUPA DOCELOWA

§ 2

1. Grupę docelową projektu stanowią:
 - 1.1. Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym w zakresie doradztwa i szkoleń umożliwiających uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej,
 - 1.2. Podmioty ekonomii społecznej w rozumieniu „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” z dnia 28 maja 2015 roku i ich pracownicy,
 - 1.3. Pracownicy jednostek sektora finansów publicznych,
 - 1.4. Partnerzy społeczni i gospodarczy, w tym przedsiębiorcy.
2. **OWES** oferuje wsparcie dla grupy docelowej wskazanej w ust. 1 z **obszaru centralnego zachodniego województwa śląskiego**, tj.:
 - 2.1. w przypadku osób fizycznych: osoby, które pracują, uczą się lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze realizacji wsparcia;
 - 2.2. w przypadku innych podmiotów: podmioty posiadające siedzibę lub jednostkę organizacyjną na obszarze centralnym zachodnim województwa śląskiego).
3. Jako obszar centralny zachodni województwa śląskiego rozumieć należy teren: Miasta Bytom, Miasta Katowice, Miasta Piekary Śląskie, Miasta Ruda Śląska, powiatu lublinieckiego, powiatu tarnogórskiego).

CZĘŚĆ III. WSPARCIE OWES – zakres i zasady udzielania wsparcia

§ 3

1. W ramach projektu udzielane są następujące formy wsparcia:
 - 1.1. **Usługi animacyjne** służące rozwojowi organizacji obywatelskich i partycypacji społecznej oraz usług inkubacyjnych.
 - 1.2. Wsparcie dla osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym za pośrednictwem podmiotów ekonomii społecznej, w tym **udzielenie dotacji na zakładanie przedsiębiorstw społecznych i wsparcie funkcjonujących przedsiębiorstw w tworzeniu dodatkowych miejsc pracy**.
 - 1.3. **Usługi doradcze, edukacyjne i biznesowe** na rzecz efektywnego funkcjonowania podmiotów ekonomii społecznej, w tym podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników podmiotów ekonomii społecznej oraz wspieranie powstawania i stabilności miejsc pracy w obszarze przedsiębiorczości społecznej.
 - 1.4. Wsparcie działań w zakresie **poszukiwania i wdrażania zidentyfikowanych długookresowych źródeł finansowania podmiotów ekonomii społecznej**, inicjatyw rozwijających przedsiębiorczość społeczną oraz uzupełniająco instytucji wspierających ekonomię społeczną.

2. Wszystkie formy wsparcia są świadczone bezpłatnie.
3. Wsparcie w ramach projektu nie jest uzależnione od przestrzegania przez odbiorców tego wsparcia reguł jakiegokolwiek ideologii, doktryny lub religii - wsparcie to jest ogólnodostępne dla grupy docelowej projektu, o której mowa w paragrafie 2 niniejszego Regulaminu.

CZĘŚĆ IV. ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 4

Kryteria uczestnictwa w projekcie

1. Rekrutacja Uczestników Projektu (UP) prowadzona jest w sposób ciągły w całym okresie jego realizacji.
2. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest:
 - 2.1. Zapoznanie się oraz akceptacja zapisów niniejszego Regulaminu poprzez wypełnienie deklaracji uczestnictwa w projekcie.
 - 2.2. Dostarczenie do Lidera lub Partnerów wypełnionych i podpisanych dokumentów, obejmujących między innymi:
 - 2.2.1. Deklarację uczestnictwa w projekcie;
 - 2.2.2. Oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem;
 - 2.2.3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
 - 2.2.4. Oświadczenie o wartości otrzymanej pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 lat poprzedzających udzielenie wsparcia (dotyczy podmiotów, którym w ramach projektu udzielana jest pomoc de minimis).
 - 2.2.5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy podmiotów, którym w ramach projektu udzielana jest pomoc de minimis).
3. OWES zastrzega sobie możliwość rozszerzenia powyższego zakresu o dodatkowe dokumenty wymagane na etapie rekrutacji.
4. Dokumenty rekrutacyjne o których mowa w ust. 2 i 3 dostępne będą na stronach internetowych oraz w biurach Lidera i Partnerów projektu.

§ 5

Zasady kwalifikacji Uczestników/czek do udziału w Projekcie oraz rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Kwalifikowalność osób zgłaszających chęć udziału w projekcie podlega weryfikacji przez Lidera oraz Partnerów podczas rekrutacji do projektu.
2. Podczas rekrutacji zagwarantowana zostanie zasada równego traktowania oraz niedyskryminowania uczestników/czek projektu.
3. Ogłoszenie o rekrutacji na poszczególne formy wsparcia dostępne będzie w Biurze Projektu, w siedzibach Partnerów, u personelu projektu oraz na stronie internetowej Lidera i Partnerów. Ogłoszenie będzie zawierało informacje dot. daty, miejsca oraz sposobu dostarczenia dokumentów rekrutacyjnych z podaniem kryteriów oceny tychże dokumentów.

