

**REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA FINANSOWEGO
(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, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
- 2) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - a) CIS i KIS;
 - b) ZAZ i 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 2016 r. poz. 239, z późn. zm.);
- 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 2016 r. poz. 21, 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 wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
 - a) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - i. zatrudnienie co najmniej 50%:
 - osób bezrobotnych lub
 - osób z niepełnosprawnościami, lub
 - osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
 - ii. 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;

- b) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt a, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;
- 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 lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
 - 3) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
 - 4) wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 5) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w ppkt. 1).
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. w Warszawie, 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 posiadającego 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 udzielania wsparcia finansowego 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. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1 sierpnia 2015 roku do 31 lipca 2018 roku.
3. Projekt realizowany jest w partnerstwie przez:
 - 3.1. Lidera (Projektodawcę): Stowarzyszenie Współpracy Regionalnej (ul. Warszawska 28A/2, 40-008 Katowice)
 - 3.2. 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 Wnioskodawców prowadzone jest w miejscach dostosowanych do potrzeb Wnioskodawców, 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 pod adresem: www.swr.pl

CZĘŚĆ II. GRUPA DOCELOWA

§ 2

1. Grupę docelową projektu w zakresie wsparcia finansowego 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,
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 II - SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O TERMINACH PLANOWANYCH NABORÓW WNIOSKÓW, ROZSTRZYGNIEĆ, W TYM PREFEROWANE KANAŁY KOMUNIKACJI

§ 3

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 Wnioskodawcy wyniki oceny przesyłane są listownie.
10. Od oceny wniosku, przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zgodnie z procedurą odwoławczą zawartą w Części IV 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.

§ 4

Przeznaczenie dotacji

1. Dotacje na zakładanie przedsiębiorstw społecznych i wsparcie funkcjonujących przedsiębiorstw w tworzeniu dodatkowych miejsc pracy 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.

§ 5

Warunki udzielania wsparcia

1. Z zastrzeżeniem zapisów § 9 Regulaminu OWES¹ 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.

¹ tj. Regulaminu Świadczenia Usług Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej

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 nowym przedsiębiorstwom społecznym o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1.1, w związku z zatrudnieniem 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 miesięcy. 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. Zastrzega się jednocześnie, że sam fakt nie osiągnięcia przez PS przychodów pokrywających ponoszone koszty, nie jest warunkiem wystarczającym do otrzymania niniejszego wsparcia. Wnioskodawca we wniosku musi przedstawić racjonalny i przekonujący plan działania zmierzający do osiągnięcia niezależności i stabilizacji finansowej.
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 Regulaminu OWES² 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

² tj. Regulaminu Świadczenia Usług Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej

pomostowe przyznawane jest w celu uzupełnienia przychodów o środki umożliwiające zachowanie płynności finansowej w pierwszych miesiącach działalności PS.

12. Przykładowe wydatki, które mogą być pokryte ze wsparcia pomostowego:

- 12.1 daniny publicznoprawne, z wyjątkiem kar i grzywien (np. składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne),
- 12.2 koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, internet, itp.),
- 12.3 wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.),
- 12.4 koszty dzierżawy, czynszu, najmu lokali,
- 12.5 koszty najmu, dzierżawy maszyn i urządzeń,
- 12.6 koszt ubezpieczeń majątkowych i osobistych,
- 12.7 koszty zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą np. zlecenie obsługi księgowej,
- 12.8 koszty paliwa i delegacji pracowniczych.

13. Wydatki ponoszone na wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi w ramach dotacji udzielanych na tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych.

14. 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 miesięcy³ od dnia zawarcia umowy o wsparcie finansowe.

16. Zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy w okresie pierwszych 12/18 miesięcy⁴ 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. Osoba ta musi zostać uprzednio zaakceptowana przez OWES. Okres przerwy pomiędzy zwolnieniem się pracownika a zatrudnieniem kolejnego na jego miejsce dolicza się do minimalnego okresu utrzymania stanowiska pracy.

§ 6

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
 - 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,

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 Jw.

a jedynie usprawnić prowadzenie działalności, o której dofinansowanie starają się Wnioskodawcy;

- 1.3. zakup autorskich praw majątkowych, praw pokrewnych, licencji, koncesji, zezwoleń i innych wartości niematerialnych i prawnych;
 - 1.4. promocji i reklamy, 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 ich 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 III – SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY PRZEDSIĘWZIĘĆ, W TYM WYMOGI FORMALNE I KRYTERIA MERYTORYCZNE

§ 7

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.

