



Rzeczpospolita
Polska



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regulamin przyznawania środków finansowych na stworzenie miejsca pracy

Wersja regulaminu: 1.0

Data publikacji: 10.01.2020

Spis treści

Rozdział 1 - Słownik pojęć (definicje).....	3
Rozdział 2 - Postanowienia wspólne	10
2.1 Zasady ogólne	10
2.2 Montaż finansowy	14
Rozdział 3 - Ogólne zasady ubiegania się o wsparcie finansowe.....	17
3.1 Postanowienia ogólne	17
3.2 Tryby naboru Biznesplanów	18
3.2.1 Tryb uproszczony	18
3.2.2 Tryb pełny	19
3.3 Zasady naboru i oceny biznesplanów.....	20
3.3.1 Ocena formalna	21
3.3.2 Komisja Oceny Biznesplanów (KOB)	22
3.3.3 Ocena merytoryczna – tryb uproszczony.....	23
3.3.4 Ocena merytoryczna – tryb pełny.....	26
3.3.5 Procedura odwoławcza.....	28
3.3.6 Wyniki oceny.....	29
Rozdział 4 - Wsparcie finansowe na tworzenie nowych miejsc pracy	30
4.1 Wsparcie finansowe (dotacja)	30
4.1.1 Wypłata wsparcia finansowego (dotacji)	31
4.1.2 Rozliczenie wsparcia finansowego (dotacji)	33
4.2 Wsparcie pomostowe.....	33
4.2.1 Wydatki kwalifikowalne w ramach wsparcia pomostowego	34
4.2.2 Warunki udzielania wsparcia pomostowego	36
4.2.3 Rozliczanie wsparcia pomostowego	37
4.3 Wsparcie dodatkowe	39
Rozdział 5 - Postanowienia końcowe	40
Załączniki:.....	41

Rozdział 1 - Słownik pojęć (definicje)

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent pomocy** - nowopowstałe przedsiębiorstwo społeczne (w tym podmiot ekonomii społecznej przekształcający się w przedsiębiorstwo społeczne) lub istniejące przedsiębiorstwo społeczne, które otrzymało wsparcie finansowe (dotacje na utworzenie miejsc pracy i finansowe wsparcie pomostowe) w ramach projektu.
2. **Biuro OWES** – Biura utworzone w związku z realizacją projektu, znajdujące się pod następującymi adresami: 25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1 (podmiot prowadzący: Stowarzyszenie Integracja i Rozwój), 25-518 Kielce, ul. Targowa 18, pokoje 926-928 (podmiot prowadzący: Fundacja PEStka), 27-423 Bałtów 55 (podmiot prowadzący: Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg”).
3. **Biznesplan** - dokument złożony przez grupę inicjatywną lub Wnioskodawcę zainteresowanego uzyskaniem wsparcia finansowego na stworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, opracowany na wzorze obowiązującym w Projekcie i przedstawiony do oceny biznesplanów, prowadzonej w ramach Projektu.
4. **Dotacja** – jednorazowe, bezzwrotne wsparcie finansowe, przyznane w ramach projektu nowopowstałemu przedsiębiorstwu społecznemu, istniejącemu przedsiębiorstwu społecznemu lub podmiotowi ekonomii społecznej przekształcającemu się w przedsiębiorstwo społeczne. Dotacja przyznawana jest na stworzenie nowego miejsca pracy dla pracownika przedsiębiorstwa społecznego.
5. **Grupa inicjatywna** – sformalizowana lub niesformalizowana grupa osób i/lub podmiotów, zainteresowana utworzeniem Podmiotu Ekonomii Społecznej, a w szczególności Przedsiębiorstwa Społecznego z wykorzystaniem wsparcia dotacyjnego dostępnego w ramach Projektu. Grupa inicjatywna może składać się zarówno z osób prawnych, jak i osób fizycznych. Wymagane jest jednak, aby w skład grupy inicjatywnej wchodziły co najmniej 2 osoby fizyczne i/lub osoby prawne.

Jedna osoba fizyczna lub jedna osoba prawna nie stanowi grupy inicjatywnej w rozumieniu zapisów regulaminu.

6. **Istniejące przedsiębiorstwo społeczne** - za istniejące Przedsiębiorstwo Społeczne uznaje się:
 - a) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej – podmiot, który na dzień złożenia Biznesplanu spełnia cechy Przedsiębiorstwa Społecznego lub
 - b) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej - podmiot, który na dzień złożenia Biznesplanu spełnia cechy Przedsiębiorstwa Społecznego i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego w formie finansowej, przyznane w związku z utworzeniem podmiotu jako nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego.

Spełnienie cech Przedsiębiorstwa Społecznego może być potwierdzone poprzez:

- a) wpisanie podmiotu na ogólnopolską listę Przedsiębiorstw Społecznych, prowadzoną przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, lub
 - b) wpisanie podmiotu na listę Przedsiębiorstw Społecznych, prowadzoną przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, lub
 - c) przeprowadzenie z wynikiem pozytywnym weryfikacji cech PS, przeprowadzoną przez OWES właściwy terytorialnie dla miejsca siedziby podmiotu.
7. **Komisja Oceny Biznesplanów (KOB)** – Komisja powołana przez Organizatora, której zadaniem jest ocena Wniosków o przyznanie środków finansowych na zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym.
8. **Nowopowstałe przedsiębiorstwo społeczne** - nowopowstały podmiot spełniający definicję Przedsiębiorstwa Społecznego, który został utworzony w ramach projektu, w okresie jego realizacji, szczególnie w wyniku przyznanej dotacji, lub podmiot ekonomii społecznej, który przeszedł procedurę przekształcenia się w Przedsiębiorstwo Społeczne, przy wsparciu OWES.
9. **Organizator** – lider projektu - Stowarzyszenie Integracja i Rozwój, ul. Warszawska 27/1, 25-518 Kielce.
10. **Osoba bezrobotna** – osoba:
- a) zarejestrowana w urzędzie pracy jako osoba bezrobotna, lub
 - b) niezarejestrowana w urzędzie pracy jako bezrobotna, ale pozostającą bez pracy, gotową do podjęcia pracy i aktywnie poszukującą zatrudnienia (osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności).
- Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Studenci studiów stacjonarnych nie mogą być traktowane jako osoby bezrobotne.
- Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi. Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.
11. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba, która pozostaje bezrobotna przez okres:
- a) w przypadku młodzieży (do 25 roku życia) – nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy,
 - b) w przypadku osób dorosłych (25 lat lub więcej) – nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy.
12. **Osoba uboga pracująca** – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo,

tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej¹.

13. Osoba zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoba, spełniająca co najmniej jeden spośród następujących warunków:

- 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 socjalnym²;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej³ lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w

¹ Próg interwencji socjalnej na dzień publikacji regulaminu wynosi 701 zł w przypadku osoby mieszkającej samotnie i 528 zł w przypadku osób w rodzinie.

² Ten punkt odnosi się do osób:

- 1) bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- 2) uzależnionych od alkoholu,
- 3) uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających,
- 4) chorych psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
- 5) długotrwale bezrobotnych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 6) zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- 7) uchodźców realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- 8) osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

którzy podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

³ W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

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

- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoby niesamodzielne – osoby, które ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności objęte dozorem elektronicznym;
- k) osoby korzystające z PO PŻ.

14. Podmiot Ekonomii Społecznej (PES):

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

15. Pracownik przedsiębiorstwa społecznego - osoba fizyczna która podejmie zatrudnienie u Beneficjenta pomocy na stanowisku pracy, które powstało w wyniku wypłaty dotacji w ramach projektu. Pracownik przedsiębiorstwa społecznego musi należeć do jednej z następujących kategorii:

- a) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich;
- b) osób długotrwale bezrobotnych;
- c) osób ubogich pracujących

- d) osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
- e) osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich

Pracownikiem przedsiębiorstwa społecznego nie może być osoba, która na dzień zatrudnienia u Beneficjenta pomocy na stanowisku pracy utworzonym w wyniku wypłaty dotacji w ramach projektu jest osobą pracującą (na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub prowadząca działalność gospodarczą. Status osoby weryfikowany jest w momencie złożenia wniosku o dotację.⁴

16. **Projekt** - oznacza to projekt „Kielecko - Ostrowiecki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej”, realizowany przez Organizatora na podstawie umowy o numerze RPSW.09.03.01-26-0001/19 zawartej z Województwem Świętokrzyskim, finansowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020. Liderem projektu jest Stowarzyszenie Integracja i Rozwój, a partnerami: Fundacja Pestka, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Krzemienny Krąg” oraz Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL.

17. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – oznacza definicję przedsiębiorstwa społecznego, pochodzącą z *„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 09.01.2018 roku, w następującej treści:

Przedsiębiorstwo społeczne to podmiot, spełniający łącznie następujące warunki:

- 1) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym:
 - a) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - b) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - c) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1⁵ ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r, poz. 1148, z późn. zm.), lub
 - d) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1⁶ ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.),

⁴ W przypadku, jeśli osoba planowana do zatrudnienia zostanie imiennie wykazana w biznesplanie, jej status weryfikowany jest na dzień złożenia biznesplanu. W przypadku, jeśli osoba planowana do zatrudnienia nie zostanie imiennie wykazana w biznesplanie, jej status weryfikowany będzie na dzień zgłoszenia osoby do zatrudnienia na miejscu pracy utworzonym w wyniku wsparcia dotacyjnego.

⁵ Art. 170 ust. 1 ustawy mówi o prowadzeniu szkoły, placówki, zespołu lub innej placówki wychowania przedszkolnego. Definicje tych pojęć znajdują się w art. 4 ustawy Prawo oświatowe.

⁶ Art. 1 ust. 1 ustawy mówi, że jest to działalność polegająca na „tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury”.

której celem jest:

- i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - (1) zatrudnienie co najmniej 50%:
 - osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
 - osób bezrobotnych lub
 - absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - osób ubogich pracujących, lub
 - osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
 - osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.
 - (2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej⁷, 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 2019 r. poz. 409, z późn. zm.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);
- 2) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą 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

⁷ Poprzez pojęcie usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należy rozumieć usługi: opiekuńcze, w rodzinnym domu pomocy, w ośrodkach wsparcia, w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30, usługi asystenckie, rodzinna piecza zastępcza, usługi w postaci mieszkań chronionych i w postaci mieszkań wspomaganych o liczbie miejsc nie większej niż 12.

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 wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej $\frac{1}{4}$ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

Dodatkowe kwestie, ważne w trakcie weryfikacji statusu przedsiębiorstwa społecznego:

- Przedsiębiorstwem społecznym nie może być podmiot, w którym udział sektora publicznego wynosi więcej niż 50% chyba, że ustawa lub statut podmiotu zakłada możliwość uzyskania przeważającego udziału własności podmiotu przez jego pracowników.
- Podmiot nie spełniający definicji Podmiotu Ekonomii Społecznej nie może uzyskać statusu Przedsiębiorstwa Społecznego.

