
**REGULAMIN WSPARCIA FINANSOWEGO
PROJEKT „NAWIGATOR II - PROGRAM ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ”**

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020
Oś PRIORYTETOWA VIII Integracja społeczna
Działanie 8.5 Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie**

**Realizator Projektu:
PODKARPACKI REGIONALNY OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ
prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej
oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza**

Przemysł, 3 kwietnia 2023 r.



SPIS TREŚCI

OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE	3
SŁOWNIK TERMINÓW	4
PODMIOTY KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO UBIEGANIA O WSPARCIE FINANSOWE	10
OSOBY KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO ZATRUDNIENIA NA NOWO TWORZONYCH MIEJSCACH PRACY	11
ZASADY FINANSOWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO (DOTACJI)	20
ZASADY FINANSOWANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO W FORMIE FINANSOWEJ	23
TRWAŁOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO I NOWO TWORZONYCH MIEJSC PRACY	26
NABÓR WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO	27
OCENA WNIOSKÓW O PRYZYCNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO	30
PROCEDURA ODWOŁAWCZA	34
UMOWA NA UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO	34
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ZABEZPIECZENIA UMOWY NA UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO .	35
OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO, MONITORING I KONTROLA	39
POMOC DE MINIMIS	41
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43
ZAŁĄCZNIKI	44

§1

OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt pn. „**NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej**” realizowany jest przez Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, który jest prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII Integracja społeczna, Działanie 8.5 Wspieranie rozwoju sektora Ekonomii społecznej w regionie. Realizowany jest na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
3. Obszar realizacji Projektu to powiaty jarosławski, lubaczowski, przeworski, łańcucki, leżajski, przemyski, m. Przemysł (subregion IV).
4. Dopuszcza się udział osób fizycznych zamieszkujących w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, pracujących lub uczących się poza obszarem danego subregionu.
5. Dopuszcza się udział osób prawnych posiadających jednostkę organizacyjną poza obszarem danego subregionu w sytuacji, gdy:
 - a) dotychczas otrzymywały lub otrzymują wsparcie danego OWES i usługa realizowana obecnie w projekcie jest kontynuacją przyznanego wsparcia, i/lub
 - b) tworzą nowe miejsca pracy w subregionie, w którym osoba prawna ma jednostkę organizacyjną lub na obszarze subregionu, w którym funkcjonuje OWES z usług którego korzysta, i/lub
 - c) nie otrzymały wcześniej wsparcia i tworzą nowe miejsca pracy w ramach projektu OWES na obszarze subregionu, w którym funkcjonuje OWES.
6. Udział osób fizycznych i prawnych spoza subregionu nie może przekroczyć 20% ogółu grupy docelowej zrekrutowanej w ramach jednego projektu.
7. W przypadku tworzenia nowych PS ich adres siedziby musi znajdować się na obszarze subregionu, w którym OWES udziela wsparcia finansowego.
8. Przy realizacji wsparcia dotyczącego osób fizycznych/prawnych spoza subregionu należy poinformować OWES właściwy terytorialnie ze względu na miejsce zamieszkania/nauki/pracy osoby fizycznej lub miejsce posiadania jednostki organizacyjnej przez osobę prawną.
9. Okres realizacji Projektu: 01.01.2020 r. – 31.12.2023 r.
10. Budżet Projektu wynosi: 32 916 840,51 PLN.
11. Celem Projektu jest wzmocnienie sektora Ekonomii Społecznej w latach 2020-2023 poprzez:
 - aktywizowanie społeczności lokalnej, głównie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym,
 - tworzenie grup inicjatywnych,
 - utworzenie nowych Przedsiębiorstw Społecznych,
 - wsparcie rozwoju istniejących Przedsiębiorstw Społecznych,

- utworzenie 504 miejsc pracy w Przedsiębiorstwach Społecznych,
 - ekonomizowanie Podmiotów Ekonomii Społecznej,
 - wsparcie doradcze grup inicjatywnych oraz Podmiotów Ekonomii Społecznej,
 - tworzenie partnerstw, które mają na celu wspieranie Ekonomii Społecznej oraz jej rozwoju na obszarze realizacji Projektu,
 - realizację projektów/ inicjatyw/ przedsięwzięć na rzecz Ekonomii Społecznej.
12. Projekt objęty jest regułami pomocy de minimis i każdy podmiot prowadzący działalność o charakterze gospodarczym w rozumieniu prawa Unii Europejskiej otrzyma zaświadczenie o pomocy udzielonej w postaci usług zrealizowanych przez OWES.
 13. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu www.projekt-nawigator.pl, na stronie internetowej PROWES www.prowes.com.pl, w Biurze Projektu, siedzibie Partnera oraz w Lokalnych Centrach Ekonomii Społecznej w Przemyślu i Łąncucie.
 14. **Adres Biura Projektu:** ul. Księdza Piotra Skargi 6, 37-700 Przemyśl. **Adres siedziby Partnera:** ul. Dąbrowskiego 20A, 35-036 Rzeszów. **Adresy Lokalnych Centrów Ekonomii Społecznej (LCES):** ul. Księdza Piotra Skargi 6 i ul. Kapitulna 1 w Przemyślu oraz ul. Farna 18, 37-100 Łącut. Biura są czynne od poniedziałku do piątku. Godziny pracy biur zostały podane na stronie internetowej projektu www.projekt-nawigator.pl oraz stronach internetowych Realizatora Projektu.
 15. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§2

SŁOWNIK TERMINÓW

1. **Instytucja Zarządzająca (IZ) RPO WP** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z siedzibą przy al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP) RPO WP** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą: ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
3. **Projekt (P)** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „**NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej**” realizowany przez PROWES. Projekt finansowany jest ze środków EFS w ramach Działania 8.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, na podstawie Umowy nr RPPK.08.05.00-18-0001/19-00 z dnia 30 grudnia 2019r., zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
4. **Obszar realizacji Projektu** to województwo podkarpackie, **subregion IV**; powiaty: jarosławski, leżajski, lubaczowski, łańcucki, przemyski, przeworski, miasto Przemyśl.
5. **Realizator Projektu/Realizator** – należy przez to rozumieć PROWES prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza. Projekty w ramach niniejszego konkursu realizować mogą wyłącznie Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej.
6. **Ekonomia Społeczna (ES)** – jeden ze sposobów określenia działalności gospodarczej, która łączy w sobie cele społeczne i ekonomiczne. Bywa ona określana również jako gospodarka społeczna lub przedsiębiorczość społeczna.
7. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego, szczebla gminnego, powiatowego,