§ 8

Ocena formalna złożonych wniosków

1. Wniosek o wsparcie finansowe wraz z załącznikami podlega ocenie formalnej zgodnie z Kartą Oceny Formalnej (załącznik nr 2).
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, a w razie wystąpienia uchybień formalnych, wyznacza termin na uzupełnienie tych braków, przedstawiając jednocześnie ich wykaz wraz z opisem.
6. W przypadku braku uchybień formalnych, wniosek przekazywany jest do oceny merytorycznej. W takiej sytuacji Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie łącznie o wynikach oceny formalnej i merytorycznej po jej zakończeniu.
7. 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.
8. Po terminowym uzupełnieniu lub skorygowaniu uchybień formalnych, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia dokumentów.
9. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli Wnioskodawca:
 - 8.1. nie uzupełni brakującej dokumentacji,
 - 8.2. uzupełni brakującą dokumentację po terminie wskazanym w [ust. 7](#),
 - 8.3. złoży dokumentację, która nadal nie spełnia wymogów formalnych.
10. Wynik powtórnej oceny formalnej jest wiążący i ostateczny – Wnioskodawcy nie przysługują od niego dalsze środki odwoławcze.

§ 9

Ocena merytoryczna złożonych wniosków

1. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
2. Każdy Wniosek oceniany jest przez dwóch członków KOW.
3. KOW podczas oceny merytorycznej ocenia Wnioski na podstawie Karty Oceny Merytorycznej (załącznik nr 3).
4. W trakcie oceny merytorycznej Wnioski może uzyskać maksymalnie 100 punktów podstawowych. Wnioski, które uzyskały mniej niż 60% punktów ogółem 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 Stożień planowanych nakładów finansowych w stosunku do osiągniętego efektu w postaci ilości utworzonych miejsc pracy.	0 - 20
3.	WYKONALNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA Wykonalność oceniana jest przede wszystkim w oparciu o kompetencje kadry zarządzającej, pracowników oraz posiadane zasoby w odniesieniu do planowanego przedsięwzięcia.	0 - 30
4.	RENTOWNOŚĆ Rentowność oceniana jest z uwzględnieniem przedstawionej prognozy finansowej, w tym szczególnie wiarygodności przedstawionych danych.	0 - 20
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	1 - 10

	pierwszych zleceń.	
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) czyli wkładu własnego (finansowego lub rzeczowego), pożyczek i kredytów od podmiotów zewnętrznych, leasingu, dotacji z innych źródeł. Niezbędne jest udokumentowanie dysponowania w/w środkami.	1 – 10
4.	SFERY ROZWOJOWE ES W przypadku deklaracji działań ukierunkowanych na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych działających 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 ⁵ i w regionalnym planie działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej ⁶) przyznawane są dodatkowe punkty.	5

6. 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.

7. Członkowie KOW oceniający wniosek mogą wziąć pod uwagę opinię doradcy (opiekuna danego PS) przekazywaną KOW w formie pisemnej. Opinia doradcy zawiera wnioski wynikające ze współpracy z danym PS na etapie ubiegania się o wsparcie finansowe, odnoszące się do kryteriów oceny merytorycznej określonych w ust.5.

⁵ tj. Strategii Rozwoju Województwa Śląskiego „Śląskie 2020+”;

⁶ tj. Regionalny program rozwoju ekonomii społecznej w województwie śląskim do roku 2020 (uchwała Zarządu województwa śląskiego nr 2428/82/V/2015 z dnia 22 grudnia 2015 roku;

8. 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.
9. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny i skutkować będzie podjęciem właściwych czynności prawnych.
10. 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.
11. W oparciu o liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa.
12. Pozytywna ocena wniosku nie musi być równoznaczna z przyznaniem dofinansowania.
13. Wsparcie finansowe przyznawane jest wnioskowi ocenionemu pozytywnie, zgodnie z kolejnością wynikającą z rankingu, aż do wyczerpania alokacji przeznaczonej na dany nabór.
14. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez kilka wniosków, rozstrzygająca jest ocena efektywności nakładów finansowych.