18. **Strona internetowa projektu** – oznacza to stronę internetową, utworzoną na cele projektu, dostępną pod adresem: www.koowes.pl / www.sowes.pl.

19. **Subregion** – oznacza to obszar, na którym realizowany jest projekt, to znaczy obszar miasta Kielce oraz powiatów: kieleckiego, koneckiego, ostrowieckiego, skarżyskiego i starachowickiego.

20. **Wnioskodawca** – pod pojęciem Wnioskodawcy rozumie się:

- a) Grupę inicjatywną zainteresowaną utworzeniem nowego Przedsiębiorstwa Społecznego i utworzeniem w jego ramach miejsc pracy dla Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego, o których mowa w pkt 16,
- b) Podmiot Ekonomii Społecznej zainteresowany przekształceniem w Przedsiębiorstwo Społeczne i utworzeniem w jego ramach nowych miejsc pracy dla Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego, o których mowa w pkt 16,
- c) Przedsiębiorstwo Społeczne zainteresowane utworzeniem nowych miejsc pracy dla Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego, o których mowa w pkt 16.

Rozdział 2 - Postanowienia wspólne

2.1 Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na:
 - a) tworzenie miejsc pracy w nowopowstałych przedsiębiorstwach społecznych – tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych,
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych – wsparcie istniejących podmiotów,
2. Za całość działań dotacyjnych w ramach projektu, odpowiedzialny jest Organizator. Biuro Organizatora mieści się pod adresem: ul. Warszawska 27/1, 25-518 Kielce i jest czynne w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00.
3. W ramach projektu przyznawane są dotacje na sfinansowanie kluczowych wydatków umożliwiających utworzenie w przedsiębiorstwie społecznym **nowego miejsca pracy dla Pracownika przedsiębiorstwa społecznego.**
4. W ramach projektu możliwe jest uzyskanie dotacji wyłącznie przez:
 - a) nowopowstałe przedsiębiorstwo społeczne⁸, lub
 - b) istniejące przedsiębiorstwo społeczne,Podmioty, które nie spełniają tej definicji, nie mogą ubiegać się o dotacje w ramach projektu.
5. Dotacja w ramach projektu nie może być przeznaczona na sfinansowanie miejsca pracy dla:
 - a) osoby pracującej⁹ lub
 - b) osoby pozostającej bez zatrudnienia, która nie spełnia kryteriów podanych w definicji Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego.

Równocześnie osoby takie mogą być zatrudnione przez Beneficjenta pomocy (na miejscach pracy nie finansowanych w ramach Projektu), pod warunkiem, że jest to zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz nie prowadzi do utraty przez Beneficjenta pomocy statusu Przedsiębiorstwa Społecznego.

Weryfikacja statusu osób planowanych do zatrudnienia odbywa się na dzień złożenia Wniosku, zgodnie z definicją Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego.

6. Dla przedsiębiorstw społecznych, pomoc może być także przyznawana w formie finansowego wsparcia pomostowego w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego z możliwością przedłużenia do 12 miesięcy z uwzględnieniem zasady

⁸ W przypadku nowopowstałych przedsiębiorstw społecznych rozumianych jako nowopowstały podmiot, który będzie zarejestrowany w wyniku wsparcia dotacyjnego wypłaconego w ramach OWES, o dofinansowanie występuje Grupa inicjatywna, zainteresowana utworzeniem Przedsiębiorstwa Społecznego.

⁹ Rozumianej jako osoba wykonująca pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub prowadząca działalność gospodarczą.

trwałości miejsc pracy. Szczegóły udzielania wsparcia pomostowego określa podrozdział 4.2 Regulaminu.

7. Łączna wartość wsparcia finansowego w formie dotacji (bez finansowego wsparcia pomostowego), jakie otrzyma Beneficjent pomocy nie może przekroczyć 210.200,00 zł (słownie: dwieście dziesięć tysięcy dwieście złotych 00/100), z zastrzeżeniem ust. 9. Jedno PS może otrzymać dotacje na utworzenie nie więcej niż 10 stanowisk pracy. Wsparcie to może być wypłacone w wyniku rozpatrzenia Biznesplanu złożonego w ramach jednego lub kilku naborów.
8. Limit, o którym mowa w ust. 8 ulega odnowieniu po zakończeniu okresu trwałości wszystkich miejsc pracy utworzonych w wyniku wsparcia dotacyjnego wypłaconego przez OWES.
9. Wsparcie dotacyjne, przekazywanie Beneficjentowi pomocy w ramach projektu, nie może dotyczyć działalności wykluczonej z pomocy de minimis¹⁰.
10. Trwałość miejsc pracy utworzonych lub utrzymywanych z wykorzystaniem finansowego wsparcia w ramach projektu (dotacja i/lub finansowe wsparcie pomostowe), liczona jest jako:
 - a) 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, oraz równocześnie
 - b) 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej.W tym okresie stanowisko pracy nie może zostać zlikwidowane, a zakończenie zatrudnienia osoby może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy.
11. Beneficjent pomocy zobowiązuje się zapewnić osobom, które zostały Pracownikami przedsiębiorstwa społecznego w wyniku udziału w projekcie i na zatrudnienie których zostały wypłacone środki finansowe, możliwość pozostawania Pracownikami przedsiębiorstwa

¹⁰ Pomoc de minimis w ramach RPO WŚ może być przyznawana na działalność we wszystkich sektorach z wyłączeniem:

- a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
- b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
- c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

społecznego przez okres trwałości miejsc pracy, obliczany zgodnie z ust. 10.

12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z Pracownikiem przedsiębiorstwa społecznego w okresie trwałości miejsc pracy, o którym mowa w ust. 10, konieczne jest zatrudnienie kolejnej osoby na to stanowisko. Nowa osoba zatrudniana do Przedsiębiorstwa Społecznego musi spełniać definicję Pracownika przedsiębiorstwa społecznego i zostać zatrudniona na stanowisku, na utworzenie którego zostały przyznane środki finansowe.
13. W przypadku zmiany Pracownika przedsiębiorstwa społecznego, Beneficjent pomocy jest zobowiązany do jak najszybszego znalezienia kolejnej osoby zatrudnianej w przedsiębiorstwa. Okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia jednego Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego a zatrudnieniem kolejnego co do zasady nie powinien przekroczyć 30 dni. Jeśli termin ten jest zachowany, miejsce pracy traktowane będzie jako istniejące nieprzerwanie, i nie będzie powodować wydłużenia trwałości miejsc pracy. Możliwe jest zatrudnienie kolejnego pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego w terminie dłuższym niż 30 dni, jednak w takiej sytuacji muszą być spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) Beneficjent pomocy poinformuje Organizatora o nieobsadzonym stanowisku pracy,
 - b) Beneficjent pomocy jest gotowy do obsadzenia stanowiska pracy, prowadzi aktywne działania w celu znalezienia pracownika (np. prowadzenie rekrutacji, publikacja ogłoszeń, poinformowanie urzędu pracy o wolnym stanowisku pracy) oraz nie odrzuca bez uzasadnienia kandydatów spełniających wszystkie wymagania na wolne stanowisko pracy,
 - c) Okres, w którym stanowisko pracy nie było obsadzone, wydłuża okres trwałości tego miejsca pracy, obowiązujący Beneficjenta Pomocy.
14. W przypadku zmiany Pracownika przedsiębiorstwa w trybie określonym w ust. 12 i 13, Beneficjentowi pomocy nie przysługują dodatkowe środki finansowe na stworzenie nowego miejsca pracy.
15. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi jak dla zaległości podatkowych w terminie 30 dni od dnia wezwania Organizatora lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem na jakie zostały przyznane tj. na cele inne niż stworzenie lub finansowanie nowego miejsca pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym,
 - b) podmiot utraci status Przedsiębiorstwa Społecznego w okresie trwałości miejsc pracy, o którym mowa w ust. 10 oraz w ust. 13c (w sytuacji, gdy zapis ten ma zastosowanie w odniesieniu do Beneficjenta pomocy),
 - c) Wnioskodawca poświadczy nieprawdę na którymkolwiek etapie ubiegania się o środki lub na etapie ich rozliczenia,
 - d) Pracownik przedsiębiorstwa społecznego zatrudniony przez Beneficjenta pomocy złoży nieprawdziwe oświadczenie odnośnie spełnienia warunków upoważniających do zatrudnienia na miejscu pracy sfinansowanym w ramach dotacji,

- e) przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia finansowego w projekcie, Beneficjent pomocy przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji Podmiotu Ekonomii Społecznej,
 - f) w przypadku likwidacji Beneficjenta pomocy, majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy nie zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie Przedsiębiorstwa Społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej,
 - g) naruszy inne istotne warunki umowy.
16. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego, o którym mowa w Rozdziale 4 jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia w postaci weksla własnego wraz z deklaracją wekslową. Organizator zastrzega sobie prawo do ustanowienia dodatkowej formy zabezpieczenia, np. w formie poręczenia lub dobrowolnego poddania się egzekucji na podstawie aktu notarialnego. Zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy po zakończeniu kontroli końcowej dokonanej przez Organizatora lub pomyślnym rozliczeniu przyznanego wsparcia finansowego oraz po okresie trwałości, o którym mowa w ust. 10 oraz ust. 13c. Na wniosek Beneficjenta pomocy, Organizator może wyrazić zgodę na inną formę zabezpieczenia wypłacanego wsparcia finansowego.
17. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej projektu.
18. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach realizowanych w ramach Projektu. Wersja Regulaminu, obowiązująca Beneficjenta pomocy będzie określana w umowach zawartych z Organizatorem.
19. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie, w terminie nie później niż 14 dni kalendarzowych od zaistnienia, poinformować Organizatora o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, siedziby, zmianach dotyczących w szczególności trudności w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej itp.)
20. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych, różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego oraz inne instytucje mające wpływ na kształt prawodawstwa obszarowo związanego z działaniem OWES, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie przyznawania środków finansowych, jak również innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Organizator informować będzie na stronie internetowej projektu.
21. Przedsiębiorstwo społeczne, które uzyska wsparcie finansowe w ramach projektu, zobowiązane jest do:
- a) utrzymania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego przez cały okres trwałości miejsc pracy, o którym mowa w ust. 10 oraz ust. 13c;
 - b) nieprzekształcenia przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia finansowego w ramach

projektu w podmiot gospodarczy, niespełniający definicji Podmiotu Ekonomii Społecznej.

- c) przeznaczenia majątku zakupionego z dotacji na wsparcie innego Przedsiębiorstwa Społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej – dotyczy to sytuacji, gdy w okresie 3 lat od zakończenia wsparcia finansowego w ramach projektu podmiot zostaje zlikwidowany.