- wojewódzkiego.
8. **NGO** – organizacjami pozarządowymi są osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną (w tym fundacje i stowarzyszenia), niebędące jednostkami sektora finansów publicznych (w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych) lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi; niedziałające w celu osiągnięcia zysku.
 9. **Kandydat/ka do udziału w Projekcie** – osoba, która złożyła Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie.
 10. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba fizyczna, osoba prawna, a także przedstawiciel osoby prawnej, który/a został/a zakwalifikowany/a do Projektu, uczestniczy w Projekcie oraz skorzystał/a z co najmniej jednej formy wsparcia.
 11. **Beneficjent/ka Pomocy/wsparcia¹** – Uczestnik/Uczestniczka Projektu, który w trakcie jego realizacji założył Przedsiębiorstwo Społeczne albo utworzył miejsce pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym albo skorzystał z usług towarzyszących wsparciu finansowemu na realizację projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz Ekonomii Społecznej (bezpośredni odbiorca pomocy).
 12. **Podmiot Ekonomii Społecznej (PES):**
 - a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w Ustawie z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018r. poz. 1205 z późn. zm.),
 - b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - CIS i KIS,
 - ZAZ i WTZ, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn.zm.),
 - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r. poz. 688),
 - d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o Ustawę z dnia 16 września 1982r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2020 r. poz. 275 t. j.),
 - e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w Ustawie z dnia 9 listopada 2018r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2020 r. poz. 553 z późn. zm.),
 - f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 13. **Przedsiębiorstwo Społeczne (PS)²** – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:
 - a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
 - i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub

¹ Jeśli dotyczy

² Przedsiębiorstwem Społecznym jest również podmiot, który otrzymał pozytywną decyzję administracyjną wydaną przez wojewodę właściwego ze względu na siedzibę podmiotu lub jednostki o uzyskaniu statusu PS na podstawie Ustawy o ekonomii społecznej z dnia 5 sierpnia 2022 r. Szczegółowe warunki uzyskania/utrąty statusu PS określa Rozdział 2. Ustawy o ekonomii społecznej.

- iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 t.j), lub
 - iv. działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, t.j.),
- b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
- i. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.),
 - ii. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - iii. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - iv. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - v. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685 t.j.),
 - vi. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1-3 i 5-7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176 t.j.),
 - vii. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5-10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2019 r. poz. 2407, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych,
 - viii. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - ix. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - x. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - xi. osoby ubogie pracujące.
- c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną,
- d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania Przedsiębiorstwa Społecznego 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,
- e) 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - f) 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. b,
 - g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.
14. **Osoba bezrobotna** - osoba zarejestrowana jako bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) i spełniająca łącznie poniższe warunki, zgodnie z metodyką badania aktywności ekonomicznej ludności: pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia. Definicja nie obejmuje studentów studiów stacjonarnych. Do osób bezrobotnych zalicza się również: osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu, osoby w wieku emerytalnym (w tym osoby, które osiągnęły wiek emerytalny, ale nie pobierają świadczeń emerytalnych) oraz osoby, które pobierają emeryturę lub rentę i spełniają warunki osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP.
15. **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
16. **Osoba poszukująca pracy** - osoba zarejestrowana jako poszukująca pracy, tzn. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
17. **Osoba bierna zawodowo** - osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Bierne zawodowo są również osoby będące na urlopie wychowawczym, chyba że są już zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo), a urlop wychowawczy jest rozumiany, jako nieobecność w pracy spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego. Za bierne zawodowo nie są uznawane osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Osobą bierną zawodowo nie jest również członek rodziny, który bezpłatnie pomaga osobie prowadzącej tę działalność.
18. **Osoby z niepełnosprawnościami** - tj. **osoby niepełnosprawne** w rozumieniu Ustawy z dnia 27.08.1997r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych oraz **osoby z zaburzeniami psychicznymi** w rozumieniu Ustawy z dnia 19.08.1994r. o ochronie zdrowia psychicznego.

19. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 Ustawy z dnia 12.03.2004r. o pomocy społecznej,
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 Ustawy z dnia 13.06.2003r. o zatrudnieniu socjalnym,
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w Ustawie z dnia 09.06.2011r. 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 26.10.1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018r. poz. 969),
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w Ustawie z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.),
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020,
- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością,
- h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności,
- k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

20. **Miejsce pracy** – za miejsce pracy uznaje się stanowisko pracy, zajmowane przez osobę wskazaną w definicji Przedsiębiorstwa Społecznego, o której mowa w 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. Jako miejsce pracy rozliczane stawką jednostkową, należy rozumieć zatrudnienie na podstawie umowy o pracę / spółdzielczej umowy o pracę, równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu.

21. **Okres trwałości miejsc pracy** – okres, w którym powinny zostać utrzymane nowo utworzone miejsca pracy objęte wsparciem finansowym w ramach Projektu. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy:

- a) przez okres 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy (tj. 6 m-cy wsparcia pomostowego podstawowego plus 6 m-cy okresu trwałości miejsc pracy),
- b) przez okres 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie

- finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez wsparcia finansowego (dotacji)).
22. **Okres trwałości Przedsiębiorstwa Społecznego** – okres, w którym powinny być spełnione łącznie wszystkie cechy Przedsiębiorstwa Społecznego wskazane w niniejszym Regulaminie, tj. przez okres obowiązywania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy oraz przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształca się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES i jednocześnie spełniać będzie wszystkie cechy PS, o których mowa w 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. A w przypadku likwidacji tego PES – majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
 23. **Grupa inicjatywna (GI)** – grupa osób fizycznych lub osób prawnych³ (Uczestników/Uczestniczek Projektu), która w wyniku działań animacyjnych⁴ podejmuje wspólnie czynności prowadzące do wypracowania założeń w zakresie utworzenia nowego Przedsiębiorstwa Społecznego lub Podmiotu Ekonomii Społecznej, a także dot. utworzenia miejsc pracy w PES przekształconym w PS.
 24. **Komisja Oceny Wniosków (KOW) / Komisja Oceny Projektów (KOP)** – zespół ekspertów, powołany przez Realizatora projektu, w skład którego wchodzi osoby oceniające wnioski o przyznanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami oraz kwalifikujące projekty do otrzymania wsparcia finansowego (dotacja, wsparcie pomostowe, mikrogranty).
 25. **Wsparcie finansowe (dotacja)** – bezzwrotne wsparcie finansowe udzielane na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym Przedsiębiorstwie Społecznym bądź w Podmiocie Ekonomii Społecznej (pod warunkiem przekształcenia PES w PS). Wsparcie finansowe (dotacja) jest udzielane w formie stawki jednostkowej określonej w 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.
 26. **Wsparcie pomostowe w formie finansowej** – to bezzwrotna pomoc finansowa świadczona w formie podstawowej przez okres maksymalnie 6 m-cy od dnia utworzenia miejsca pracy w nowym lub istniejącym PS bądź PES (pod warunkiem przekształcenia PES w PS). W przypadku spółdzielni socjalnych, stowarzyszeń i fundacji istnieje możliwość przedłużenia tego wsparcia maksymalnie na okres kolejnych 2 m-cy. Wsparcie pomostowe w formie finansowej przeznaczone jest na pokrycie kosztów funkcjonowania Przedsiębiorstwa Społecznego i jest nie większe niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę na jedno miejsce pracy oraz nie przekracza kwoty 2450,00 zł/m-c.
 27. **Pomoc de minimis** – pomoc publiczna, która nie narusza konkurencji na rynku. Udzielenie pomocy de minimis nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Graniczną kwotą pomocy jest 200 tys. EUR brutto (kwota przyznana w ciągu 3 kolejnych lat).
 28. **Biznes plan** - pisemny plan dotyczący utworzenia / rozwoju Przedsiębiorstwa Społecznego przygotowany w oparciu o posiadane zasoby członków grupy inicjatywnej lub zasoby istniejącego Przedsiębiorstwa Społecznego. Przedstawia pomysł biznesowy

³ Jeśli dotyczy

⁴ Jeśli dotyczy

- oraz prognozy finansowe. Przygotowywany jest przez grupę inicjatywną lub PS, które ubiega się o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym PS bądź w PES, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w PS.
29. **Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego** – dokument składany przez Wnioskodawców starających się o bezzwrotne wsparcie finansowe (dotacja) i/lub wsparcie pomostowe w formie finansowej, na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w nowym lub istniejącym Przedsiębiorstwie Społecznym bądź w Podmiocie Ekonomii Społecznej (pod warunkiem przekształcenia PES w PS).
 30. **Wytyczne** – Wytyczne 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.
 31. **Wzrost liczby miejsc pracy netto w Przedsiębiorstwie Społecznym** – wskaźnik weryfikujący liczbę faktycznie utworzonych miejsc pracy w PS i badający wzrost zatrudnienia we wspieranym podmiocie. Za wartość bazową należy przyjąć stan zatrudnienia w podmiocie na dzień złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego w odniesieniu do stanu zatrudnienia na dzień składania oświadczenia o wzroście liczby miejsc pracy netto. Oświadczenie składane jest jednokrotnie w przypadku utworzenia każdego nowego miejsca pracy.
 32. **Ustawa** - Ustawa o ekonomii społecznej z dnia 5 sierpnia 2022 r. (Dz.U. 2022 poz. 1812).

§3

PODMIOTY KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO UBIEGANIA O WSPARCIE FINANSOWE

1. O przyznanie wsparcia finansowego mogą ubiegać się Uczestnicy projektu, którzy spełnili zapisy Regulaminu projektu „NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej” zgodnie z paragrafem 4, ust. 1.
2. Wsparcie finansowe może zostać przyznane tylko Przedsiębiorstwom Społecznym prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowanym w KRS.
3. Z ubiegania się o środki finansowe wykluczone są osoby fizyczne lub osoby prawne, które:
 - a) nie kwalifikują się do grupy docelowej opisanej w Regulaminie projektu,
 - b) były karane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny lub Ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary albo ustawy Kodeks Karny Skarbowy,
 - c) były karane za przestępstwo skarbowe oraz nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - d) w przypadku osób prawnych, podmioty, które w roku bieżącym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwotę 100 000,00 euro, obliczoną według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
 - e) w przypadku osób prawnych – podmioty, które posiadają zadłużenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędzie Skarbowym,

- f) nie udostępnią swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do monitorowania i ewaluacji Projektu oraz nie podpiszą oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych lub nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych,
 - g) nie złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania wsparcia finansowego (dotacji) i/lub wsparcia pomostowego w formie finansowej, nie zawieszą/nie postawią w stan likwidacji prowadzenia Przedsiębiorstwa Społecznego w okresie trwałości miejsc pracy,
 - h) posiadają nieuregulowane w terminie zobowiązania publicznoprawne (dotyczy osób prawnych i fizycznych),
 - i) byłyby w stanie stworzyć miejsca pracy w Przedsiębiorstwach Społecznych nawet w sytuacji nieotrzymania wsparcia finansowego (dotacji) oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej (minimalizowanie zjawiska creamingu),
 - j) korzystają ze wsparcia finansowego w innych Ośrodkach Wsparcia Ekonomii Społecznej, zlokalizowanych na terenie całego kraju,
 - k) korzystają równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem lub zatrudnieniem w PS.
4. Przedsiębiorstwa Społeczne wspierane przez OWES wyrażają zgodę na przeprowadzanie działań monitoringowych, ewaluacyjnych lub/i kontrolnych przez przydzielonego pracownika Realizatora projektu, w zakresie kondycji ekonomicznej i społecznej podmiotu, spełniania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego, wydatkowania środków wsparcia finansowego (dotacji) i wsparcia pomostowego w formie finansowej zgodnie z przeznaczeniem.
5. **Nowe Przedsiębiorstwa Społeczne mogą zostać zarejestrowane dopiero po uzyskaniu pozytywnej oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego (nie mogą zarejestrować działalności przed oceną wniosku o przyznanie wsparcia finansowego).**