CZĘŚĆ IV – PROCEDURA ODWOŁAWCZA

§ 10

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. Pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w ust. 1 powinien zostać złożony do OWES w terminie do 5 dni kalendarzowych liczonych od dnia skutecznego doręczenia Wnioskodawcy informacji o wynikach oceny. We wniosku Wnioskodawca przedstawia wyjaśnienia/informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia oraz odnosi się do uzasadnień członków KOW zawartych w kartach oceny merytorycznej z zażaleniem, 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 § 3 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. Ostateczne zamknięcie listy Wnioskodawców, którzy otrzymali dofinansowania w ramach oceny KOW, nastąpi po rozpatrzeniu wszystkich Wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.
10. Listy Wnioskodawców, którzy otrzymali środki finansowe umieszczone zostaną co najmniej na stronie internetowej OWES oraz pod adresem: www.swr.pl i w siedzibie OWES.
11. 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 V – SPOSÓB ZAWIERANIA UMÓW I FORMY ZABEZPIECZEŃ

§ 11

Umowa o przyznanie środków finansowych

1. Umowa między OWES a PES/PS o przyznanie środków finansowych, o których mowa w § 4 i 5, 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 Biznesplanem⁷;
 - 1.2.2. prowadzenia działalności w sposób gwarantujący zapewnienie trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12/18 miesięcy⁸ od zawarcia umowy o wsparcie finansowe, (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. zatrudnienia osób (tj. nawiązania stosunku pracy), na które przyznana została dotacja najpóźniej w dniu zawarcia umowy, w wymiarze czasu pracy równym co najmniej 1/3 etatu przez okres nie dłuższy niż 2 pierwsze miesiące trwania nowoutworzonego miejsca pracy, a od 3. miesiąca zatrudnienia na co najmniej 1/2 etatu.

⁷ Wzór biznesplanu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

⁸ 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.

- 1.2.4. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków (poszczególnych transz środków – jeśli dotyczy);
 - 1.2.5. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - 1.2.6. poddania kontroli przeprowadzanej przez pracowników OWES;
 - 1.2.7. zwrotu przyznanych środków w sytuacjach i na warunkach opisanych w § 15.
 - 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 monitoringu i kontroli,
 - 1.8. informacje o sposobie weryfikowania faktu prowadzenia działalności gospodarczej i utrzymania zatrudnienia na utworzonym miejscu pracy przez okres 12/18 miesięcy⁹,
 - 1.9. zasady zmiany i wypowiedzenia umowy,
 - 1.10. informacja o przyjętych formach zabezpieczenia dotacji.
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 (dotyczy nowych podmiotów) oraz po wniesieniu zabezpieczenia zgodnie z zapisami § 12. Przekazanie środków finansowych następuje na wskazane w Umowie rachunek bankowy PS.
3. Wymagane załączniki do umowy obejmują w szczególności:
- 3.1. wniosek o przyznanie środków finansowych sporządzony przez Wnioskodawcę wraz z załącznikami;
 - 3.2. harmonogram rzeczowo - finansowy wydatków;
 - 3.3. dokumenty poświadczające zarejestrowanie/rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie PS takie jak wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wydane nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia);
 - 3.4. kopia nadania numeru REGON;
 - 3.5. kopia statutu przedsiębiorstwa społecznego podpisanego przez założycieli podmiotu lub członków odpowiedniego organu w przypadku istniejącego podmiotu
 - 3.6. oświadczenie o posiadaniu statusu przedsiębiorstwa społecznego;
 - 3.7. zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
 - 3.8. oświadczenia i formularze dotyczące otrzymanej pomocy de minimis i pomocy publicznej;
 - 3.9. oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
4. 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 o których mowa w § 6.

⁹ J.w.

§ 12

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. Obligatoryjnym prawnym zabezpieczeniem wykonania umowy na otrzymanie wsparcia finansowego jest weksel własny in blanco wnioskodawcy wraz z deklaracją wekslową oraz poręczenie członków zarządu wnioskodawcy, wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego.
5. OWES może wymagać dodatkowych zabezpieczeń, takich jak:
 - 5.1. poręczenie cywilne,
 - 5.2. poręczenia wekslowe przez osoby fizyczne,
 - 5.3. poręczenia wekslowe przez osoby prawne,
 - 5.4. gwarancja bankowa,
 - 5.5. przewłaszczenie lub zastaw rejestrowy maszyn i urządzeń wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej (typu all risk czyli od wszystkich ryzyk, w tym kradzieży, bez udziału własnego w szkodzi),
 - 5.6. przewłaszczenie lub zastaw rejestrowy na środkach transportu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej (typu all risk czyli od wszystkich ryzyk, w tym kradzieży, bez udziału własnego w szkodzi),
 - 5.7. hipoteka na nieruchomości lub prawie do lokalu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej (typu all risk czyli od wszystkich ryzyk, bez udziału własnego w szkodzi),
 - 5.8. blokada środków finansowych PS lub poręczyciela,
 - 5.9. poręczenie przez Fundusze Poręczeniowe i inne instytucje finansowe,
 - 5.10. inne prawnie dostępne formy zabezpieczenia.
6. Zaproponowana forma zabezpieczenia zostaje zweryfikowana przez OWES pod kątem realności ewentualnego wykorzystania. W przypadku wątpliwości co do realności proponowanej formy zabezpieczenia, OWES jest uprawniony do niezaakceptowania jej i przedstawienia innej niż proponowana przez PES/PS forma zabezpieczenia.
7. 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 przedstawionej (niezaakceptowanej przez OWES). Nowa forma zabezpieczenia powinna być zaproponowana pisemnie OWES-owi nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od zakwestionowania poprzedniej.