2.2 Montaż finansowy

1. Mechanizm montażu finansowego opisany w niniejszym podrozdziale ma zastosowanie, jeżeli Organizator w ogłoszeniu o naborze wniosków wskaże, że mechanizm montażu finansowego może być zastosowany. Brak takiego wskazania w ogłoszeniu o naborze oznacza, że w ramach tego naboru niniejszy podrozdział Regulaminu nie ma zastosowania, z wyłączeniem ust 7.

Jeżeli Organizator wskaże, że w ramach naboru mechanizm montażu finansowego ma zastosowanie, może w ogłoszeniu o naborze określić dodatkowo:

- a) warunki przyznawania dodatkowych punktów (kryterium premiujące, o którym mowa w podrozdziale 3.3 ust. 2) dla biznesplanów, w których zawarty będzie mechanizm montażu finansowego, lub
 - b) minimalny poziom kwotowy lub procentowy środków wykazanych jako montaż finansowy, jakie muszą być zadeklarowane w biznesplanie, aby mógł on zostać rekomendowany do dofinansowania w ramach tego naboru.
2. Beneficjent pomocy, ubiegający się o wsparcie finansowe w ramach projektu może w złożonym biznesplanie zadeklarować częściowe lub całkowite sfinansowanie z środków zewnętrznych kosztów utrzymania jednego lub więcej miejsc pracy utworzonych w nowopowstałym przedsiębiorstwie społecznym. Mechanizm ten jest nazywany w ramach projektu „Montażem finansowym”.
 3. Jako środki zewnętrzne, o których mowa w ust. 2, rozumie się środki inne niż pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego, przeznaczone na finansowanie utrzymania miejsc pracy dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w szczególności środki pochodzące z Funduszu Pracy (FP) lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON). Środkami zewnętrznymi, o których mowa w ust. 1 nie mogą być środki pochodzące od osób zainteresowanych zatrudnieniem u Beneficjenta pomocy lub środki własne Beneficjenta pomocy lub innych podmiotów prywatnych.
 4. Jako montaż finansowy, mogą być wykazane wyłącznie środki finansowe spełniające wymogi określone w ust. 3, które zostaną przekazane Beneficjentowi pomocy przez podmiot dysponujący tymi środkami i posłużą do utrzymania miejsca pracy dla Pracownika przedsiębiorstwa społecznego, przez co rozumie się sfinansowanie w ramach mechanizmu montażu finansowego wydatków zgodnych z katalogiem określonym w podrozdziale 4.2.1 ust. 2

5. W przypadku, jeśli środki finansowe wykazane w złożonym biznesplanie w ramach Montażu finansowego będą niższe niż maksymalnej kwoty przewidzianej w ramach projektu w ramach finansowego wsparcia pomostowego, określonej w podrozdziale 4.2 ust. 1 Beneficjentowi pomocy przysługuje możliwość otrzymania w ramach projektu uzupełniającego wsparcia finansowego, do łącznej wysokości wsparcia pomostowego.
6. Wnioskodawca planujący zatrudnić Pracowników przedsiębiorstwa społecznego, na których będzie mógł uzyskać środki na utrzymanie miejsc pracy spełniające definicję określoną w ust. 3, może zadeklarować w biznesplanie, czy pozyskane w ten sposób środki wykazuje jako montaż finansowy (nie jest to obowiązkowe).

W przypadku, jeśli Wnioskodawca zadeklaruje te środki jako montaż finansowy:

- a) Biznesplan może uzyskać dodatkowe punkty w czasie oceny (za spełnienie kryterium premiującego) lub może zostać rekomendowany do dofinansowania, jeśli w ogłoszeniu o naborze wskazano zastosowanie montażu finansowego jako warunek konieczny do dofinansowania biznesplanu;
- b) kwota zadeklarować środków zewnętrznych zostanie wpisana do umowy o wsparcie pomostowe, zawartej z Beneficjentem pomocy;
- c) wysokość wsparcia pomostowego przyznanego Beneficjentowi pomocy w ramach Projektu zostanie pomniejszona o kwotę środków zewnętrznych, zadeklarowanych jako montaż finansowy;
- d) w przypadku nie rozliczenia przez Beneficjenta pomocy zewnętrznych środków na utrzymanie miejsc pracy w wysokości założonej w umowie, wartość finansowego wsparcia pomostowego wypłaconego w ramach projektu zostanie rozliczona proporcjonalnie;
- e) w przypadku, jeśli Beneficjent pomocy rozliczy zewnętrzne środki finansowe na utrzymanie miejsc pracy w kwocie wyższej niż określona w umowie, finansowe wsparcie pomostowe wypłacone w ramach projektu nie ulega pomniejszeniu w stosunku do kwoty określonej w umowie.

W przypadku, jeśli Wnioskodawca nie zadeklaruje tych środków jako montażu finansowego:

- a) Biznesplan nie uzyska dodatkowych punktów w trakcie oceny (za spełnienie kryterium premiującego) lub nie zostanie rekomendowany do dofinansowania, jeśli w ogłoszeniu o naborze wskazano zastosowanie montażu finansowego jako warunek konieczny do dofinansowania biznesplanu;
 - b) w przypadku rekomendacji do dofinansowania, wysokość wsparcia pomostowego przyznanego Beneficjentowi pomocy w ramach Projektu nie zostanie pomniejszona;
 - c) w przypadku, jeśli Beneficjent pomocy pozyska zewnętrzne środki finansowe na utrzymanie miejsc pracy, może rozliczyć je jako montaż finansowy (bez konieczności obniżania wsparcia pomostowego w ramach projektu).
7. W przypadku, jeśli Beneficjent pomocy pozyskuje środki zewnętrzne na sfinansowanie kosztów utrzymania miejsca pracy, jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu do

Organizatora. Równocześnie wydatków finansowanych z tych środków nie może rozliczać w ramach przyznanego wsparcia pomostowego w ramach Projektu. Niezastosowanie się do tego zapisu będzie traktowane jako podwójne finansowanie wydatków i będzie skutkować koniecznością zwrotu przyznanego wsparcia pomostowego w wysokości stanowiącej podwójne finansowanie.

Rozdział 3 - Ogólne zasady ubiegania się o wsparcie finansowe

3.1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy rozdział określa warunki ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego na stworzenie nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
2. Wymogi terytorialne, obowiązujące w ramach wsparcia (muszą być spełnione łącznie):
 - a) Wnioskodawca będący osobą prawną musi mieć albo uruchamiać siedzibę, oddział, filię lub inną wyodrębnioną jednostkę organizacyjną na terenie subregionu.
 - b) Wnioskodawca będący Grupą inicjatywną może składać się wyłącznie z osób fizycznych zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa świętokrzyskiego i/lub z osób prawnych, spełniających wymogi opisane w literze a). W takim przypadku Przedsiębiorstwo Społeczne utworzone przez Grupę inicjatywną musi mieć siedzibę na terenie subregionu.
 - c) Nowe miejsca pracy utworzone w ramach przyznanej dotacji, muszą być zlokalizowane na terenie subregionu.
 - d) Pracownicy przedsiębiorstwa społecznego, zatrudniani w Przedsiębiorstwie Społecznym, muszą być osobami zamieszkałymi (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa świętokrzyskiego.

W przypadku, jeżeli:

- w OWES zapewniającym wsparcie na terenie subregionu zostanie rozdysponowana całość środków zaplanowana na wsparcie dotacyjne w ramach projektu, lub
- Wnioskodawca jest wykluczony z ubiegania się o wsparcie dotacyjne na podstawie zapisów ust. 5 Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie finansowe w innym OWES działającym na terenie województwa świętokrzyskiego. W takiej sytuacji, powyższe wymogi terytorialne obowiązują w odniesieniu do całego województwa świętokrzyskiego, a nie wyłącznie subregionu

3. O przyznanie wsparcia finansowego mogą ubiegać się:
 - a) Grupy inicjatywne, które w ramach projektu złożyły lub zamierzają złożyć wniosek o zarejestrowanie w Krajowym Rejestrze Sądowym Podmiotu Ekonomii Społecznej, który będzie spełniał definicję Przedsiębiorstwa Społecznego, i w ramach tego Przedsiębiorstwa Społecznego utworzą nowe miejsca pracy dla osób spełniających definicję Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego, z zastrzeżeniem ust. 4.
 - b) Podmioty Ekonomii Społecznej zainteresowane przekształceniem się w Przedsiębiorstwo Społeczne i w ramach tego przekształcenia tworzące nowe miejsca pracy dla osób spełniających definicję Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego.
 - c) Istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, spełniających definicję Pracowników Przedsiębiorstwa

Spółecznego.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3a, Wniosek składany jest przez Grupę inicjatywną, po przyznaniu dofinansowania, Grupa inicjatywna zobowiązana będzie do zarejestrowania nowego Przedsiębiorstwa Społecznego. Wsparcie finansowe wypłacone będzie nowoutworzonemu Przedsiębiorstwu Społecznemu.
5. Z ubiegania się o wsparcie finansowe wykluczone są podmioty:
 - realizujące Projekt,
 - których udziałowcem, właścicielem lub współwłaścicielem są podmioty realizujące projekt lub pracownicy Organizatora,
 - u których w składzie organów statutowych znajdują się pracownicy Projektu (zatrudnieni na podstawie stosunku pracy) lub osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotem tworzącym partnerstwo projektowe.

3.2 Tryby naboru Biznesplanów

1. Organizator może zastosować jeden z dwóch trybów naborów Wniosków:
 - a) Tryb uproszczony, opisany szczegółowo w pkt 3.2.1 Regulaminu. W ramach tego trybu Beneficjent pomocy będzie mógł otrzymać środki finansowe na utworzenie od 1 do 3 miejsc pracy dla Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego.
 - b) Tryb pełny, opisany szczegółowo w pkt 3.2.2 Regulaminu. W ramach tego trybu Beneficjent pomocy będzie mógł otrzymać środki finansowe na utworzenie od 1 do 10 miejsc pracy dla Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego.
2. O rodzaju trybu zastosowanego w danym naborze decyduje Organizator. Tryb prowadzenia naboru musi być wskazany w ogłoszeniu o naborze.
3. Po ogłoszeniu naboru, nie jest możliwa zmiana trybu prowadzenia naboru.

3.2.1 Tryb uproszczony

1. Tryb uproszczony naboru Biznesplanów prowadzony będzie według następujących etapów:
 - a) Ogłoszenie przez Organizatora naboru Biznesplanów, prowadzonego w trybie uproszczonym.
 - b) Złożenie przez Wnioskodawcę uproszczonej wersji Biznesplanu (wzór Biznesplanu stosowanego w ramach trybu uproszczonego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu)
 - c) Ocena formalna złożonych Biznesplanów, przeprowadzana zgodnie z zapisami pkt 3.3.1 Regulaminu.
 - d) Ocena merytoryczna Biznesplanów, prowadzona zgodnie z pkt 3.3.3 Regulaminu. Obligatoryjnym elementem oceny Biznesplanów jest również prezentacja pomysłu biznesowego przed Komisją Oceny Biznesplanów powołaną przez Organizatora.