4. Po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
5. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
6. OWES zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego w szczególności w przypadku naruszenia nietykalności cielesnej innego uczestnika, trenera lub pracownika projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub wandalizmu oraz w przypadku pojawienia się w stanie wskazującym na użycie alkoholu lub innych substancji odurzających podczas korzystania z form wsparcia OWES.
7. W przypadku nieukończenia udziału w projekcie na skutek rezygnacji lub skreślenia z listy Uczestników projektu, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów przypadających na jego udział w projekcie.
8. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny i udokumentowany wniosek Uczestnika, po uwzględnieniu opinii Partnerów, Lider, biorąc pod uwagę przypadki losowe, może zwolnić Uczestnika z opłaty, o której mowa w ust. 7, w całości lub w części.
9. Zasady rezygnacji ze wsparcia w zakresie ekonomizacji oraz w postaci dotacji na utworzenie miejsca pracy, wsparcie pomostowe i wsparcie pomostowe przedłużone określają przepisy części IV-IX niniejszego Regulaminu.
10. W przypadku rekrutacji (naboru pomysłów) dotyczących udzielania dotacji, o których mowa w § 3 pkt. ust.1 punkt 1.2, kryteria oceny będą obejmowały:

10.1.1. Kryteria podstawowe:

- 10.1.1.1. **trwałość przedsięwzięcia** – oceniane są szanse utrzymania się przedsięwzięcia przez co najmniej 18 miesięcy (0 – 30 pkt);
- 10.1.1.2. **efektywność wykorzystania nakładów** – ocenie podlega stosunek wymaganych nakładów finansowych w odniesieniu do efektów w postaci stworzonych miejsc pracy (0 – 20 pkt);
- 10.1.1.3. **wykonalność** – ocenie podlega wykonalność przedsięwzięcia, biorąc pod uwagę przede wszystkim posiadane zasoby ludzkie, rzeczowe i finansowe (0 – 40 pkt);
- 10.1.1.4. **rentowność** – oceniane są przedstawione prognozy finansowe, tj. szacunek przychodów i kosztów (0 – 10 pkt);

10.1.2. Kryteria dodatkowe:

- 10.1.3. Punkty dodatkowe (max. 5) mogą być przyznane w sytuacji, gdy pomysł przewiduje zatrudnienie:
 - osób bezrobotnych z III profilem pomocy, o których mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi,

- osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego, rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek podanej przy definicji osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym w Słowniku pojęć i skrótów niniejszego Regulaminu,
- osób lub rodzin korzystających z PO PŻ, pod warunkiem że zakres wsparcia dla tych osób lub rodzin nie będzie powielał działań, które dana osoba lub rodzina otrzymała lub otrzymuje z PO PŻ w ramach działań towarzyszących, o których mowa w PO PŻ.

10.1.4. Punkty za spełnienie kryterium dodatkowego przyznawane są wyłącznie w przypadku uzyskania przez pomysły co najmniej 60% punktów w każdym z kryteriów podstawowych.

11. Po zakończeniu oceny pomysłów (o którym mowa w ust. 10) stworzona zostanie lista rankingowa. Aby pomysł został uwzględniony w rankingu, musi uzyskać minimum 60% punktów w każdym z kryteriów podstawowych. Pomysły, które uzyskają mniejszą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach (nawet jeśli uzyskana ogólna liczba punktów przekracza 60% punktów) zostaną odrzucone. Do realizacji w projekcie zostaną wybrane pomysły, które otrzymały największą liczbę punktów.

§ 6

Zasady monitoringu Uczestników

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w projekcie.
2. Uczestnicy projektu są zobowiązani do współdziałania z pracownikami projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania projektu.
3. Na potrzeby ewaluacji projektu Uczestnicy zobowiązani są w szczególności do:
 - 3.1. wypełniania ankiet badawczych i ewaluacyjnych,
 - 3.2. poddawania się obserwacji prowadzonej przez trenerów realizujących zajęcia w ramach projektu.
4. Uczestnik na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany jest w szczególności do:
 - 4.1. informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni kalendarzowych od ich wystąpienia,
 - 4.2. potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne),
 - 4.3. wzięcia udziału w badaniach ankietowych, które mogą zostać przeprowadzone na wybranej grupie uczestników projektu, o którym mowa w § 2, w trakcie oraz po zakończeniu realizacji Projektu przez Instytucję Zarządzającą lub przez podmiot zewnętrzny na zlecenie Instytucji Zarządzającej, w celu oceny efektywności wsparcia udzielanego z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w badaniach dotyczących jakości pracy Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej, prowadzonych przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub przez podmiot zewnętrzny działający na zlecenie ww. instytucji.

§ 7
Obowiązki Uczestników

1. Obowiązki uczestników:
 - 1.1. przestrzeganie niniejszego Regulaminu;
 - 1.2. punktualne przychodzenie i aktywne uczestnictwo w formach wsparcia (np. szkoleniu, doradztwie);
 - 1.3. potwierdzanie obecności na zajęciach i spotkaniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
 - 1.4. potwierdzanie odbioru materiałów i innych świadczeń uzyskanych w ramach Projektu poprzez złożenie podpisu na odpowiedniej liście;
 - 1.5. wypełniania ankiet dot. udzielanego wsparcia oraz udział w innych działaniach monitoringowych;
 - 1.6. inne wynikające z zasad przyjętych w ramach realizacji projektu i uregulowanych w odrębnych dokumentach OWES.

**CZĘŚĆ V - SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O TERMINACH PLANOWANYCH
NABORÓW WNIOSKÓW, ROZSTRZYGNIEĆ, W TYM PREFEROWANE KANAŁY KOMUNIKACJI**

§ 8

Informacje dotyczące naboru wniosków o wsparcie finansowe (w tym wsparcie pomostowe)

1. Informacje o terminach planowanych naborów wniosków o wsparcie finansowe są umieszczane co najmniej na stronie internetowej OWES oraz pod adresem: www.swr.pl
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 może ulegać zmianie w sytuacji konieczności wprowadzenia zmiany terminów kolejnych naborów lub wyczerpania się środków finansowych przeznaczonych na dotacje.
3. Ogłoszenia o naborze wniosków, o których mowa w ust. 1 będzie zawierało co najmniej informację o kryteriach oceny wniosków, informację o sposobie i miejscu składania wniosków, listę wymaganych załączników.
4. Nabór wniosków trwa co najmniej 7 dni roboczych.
5. Wnioskodawca może złożyć wniosek osobiście lub przez pełnomocnika w biurach Lidera i Partnerów projektu (wskazanych w Ogłoszeniu o naborze wniosków) lub nadać pocztą lub przesyłką kurierską na adres/adresy wskazane w Ogłoszeniu o naborze wniosków.
6. W przypadku wysyłki wniosku drogą pocztową lub przesyłką kurierską w zakresie określenia terminu złożenia wniosku jako decydująca uznana zostaje data wpływu wniosku do biura projektu.
7. Wniosek złożony po terminie zostanie odrzucony bez rozpatrzenia.
8. W terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych od zakończenia naboru, wszystkie złożone wnioski zostają ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.