§4

OSOBY KWALIFIKUJĄCE SIĘ DO ZATRUDNIENIA NA NOWO TWORZONYCH MIEJSCACH PRACY

1. Celem udzielenia wsparcia finansowego jest zapewnienie wsparcia na pokrycie wydatków niezbędnych na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, które:
 - a) mają ukończone 18 r.ż.,
 - b) zamieszkują na obszarze realizacji projektu „NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej”,
Dopuszcza się osoby spoza obszaru realizacji projektu zamieszkujące (zgodnie z KC) lub uczące się w pozostałych subregionach wsparcia w woj. podkarpackim, zgodnie z zapisami §1 pkt. 3-8 niniejszego Regulaminu,
 - c) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) w momencie podejmowania zatrudnienia w Przedsiębiorstwie Społecznym nie wykonują pracy na podstawie: umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej i nie prowadzą działalności gospodarczej,
 - e) nie korzystają i nie będą korzystały z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz

- prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem lub zatrudnieniem w PS,
- f) nie korzystają równolegle z tożsamyh usług ofertowanych przez inne Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej, zlokalizowanych na terenie Polski,
- g) posiadają co najmniej jeden z następujących statusów:

I. osoba lub członek rodziny korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej tj. spełniający co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej: ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczyh i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d Ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach, zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt I:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania nowo zatrudnianej osoby, potwierdzające, że osoba lub członek rodziny / rodzina korzysta ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie art. 7 Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania nowo zatrudnianej osoby, potwierdzające, że osoba lub członek rodziny / rodzina korzysta ze wsparcia Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie art. 7 Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, **oraz**
5. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej

II. osoba lub członek rodziny kwalifikujący się do objęcia wsparciem z pomocy społecznej tj. spełniający co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej: ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzeby ochrony ofiar handlu ludźmi, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, trudności w integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy, ochronę uzupełniającą lub zezwolenie na pobyt czasowy udzielone w związku z okolicznością, o której mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. c lub d Ustawy z dnia 12 grudnia 2013r. o cudzoziemcach, zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt II:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej

III. osoba chora psychicznie, tj. osoba niepełnosprawna w rozumieniu Ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych oraz osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19.08.1994r. o ochronie zdrowia psychicznego

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt III:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**

4. oryginał / kopia orzeczenia lekarskiego z symbolem P lub PS **lub** oryginał / kopia zaświadczenia od lekarza psychiatry potwierdzającego chorobę psychiczną

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
5. oryginał / kopia orzeczenia lekarskiego z symbolem P lub PS **lub** oryginał / kopia zaświadczenia od lekarza psychiatry potwierdzającego chorobę psychiczną

c) dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
4. oryginał / kopia orzeczenia lekarskiego z symbolem P lub PS **lub** oryginał / kopia zaświadczenia od lekarza psychiatry potwierdzającego chorobę psychiczną

IV. osoba długotrwale bezrobotna, w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt IV:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby długotrwale bezrobotnej.

V. osoba z niepełnosprawnością, w rozumieniu Ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt V:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**

2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**
4. oryginał / kopia orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność osoby

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
5. oryginał / kopia orzeczenia potwierdzające niepełnosprawność osoby

c) dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
4. oryginał / kopia orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność osoby

VI. osoba uzależniona od alkoholu / narkotyków lub innych środków odurzających

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt VI:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Terapii Leczenia Uzależnień

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**

4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
5. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Terapii Leczenia Uzależnień

c) dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Terapii Leczenia Uzależnień

VII. osoba zwalniana z zakładu karnego, mająca trudności w integracji ze środowiskiem

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt VII:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Zakładu Karnego o zakończeniu odbywania kary, **oraz**
5. oświadczenie o występowaniu trudności w integracji ze środowiskiem

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
5. oryginał / kopia zaświadczenia z Zakładu Karnego o zakończeniu odbywania kary **oraz**
6. oświadczenie o występowaniu trudności w integracji ze środowiskiem

c) dotyczy osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**

3. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Zakładu Karnego o zakończeniu odbywania kary, **oraz**
5. oświadczenie o występowaniu trudności w integracji ze środowiskiem.

VIII. osoba przebywająca w pieczy, o której mowa w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt VIII:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Placówki Opiekuńczo-wychowawczej/ Domu Dziecka/ Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie potwierdzające przebywanie osoby w pieczy zastępczej

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
5. oryginał / kopia zaświadczenia z Placówki Opiekuńczo-wychowawczej/ Domu Dziecka/ Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie potwierdzające przebywanie osoby w pieczy zastępczej.

IX. osoba opuszczająca pieczę zastępczą, o której mowa w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt IX:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Placówki Opiekuńczo-wychowawczej / Domu Dziecka/ Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie potwierdzające opuszczanie pieczy zastępczej

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
5. oryginał / kopia zaświadczenia z Placówki Opiekuńczo-wychowawczej / Domu Dziecka/ Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie potwierdzające opuszczanie pieczy zastępczej

X. członek rodziny przeżywającej trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, o których mowa w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt X:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania osoby, dotyczące trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
5. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania osoby, dotyczące trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo – wychowawczych

XI. członek gospodarstwa domowego 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

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt XI:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej o nie korzystaniu ze świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
5. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej o nie korzystaniu ze świadczenia pielęgnacyjnego lub specjalnego zasiłku opiekuńczego

XII. osoba korzystająca z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób wskazanych w pkt XII:

a) dotyczy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby bezrobotnej, **oraz**
4. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej o korzystaniu przez rodzinę lub członka rodziny z pomocy Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa

b) dotyczy osób poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP:

1. Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy (**Załącznik nr 13**), **oraz**
2. Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (**Załącznik nr 21**), **oraz**
3. oryginał / kopia zaświadczenia z PUP potwierdzająca status osoby poszukującej pracy, **oraz**

4. oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, **oraz**
 5. oryginał / kopia zaświadczenia z Ośrodka Pomocy Społecznej o korzystaniu przez rodzinę lub członka rodziny z pomocy Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa
2. Zaleca się aby oryginały/kopie wymaganych dokumentów potwierdzających kwalifikowalność osób wskazanych w pkt od I do XII, potwierdzały aktualny status potencjalnego pracownika PS, tj. były wydane w dniu podpisania przez niego umowy o pracę / spółdzielczej umowy o pracę w PS lub maksymalnie do 3 dni roboczych przed jej podpisaniem.
 3. Kopie przedkładanych dokumentów powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej i parafką na każdej ze stron.
 4. Niezależnie od sytuacji na rynku pracy wsparcie finansowe (dotacja) na stworzenie miejsca pracy w PS nie może być przyznane na zatrudnienie następujących osób:
 - a) członków spółdzielni socjalnych, którzy w ciągu ostatnich 3 lat uczestniczyli w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej i otrzymali dotację na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - b) rolników i domowników rolnika posiadających ponad 2 ha przeliczeniowe, zarejestrowanych w KRUS.
 6. Osoby fizyczne, podejmujące zatrudnienie w PS, o których mowa powyżej nie mogą w tym samym czasie korzystać z wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy udzielonego w innych Ośrodkach Wsparcia Ekonomii Społecznej.
 7. Na daną osobę fizyczną (PESEL) można uzyskać tylko jedno wsparcie finansowe (dotację) na nowe miejsce pracy w PS, w całym okresie trwania Projektu i trwałości miejsca pracy.
 8. **Wnioskowanie o przyznanie wsparcia finansowego w ramach Działania 8.5 RPO WP 2014-2020 na utworzenie miejsca pracy przez Przedsiębiorstwo Społeczne po raz kolejny na te same osoby nie jest dozwolone.** Przedsiębiorstwo Społeczne składa pisemne Oświadczenie w tym zakresie każdorazowo przy zatrudnianiu danej osoby (którego wzór stanowi Załącznik nr 21 do Regulaminu).
 9. *Preferowane jest tworzenie miejsc pracy i PS w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Województwa i w Regionalnym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej. Zakres preferowanych sfer rozwojowych oraz sposób ich premiowania uzgadniany jest przez IZ RPO z Regionalnym Komitetem Rozwoju Ekonomii Społecznej oraz realizatorami OWES.*

§5

ZASADY FINANSOWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO (DOTACJI)

1. Wsparcie finansowe (dotacja) przyznawane jest na podstawie oceny Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami.

2. **Jedno Przedsiębiorstwo Społeczne** może uzyskać wsparcie finansowe (dotację), na maksymalnie **10 nowych miejsc pracy**, dla osób wskazanych w § 4.
3. Przedsiębiorstwo społeczne korzystające ze wsparcia OWES w latach 2020-2023 może uzyskać maksymalnie dziesięciokrotność stawki jednostkowej, o której mowa w punkcie 2 z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w ust 4.
4. Przedsiębiorstwo Społeczne może ponownie starać się o uzyskanie wsparcia finansowego na stworzenie nowych miejsc pracy po upływie okresu trwałości⁵ wskazanego w §7 ust.1 w wysokości, o której mowa powyżej.
5. Wsparcie finansowe (dotacja) jest przyznawane wyłącznie w formie **stawki jednostkowej w kwocie 21 020,00 PLN. Maksymalna kwota wsparcia finansowego (dotacji) na jedno Przedsiębiorstwo Społeczne wynosi 210 200,00 PLN⁶**
6. Realizator projektu wypłaci Przedsiębiorstwu Społecznemu środki finansowe w formie wsparcia finansowego (dotacji) w terminie do 14 dni kalendarzowych od podpisania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego, po wniesieniu zabezpieczenia, na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa Społecznego w złotych (PLN) wskazany w Umowie.
7. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na koncie bankowym Realizatora projektu. W przypadku opóźnienia wypłaty środków Przedsiębiorstwu Społecznemu nie przysługuje prawo do dochodzenia odsetek.
8. W przypadku braku odpowiedniej ilości środków, które uniemożliwiłyby wypłatę przez Realizatora projektu całego wsparcia finansowego, środki będą wypłacane według kolejności zajmowanej przez Wnioskodawców na Ostatecznej liście rankingowej.
9. Przedsiębiorstwo Społeczne realizując inwestycję dokonuje płatności z rachunku bankowego, podanego w Umowie na udzielenie wsparcia finansowego (przelew / płatność kartą).
10. Wydatki powinny być poniesione po podpisaniu Umowy na udzielenie wsparcia finansowego. **Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy są niekwalifikowane (nie są objęte wsparciem finansowym - dotacją).**
11. W przypadku gdy stwierdzony zostanie brak rzeczywistego utworzenia miejsca pracy lub nie zostanie zachowany okres trwałości miejsca pracy, stawka jednostkowa podlega zwrotowi.
12. **Przedsiębiorstwo Społeczne jest zobowiązane do dokonania zakupów, ze środków finansowych (dotacji) w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia ich przekazania, zgodnie z przeznaczeniem, obowiązującymi procedurami jak i w należytej wysokości.⁷**
13. Brak konieczności gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych na potrzeby rozliczeń przyznanego wsparcia finansowego (dotacji) oraz ewentualnej kontroli na miejscu nie oznacza, że Przedsiębiorstwo Społeczne nie jest zobowiązane do przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych

⁵ Poprzez upływ trwałości miejsc pracy należy rozumieć termin zakończenia trwałości miejsc pracy oraz przeprowadzoną przez OWES kontrolę zgodnie z § 13 ust. 3 Regulaminu **zakończoną wynikiem pozytywnym**. W przypadku braku pozytywnej decyzji dotyczącej utrzymania miejsc pracy, PS nie może ubiegać się o ponowne wsparcie finansowe na kolejne miejsca pracy.

⁶ Wartość nie dotyczy PS, które wnioskują o ponowne wsparcie finansowe zgodnie z § 5 ust. 4 Regulaminu

⁷ W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą Realizatora projektu.