- e) Publikacja listy rankingowej.
- f) Procedura odwoławcza od negatywnej oceny Biznesplanów.

3.2.2 Tryb pełny

1. Tryb pełny naboru Biznesplanów prowadzony będzie według następujących etapów:
 - a) Ogłoszenie przez Organizatora naboru Biznesplanów, prowadzonego w trybie pełnym.
 - b) Nieobligatoryjna prezentacja pomysłu biznesowego przed panelem ekspertów, opisana w ust. 2 - 8 poniżej.
 - c) Złożenie przez Wnioskodawcę pełnej wersji Biznesplanu (wzór Biznesplanu stosowanego w ramach trybu pełnego stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu)
 - d) Ocena formalna złożonych Biznesplanów, przeprowadzana zgodnie z zapisami pkt 3.3.1 Regulaminu.
 - e) Ocena merytoryczna Biznesplanów, prowadzona zgodnie z pkt 3.3.4 Regulaminu.
 - f) Publikacja listy rankingowej.
 - g) Procedura odwoławcza od negatywnej oceny Biznesplanów.
2. W ramach trybu pełnego, Wnioskodawca może przed złożeniem Biznesplanu, zaprezentować swój pomysł biznesowy przed panelem ekspertów.
3. W celu umożliwienia prezentacji pomysłów biznesowych przed panelem ekspertów, Organizator określa terminy prezentacji, publikując informację na ten temat na stronie internetowej projektu.
4. Wnioskodawcy zainteresowani prezentacją pomysłu biznesowego, zgłaszają się do Organizatora (telefonicznie lub e-mailowo), rezerwując jeden z dostępnych terminów prezentacji.
5. Wnioskodawca przygotowuje krótką, trwającą nie więcej niż 20 minut prezentację swojego pomysłu biznesowego. Może być ona przeprowadzona w dowolnej formie, z uwzględnieniem warunków technicznych i organizacyjnych zapewnianych przez Organizatora.
6. Po zakończeniu prezentacji Wnioskodawcy, eksperci biorący udział w panelu mogą zadawać pytania i dyskutować z Wnioskodawcą. Efektem panelu powinno być wyrażenie przez każdego z ekspertów opinii na temat zaprezentowanego pomysłu biznesowego. Opinia ta ma charakter ustny lub pisemny¹¹, i nie ma wpływu na proces oceny merytorycznej Biznesplanu, który złoży Wnioskodawca.
7. Każdy Wnioskodawca może wziąć udział w jednej prezentacji przed panelem ekspertów w ramach ogłoszonego naboru.
8. Prezentacja pomysłu biznesowego przed panelem ekspertów nie jest obowiązkowa.

¹¹ Decyzję odnośnie formy opinii podejmuje Organizator.

Informacje i opinie przedstawione w trakcie tego spotkania, jak również sam fakt zaprezentowania pomysłu biznesowego przed panelem ekspertów nie będą brane pod uwagę na etapie oceny formalnej i merytorycznej Biznesplanu.

3.3 Zasady naboru i oceny biznesplanów

1. Informacja o terminie składania Biznesplanów zostanie podana do ogólnej wiadomości na stronie internetowej projektu w ogłoszeniu o naborze wniosków. Ogłoszenie o naborze biznesplanów będzie zawierać co najmniej:
 - a) wskazanie trybu prowadzonego naboru,
 - b) terminy na złożenie Biznesplanów,
 - c) informację o najważniejszych zasadach obowiązujących w ramach naboru,
 - d) wykaz dokumentów wymaganych w ramach naboru,
 - e) opis kryteriów premiujących, obowiązujących w ramach naboru, opisanych w ust. 2.

Na stronie internetowej zamieszczony będzie wzór Biznesplanu oraz innych wymaganych załączników.

2. Organizator w ogłoszeniu o naborze ma prawo do określenia dodatkowych warunków, których spełnienie przez Wnioskodawcę będzie skutkować przyznaniem dodatkowych punktów (kryteria premiujące) na etapie oceny merytorycznej. Maksymalna liczba punktów, jakie będzie można uzyskać w ramach kryteriów premiujących, nie będzie mogła przekroczyć 30 punktów. Brak spełnienia kryteriów premiujących nie powoduje braku możliwości pozytywnej oceny Biznesplanu.

Obligatoryjnym kryterium premiującym, obowiązującym w każdym naborze będzie preferowanie Biznesplanów zakładających tworzenie miejsc pracy w Przedsiębiorstwach Społecznych w kluczowych sferach rozwojowych oraz w kierunkach rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego, przyjętych na posiedzeniu Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej w dniu 17 grudnia 2018r. Waga punktowa dla tego kryterium nie może być niższa niż 10 punktów.

3. Biznesplan musi być wypełniony w języku polskim, złączony w sposób trwały oraz podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku, jeśli Wnioskodawcą jest Grupa inicjatywna, w skład której wchodzi osoby fizyczne – wszystkie osoby muszą podpisać Biznesplan. W przypadku, jeśli Wnioskodawcą jest osoba prawna, w jej imieniu Biznesplan podpisuje osoba lub osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu. W przypadku podmiotów zarejestrowanych w KRS (stowarzyszenia, fundacje, sp. z o.o., spółdzielnie itp.) wymagany jest podpis zgodny z reprezentacją wskazaną w KRS lub na podstawie pełnomocnictwa. Biznesplan należy złożyć (osobiście, drogą pocztową lub przesyłką kurierską) w dwóch egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wnioskodawców lub dwa jednobrzmiące oryginały w siedzibie Organizatora: Stowarzyszenie Integracja i Rozwój, ul. Warszawska 27/1, 25-518 Kielce. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach

od 8:00 do 16:00.

4. Biznesplany, złożone drogą elektroniczną, faksem lub dostarczone do biur OWES innych niż siedziba Organizatora, wskazana w ust. 3, nie będą rozpatrywane.
5. Jako datę złożenia Biznesplanu przyjmuje się datę wpływu dokumentów do biura Organizatora, którego adres został wskazany w ust. 3.
6. Biznesplany mogą być składane wyłącznie przez Wnioskodawców.
7. Każdy Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jedną wersję Biznesplanu, z zastrzeżeniem ust. 9.
8. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 7, ocenie podlega wyłącznie Biznesplan, złożony jako pierwszy. Pozostałe Biznesplany nie podlegają ocenie i zostają odrzucone na etapie oceny formalnej. Przepisy ust. 9 i ust. 10 stosuje się odpowiednio.
9. Wnioskodawca ma prawo złożyć (w sposób wskazany w ust. 2) drugą wersję Biznesplanu, pod warunkiem złożenia pisemnej prośby o wycofanie z oceny poprzednio złożonego Biznesplanu. Dokumenty wycofane z oceny nie podlegają zwrotowi, nie są również brane pod uwagę podczas oceny drugiej wersji Biznesplanu.
10. Wnioskodawca ma prawo na dowolnym etapie oceny wycofać Biznesplan z oceny, poprzez złożenie pisemnego wniosku. Dokumenty wycofane z oceny nie podlegają zwrotowi, nie są również brane pod uwagę podczas oceny złożonych Biznesplanów.
11. Przedłożenie nieprawdziwego zaświadczenia/dokumentu lub podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w Biznesplanie lub w jakimkolwiek złożonym oświadczeniu skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o wsparcie dotacyjne w ramach projektu i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.
12. Nabory Biznesplanów prowadzone będą cyklicznie. Organizator ma prawo do wydłużania terminu naborów.

3.3.1 Ocena formalna

1. Każdy złożony Biznesplan podlega ocenie w oparciu o Kartę oceny formalnej, stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Ocenę formalną przeprowadzi przedstawiciel Organizatora, w terminie maksymalnie do 5 dni roboczych od daty złożenia Biznesplanu.
3. W przypadku złożenia Biznesplanu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze Biznesplan pozostawia się bez rozpatrzenia (odrzucony na etapie oceny formalnej).
4. Biznesplany niekompletne (brak uzupełnionych wszystkich wymaganych pól, brak kompletnych załączników) lub dotknięte innymi brakami zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Organizator dopuszcza jednorazową poprawę/uzupełnienie Biznesplanu, na etapie oceny formalnej, wyłącznie w zakresie braków formalnych, możliwych do uzupełnienia bez

zmiany treści merytorycznej Biznesplanu. Poprawa Biznesplanu może polegać w szczególności na:

- a) w przypadku braku załączników – dostarczenie brakujących dokumentów;
- b) w przypadku braku podpisów lub podpisania przez osoby nieuprawnione – uzupełnienie podpisów na złożonych dokumentach lub dostarczenie dokumentu potwierdzającego umocowanie osoby do podpisania dokumentów;
- c) w przypadku oczywistych błędów formalnych, które mogą być skorygowane przez Organizatora – złożenie przez Wnioskodawcę pisma wyjaśniającego z upoważnieniem Organizatora do naniesienia korekty w Biznesplanie;
- d) uzupełnienie brakujących lub nieprawidłowo wypełnionych pól lub korektę innych błędów, które podlegają sprawdzeniu na etapie oceny formalnej – wyłącznie w zakresie wskazanym przez Organizatora.

Termin na przeprowadzenie poprawy/uzupełnienia na etapie oceny formalnej to 5 dni roboczych od daty otrzymania przez Wnioskodawcę wezwania do poprawy/uzupełnienia. W przypadku, jeśli poprawa lub uzupełnienie błędu formalnego polega na dostarczeniu dokumentów, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć je w sposób określony w podrozdziale 3.3 ust. 3. Biznesplan poprawiony lub uzupełniony w sposób opisany powyżej podlega ocenie formalnej w terminie 3 dni roboczych od daty jego poprawy lub uzupełnienia.

6. Ocena formalna zostanie zakończona w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru, z zastrzeżeniem ust. 5. O wynikach oceny formalnej Organizator poinformuje na stronie internetowej projektu oraz za pomocą poczty elektronicznej lub tradycyjnej na adresy kontaktowe podane w Biznesplanie.
7. Biznesplany ocenione jako poprawne pod względem formalnym, zostaną skierowane do oceny merytorycznej. Biznesplany ocenione jako niepoprawne pod względem formalnym, które nie zostaną poprawione / uzupełnione zgodnie z ust. 5, podlegają odrzuceniu i nie są kierowane do oceny merytorycznej. Wnioskodawcy w takiej sytuacji przysługuje prawo do skorzystania z procedury odwoławczej, o której mowa w pkt 3.3.5 Regulaminu.