8. Brak uzgodnienia w ciągu 30 dni kalendarzowych formy zabezpieczenia akceptowalnej przez OWES skutkuje negatywnym zakończeniem procedury i odstąpieniem przez OWES od przyznania wsparcia finansowego PES/PS.
9. Dodatkowo poza ww. formami zabezpieczeń OWES zastrzega sobie prawo do uzyskania dostępu pasywnego do konta bankowego PS, na które przekazane zostaną środki o których mowa w § 4 i 5, przez co najmniej okres trwania umowy o wsparcie. Ponadto PS zobowiązuje się, w okresie obowiązywania umowy, o której mowa w § 10, do regulowania wynagrodzeń pracowników, dla których utworzono miejsca pracy w ramach wsparcia finansowego OWES, poprzez ten rachunek bankowy.
10. W okresie wydatkowania otrzymanych środków finansowych PS zobowiązuje się do utrzymania rachunku bankowego wskazanego w umowie, o której mowa w § 10, Zmiana wskazanego rachunku bankowego możliwa jest wyłącznie po uprzednim poinformowaniu OWES oraz ustanowieniu nowego dostępu pasywnego na rzecz OWES. Naruszenie zapisów ust. 9 i 10, w szczególności zmiana ww. rachunku bankowego bez zgody OWES, stanowi podstawę żądania zwrotu otrzymanych środków, zgodnie z § 15.
11. Uzgodnienie formy zabezpieczenia jest warunkiem koniecznym do podpisania umowy o wsparcie.
12. Ponadto, wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka uczestnika projektu lub członków zarządu PS 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.
13. 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.

§ 13

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 rachunku bankowego PS w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia finansowego oraz ustanowienia zabezpieczenia umowy (dot. pierwszej transzy). Warunkiem wypłaty wsparcia jest dostępność środków na koncie bankowym Projektu odpowiednio Lidera lub Partnera OWES ogłaszającego nabór wniosków.
2. Warunkiem wypłaty kolejnych transz wsparcia finansowego jest rozliczenie przez PS uprzednio otrzymanych transz wsparcia (zgodnie z zapisami ust. 7) i zaakceptowaniu ich przez OWES. Powtarzające się nieterminowe rozliczenia transz mogą zostać potraktowane jako istotne naruszenie warunków umowy i stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy o wsparcie finansowe.
3. Wnioskodawca powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik podatku VAT. Wydatki ponoszone w ramach dotacji PS rozliczane są:

- 3.1. w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) w sytuacji, gdy PS nie jest płatnikiem podatku VAT, w związku z czym nie posiadają prawnej możliwości obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot podatku VAT.
 - 3.2. w kwotach netto (bez podatku VAT) w sytuacji, gdy PS jest płatnikiem podatku VAT, tj. zgodnie z art. 86 ust. 1 i art. 88 ustawy o podatku od towarów i usług przedsiębiorstwo posiada prawną możliwość obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.
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 zatwierdzonego harmonogramu rzeczowo-finansowego.
6. Wydatkowanie środków wsparcia finansowego oraz wynagrodzeń pracowników z utworzonych miejsc pracy (które nie są pokrywane ze środków wsparcia finansowego) może odbywać się wyłącznie za pośrednictwem rachunku bankowego wskazanego w umowie o której mowa w § 11. Przekazywanie środków finansowych na inny rachunek bankowy, niezwiązane z ich prawidłowym wydatkowaniem, potraktowane zostanie jako istotne naruszenie warunków umowy. W przypadku wypłat gotówkowych z rachunku należy przedłożyć dokumenty finansowo-księgowe na równowartość wypłaconej kwoty (w tym raporty kasowe).
7. Maksymalny czas wydatkowania przyznanych środków finansowych (wszystkich transz) to 90 dni kalendarzowych od momentu przekazania środków finansowych na rachunek 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, za uprzednią zgodą OWES, termin ten może ulec wydłużeniu (po podpisaniu aneksu do umowy o wsparcie).
8. PS może wystąpić do OWES z pisemnym wnioskiem o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych (tj. harmonogram rzeczowo-finansowy stanowiący załącznik do biznesplanu). OWES w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Wnioskodawcy 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.
9. Wsparcie finansowe udzielone w ramach Projektu jest rozliczane poprzez złożenie przez PS:
 - 9.1. oświadczenia o dokonaniu zakupów/wydatków zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym;
 - 9.2. szczegółowego zestawienia zakupionych dóbr i usług, ich wartości oraz parametrów techniczno-jakościowych, w tym identyfikujących numerów seryjnych;
 - 9.3. kopii dokumentów finansowo-księgowych potwierdzających dokonaniu zakupu (np. faktury, rachunki);
 - 9.4. wyciągów bankowych i/lub raportów kasowych w przypadku płatności gotówkowych.