- z prowadzeniem działalności Przedsiębiorstwa Społecznego.
14. **Przedsiębiorstwo Społeczne nie może nabywać towarów ani usług⁸** od podmiotów, z którymi członkowie organu zarządzającego lub wewnętrznego organu kontroli/nadzoru posiadają powiązania osobowe lub kapitałowe. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Przedsiębiorstwem Społecznym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu PS lub osobami wykonującymi w imieniu PS czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
15. **Przedsiębiorstwo Społeczne nie może wydatkować środków wsparcia finansowego (dotacji) na:**
- sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna/ pomoc de minimis lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej lub innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez Przedsiębiorstwo przepisów obowiązującego prawa,
 - zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
 - zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - w przypadku podejmowania działalności PS przez osobę z niepełnosprawnością, na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
16. Przedsiębiorstwo Społeczne ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich wynikłe w związku z wydatkowaniem środków wsparcia finansowego (dotacji), jak również za ewentualne uszkodzenia rzeczy zakupionych w ramach przyznanego wsparcia finansowego (dotacji).
17. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do złożenia pisemnego Oświadczenia dotyczącego wydatkowania wsparcia finansowego (dotacji) w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia następnego po dniu zakończenia wydatkowania środków.**

⁸ Dotyczy wszystkich zakupów w ramach wsparcia finansowego (dotacji)

§6

ZASADY FINANSOWANIA WSPARCIA POMOSTOWEGO W FORMIE FINANSOWEJ

1. Wsparcie pomostowe w formie finansowej może być świadczone niezależnie od przyznania wsparcia finansowego (dotacji), z zastrzeżeniem że wsparcie pomostowe musi być powiązane z utworzeniem miejsca pracy.
2. Wsparcie pomostowe w formie finansowej (podstawowe i przedłużone) przyznawane jest na podstawie oceny Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami.
3. Wsparcie pomostowe w formie finansowej realizowane jest w oparciu o Umowę na udzielenie wsparcia finansowego.
4. **Wsparcie pomostowe w formie finansowej dzieli się na:**
 - a) **podstawowe wsparcie pomostowe** – wypłacane przez okres maksymalnie 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy,
 - b) **przedłużone wsparcie pomostowe** – może być wypłacane przez Realizatora projektu przez maksymalnie kolejnych 6 miesięcy, od zakończenia podstawowego wsparcia pomostowego w formie finansowej.
5. Maksymalna wysokość **podstawowego wsparcia pomostowego w formie finansowej** w Projekcie, przez okres pierwszych sześciu miesięcy po stworzeniu miejsca pracy (od 1 do 6 miesiąca) oraz maksymalna wysokość **przedłużonego wsparcia pomostowego w formie finansowej, wynosi:**
 - a) dla subregionu centralnego (subregion I) zgodnie z Załącznikiem nr 22 A do niniejszego Regulaminu,
 - b) dla subregionu zachodniego (subregion II) zgodnie z Załącznikiem nr 22 B do niniejszego Regulaminu,
 - c) dla subregionu południowego (subregion III) zgodnie z Załącznikiem nr 22 C do niniejszego Regulaminu,
 - d) dla subregionu wschodniego (subregion IV) zgodnie z Załącznikiem nr 22 D do niniejszego Regulaminu.

Wsparcie pomostowe w formie finansowej rozliczane jest na podstawie przedstawionej przez Przedsiębiorstwo Społeczne wymaganej dokumentacji.
6. Płatności będą dokonywane w złotych na rachunek bankowy Przedsiębiorstwa Społecznego wskazany w Umowie na udzielenie wsparcia finansowego.
7. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest każdorazowo do poinformowania Realizatora projektu o zmianie rachunku bankowego, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia założenia nowego rachunku.
8. **Wsparcie pomostowe w formie finansowej oferowane Przedsiębiorstwu Społecznemu jest przyznawane obligatoryjnie na finansowanie wynagrodzeń brutto, obowiązkowych składek ZUS i podatku dochodowego od wynagrodzeń, a w dalszej kolejności wydatków bieżących: kosztów najmu lokalu, eksploatacji i ich utrzymania (w tym koszty zakupu środków czystości i dezynfekcji, opłaty za media), kosztów szkoleń dla pracowników, kosztów zakupu materiałów biurowych, kosztów paliwa, kosztów utrzymania samochodów służbowych, kosztów usług księgowych, wydatków związanych z reklamą i marketingiem, związane wyłącznie z prowadzoną działalnością, finansowanych **wyłącznie w kwocie bez podatku VAT.****
9. Środki przekazywane w postaci wsparcia pomostowego w formie finansowej **nie mogą być przeznaczone na:**
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna / pomoc de minimis lub które wcześniej były objęte wsparciem

- ze środków Wspólnoty Europejskiej lub innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
- b) zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez Przedsiębiorstwo Społeczne umów zawartych w ramach prowadzonej działalności PS (w tym kaucji),
 - c) pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, bądź na pokrycie obowiązkowych składek należnych od zatrudnionego na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe oraz części kosztów osobowych pracodawcy odpowiadających składce na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego, refundowanych ze środków Funduszu Pracy.
10. **Pierwsza transza wsparcia pomostowego w formie finansowej wypłacana jest z góry, po utworzeniu miejsca pracy objętego dofinansowaniem. Kolejne transze wypłacane są w następujących po sobie miesiącach, każdorazowo po przedstawieniu rozliczenia wydatkowania wsparcia pomostowego za miesiąc poprzedni. Szczegółowe warunki rozliczenia określa odrębnie każdy OWES.**
11. Przyznane środki na wsparcie pomostowe, które nie zostaną wydatkowane w pełnej wysokości w danym miesiącu, mogą być wykorzystane w następnych miesiącach, aż do zakończenia trwania finansowego wsparcia pomostowego.
12. Rozliczenie 100% wartości wsparcia pomostowego musi nastąpić w ostatnim miesiącu korzystania ze wsparcia pomostowego podstawowego oraz w ostatnim miesiącu korzystania ze wsparcia pomostowego przedłużonego.
13. Rozliczenie wsparcia pomostowego w formie finansowej dokonywane jest przez Przedsiębiorstwo Społeczne co miesiąc do 15-go dnia kalendarzowego kolejnego m-ca za m-c poprzedni, w formie **Zestawienia poniesionych wydatków w ramach wsparcia pomostowego (Załącznik nr 12)**.
14. **Wsparcie pomostowe w formie finansowej rozliczane jest w kwotach netto tj. bez podatku VAT** w formie Zestawienia poniesionych wydatków, sporządzanego przez Przedsiębiorstwo Społeczne w oparciu o dokumenty księgowe (Listy Płac, ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RSA, podatek dochodowy od wynagrodzeń, faktury/inne dokumenty księgowe dotyczące kosztów najmu lokalu, eksploatacji i ich utrzymania (w tym koszty zakupu środków czystości i dezynfekcji, opłaty za media), koszty szkoleń dla pracowników, koszty zakupu materiałów biurowych, koszty paliwa, koszty utrzymania samochodów służbowych, koszty usług księgowych, wydatki związane z reklamą i marketingiem związane wyłącznie z prowadzoną działalnością, wykazane w tabeli (jeśli dotyczy) wraz z potwierdzeniami zapłaty), przy czym Realizator projektu ma prawo żądać wglądu w oryginały dokumentów księgowych ujętych w rozliczeniu.
15. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do zatrudnienia** w ramach środków wskazanych w ustępie 5, osoby spełniające kryteria kwalifikujące do zatrudnienia na dotowanym miejscu pracy, wskazane w paragrafie 4 Regulaminu wsparcia finansowego **w ciągu maksymalnie 3 m-cy** (90 dni kalendarzowych) **od dnia przekazania środków wsparcia finansowego (dotacji). Utworzenie wszystkich nowych miejsc pracy powinno nastąpić w tym samym terminie.** W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu może wyrazić zgodę na zatrudnienie pracowników w różnych terminach.
16. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do poinformowania i przekazania Realizatorowi projektu dokumentów potwierdzających zatrudnienie na nowych miejscach pracy, jak i przy zmianie pracownika, do 5 dni kalendarzowych od zaistnienia zdarzenia, tj.:**
- a) kopii umów o pracę / spółdzielczych umów o pracę,