3.3.2 Komisja Oceny Biznesplanów (KOB)

1. W celu oceny Biznesplanów, Organizator powoła Komisję Oceny Biznesplanów złożoną z niezależnych ekspertów zaproszonych do Komisji i/lub innych osób wskazanych przez Organizatora.
2. Komisja Oceny Biznesplanów działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
3. Każdy członek KOB przed przystąpieniem do oceny Biznesplanu, zobowiązany jest podpisać deklarację bezstronności i poufności.
4. KOB jest odpowiedzialna za:
 - a) zweryfikowanie i przeprowadzenie oceny merytorycznej biznesplanów,

- b) sporządzenie listy biznesplanów uszeregowanych w kolejności według liczby uzyskanych punktów,
 - c) wyłonienie biznesplanów, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie.
5. Przedmiotem oceny KOB są wyłącznie Biznesplany kompletne i poprawne pod względem formalnym. W przypadku, gdy oceniający uzna, że Biznesplan nie spełnia kryteriów formalnych, a uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, Biznesplan jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej. W takiej sytuacji, zastosowanie mają zapisy podrozdziału 3.3.1 oraz 3.3.5.

3.3.3 Ocena merytoryczna – tryb uproszczony

1. Każdy Biznesplan, poprawny pod względem formalnym, podlega ocenie merytorycznej. W ramach trybu uproszczonego, ocena Biznesplanu składa się z dwóch niezależnych elementów: oceny Biznesplanu (opisane w ust. 2-7) oraz oceny prezentacji pomysłu biznesowego (opisanej w ust. 8 - 13).
2. Każdy Biznesplan oceniany jest niezależnie przez dwie losowo wybrane osoby, spośród członków KOB, Ocena przeprowadzana jest w oparciu o tabelę oceny zawartą w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik numer 4 do regulaminu.
3. Ocena merytoryczna Biznesplanów w trybie uproszczonym prowadzona jest zgodnie z następującymi kryteriami oceny zawartymi w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik numer 4 do regulaminu:

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
1.	Koncepcja przedsiębiorstwa społecznego (opis przedsięwzięcia, posiadane zasoby, wsparcie podmiotów zewnętrznych, analiza rynkowa, status osób planowanych do zatrudnienia, doświadczenie)	30
2.	Planowane wydatki	10
3.	Prognoza finansowo-ekonomiczna	10
Łącznie kryteria oceny		50

4. W przypadku rozbieżności w ocenie Biznesplanów według kryteriów opisanych w ust. 3, sięgających co najmniej 15 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOB (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 50% punktów) biznesplan poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci, losowo wybrany członek KOB. Ostateczna ocena Biznesplanu stanowi średnią z dodatkowej oceny, oraz tej oceny, która była bliższa dodatkowej ocenie. W przypadku, gdy spełnienie warunku, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie jest możliwe (nie da się wybrać oceny bliższej dodatkowej ocenie), ostateczną oceną biznesplanu stanowi średnią wszystkich trzech

przeprowadzonych ocen.

5. Osoba oceniająca biznesplan zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części biznesplanu.
6. W trakcie oceny biznesplanu, Członek Komisji ma prawo wystąpić, za pośrednictwem Organizatora, z żądaniem wyjaśnienia zapisów zawartych w biznesplanie. Dotyczy to wyłącznie zapisów, które są niejasne dla osoby oceniającej, a ich prawidłowe zrozumienie może mieć istotny wpływ na wynik oceny biznesplanu. W takiej sytuacji Organizator przesyła Wnioskodawcy pytanie przy pomocy poczty elektronicznej, informując jednocześnie telefonicznie o przesłanym pytaniu. Czas na odpowiedź ze strony Wnioskodawcy to 3 dni robocze. Treść odpowiedzi Wnioskodawca przesyła pocztą elektroniczną na adres, wskazany w treści pytania. Organizator niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Wnioskodawcy przekazuje jej treść do wszystkich osób, dokonujących oceny danego biznesplanu.
7. Każdy biznesplan może otrzymać maksymalnie 50 punktów za kryteria wskazane w ust. 3 oraz maksymalnie 30 punktów za kryteria premiujące.
8. Ocena prezentacji pomysłu biznesowego dokonywana jest przez panel ekspertów. Organizator może do panelu ekspertów powołać członków KOB (w tym osoby dokonujące oceny biznesplanu) lub osoby nie wchodzące w skład KOB oceniającej biznesplanu.
9. Termin prezentacji pomysłów biznesowych jest ustalany przez Organizatora i przekazany Wnioskodawcom nie później niż 7 dni przed tym terminem.
10. W prezentacji pomysłu biznesowego Wnioskodawca przygotowuje krótką, trwającą nie więcej niż 20 minut prezentację swojego pomysłu biznesowego. Może być ona przeprowadzona w dowolnej formie, z uwzględnieniem warunków technicznych i organizacyjnych zapewnianych przez Organizatora.
11. Po zakończeniu prezentacji Wnioskodawcy, eksperci biorący udział w panelu mogą zadawać pytania i dyskutować z Wnioskodawcą. Celem tego etapu jest jak najdokładniejsze poznanie koncepcji pomysłu biznesowego zaprezentowanego przez Wnioskodawcę, w celu przeprowadzenia oceny pomysłu biznesowego zgodnie z ust. 12 - 13.
12. Każdy z ekspertów biorących udział w panelu niezależnie ocenia zaprezentowany pomysł biznesowy w następujących kategoriach:
 - a) Koncepcja prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego
 - b) Spójność i racjonalność zaprezentowanego pomysłu
 - c) Ocena predyspozycji Wnioskodawcy do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego
 - d) Znajomość branży przez Wnioskodawcę

W każdej z powyższych kategorii ekspert może przyznać od 0 do 5 punktów.

13. Ostateczna ocena punktów uzyskanych przez Wnioskodawcę w trakcie prezentacji

pomysłu biznesowego jest obliczana według następującego schematu:

Kategoria oceny	Suma punktów przyznanych przez ekspertów	Maksymalna liczba punktów do zdobycia (liczba ekspertów * 5)	Waga kryterium	Uzyskana liczba punktów
1	2	3	4	$5 = (2/3) * 4$
Koncepcja prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego			15	Wartość punktów w każdej kategorii obliczona jako podzielenie liczby zdobytych punktów (kolumna 2) przez maksymalną liczbę punktów do zdobycia (kolumna 3), a następnie przemnożenie przez wagę kryterium (kolumna 4). Wynik zaokrąglany do dwóch miejsc po przecinku.
Spójność, racjonalność i aspekt społeczny zaprezentowanego pomysłu			10	
Ocena predyspozycji Wnioskodawcy do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego			15	
Znajomość branży przez Wnioskodawcę			10	
Razem:			50	Suma punktów uzyskanych w każdej kategorii

14. Warunkiem możliwości przyznania wsparcia finansowego jest otrzymanie na etapie oceny Biznesplanu co najmniej 50% punktów ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania (bez kryteriów premiujących) oraz co najmniej 50% punktów w ocenie pomysłu biznesowego.
15. Ostateczna liczba punktów przyznanych podczas oceny merytorycznej stanowi sumę: punktów uzyskanych w wyniku oceny prezentacji pomysłu biznesowego (zgodnie z ust. 13) oraz liczby punktów za ocenę Biznesplanu (zgodnie z ust. 4). W przypadku jeśli w ramach naboru wniosków określone zostały kryteria premiujące, które są spełnione przez biznesplan, dodatkowe punkty wynikające ze spełnienia kryterium premiującego są doliczane do łącznej oceny po warunkiem, że ostateczna ocena spełnia warunek opisany w ust. 14.
16. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich Biznesplanów, Organizator poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie o wynikach oceny merytorycznej biznesplanów. Informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej Organizatora, w siedzibie Projektu oraz przesłana pocztą elektroniczną lub tradycyjną na adresy wskazane w biznesplanie.

17. Po zakończeniu oceny merytorycznej Biznesplanów, opracowana zostanie lista rankingowa, zawierająca oceny wszystkich Biznesplanów, uporządkowane w sposób malejący. W przypadku, jeśli więcej niż jeden Biznesplan otrzyma taką samą liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten Biznesplan, który uzyska wyższą ocenę w trakcie prezentacji pomysłu biznesowego.
18. Do dofinansowania rekomendowane są Biznesplany, które zostały umieszczone na liście rankingowej na najwyższych pozycjach, aż do wyczerpania alokacji finansowej zaplanowanej w ramach naboru.
19. Wnioskodawcy, których Biznesplany uzyskały minimum punktowe uprawniające do uzyskania dofinansowania, a którzy z tytułu wyczerpania alokacji nie zostali zakwalifikowani do dofinansowania, umieszczeni zostają na liście rezerwowej.
20. Z przeprowadzonych czynności KOB sporządza protokół.

3.3.4 Ocena merytoryczna – tryb pełny

1. Każdy Biznesplan, poprawny pod względem formalnym, podlega ocenie merytorycznej. Biznesplan oceniany jest w oparciu o tabelę oceny zawartą w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik numer 5 do regulaminu.
2. Każdy Biznesplan oceniany jest niezależnie przez dwie losowo wybrane osoby, spośród członków KOB.
3. Ocena merytoryczna Biznesplanów w trybie pełnym zostanie przeprowadzona zgodnie z następującymi kryteriami oceny zawartymi w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik numer 5 do regulaminu:

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
1.	Koncepcja przedsiębiorstwa społecznego (opis przedsięwzięcia, posiadane zasoby, wsparcie podmiotów zewnętrznych, analiza rynkowa, status osób planowanych do zatrudnienia, doświadczenie)	60
2.	Planowane wydatki	10
3.	Analiza/prognoza finansowo-ekonomiczna	30
Łącznie kryteria dostępu		100

4. Osoba oceniająca biznesplan zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części biznesplanu.
5. W trakcie oceny biznesplanu, Członek Komisji ma prawo wystąpić, za pośrednictwem Organizatora, z żądaniem wyjaśnienia zapisów zawartych w biznesplanie. Dotyczy to wyłącznie zapisów, które są niejasne dla osoby oceniającej, a ich prawidłowe zrozumienie może mieć istotny wpływ na wynik oceny biznesplanu. W takiej sytuacji Organizator przesyła

Wnioskodawcy pytanie przy pomocy poczty elektronicznej, informując jednocześnie telefonicznie o przesłanym pytaniu. Czas na odpowiedź ze strony Wnioskodawcy to 3 dni robocze. Treść odpowiedzi Wnioskodawca przesyła pocztą elektroniczną na adres, wskazany w treści pytania. Organizator niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Wnioskodawcy przekazuje jej treść do wszystkich osób, dokonujących oceny danego biznesplanu.