9. Po zakończeniu oceny wniosków sporządza się protokół z przeprowadzonej oceny wraz z listą wniosków uwzględniającą punktację sporządzoną według malejącej ilości punktów. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu OWES informuje każdego Wnioskodawcę, w formie elektronicznej na adres wskazany we wniosku o wynikach oceny jego wniosku. W przypadku nieposiadania adresu email przez Uczestnika projektu wyniki oceny przesyłane są listownie.
10. Od oceny wniosku, przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zgodnie z procedurą odwoławczą zawartą w Części VIII niniejszego Regulaminu.
11. Lista wszystkich wniosków jakie zostały poddane ocenie merytorycznej wraz z uzyskaną punktacją zostanie zamieszczona na stronie internetowej OWES oraz w Biurze Lidera lub Partnera projektu w miejscu ogólnodostępnym, z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych niezwłocznie po zakończeniu oceny.
12. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku. Ponadto na stronie internetowej OWES zostanie zamieszczona lista rankingowa wniosków.

CZĘŚĆ VI – ALOKACJA PRZEZNACZONA NA REALIZACJĘ POSZCZEGÓLNYCH TYPÓW PRZEDSIĘWZIĘĆ WRAZ Z PRZYPISANYM IM KATALOGIEM INSTRUMENTÓW

§ 9

1. Wysokość wsparcia finansowego zostanie przyznana na podstawie zapotrzebowania, wynikającego z biznesplanu, po jego zaakceptowaniu przez OWES. Wysokość wsparcia finansowego w formie dotacji uzależniona jest od liczby tworzonych miejsc pracy w ramach przedsiębiorstwa społecznego, wynosi średnio 17 000 zł na jedną osobę i uzależniona jest od wartości wydatków zaakceptowanych przez Komisję Oceny Wniosków. W ramach projektu przewiduje się utworzenie co najmniej 117 miejsc pracy.
2. Wysokość wsparcia pomostowego, uzależniona jest od liczby tworzonych miejsc pracy w ramach przedsiębiorstwa społecznego i wynosi maksymalnie 1300 zł na jedną osobę. Wysokość wsparcia finansowego uzależniona jest również od wartości wydatków zaakceptowanych przez Komisję Oceny Wniosków.
3. Wysokość przedłużonego wsparcia pomostowego uzależniona jest od liczby tworzonych miejsc pracy w ramach przedsiębiorstwa społecznego, a maksymalna wysokość tego typu wsparcia wynosi 900 zł (średnio 650 zł) na jedną osobę i uzależniona jest od wartości wydatków zaakceptowanych przez Komisję Oceny Wniosków.

§ 10

Przeznaczenie dotacji

1. Dotacje, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1.2 mogą być przeznaczone na następujące cele:
 - 1.1. tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1.1, poprzez tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych;
 - 1.2. tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1.1, w istniejących przedsiębiorstwach społecznych;
 - 1.3. tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa § 2 ust. 1 pkt. 1.1, w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.

§ 11

Warunki udzielania wsparcia

1. Z zastrzeżeniem zapisów § 9 maksymalna kwota dotacji na stworzenie jednego miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1.1 stanowi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach przedsiębiorstwa społecznego lub podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne, w związku z utworzeniem miejsca pracy dla osoby, o której mowa § 2 ust. 1 pkt. 1.1;
4. Dotacja jest przyznawana na podstawie wniosku o wsparcie finansowe oraz biznesplanu.
5. Przyznawanie dotacji jest powiązane z usługami towarzyszącymi służącymi:
 - 5.1. nabywaniu i podnoszeniu wiedzy i umiejętności koniecznych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego z wykorzystaniem różnorodnych form jak np.: szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp.,
 - 5.2. dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
 - 5.3. pomocy w uzyskaniu stabilności finansowej poprzez oferowanie wsparcia pomostowego kierowanego wyłącznie do nowo utworzonych przedsiębiorstw społecznych.
6. Wsparcie pomostowe jest udzielone w oparciu o złożony Wniosek i realizowane na podstawie Umowy zawartej pomiędzy OWES a Wnioskodawcą.

7. Wsparcie pomostowe w ramach Projektu przyznawane jest wyłącznie na nowozatrudnionego pracownika należącego do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1.1.
8. Wsparcie pomostowe jednorazowo może być udzielane na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i ewentualnie przedłużone o kolejne 6. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Wnioskodawca ubiegając się o przedłużone wsparcie pomostowe musi wykazać, iż przedłużone wsparcie pomostowe jest warunkiem niezbędnym do dalszego prowadzenia działalności.
9. W przypadku wsparcia pomostowego wydłużonego do 12 miesięcy będzie ono stopniowo zmniejszane.
10. Wsparcie pomostowe może być świadczone w formie finansowej oraz usług o których mowa w ust. 5 pkt 5.1. i 5.2.
11. Z zastrzeżeniem zapisów §9 wsparcie pomostowe w formie finansowej przyznawane jest miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego w początkowym okresie działania, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Wsparcie pomostowe przyznawane jest w celu uzupełnienia przychodów o środki umożliwiające zachowanie płynności finansowej w pierwszych miesiącach działalności PS.
12. Wydatki ponoszone na wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi w ramach dotacji udzielanych na tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych.
13. Wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
15. Odbiorca wsparcia zapewnia trwałość utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12/18 miesięcy¹ od dnia przyznania dotacji lub utworzenia miejsca pracy, przy czym należy brać pod uwagę zdarzenie, które nastąpiło w późniejszym terminie.
16. Zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy w okresie pierwszych 12/18 miesięcy² może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika. W takiej sytuacji należy niezwłocznie zastąpić osobę rezygnującą z zatrudnienia inną osobą spełniającą warunki określone w § 2 ust. 1 pkt. 1.1. Okres przerwy pomiędzy zwolnieniem się pracownika a zatrudnieniem kolejnego na jego miejsce dolicza się do minimalnego okresu utrzymania stanowiska pracy.