- b) oświadczenia osób, które zostaną zatrudnione na nowo utworzonych stanowiskach pracy w ramach wsparcia finansowego (Załącznik nr 13)
 - c) aktualne na dzień podpisania umowy o pracę / spółdzielczych umów o pracę lub maksymalnie do 3 dni roboczych przed jej podpisaniem, kopii / oryginałów zaświadczeń / orzeczeń z odpowiednich instytucji potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikujących do zatrudnienia na dotowanym miejscu pracy,
 - d) kopii aktualnych dokumentów poświadczających zgłoszenie w ZUS pracowników, na których przyznawane jest wsparcie finansowe (np. ZUS ZUA),
 - e) oświadczenie Przedsiębiorstwa Społecznego o wzroście liczby miejsc pracy netto w Przedsiębiorstwie Społecznym⁹ (Załącznik nr 11).
 - f) Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (Załącznik nr 21).
17. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy.
18. **W przypadku rezygnacji Pracownika z zatrudnienia w Przedsiębiorstwie Społecznym nie ma konieczności zwrotu otrzymanego wsparcia finansowego przez PS, pod warunkiem wskazania przez Przedsiębiorstwo Społeczne kandydata, który zostanie bez zbędnej zwłoki (tj. w terminie nie przekraczającym 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia zatrudnienia przez Pracownika) zatrudniony na jego miejsce i będzie spełniać wymagania dotyczące kwalifikowalności, zgodnie z wymogami zawartymi w Regulaminie wsparcia finansowego oraz w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFR na lata 2014-2020.**
- Ww. okres, co do którego w oparciu o kryteria Realizatora projektu uznano, że nie stanowi on przeszkody w uznaniu nieprzerwanego istnienia stanowiska pracy, nie powinien być dodawany do okresu trwałości. Ocena fizycznego istnienia stanowiska pracy i gotowości pracodawcy do zatrudnienia odpowiedniego kandydata należy do Realizatora projektu.
- W przypadku kiedy przerwa pomiędzy zatrudnieniem osoby przystępującej do projektu w miejsce pracownika, który zaprzestał zatrudnienia na utworzonym miejscu pracy wynosić będzie więcej niż 30 dni kalendarzowych, Realizator projektu wydłuży okres trwałości o czas, w którym utworzone w ramach projektu miejsce pracy było nieobsadzone.
19. **Do okresu trwałości zatrudnienia wliczane są:** urlopy wypoczynkowe / okolicznościowe płatne przez Pracodawcę zgodnie z KP i zwolnienia chorobowe płatne przez Pracodawcę. W przypadku, kiedy przerwa w zatrudnieniu przekracza te okresy, a prawdopodobieństwo szybkiego / ponownego uruchomienia miejsca pracy jest wątpliwe (np. dłuższe zwolnienia chorobowe, urlopy macierzyńskie / wychowawcze itp.), Realizator projektu może wydłużyć okres trwałości o czas przerwy pracownika w zatrudnieniu. Wsparcie pomostowe w formie finansowej nie powinno być przeznaczone na finansowanie miejsc pracy, które są finansowane z innych środków zewnętrznych / publicznych (zakaz podwójnego finansowania).
20. **Przedsiębiorstwo Społeczne jest zobowiązane każdorazowo do poinformowania Realizatora projektu o ustaniu zatrudnienia danej osoby oraz zmianie osoby zatrudnionej w ramach nowo tworzonego miejsca pracy, w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni kalendarzowych od zaistnienia**

⁹ Oświadczenie jest składane jednokrotnie po utworzeniu nowego miejsca pracy.

- zdarzenia.** W celu udokumentowania zatrudnienia, Przedsiębiorstwo Społeczne przedstawia dokumenty wskazane w ust.15.
21. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do przekazania Realizatorowi projektu sprawozdania finansowego z działalności podmiotu za rok poprzedzający przyznanie wsparcia finansowego (dotacji), rok przyznania wsparcia finansowego (dotacji), lata, w których spełniona jest trwałość miejsc pracy oraz za ostatni rok realizacji projektu (2022r.). Sprawozdania należy przedstawić po ich sporządzeniu, jednak nie później niż do końca lipca roku następującego po danym roku obrachunkowym. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu może przyjąć sprawozdanie w późniejszym terminie lub odstąpić od jego wymagania. Składanie sprawozdań finansowych z działalności PS jest niezbędne do monitorowania wskaźnika obrotów Przedsiębiorstw Społecznych.
 22. **W okresie trwałości stanowisk miejsc pracy, Przedsiębiorstwo Społeczne jest zobowiązane do zatrudniania pracowników na utworzonych miejscach pracy na zasadach i warunkach obowiązujących w okresie korzystania ze wsparcia pomostowego w formie finansowej.**