10. Dokumenty, potwierdzające wydatkowanie środków finansowych składane są przez PS w wersji papierowej w Biurze Projektu Lidera lub Partnera OWES. Wszystkie kopie złożonych dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby. Za termin złożenia rozliczenia, uznaje się dzień dostarczenia dokumentów do Biura Projektu, zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji.
11. W przypadku stwierdzenia braków w złożonych dokumentach OWES wzywa PS do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. OWES może wstrzymać wypłatę kolejnych transz do czasu dostarczenia brakujących informacji i/lub dokumentów. Opóźnienie wypłaty środków z przyczyn j. w. nie zmienia ostatecznego terminu rozliczenia środków zawartego w umowie o wsparcie.
12. 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.
13. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
- 13.1. W przypadku płatności dokonanych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności;
 - 13.2. W przypadku płatności dokonanej przelewem lub kartą płatniczą - datę obciążenia rachunku bankowego PS ponoszącego wydatek.
 - 13.3. W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych przyjmuje się następujące zasady rozliczeń:
 - 13.3.1. W przypadku płatności gotówkowych wartość transakcji należy przeliczać na złoty według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowany dowodem zakupu waluty);
 - 13.3.2. 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).
14. Wszystkie oryginały dokumentów księgowych dotyczących wsparcia finansowego na zakładanie przystępowanie do lub zatrudnienie w PS muszą być prawidłowo opisane, zgodnie ze wzorem opisu dokumentu księgowego, oraz zaksięgowane w PS.
15. PS ma obowiązek archiwizowania i udostępniania wszystkich dokumentów związanych z otrzymaną dotacją (w tym szczególnie dokumentów księgowych) w trakcie kontroli dokonywanej na miejscu przez OWES lub inne instytucje zgodnie z Wytycznymi w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
16. OWES ma prawo monitorować prawidłowość wydatkowania środków na rozwój przedsiębiorczości przyznanych PS w okresie 12/18 miesięcy¹⁰ od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych, w tym również za pośrednictwem pasywnego dostępu do konta.

¹⁰ 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.

§ 14

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.

§ 15

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 zostały ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia,
 - 1.2. Wnioskodawca nie zatrudni osób, na które przyznana została dotacja na co najmniej ½ etatu w terminie wskazanym w § 11 ust. 1 pkt. 1.2.3;
 - 1.3. w okresie 12/18¹¹ miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych Wnioskodawca:
 - 1.3.1. zakończy, przerwie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej;
 - 1.3.2. nie utrzyma zatrudnienia pracownika na utworzonym w ramach dotacji miejscu pracy (z zastrzeżeniem § 5 ust. 16);
 - 1.3.3. utraci status przedsiębiorstwa społecznego (definicja określona w słowniku pojęć i skrótów);
 - 1.4. Wnioskodawca złoży niezgodne z prawdą dokumenty będące podstawą przyznania i/lub rozliczenia dotacji;
 - 1.5. Wnioskodawca wycofa pasywny dostęp do konta dla OWES o którym mowa w § 12 ust. 9;
 - 1.6. Wnioskodawca naruszy inne istotne warunki umowy, w tym m.in. dotyczące poddania się monitoringowi.
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,

¹¹ 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.

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 oraz wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego (jeśli dotyczy).

§ 16

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 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 podatkowym, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat podatkowych, oraz 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 nie dotrzymania warunki udzielania pomocy, PS zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na powyższych zasadach i w terminie do 30 dni od daty wezwania.

CZĘŚĆ VI – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

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. OWES zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu, szczególnie w przypadku zmiany wyżej wymienionych wytycznych.
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, ani za za zobowiązania poczynione przez uczestników projektu wobec osób trzecich.

Załączniki:

1. Biznesplan wraz z analizą finansową
2. Karta oceny formalnej
3. Karta oceny merytorycznej