6. Każdy biznesplan może otrzymać maksymalnie 100 punktów za kryteria wskazane w ust. 3 oraz maksymalnie 30 punktów za kryteria premiujące.
7. Warunkiem przyznania wsparcia finansowego jest otrzymanie na etapie oceny merytorycznej co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania (bez kryteriów premiujących), zaś w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej przynajmniej 40% punktów (nie dotyczy punktów za kryteria premiujące).
8. Ostateczna liczba punktów przyznanych podczas oceny merytorycznej stanowi średnią arytmetyczną ocen (liczby punktów) przyznanych przez członków Komisji oceniających Biznesplan, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku rozbieżności, sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOB (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów) biznesplan poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci, losowo wybrany członek KOB. Różnica ta jest obliczana za kryteria podlegające ocenie zgodnie z ust. 3, bez punktów za kryteria premiujące. Ostateczna ocena Biznesplanu stanowi średnią z dodatkowej oceny, oraz tej oceny, która była bliższa dodatkowej ocenie. W przypadku, gdy spełnienie warunku, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie jest możliwe (nie da się wybrać oceny bliższej dodatkowej ocenie), ostateczną oceną biznesplanu stanowi średnią wszystkich trzech przeprowadzonych ocen.

W przypadku, jeśli w ramach naboru wniosków, określone kryteria premiujące, które są spełnione przez biznesplan, dodatkowe punkty wynikające ze spełnienia kryterium premiującego są doliczane do łącznej oceny biznesplanu po warunkiem, że ostateczna ocena spełnia warunek opisany w ust. 7.

10. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich Biznesplanów, Organizator poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie o wynikach oceny merytorycznej biznesplanów. Informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej Organizatora, w siedzibie Projektu oraz przesłana pocztą elektroniczną lub tradycyjną na adresy wskazane w biznesplanie.
11. Po zakończeniu oceny merytorycznej Biznesplanów, opracowana zostanie lista rankingowa, zawierająca oceny wszystkich Biznesplanów, uporządkowane w sposób malejący. W przypadku, jeśli więcej niż jeden Biznesplan otrzyma taką samą liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten Biznesplan, który uzyska wyższą ocenę w kategorii I „Koncepcja Przedsiębiorstwa Społecznego”.
12. Do dofinansowania rekomendowane są Biznesplany, które zostały umieszczone na liście rankingowej na najwyższych pozycjach, aż do wyczerpania alokacji finansowej zaplanowanej w ramach naboru.

13. Wnioskodawcy, których Biznesplany uzyskały minimum punktowe uprawniające do uzyskania dofinansowania, a którzy z tytułu wyczerpania alokacji nie zostali zakwalifikowani do dofinansowania, umieszczeni zostają na liście rezerwowej.

14. Z przeprowadzonych czynności KOB sporządza protokół.

3.3.5 Procedura odwoławcza

1. Każdemu Wnioskodawcy, który:

a) otrzyma informację o negatywnym wyniku oceny formalnej, lub

b) otrzyma informację o negatywnym wyniku oceny merytorycznej, lub

c) otrzyma informację o umieszczeniu pozytywnie ocenionego Biznesplanu na liście rezerwowej

przysługuje możliwość złożenia odwołania, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku Biznesplanów składanych w ramach trybu uproszczonego, o którym mowa w podrozdziale 3.3.3, odwołanie od wyniku oceny merytorycznej może dotyczyć wyłącznie kryteriów oceny Biznesplanów, opisanych w podrozdziale 3.3.3 ust. 3.

3. Pismo z odwołaniem musi zawierać argumenty merytoryczne, formalne lub proceduralne odnoszące się do otrzymanej oceny Biznesplanu oraz uzasadnienia oceny, albo zawierać zarzuty odnoszące się do nieprawidłowego przeprowadzenia procedury oceny Biznesplanu.

4. Pismo z odwołaniem nie może zawierać żadnych informacji stanowiących rozszerzenie treści merytorycznych zawartych w ocenionym Biznesplanie. Ewentualne wyjaśnienia, zawarte w odwołaniu, które nie będą mieć potwierdzenia w treści Biznesplanu, nie będą brane pod uwagę w procedurze odwoławczej.

5. Pismo z odwołaniem musi zostać złożone w terminie nie później niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny Biznesplanu. Pismo z odwołaniem należy złożyć pisemnie, w jednym egzemplarzu w biurze Organizatora. Przy weryfikacji poprawności terminu złożenia pisma z odwołaniem, decyduje data jego wpływu do biura Organizatora.

6. Przedstawiciel Organizatora ustosunkowuje się w formie pisemnej do treści pisma z odwołaniem, biorąc pod uwagę zapisy regulaminu. Jeśli argumenty przedstawione w odwołaniu mogą być uznane za zasadne, wówczas Biznesplan zostaje skierowany do ponownej oceny. Jeśli argumenty przedstawione w odwołaniu nie zostaną uznane za zasadne, pismo z odwołaniem zostało złożone po terminie, w niewłaściwej formie albo nie spełnia wymogów wskazanych w ust. 3, wynik pierwotnej oceny jest wiążący i ostateczny, od którego nie przysługuje dalsze odwołanie.

7. Powtórna ocena Biznesplanu będzie dokonana w terminie do 5 dni roboczych od dnia stwierdzenia zasadności odwołania (zgodnie z ust. 6). Osoby oceniające muszą pisemnie ustosunkować się do informacji przedstawionej w piśmie z odwołaniem od oceny Biznesplanu i poinformować Kierownika OWES, czy w jej wyniku dokonują korekty swojej wcześniejszej oceny (wyłącznie w zakresie uwag wymienionych w piśmie z odwołaniem), czy też pozostaje ona bez zmian.

8. Ostateczna ocena Biznesplanu obliczana jest zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale 3.3.3 ust 15 (w przypadku trybu uproszczonego) lub podrozdziale 3.3.4 ust. 8 (w przypadku trybu pełnego)
9. Powtórna ocena Biznesplanu przeprowadzona w wyniku procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

3.3.6 Wyniki oceny

1. Po rozstrzygnięciu ewentualnych odwołań, przeprowadzonych zgodnie z podrozdziałem 3.3.5, na stronie internetowej projektu publikowana jest ostateczna lista Biznesplanów, które uzyskały rekomendację do dofinansowania w ramach projektu.
2. Do dofinansowania rekomendowane są:
 - a) wszystkie Biznesplany, które zostaną umieszczone na liście rankingowej, opracowanej zgodnie z podrozdziałem 3.3.3 ust. 17 lub podrozdziałem 3.3.4 ust. 11 na miejscu upoważniającym do uzyskania dofinansowania, oraz
 - b) wszystkie Biznesplany, które w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej uzyskają wyższą od pierwotnej ocenę, a liczba zdobytych punktów usytuuje je na liście rankingowej wyżej od ostatniego z Biznesplanów, jakie będą rekomendowane do dofinansowania zgodnie z pkt a).
3. W przypadku, jeśli łączna wartość wnioskowanego i zatwierdzonego dofinansowania Biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania zgodnie z ust. 2, przewyższa wartość środków finansowych zaplanowanych w ramach naboru, Organizator projektu może:
 - a) zwiększyć wartość alokacji przewidzianej do rozdysponowania w ramach naboru Biznesplanów,
 - b) zaproponować obniżenie dofinansowania dla Biznesplanu, który na liście rankingowej znalazł się na ostatnim miejscu rekomendowanym do dofinansowania.

W przypadku sytuacji, o której mowa w lit b), Wnioskodawca będzie mieć możliwość proporcjonalnego do stopnia redukcji kwoty dofinansowania, obniżenia liczby miejsc pracy, jakie zostaną utworzone w ramach przyznanej dotacji.
4. W przypadku Biznesplanu, który został rekomendowany do dofinansowania Organizator przesyła pisemną informację do Wnioskodawcy. Informacja zawiera potwierdzenie, że złożony Biznesplan został rekomendowany do dofinansowania wraz ze wskazaniem instrukcji dalszego postępowania.
5. Wnioskodawca, który wyraził zgodę na zaproponowane przez KOB zmniejszenie liczby miejsc pracy zgodnie z ust. 3 b) ma obowiązek zaktualizowania Biznesplanu w zakresie wskazanym przez Organizatora i złożenia go w dwóch egzemplarzach.

Rozdział 4 - Wsparcie finansowe na tworzenie nowych miejsc pracy

4.1 Wsparcie finansowe (dotacja)

1. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym może być przyznane w wysokości **21 020,00 złotych** (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy dwadzieścia złotych 00/100) na jednego Pracownika przedsiębiorstwa społecznego. Równocześnie, zastosowanie ma limit określony w podrozdziale 2.1, ust. 7 regulaminu.
2. Warunkiem udzielenia wsparcia, o którym mowa w pkt. 1 jest zatrudnienie Pracownika przedsiębiorstwa społecznego u Beneficjenta pomocy:
 - a) na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę. Minimalny wymagany wymiar zatrudnienia wynosi ½ etatu; oraz
 - b) z wyłączeniem działalności wykluczonej z pomocy de minimis¹².
3. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym może być przyznane wyłącznie na podstawie zatwierdzonego Biznesplanu, Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego (Załącznik nr 7) oraz na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Wzór Umowy o udzielenie wsparcia finansowego stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
4. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1 rozliczane jest w formie stawki jednostkowej.
5. Dotacja może być przeznaczona na stworzenie miejsc pracy, które powstały nie wcześniej niż w dniu złożenia Wniosku. Miejsce pracy utworzone w wyniku wsparcia finansowego musi zostać utworzone w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych, z zastrzeżeniem ust. 6. Jako datę utworzenia miejsca pracy rozumie się datę rozpoczęcia świadczenia pracy na tym stanowisku i na rzecz Beneficjenta

¹² Pomoc de minimis w ramach RPO WŚ może być przyznawana na działalność we wszystkich sektorach z wyłączeniem:

- a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
- b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
- c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - a. kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - b. kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

pomocy przez Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego.

6. Organizator może dopuścić możliwość stworzenia miejsca pracy w okresie późniejszym niż 3 miesiące od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych pod warunkiem, że na etapie podpisywania Umowy o przyznanie środków finansowych Beneficjent pomocy wskaże osobę zaplanowaną do zatrudnienia, osoba ta wypełni Formularz zgłoszeniowy oraz potwierdzi spełnienie kryteriów opisanych w definicji Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego. Beneficjent pomocy musi dostarczyć również Organizatorowi kserokopię umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę zawartej z tą osobą. Umowa musi wskazywać na konkretny termin rozpoczęcia świadczenia pracy.