¹ Okres 12 miesięcy dotyczy PES/PS, którym udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w PS; Okres 18 miesięcy dotyczy PES/PS, którym udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w PS, oraz wsparcia pomostowego trwającego powyżej 6 miesięcy.

² J.w.

§ 12

Środki finansowe na utworzenie miejsca pracy w PS

1. Wsparcie finansowe służy sfinansowaniu niezbędnych wydatków związanych z uruchamianą/prowadzoną działalnością w formie przedsiębiorstwa społecznego, w tym m.in:
 - 1.1. zakup środków trwałych (używanych i nieużywanych) w rozumieniu ustawy o rachunkowości – w przypadku zakupu używanych środków trwałych;
 - 1.2. zakup środków transportu, ściśle związanych z rodzajem i potrzebami planowanej działalności gospodarczej, z wyłączeniem zakupu pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przez podmioty prowadzące działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarowego. Zakup środków transportu nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności, o której dofinansowanie starają się Uczestnicy Projektu;
 - 1.3. na autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, zezwolenia i inne wartości niematerialne i prawne;
 - 1.4. promocję i reklamę, pod warunkiem adekwatnego uzasadnienia w biznesplanie i powiązania z działaniami dotyczącymi sprzedaży produktów i usług. Przykładowe typy kosztów: strona internetowa i jej pozycjonowanie, linki sponsorowane, ogłoszenia w mediach, ulotki, plakaty, wizytówki i in., zakup usług związanych z promocją;
 - 1.5. zakup surowców i materiałów związanych z działalnością produkcyjną /usługową;
 - 1.6. wydatki związane z dostosowaniem budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności gospodarczej (w tym wyposażenie pomieszczeń nie zaliczające się do środków trwałych)
2. Poniesienie wydatku musi zostać potwierdzone fakturą bądź innym dokumentem finansowo-księgowym, zaksięgowanym w PS. W przypadku używanych środków trwałych oraz środków transportu wycena powinna zostać sporządzona przez rzeczoznawcę lub poprzez zebranie minimum 3 ofert, w oparciu o które z zachowaniem należytej staranności określona zostanie wartość rynkowa.
3. Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na:
 - 3.1. pokrycie kosztów prowadzenia bieżącej działalności Wnioskodawcy (np. czynsz, ubezpieczenia, składki ZUS);
 - 3.2. wynagrodzenia osób zatrudnionych u Wnioskodawcy;
 - 3.3. sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna, lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - 3.4. zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Wnioskodawcę przepisów obowiązującego prawa oraz zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez PS umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub kaucji.

CZĘŚĆ VII – SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY PRZEDSIĘWZIĘĆ, W TYM WYMOGI FORMALNE I KRYTERIA MERYTORYCZNE

§ 13

Komisja Oceny Wniosków

1. Komisja Oceny Wniosków (KOW) powołana w ramach projektu dokonuje oceny formalnej i merytorycznej wniosków o wsparcie finansowe.
2. W skład KOW wchodzi co najmniej 3 osoby posiadające wiedzę i doświadczenie w zakresie wspierania lub/i funkcjonowania PS, PES, z których co najmniej jedna jest specjalistą (finansista lub ekonomista lub posiada doświadczenie w zakresie analizy ekonomicznej PS) w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez PES. W skład KOW mogą wchodzić również przedstawiciele Powiatowych Urzędów Pracy, Ośrodków Pomocy Społecznej i Jednostek Samorządu Terytorialnego.
3. Przewodniczący KOW posiada wiedzę w zakresie zasad udzielania wsparcia.
4. Przewodniczący KOW jest odpowiedzialny za prowadzenie posiedzenia KOW oraz zapewnienie podczas prac KOW bezstronności i przejrzystości.
5. Członek KOW podlega wyłączeniu od udziału w ocenie wniosku, jeżeli uczestniczył w jego sporządzaniu.
6. Dane personalne członków KOW, oceniających poszczególne wnioski nie podlegają ujawnieniu Wnioskodawcy na żadnym etapie oceny, także w postępowaniu odwoławczym.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania KOW określa odrębny regulamin.

§ 14

Ocena formalna złożonych wniosków

1. Wniosek o wsparcie finansowe wraz z załącznikami podlega ocenie formalnej zgodnie z Kartą Oceny Formalnej.
2. Podczas oceny formalnej KOW dokonuje oceny kompletności oraz poprawności przygotowania Wniosków wraz z załącznikami w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku.
3. Ocena formalna przeprowadzona zostanie przez 2 członków KOW.
4. Każdy oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje deklarację bezstronności.
5. OWES, po zakończeniu oceny formalnej wniosku przez KOW, informuje pisemnie Wnioskodawcę o jej wynikach, przedstawiając jednocześnie wykaz uchybień formalnych wraz z ich opisem oraz wyznacza termin na uzupełnienie braków formalnych.
6. Dokumentacja zawierająca braki formalne może być jednokrotnie uzupełniona w terminie do 3 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o brakach formalnych. Niedopełnienie obowiązku uzupełnienia wniosku skutkuje jego odrzuceniem na etapie oceny formalnej bez możliwości złożenia Wniosku ponownie w ramach tego samego naboru.
7. Po terminowym uzupełnieniu lub skorygowaniu uchybień formalnych, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia dokumentów.

8. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca:
 - 8.1. nie uzupełni brakującej dokumentacji,
 - 8.2. uzupełni brakującą dokumentację po terminie wskazanym w ust. 6,
 - 8.3. złoży dokumentację, która nadal nie spełnia wymogów formalnych.
9. Wynik powtórnej oceny formalnej jest wiążący i ostateczny – Wnioskodawcy nie przysługują od niego dalsze środki odwoławcze.
10. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.

§ 15

Ocena merytoryczna złożonych wniosków

1. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie Wnioski, które uzyskały pozytywną weryfikację formalną.
2. Każdy Wniosek oceniony jest przez dwóch członków KOW.
3. Podczas oceny merytorycznej KOW ocenia Wnioski na podstawie Karty Oceny Merytorycznej.
4. W trakcie oceny merytorycznej Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów podstawowych. Wnioski, które uzyskały mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w co najmniej jednym punkcie oceny kryteriów podstawowych (choćby w jednej z kart oceny) zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej nie mogą być rekomendowane do dofinansowania.
5. KOW dokona oceny merytorycznej według następujących kryteriów zawartych w Karcie oceny merytorycznej:

KRYTERIA PODSTAWOWE		
L.p.	Nazwa kryterium	Zakres punktowy
1.	TRWAŁOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA Trwałość przedsięwzięcia oceniana jest na podstawie całości biznesplanu, w szczególności wiarygodności oraz racjonalności przedstawionych założeń.	0 - 30
2.	EFEKTYWNOŚĆ NAKŁADÓW FINANSOWYCH Stożenie planowanych nakładów finansowych w stosunku do osiągniętego efektu w postaci utworzonych miejsc pracy.	0 - 20
3.	WYKONALNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA Wykonalność oceniana jest przede wszystkim w oparciu o kompetencje kadry zarządzającej, pracowników oraz posiadane w odniesieniu do planowanego przedsięwzięcia.	0 - 30
4.	RENTOWNOŚĆ Rentowność oceniana jest na podstawie przedstawionej	0 - 20

	prognozy finansowej, w tym szczególnie wiarygodności przedstawionych danych.	
KRYTERIA DODATKOWE (tylko pod warunkiem otrzymania przez wniosek minimum 60% punktów za kryteria podstawowe)		
1.	PIERWSZE ZLECENIA Dodatkowe punkty przyznawane są w sytuacji, gdy wnioskodawca dysponuje listami intencyjnymi lub innymi dokumentami, które potwierdzają pozyskanie przez niego pierwszym zleceń.	1 – 10
2.	POZIOM ZAAWANSOWANIA PRZEDSIĘWZIĘCIA Liczba punktów dodatkowych zależy od stopnia zaawansowania przedsięwzięcia, np. wnioskodawca dysponuje lokalem gotowym do prowadzenia działalności, posiada przetestowany prototyp produktu, dysponuje dokumentami potwierdzającymi nawiązanie kontaktów handlowych z dostawcami.	1 – 10
3.	MONTAŻ FINANSOWY Liczba punktów dodatkowych zależy od wartości dodatkowych zaangażowanych środków (poza środkami OWES) – wkładu własnego (finansowego lub rzeczowego), pożyczek i kredytów od podmiotów zewnętrznych, leasingu. Niezbędne jest udokumentowanie dysponowania w/w środkami.	1 – 10
4.	SFERY ROZWOJOWE ES W przypadku deklaracji działań ukierunkowanych na tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych 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 planie działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.	5

5. OWES na etapie oceny merytorycznej złożonych wniosków preferuje tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych 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 planie działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.

6. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy KOW podczas oceny stwierdzi, że opisana we wniosku działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego.

7. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny i skutkować może podjęciem właściwych czynności prawnych.
8. Liczbę punktów, którą otrzymał dany wniosek wylicza się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOW. W przypadku różnicy pomiędzy ocenami dwóch członków KOW wynoszącej więcej niż 30%, powołuje się do oceny trzeciego członka KOW, którego ocena stanowi ocenę ostateczną wniosku.
9. W oparciu o liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa.
10. Pozytywna ocena wniosku nie musi być równoznaczna z przyznaniem dofinansowania.
11. Wsparcie finansowe przyznawane jest wnioskowi ocenionemu pozytywnie, zgodnie z kolejnością wynikającą z rankingu, aż do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany nabór.
12. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez kilka wniosków, rozstrzygająca jest ocena efektywności nakładów finansowych.

CZĘŚĆ VIII – PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 16

Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej Wniosku

1. Wnioskodawca, którego wniosek, po ocenie merytorycznej, został oceniony negatywnie lub uzyskał liczbę punktów poniżej progu uprawniającego do dofinansowania, ma możliwość złożenia do OWES Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zostać złożony do OWES w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia skutecznego doręczenia Wnioskodawcy informacji w formie pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wyjaśnienia/informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia oraz odnosi się do uzasadnień członków KOW z założeniem, że przedmiotowe wyjaśnienia/informacje nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych które zostały opisane uprzednio przez Wnioskodawcę i stanowiły podstawę oceny wniosku.
3. Wnioskodawca składa wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w siedzibie OWES w sposób określony w § 8 ust. 5 i ust. 6.
4. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez KOW.
5. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny merytorycznej wniosku w terminie 15 dni roboczych od dnia wpływu wniosku w tej sprawie.