4.1.1 Wypłata wsparcia finansowego (dotacji)

1. Organizator uzależnia wypłatę wsparcia finansowego od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym projektu. O ewentualnych opóźnieniach wynikających z takiej sytuacji, Organizator będzie niezwłocznie informował Beneficjentów pomocy.
2. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta pomocy, jak i Organizatora w związku z udzieleniem wsparcia finansowego określa Umowa o przyznanie środków finansowych. Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Organizator nie wymaga, aby środki finansowe przekazywane były na wyodrębniony rachunek bankowy, dedykowany dla rozliczenia wypłacanej dotacji i wsparcia pomostowego. Rachunek bankowy musi być jednak utworzony na Beneficjenta pomocy.
4. Wypłata wsparcia finansowego na stworzenie miejsc pracy następuje, jeśli spełnione są następujące warunki:
 - a) w przypadku Biznesplanu złożonego przez Grupę inicjatywną planującą utworzenie nowego Przedsiębiorstwa Społecznego:
 - Grupa inicjatywna rejestruje w Krajowym Rejestrze Sądowym nowy Podmiot Ekonomii Społecznej,
 - Doradca Ogólny zatrudniony w OWES potwierdzi spełnienie przez nowoutworzony podmiot wszystkich kryteriów Przedsiębiorstwa Społecznego opisanych w Rozdziale 1, ust. 17, z wyłączeniem punktu e) oraz i, ii. Kryteria Przedsiębiorstwa Społecznego opisane w Rozdziale 1, ust. 17 i, ii oraz e) muszą zostać spełnione po zatrudnieniu Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego.
 - Beneficjent pomocy dostarczy Organizatorowi: Wniosek o przyznanie środków finansowych na stworzenie miejsca pracy (Załącznik nr 6 do regulaminu), formularze zgłoszeniowe osób planowanych do zatrudnienia, spełniających definicję Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego, kserokopie umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę, oświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który ma być wypłacone wsparcie finansowe oraz oświadczenie o wzroście liczby miejsc pracy netto w Przedsiębiorstwie Społecznym, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy.

- Beneficjent pomocy podpisze z Organizatorem Umowę o wsparcie finansowe oraz wniesie zabezpieczenie, o którym mowa w podrozdziale 2.1 ust. 16.
- b) w przypadku Biznesplanu złożonego przez istniejące Przedsiębiorstwo Społeczne:
- podmiot potwierdzi posiadanie statusu Przedsiębiorstwa Społecznego w jeden ze sposobów wskazanych w Rozdziale 1 ust. 6.
 - Beneficjent pomocy dostarczy Organizatorowi: Wniosek o przyznanie środków finansowych na stworzenie miejsca pracy (Załącznik nr 6 do regulaminu), formularze zgłoszeniowe osób planowanych do zatrudnienia, spełniających definicję Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego, kserokopie umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę, oświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który ma być wypłacone wsparcie finansowe oraz oświadczenie o wzroście liczby miejsc pracy netto w Przedsiębiorstwie Społecznym, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy.
 - Beneficjent pomocy złoży oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta pomocy.
 - Beneficjent przedstawi zestawienie otrzymanej pomocy de minimis, obejmujące rok bieżący oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe, opracowane na wzorze udostępnionym przez Organizatora.
 - Beneficjent pomocy podpisze z Organizatorem Umowę o wsparcie finansowe oraz wniesie zabezpieczenie, o którym mowa w podrozdziale 2.1 ust. 16.
- c) w przypadku Biznesplanu złożonego przez Podmiot Ekonomii Społecznej przekształcający się w Przedsiębiorstwo Społeczne:
- Doradca Ogólny zatrudniony w OWES przeprowadzi w Podmiocie Ekonomii Społecznej weryfikację kryteriów Przedsiębiorstwa Społecznego opisanych w Rozdziale 1, ust. 17. W przypadku, jeśli nie wszystkie kryteria są spełnione, Podmiot Ekonomii Społecznej ustali z Doradcą Ogólnym harmonogram prac w celu spełnienia wszystkich wymogów Przedsiębiorstwa Społecznego.
 - Co do zasady, wsparcie finansowe wypłacane jest po uzyskaniu przez Podmiot Ekonomii Społecznej statusu Przedsiębiorstwa Społecznego. Wnioskodawca może wystąpić do Organizatora o wyrażenie zgody na wypłatę wsparcia finansowego przed uzyskaniem statusu Przedsiębiorstwa Społecznego. W takim przypadku, w umowie o wsparciu finansowe określony będzie termin, do którego Podmiot Ekonomii Społecznej powinien uzyskać status Przedsiębiorstwa Społecznego. W przypadku nie dotrzymania tego terminu, Organizator ma prawo wstrzymać wypłatę transz wsparcia pomostowego. W przypadku jeśli Podmiot Ekonomii Społecznej nie uzyska statusu Przedsiębiorstwa Społecznego w okresie w którym korzystał z finansowego wsparcia pomostowego, zobowiązany będzie do zwrotu całości przyznanego wsparcia finansowego i pomostowego wraz z odsetkami

liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

- Beneficjent pomocy dostarczy Organizatorowi: Wniosek o przyznanie środków finansowych na stworzenie miejsca pracy (Załącznik nr 6 do regulaminu), formularze zgłoszeniowe osób planowanych do zatrudnienia, spełniających definicję Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego, kserokopie umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę, oświadczenie o numerze rachunku bankowego, na który ma być wypłacone wsparcie finansowe oraz oświadczenie o wzroście liczby miejsc pracy netto w Przedsiębiorstwie Społecznym, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy.
- Beneficjent pomocy złoży oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta pomocy.
- Beneficjent przedstawi zestawienie otrzymanej pomocy de minimis, obejmujące rok bieżący oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe, opracowane na wzorze udostępnionym przez Organizatora.
- Beneficjent pomocy podpisze z Organizatorem Umowę o wsparcie finansowe oraz wniesie zabezpieczenie, o którym mowa w podrozdziale 2.1 ust. 16.

4.1.2 Rozliczenie wsparcia finansowego (dotacji)

1. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez comiesięczne złożenie:
 - a) potwierżeń zapłaty ZUS za każdego zatrudnionego w ramach dotacji Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego oraz
 - b) deklaracji ZUS DRA i RCA przez cały okres obowiązywania trwałości miejsc pracy.

4.2 Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe na nowe miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym obejmuje:
 - a) finansowe wsparcie pomostowe w kwocie nie większej niż **2000,00 PLN** miesięcznie przez pierwsze 6 miesięcy zatrudnienia Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego,
 - b) przedłużone finansowe wsparcie pomostowe w kwocie nie większej niż **1400 PLN** w okresie od 7 do 12 miesiąca, na każdego Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego. Warunkiem wypłaty przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego jest złożenia przez Beneficjenta pomocy wniosku o wypłatę przedłużonego wsparcia pomostowego. Przedłużone wsparcie pomostowe wymaga podpisania nowej umowy lub aneksu do umowy. Otrzymanie przedłużonego wsparcia pomostowego skutkuje wydłużeniem okresu trwałości o kolejne 6 miesięcy od momentu zakończenia pobierania przedłużonego wsparcia pomostowego.
 - c) Wsparcie doradcze biznesowe, realizowane przez Doradcę Biznesowego OWES przypisanego do Beneficjenta pomocy. Minimalny wymiar wsparcia doradczego

biznesowego, jakie będzie zrealizowane to 8 godzin (minimum 2 godziny/kwartał)

2. Beneficjent pomocy może uzyskać wsparcie pomostowe na każdego Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego. Wsparcie to jest nieobligatoryjne.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta pomocy, jak i Organizatora w związku z udzieleniem wsparcia pomostowego zostały określone w „Umowie o udzielenie wsparcia pomostowego” stanowiącej załącznik nr 9 do regulaminu.

4.2.1 Wydatki kwalifikowalne w ramach wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe ma ułatwić przedsiębiorstwu społecznemu pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w dotyczących prowadzenia działalności przez Przedsiębiorstwo Społeczne, w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz pokrycie innych obligatoryjnych wydatków związanych z działalnością przedsiębiorstwa.
2. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wsparcia pomostowego:
 - a) zaliczka na podatek dochodowy oraz składki ZUS¹³ odprowadzane od wynagrodzeń zasadniczych pracowników Beneficjenta pomocy, na których przyznane zostało wsparcie pomostowe,
 - b) 50% wynagrodzenia netto¹⁴ Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego przez okres pierwszych 6 miesięcy od daty zatrudnienia,
 - c) koszty badań pracowniczych,
 - d) koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, internet, itp.) i pocztowych,
 - e) wydatki na media (woda, gaz, elektryczność, ogrzewanie itp.),
 - f) koszty dzierżawy, czynszu, najmu lokali i pomieszczeń wykorzystywanych do działalności przedsiębiorstwa społecznego,
 - g) koszty najmu, dzierżawy, leasingu operacyjnego maszyn i urządzeń,
 - h) koszty obowiązkowych ubezpieczeń majątkowych, osobistych oraz OC związanych bezpośrednio z działalnością przedsiębiorstwa społecznego
 - i) koszty zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą np. zlecenie obsługi księgowej, usług prawnych,
 - j) utworzenie i prowadzenia strony internetowej,
 - k) działania promocyjne, związane z bieżącą działalnością przedsiębiorstwa,
 - l) koszty materiałów biurowych i innych materiałów niezbędnych do prowadzenia

¹³ Wydatek kwalifikowalny wyłącznie w przypadku nie finansowania składek ZUS i zaliczki na podatek z innych środków publicznych, w szczególności z PFRON, Funduszu Pracy czy środków unijnych lub krajowych

¹⁴ Wydatek kwalifikowalny wyłącznie w przypadku nie finansowania wynagrodzeń netto z innych środków publicznych, w szczególności z PFRON, Funduszu Pracy czy środków unijnych lub krajowych.

działalności,

- m) koszty doształcania, szkoleń, podnoszenia kwalifikacji pracowników, w zakresie niezbędnym do pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
 - n) koszty wyposażenia nie przekraczającego jednostkowo 500 zł netto,
 - o) koszty podatku od czynności cywilno-prawnych (PCC3),
 - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o udzielenie wsparcia finansowego w ramach Projektu¹⁵,
 - q) inne: wynikające ze specyfiki rodzaju działalności gospodarczej (np., paliwo, abonament RTV, opłaty do ZAiKS, opłaty za utylizację odpadów medycznych, opłaty za koncesje, pozwolenia).
3. Wsparcie pomostowe nie może być przeznaczone na kategorie wydatków nie wymienione w ust. 1, w szczególności na:
- a) 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),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - d) zakup środków trwałych oraz wyposażenie powyżej kwoty jednostkowej 500 zł netto,
 - e) zakup, remont i adaptację budynków oraz pomieszczeń,
 - f) zakup towarów i materiałów przeznaczonych na sprzedaż,
 - g) ponoszenie wydatków nie związanych z działalnością przedsiębiorstwa społecznego,
 - h) ubezpieczenie AC,
 - i) podatek VAT,
 - j) podatek dochodowy przedsiębiorstwa społecznego.
4. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Beneficjentowi pomocy obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Beneficjenta pomocy zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach projektu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego wsparcia.
5. Beneficjent pomocy musi złożyć obligatoryjne oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego. Beneficjent będzie monitorował

¹⁵ Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy może być sfinansowany w ramach wsparcia pomostowego również w sytuacji, gdy poniesiony jest przed okresem zatrudnienia Pracowników Przedsiębiorstwa Społecznego.

wydatkowanie środków w tym zakresie na podstawie oświadczeń złożonych przez Uczestników projektu.

6. Wszystkie wydatki ponoszone w ramach wsparcia pomostowego mogą być rozliczane wyłącznie w kwotach netto, to jest bez podatku VAT. Dotyczy to również Beneficjentów pomocy, którzy nie mają możliwości odzyskania podatku VAT.

4.2.2 Warunki udzielania wsparcia pomostowego

1. Warunkiem uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego jest:
 - a) złożenie przez Beneficjenta pomocy Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego stanowiącego załącznik numer 7 do regulaminu,
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny Organizatora przyznającego środki na wsparcie pomostowe,
 - c) podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
2. Do wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty:
 - a) dokumenty zgłoszeniowe do projektu, wypełnione na wzorze przygotowanym przez Organizatora i podpisane przez kandydata na pracownika przedsiębiorstwa (pod warunkiem, że te dokumenty nie zostały już złożone w ramach projektu),
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzającą zatrudnienie u Beneficjenta pomocy (pod warunkiem, że te dokumenty nie zostały już złożone w ramach projektu),
 - c) oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta pomocy,
 - d) zestawienie otrzymanej pomocy de minimis, obejmujące rok kalendarzowy, w którym składany jest wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe, opracowane na wzorze udostępnionym przez Organizatora.
3. Warunkiem uzyskania przedłużonego wsparcia pomostowego jest:
 - a) złożenie przez Beneficjenta pomocy Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego stanowiącego załącznik numer 10 do regulaminu,
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny Organizatora przyznającego środki na wsparcie pomostowe,
 - c) podpisanie Umowy o przedłużone wsparcie pomostowe lub aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
4. Do wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty:

- a) oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta pomocy,
- b) zestawienie otrzymanej pomocy de minimis, obejmujące rok kalendarzowy, w którym składany jest wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe, opracowane na wzorze udostępnionym przez Organizatora.

4.2.3 Rozliczanie wsparcia pomostowego

1. Po podpisaniu Umowy na udzielenie wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy otrzymuje jednorazowo, zaliczkowo kwotę nie przekraczającą kwoty najniższego wynagrodzenia brutto (obowiązującego na dzień podpisania Umowy) na każdego Pracownika przedsiębiorstwa społecznego, wymienionego w umowie. Kwota ta jest wypłacana przelewem na rachunek bankowy wskazany w umowie, w terminie 5 dni roboczych po podpisaniu umowy, z zastrzeżeniem ust. 10.
2. Rozliczenie przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie składanych miesięcznych zestawień poniesionych wydatków¹⁶ w kwotach netto oraz potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków. W zestawieniu muszą być ujęte wydatki zgodnie z datą zapłaty, a nie wystawienia dokumentu. Zestawienie musi obejmować nie więcej niż jeden miesiąc kalendarzowy.

W przypadku płatności gotówkowych, oryginał dokumentu księgowego musi zawierać adnotację „Zapłacono gotówką”. W przypadku płatności dokonywanych przelewem lub kartą Beneficjent pomocy musi przedstawić wydruk z rachunku bankowego lub potwierdzenia dokonania płatności.

Przedsiębiorstwo społeczne ma obowiązek dostarczyć w/w dokumenty do Organizatora w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wydatki zostały poniesione.

3. Beneficjent pomocy może w każdym miesiącu przedstawić do rozliczenia wydatki w wysokości nieprzekraczającej kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę¹⁷ na każdego Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego, na którego została podpisana umowa na udzielenie wsparcia pomostowego. Wydatki przekraczające ten limit, poniesione w danym miesiącu są traktowane jako niekwalifikowalne.
4. Warunkiem uznania wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego za kwalifikowalne, jest wydatkowanie środków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z Regulaminem.
5. Organizator weryfikuje przedstawione dokumenty pod względem poprawności formalnej

¹⁶ Wzór zestawienia stanowi załącznik nr 12 do regulaminu.

¹⁷ W rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

oraz zgodności z Regulaminem i umową na udzielenie wsparcia pomostowego w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia wpływu dokumentów.

6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub powzięcia wątpliwości co do złożonego zestawienia poniesionych wydatków, Organizator wzywa Beneficjenta pomocy do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Informacja ta będzie przekazywana telefonicznie lub e-mailowo.
7. Niezłożenie przez Beneficjenta pomocy wyjaśnień, o których mowa w ust.6, nieusunięcie braków lub uznanie przez Organizatora, w oparciu o przedłożone dokumenty lub złożone wyjaśnienia, że wsparcie zostało w całości lub części wydatkowane niezgodnie z zapisem umowy i Regulaminem, powoduje uznanie całości lub części wydatków poniesionych przez Beneficjenta pomocy za niekwalifikowalne.
8. Po weryfikacji przedstawionych dokumentów, Organizator dokonuje kalkulacji wszystkich wydatków rozliczanych w ramach wsparcia pomostowego, które zostaną uznane za kwalifikowalne. Organizator przekazuje Beneficjentowi kolejną transzę wsparcia pomostowego w wysokości rozliczonych środków lub równych transzach, w zależności od zapisów w umowie o udzielenie wsparcia pomostowego, w terminie 5 dni roboczych od daty akceptacji złożonych dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 10. Kolejne transze wsparcia pomostowego są wypłacane dla Beneficjenta pomocy wyłącznie w sytuacji, gdy nie wykorzystał on jeszcze maksymalnego poziomu wsparcia pomostowego, określonego w umowie na udzielenie wsparcia pomostowego.
9. W ostatnim miesiącu rozliczenia wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy ma obowiązek przedstawić dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie wydatków związanych ze wsparciem pomostowym na kwotę, jaką otrzymał od Organizatora. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku lub uznania części wydatków rozliczanych w ramach wsparcia pomostowego jako niekwalifikowalne, nierozliczona kwota podlega zwrotowi na rachunek bankowy projektu prowadzony przez Organizatora w terminie określonym w piśmie skierowanym przez Organizatora do Beneficjenta pomocy.
10. Wypłata zaliczki na sfinansowanie wydatków w ramach wsparcia pomostowego lub kolejnych transz wsparcia pomostowego może zostać opóźniona w przypadku braku środków finansowych na rachunku bankowym projektu. O takiej sytuacji Organizator poinformuje Beneficjentów pomocy.
11. Przedłużone wsparcie pomostowe jest udzielane na podstawie wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.
12. W przypadku wnioskowania o przedłużenie wsparcia pomostowego decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m.in. od prawidłowego rozliczenia otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego, poziomu realizacji założeń Biznesplanu lub pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego.
13. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego, Realizator podpisuje z Beneficjentem Pomocy umowę o udzielenie

przedłużonego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 11.) lub aneks do umowy o wsparcie pomostowe.

14. Prawidłowość oraz zgodność wydatków z Katalogiem wydatków wsparcia pomostowego zdefiniowanym w pkt. 4.2.1 niniejszego regulaminu może podlegać kontroli w miejscu działalności Beneficjenta pomocy lub na wezwanie Operatora – w siedzibie OWES (kontroli podlega oryginalna dokumentacja). Kontroli może podlegać działalność przedsiębiorstwa w związku z udzielonym wsparciem oraz statusem przedsiębiorstwa społecznego, w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:

- a) deklaracje ubezpieczeniowe,
- b) dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzeń Pracownikom Przedsiębiorstwa Społecznego,
- c) dokumenty związane ze wsparciem oraz prowadzoną działalnością (w tym dokumenty księgowe wraz z potwierdzeniami zapłaty dotyczące wykorzystania wypłaconych środków wsparcia pomostowego),
- d) dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług,
- e) dokumenty potwierdzające uzyskanie i utrzymanie cech przedsiębiorstwa społecznego,
- f) dokumenty potwierdzające przychody z działalności związanej z udzielonym wsparciem.

4.3 Wsparcie dodatkowe

1. Organizator zapewnia usługi towarzyszące powiązane z przyznaną dotacją, którego zasady i zakres zostaną uregulowane w umowie, polegające na:

- a) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego PS; możliwe jest wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego PS;
- b) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w PS) – fakultatywnie dla poszczególnych PS, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
- c) zapewnieniu osobom otrzymującym dotację usług wsparcia o charakterze reintegracyjnym – w zależności od indywidualnych potrzeb. Usługi te spełniają łącznie poniższe warunki:
 - i. mają formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób podejmujących zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym,
 - ii. mają na celu utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie specjalistów w

zakresie reintegracji zawodowej i społecznej, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą,

- iii. poprzedzone są indywidualną diagnozą osoby objętej wsparciem,
- iv. realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem.

Rozdział 5 - Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności z decyzji Instytucji Zarządzającej RPO WŚ 2014-2020 lub ze zmian przepisów prawa i wytycznych horyzontalnych związanych z przedmiotowym wsparciem.

O wszelkich zmianach dot. zasad i warunków wsparcia, w tym w Regulaminie, Realizator poinformuje za pośrednictwem strony internetowej projektu.

2. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego, dokumenty programowe oraz wytyczne horyzontalne w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów RPO WŚ 2014-2020 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WŚ 2014-2020, *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (wersja z dnia 09.01.2018 r.)*, Regulaminu konkursu nr RPSW.09.03.01-IZ.00-26-237/19 dla Poddziałania 9.3.1 RPO WŚ 2014-2020, KPRES oraz Standardów OWES.
3. W zakresie wątpliwości interpretacyjnych dotyczących niniejszego Regulaminu – ostateczną decyzję podejmuje Organizator.
4. Składając Biznesplan, Wnioskodawca potwierdza, że zapoznał się z zapisami Regulaminu i akceptuje jego zapisy.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Biznesplan tryb uproszczony
2. Załącznik nr 2 – Biznesplan tryb pełny
3. Załącznik nr 3 – Karta oceny formalnej Biznesplanu
4. Załącznik nr 4 – Karta oceny merytorycznej Biznesplanu tryb uproszczony
5. Załącznik nr 5 – Karta oceny merytorycznej Biznesplanu tryb pełny
6. Załącznik nr 6 – Wniosek o przyznanie środków finansowych
7. Załącznik nr 7 – Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego
8. Załącznik nr 8 – Umowa o przyznanie środków finansowych
9. Załącznik nr 9 – Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego
10. Załącznik nr 10 – Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego
11. Załącznik nr 11 – Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego
12. Załącznik nr 12 – Wzór druku do rozliczenia wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego
13. Oświadczenia pracowników o spełnianie warunków bycia pracownikami PS.