6. Ocena powtórnie złożonego wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w jego pierwszej ocenie. Członkowie KOW dokonujący ponownej oceny wniosku w trybie odwoławczym, nie mogą również zapoznawać się z jego poprzednią oceną.
7. OWES ma obowiązek pisemnego poinformowania Wnioskodawcy o wynikach powtórnej oceny wniosku, podając uzasadnienie przyznanych punktów. Poinformowanie Wnioskodawcy o sposobie rozpatrzenia złożonego Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy powinno nastąpić w terminie 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia wniosku przez KOW.
8. Powtórna ocena merytoryczna wniosku jest ostateczna i Wnioskodawcy nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
10. Ostateczne zamknięcie listy Wnioskodawców, którzy otrzymali dofinansowania w ramach oceny KOW, nastąpi po rozpatrzeniu wszystkich Wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.
11. Listy Wnioskodawców, którzy otrzymali środki finansowe umieszczone zostaną na co najmniej na stronie internetowej OWES oraz pod adresem: www.swr.pl i w siedzibie OWES.
12. Sposób liczenia terminów wskazanych w niniejszym rozdziale określają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

CZĘŚĆ IX – SPOSÓB ZAWIERANIA UMÓW I FORMY ZABEZPIECZEŃ

§ 17

Umowa o przyznanie środków finansowych

1. Umowa między OWES a PES/PS o przyznanie środków finansowych, o których mowa w § 10 i 11, zawiera:
 - 1.1. zobowiązanie OWES do przekazania środków finansowych na rachunek PES/PS,
 - 1.2. zobowiązanie przedsiębiorstwa społecznego do:
 - 1.2.1. działania i wydatkowania środków zgodnie z Biznesplanem;
 - 1.2.2. prowadzenia działalności w sposób gwarantujący zapewnienie trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12/18 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji (w tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika);
 - 1.2.3. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
 - 1.2.4. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - 1.2.5. zwrotu, przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania OWES lub od właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - 1.2.5.1. otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z Biznesplanem

- 1.2.5.2. Wnioskodawca będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12/18 miesięcy³;
 - 1.2.5.3. Wnioskodawca zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12/18 miesięcy⁴ prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 1.2.5.4. Wnioskodawca złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
 - 1.2.5.5. Wnioskodawca naruszy inne istotne warunki umowy, w tym m.in. dotyczące poddania się monitoringowi;
 - 1.2.5.6. w przypadku zakończenia stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym w ramach nowoutworzonego miejsca pracy z przyczyn innych, niż leżące po stronie pracownika w okresie pierwszych 12/18 miesięcy⁵.
- 1.3. informacje o wysokości i sposobie przyznania wsparcia finansowego na rozwój PS,
 - 1.4. informacje o okresie wydatkowania wsparcia finansowego na rozwój PS,
 - 1.5. postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty środków finansowych,
 - 1.6. informacje o sposobie i terminie rozliczenia poniesionych wydatków,
 - 1.7. zasady przeprowadzania monitoringów i kontroli,
 - 1.8. informacje o sposobie weryfikowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej i utrzymania zatrudnienia na utworzonym miejscu pracy przez okres 12/18 miesięcy⁶,
 - 1.9. zasady zmiany i wypowiedzenia umowy.
2. Podstawą przekazania środków finansowych jest Umowa o przyznanie środków finansowych zawarta pomiędzy OWES a PES/PS, która zostanie podpisana po opublikowaniu listy rankingowej, uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS oraz po wniesieniu zabezpieczenia zgodnie z zapisami § 18. Przekazanie środków finansowych następuje na wskazane w Umowie konto bankowe PS.
 3. Termin złożenia przez PES/PS wymaganych załączników i podpisania umowy na otrzymanie środków finansowych, jest nie krótszy niż 10 dni roboczych po ogłoszeniu ostatecznych wyników oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych i nie dłuższy niż 20 dni roboczych.
 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od Uczestnika Projektu, po uzyskaniu zgody od OWES.
 5. Wymagane załączniki do umowy obejmują w szczególności:
 - 5.1. Wniosek o przyznanie środków finansowych sporządzony przez Uczestnika Projektu wraz z załącznikami;
 - 5.2. Harmonogram rzeczowo - finansowy wydatków;
 - 5.3. dokumenty poświadczające zarejestrowanie/rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie PS takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia);
 - 5.4. kopia nadania numeru REGON;

³ Okres 12 miesięcy dotyczy PES/PS, którym udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w PS; Okres 18 miesięcy dotyczy PES/PS, którym udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w PS, oraz wsparcia pomostowego trwającego powyżej 6 miesięcy.

⁴ J.w.

⁵ J.w.

⁶ J.w.

- 5.5. dokument potwierdzający status członków założycieli w spółdzielni socjalnej (np. kopia statutu podpisanego przez założycieli spółdzielni, złożonego wraz z wnioskiem o wpis do KRS), w przypadku zakładania spółdzielni socjalnej;
 - 5.6. zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
 - 5.7. oświadczenia i formularze dotyczące otrzymanej pomocy de minimis i pomocy publicznej;
 - 5.8. oświadczenie o kwalifikowalności VAT do Umowy.
6. Nie złożenie dokumentów, o których mowa powyżej i nie podpisanie Umowy w wyznaczonym przez OWES terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o przyznanie środków finansowych na realizację działań, o których mowa w § 5 ust 1 pkt 7.

§ 18

Formy zabezpieczenia wykonania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego

1. PES/PS zobowiązane jest do wniesienia zabezpieczenia w rodzaju oraz w terminie określonym w Umowach o:
 - 1.1. przyznanie środków finansowych,
 - 1.2. udzielenie wsparcia pomostowego.
2. Koszty ustanowienia zabezpieczenia nie mogą być pokrywane ze środków dotacji.
3. PES/PS proponuje formę zabezpieczenia składając w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem umów wymienionych w ust. 1
4. Dopuszcza się złożenie zabezpieczenia w szczególności w formie:
 - 4.1. weksla in blanco podpisanego przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową poręczonego przez wszystkich jego założycieli,
 - 4.2. poręczenia cywilnego,
 - 4.3. poręczenia wekslowego przez osoby fizyczne,
 - 4.4. poręczenia wekslowego przez osoby prawne,
 - 4.5. gwarancji bankowej,
 - 4.6. przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego maszyn i urządzeń wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - 4.7. przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego na środkach transportu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - 4.8. hipoteki zwykłej i kaucyjnej na nieruchomości lub prawie do lokalu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - 4.9. blokady środków finansowych PS lub poręczyciela,
 - 4.10. poręczenia przez Fundusze Poręczeniowe
5. Zaproponowana forma zabezpieczenia zostaje zweryfikowana pod kątem realności ewentualnego spełnienia. W przypadku wątpliwości co do realności proponowanej formy zabezpieczenia OWES jest uprawniony do niezaakceptowania jej i przedstawiana innej niż proponowana forma zabezpieczenia.
6. PES/PS nie jest związane nową propozycją, przy czym uznaje się, że w przypadku negatywnej weryfikacji dotychczasowej formy zabezpieczenia, PES/PS zobowiązane jest przedstawić formę

zabezpieczenia różną od dotychczas (niezaakceptowanej przez OWES). Nowe forma zabezpieczenia powinna być zaproponowana OWES-owi nie później niż w ciągu 7 dni od zakwestionowania poprzedniej.

7. Brak uzgodnienia w ciągu 30 dni formy zabezpieczenia akceptowalnej przez OWES skutkuje negatywnym zakończeniem procedury i odstąpieniem przez OWES od przyznania wsparcia finansowego PES/PS.
8. Uzgodnienie formy zabezpieczenia jest warunkiem koniecznym do podpisania umowy.
9. PES/PS zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w terminie określonym w umowie
10. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka uczestnika projektu ubiegającego się o wsparcie finansowe, o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania oraz współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia UP / poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej.
11. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie wykonania umowy następuje na pisemny wniosek PS po ostatecznym rozliczeniu Umowy o przyznanie środków finansowych i/lub Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
12. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia osób fizycznych wymagane jest poręczenie, co najmniej dwóch poręczycieli spełniających łącznie wymagania:
 - 12.1. będących osobami fizycznymi w wieku do 65 lat
 - 12.2. na których nie ciąży zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do nich postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
 - 12.3. pozostających w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony minimum 3 lat licząc od dnia złożenia wniosku, nie będących w okresie wypowiedzenia, lub prowadzących działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, lub mających przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 2 lata począwszy od dnia złożenia Wniosku o przyznanie środków finansowych - biznesplanie.
 - 12.4. uzyskujących miesięczne wynagrodzenie w wysokości płacy minimalnej zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 września 2014 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2015 oraz odpowiednich rozporządzeń wydawanych odnośnie lat następnych – w dacie zawierania umowy o przyznanie wsparcia finansowego/udzielenie wsparcia pomostowego.
13. W przypadku gdy poręczyciel osiąga miesięczne wynagrodzenie w wysokości minimum przeciętnego wynagrodzenia zgodnie z Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego- w dacie zawierania umowy o przyznanie wsparcia finansowego/udzielenie wsparcia pomostowego, umowa może zostać zabezpieczona poprzez poręczenie tego jednego poręczyciela, w przypadku wybrania tej formy zabezpieczenia.

§ 19

Wypłata i wydatkowanie środków przyznanych w ramach Wsparcia finansowego

1. Wsparcie finansowe wypłacane jest przez OWES w transzach (od 1 do 3) na wskazany w Umowie numer konta bankowego PS w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia finansowego. Warunkiem wypłaty 1 transzy jest dostępność środków na koncie bankowym Projektu odpowiedniego Lidera lub Partnera OWES oraz złożenie przez PES/PS zaakceptowanego przez OWES zabezpieczenia, o którym mowa w § 18, niniejszego dokumentu.
2. Warunkiem wypłaty kolejnych transz wsparcia finansowego jest rozliczenie przez PS uprzednio otrzymanych transz wsparcia (zgodnie z zapisami ust. 8) i zaakceptowaniu ich przez OWES.
3. Wydatki ponoszone w ramach dotacji PS rozliczają w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. PES/PS ubiegający się o środki powinien:
 - 3.1. jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT,
 - 3.2. w momencie podpisania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości, zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT, na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, składając stosowne oświadczenie.
4. Wydatki w ramach wsparcia finansowego PES/PS powinien ponieść po podpisaniu Umowy o przyznanie środków finansowych. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy PES/PS ponosi na własne ryzyko i nie będą one refundowane przez OWES.
5. Wydatkowanie środków powinno nastąpić w terminie określonym w Umowie, na podstawie zatwierzonego harmonogramu rzeczowo-finansowego.
6. Maksymalny czas wydatkowania przyznanych środków finansowych (wszystkich transz) to 90 dni kalendarzowych od momentu przekazania środków finansowych na konto Wnioskodawcy. Rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wydatkowania środków. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych i sytuacjach niezależnych od PS, termin ten może ulec wydłużeniu. Zmiana tego terminu wymaga sporządzenia aneksu do umowy, zaakceptowanego i podpisanego przez OWES.
7. PS może wystąpić do OWES z pisemnym wnioskiem o zmianę Wniosku o przyznanie środków finansowych, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. OWES w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Zmiany w harmonogramie w wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają aneksu do ww. umowy.
8. Wsparcie finansowe udzielone w ramach Projektu jest rozliczane poprzez złożenie przez PS:
 - 8.1. Oświadczenia o dokonaniu zakupów/wydatków zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;

- 8.2. Szczegółowego zestawienia zakupionych dóbr i usług, ich wartości oraz parametrów techniczno-jakościowych.
9. Dokumenty, potwierdzające wydatkowanie środków finansowych składane są przez PS w wersji papierowej w Biurze Projektu Lidera lub Partnera OWES. Za termin złożenia rozliczenia, uznaje się dzień dostarczenia dokumentów do Biura Projektu, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji.
10. W przypadku stwierdzenia braków w złożonych dokumentach OWES wzywa PS do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
11. W przypadku ponoszenia przez PS wydatków, które nie są zgodne z zatwierdzonym przez OWES i aktualnie obowiązującym PS Harmonogramem rzeczowo-finansowym, OWES może odrzucić przedmiotowe wydatki, uznając je jednocześnie za niekwalifikowalne oraz wstrzymać wypłatę następnych transz wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego.
12. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
- 12.1. W przypadku płatności dokonanych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności;
 - 12.2. W przypadku płatności dokonanej przelewem lub kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku bankowego PS ponoszącego wydatek.
 - 12.3. W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych przyjmuje się następujące zasady rozliczeń:
 - 12.3.1. W przypadku płatności gotówkowych wartość transakcji należy przeliczać na złoty według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowany dowodem zakupu waluty);
 - 12.3.2. W przypadku płatności bezgotówkowych do przeliczeń walutowych jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank PS do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym).
13. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące wsparcia finansowego na zakładanie przystępowanie do lub zatrudnianie w PS (oryginały) muszą być prawidłowo opisane, zgodnie ze wzorem opisu dokumentu księgowego, oraz zaksięgowane w PS..
14. PS ma obowiązek archiwizowania i udostępniania dokumentów w trakcie kontroli dokonywanej na miejscu przez OWES lub inne instytucje zgodnie z Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
15. OWES ma prawo monitorować prawidłowość wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych PS w okresie 18 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych.

§ 20

Obowiązki informacyjne PS

PS zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w zakresie finansowania prowadzonego PS, w szczególności poprzez informowanie opinii publicznej o źródłach finansowania prowadzonej działalności gospodarczej objętej Umową o przyznanie środków finansowych oraz

oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia w sposób adekwatny do jego specyfiki, a także oznaczenie pomieszczeń, w których działalność przedsiębiorstwa społecznego jest prowadzona. OWES udostępni PS obowiązujące loga i logotypy do oznaczania przez niego prowadzonej działalności w formie PS.

§ 21

Zwrot otrzymanych środków finansowych

1. PES/PS, które otrzymały środki na utworzenie miejsca pracy w PES/PS, są zobowiązane do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami za zwłokę jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania OWES lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - 1.1. otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z Wnioskiem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu,
 - 1.2. będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12/18 miesięcy⁷ od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych;
 - 1.3. utrzyma zatrudnienie pracownika na utworzonym miejscu pracy przez okres krótszy niż 12/18 miesięcy⁸ od daty utworzenia miejsca pracy;
 - 1.4. zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12/18 miesięcy⁹ od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych,
 - 1.5. złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
 - 1.6. naruszy inne istotne warunki umowy.
2. Zwrot środków PS dokonuje po wezwaniu OWES, na rachunek bankowy OWES wskazany w wezwaniu.
3. W przypadku niedokonania przez PS zwrotu środków w wyznaczonym przez OWES terminie, OWES podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności środków stanowiących zabezpieczenie Umowy o przyznanie środków finansowych.
4. Powyższe zapisy dotyczą zwrotu środków finansowych otrzymanych w ramach wsparcia finansowego, wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego.

§ 22

Pomoc publiczna udzielana w ramach Projektu

1. Przyznawanie dotacji i udzielenie wsparcia pomostowego stanowi pomoc publiczną/pomoc de minimis i musi być zgodne z zapisami Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.); oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielenia pomocy de minimis

⁷ Okres 12 miesięcy dotyczy PES/PS, którym udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w PS; Okres 18 miesięcy dotyczy PES/PS, którym udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w PS, oraz wsparcia pomostowego trwającego powyżej 6 miesięcy.

⁸ J.w.

⁹ J.w.

oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

2. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się:
 - 2.1. w przypadku wsparcia finansowego - datę podpisania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego,
 - 2.2. w przypadku wsparcia pomostowego podstawowego w okresie do 6 miesięcy – datę podpisania Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego,
 - 2.3. w przypadku wsparcia pomostowego przedłużonego - datę podpisania Aneksu do Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego,
 - 2.4. w przypadku pomocy merytorycznej po zarejestrowaniu działalności gospodarczej - datę podpisania aneksu do Umowy o świadczeniu usług merytorycznych zawartej między PS a OWES, określającego formę i wartość pomocy, którą będzie objęty UP do końca trwania Projektu.
3. Podmiot udzielający pomocy zobowiązany jest do wydania PES/PS zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z przyjętym wzorem.
4. Dokumenty związane z udzieloną pomocą podmiot udzielający pomocy oraz PS przechowuje przez okres co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy.
5. PS jest zobowiązany do pisemnego poinformowania OWES o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pomocą.
6. PES/PS ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomoc (OWES) wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis lub oświadczenia o niekorzystaniu z takiej pomocy w tym okresie. Do czasu przekazania przez PES/PS w/w zaświadczeń, pomoc PES/PS nie będzie udzielona.
7. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy PS zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na powyższych zasadach i w terminie do 30 dni.

CZĘŚĆ X – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. OWES może ustanawiać odrębne regulaminy organizacyjne określające zasady realizacji i korzystania z udzielanego w nich wsparcia.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez OWES.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do OWES w oparciu o ogólnie obowiązujące przepisy prawa, wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju oraz wytyczne IZ.

4. W przypadku zmiany wyżej wymienionych wytycznych OWES zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
5. Zmiany niniejszego Regulaminu publikowane będą na stronie internetowej OWES projektu niezwłocznie po ich wprowadzeniu.
6. OWES (w tym Lider i Partnerzy projektu) nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody, w szczególności za zobowiązania poczynione przez uczestników projektu, wobec osób trzecich.