§7

TRWAŁOŚĆ PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO I NOWO TWORZONYCH MIEJSC PRACY

1. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy:**
 - a) przez okres 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy (tj. 6 m-cy wsparcia pomostowego podstawowego plus 6 m-cy okresu trwałości miejsc pracy),
 - b) przez okres 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez wsparcia finansowego (dotacji)).
2. **Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do zapewnienia trwałości Przedsiębiorstwa Społecznego, poprzez:**
 - a) spełnienie łącznie wszystkich cech Przedsiębiorstwa Społecznego, o których mowa w paragrafie 2 pkt. 13 niniejszego Regulaminu,
 - b) zapewnienie, że przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji Podmiotu Ekonomii Społecznej i jednocześnie spełniać będzie wszystkie cechy Przedsiębiorstwa Społecznego. W przypadku likwidacji tego Podmiotu Ekonomii Społecznej – Przedsiębiorstwo Społeczne zapewnia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacji) zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie Przedsiębiorstwa Społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
3. **Na zakończenie okresu trwałości miejsca pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym,** Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do poinformowania Realizatora projektu o utrzymaniu lub nieutrzymaniu stanowiska pracy poprzez **złożenie w terminie do 15 dni kalendarzowych następujących dokumentów:**
 - a) oświadczenie PS o utrzymaniu miejsca pracy po zakończeniu okresu trwałości (Załącznik nr 19), **lub**
 - b) kopii świadectw pracy osób zatrudnianych na tworzonych miejscach pracy wraz z ZUS ZUA.

§8

NABÓR WNIOSKÓW O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO

1. Przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) i wsparcia pomostowego w formie finansowej na utworzenie nowych miejsc pracy w nowo powstałym lub istniejącym Przedsiębiorstwie Społecznym, będzie poprzedzone naborem Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.
2. Ogłoszenia o naborze wniosków:
 - a) publikowane będą na stronach internetowych: Projektu, OWES, Realizatora projektu / Partnera Projektu,
 - b) wywieszane zostaną w Biurze Projektu, w siedzibie Partnera oraz w Lokalnych Centrach Ekonomii Społecznej w Przemysłu i Łączniciena co najmniej 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem terminu naboru Wniosków.
3. Nabór wniosków realizowany będzie od dnia wskazanego w ogłoszeniu o naborze wniosków, do momentu wyczerpania alokacji przeznaczonej na ten cel we wniosku o dofinansowanie.
4. Zaleca się, aby wnioski były składane drogą pocztową, ewentualnie osobiście w godzinach pracy Biura Projektu, siedzibie Partnera oraz biurach LCES. Adres biura, w którym należy składać wnioski zostanie podany w ogłoszeniu o naborze. Wnioski będą również przyjmowane drogą elektroniczną w formie skanu (podpisany wniosek wraz z wszystkimi załącznikami zeskanowany do 1 pliku) na adres e-mailowy podany w ogłoszeniu konkursu. Wnioski złożone w formie skanu należy dostarczyć w wersji papierowej, najpóźniej w dniu podpisania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego.
5. W przypadku osobistego złożenia wniosku, osoba składająca wniosek o przyznanie wsparcia finansowego otrzyma potwierdzenie jego złożenia z określeniem daty i godziny wpływu oraz numerem wniosku.
6. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty lub kuriera, liczy się data wpływu wniosku do Biura Projektu / biura wskazanego w ogłoszeniu o naborze. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do zachowania dowodu nadania dokumentów / przesyłki. Data stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru wniosków. Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Uczestnika/czki Projektu pisma informującego o nadanym numerze wniosku, w formie e-mailowej.
7. W przypadku wysłania wniosku drogą elektroniczną w formie skanu potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Uczestnika/czki Projektu pisma informującego o nadanym numerze wniosku, w formie e-mailowej.
8. Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru, lub po terminie zakończenia naboru, jak również dokumenty złożone wielokrotnie w ramach jednego naboru nie będą podlegały rozpatrzeniu.
9. Wnioski będą poddawane ocenie zgodnie z Harmonogramem Realizatora projektu.
10. Informacje o terminach planowanych posiedzeń Komisji Oceny Wniosków / Projektów, będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Projektu.
11. **Osoby fizyczne planujące utworzenie Przedsiębiorstwa Społecznego i pozyskanie wsparcia finansowego, zobowiązane są do złożenia następujących dokumentów:**
 - a) Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego – **Załącznik nr 1**
 - b) Biznes plan nowo tworzonego / istniejącego Przedsiębiorstwa Społecznego – **Załącznik nr 2**

- c) Oświadczenie osoby fizycznej zakładającej Przedsiębiorstwo Społeczne – **Załącznik nr 3**
 - d) Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis – **Załącznik nr 7**
 - e) Rekomendacja Doradcy Kluczowego do złożenia wniosku
 - f) Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy¹⁰ / Deklaracja Wnioskodawcy o zatrudnieniu¹¹ - **Załącznik nr 13**
 - g) Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS - **Załącznik nr 21**¹²,
12. **Osoby prawne planujące utworzenie Przedsiębiorstwa Społecznego** i pozyskanie wsparcia finansowego, zobowiązane są do złożenia **następujących dokumentów:**
- a) Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego – **Załącznik nr 1**
 - b) Dokumenty potwierdzające posiadaną osobowość prawną (dokumenty rejestrowe, statuty, umowa spółki, itp.)
 - c) Biznesplan nowo tworzonego / istniejącego Przedsiębiorstwa Społecznego – **Załącznik nr 2**
 - d) Oświadczenie osoby prawnej zakładającej Przedsiębiorstwo Społeczne – **Załącznik nr 4**
 - e) Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis – **Załącznik nr 7**
 - f) Rekomendacja Doradcy Kluczowego do złożenia wniosku
 - g) Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy¹³ / Deklaracja Wnioskodawcy o zatrudnieniu¹⁴ - **Załącznik nr 13**
 - h) Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS - **Załącznik nr 21**¹⁵,
13. **Podmiot Ekonomii Społecznej przekształcający się w Przedsiębiorstwo Społeczne**, w celu pozyskania wsparcia finansowego, zobowiązany są do złożenia **następujących dokumentów:**
- a) Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego – **Załącznik nr 1**
 - b) Biznesplan nowo tworzonego / istniejącego Przedsiębiorstwa Społecznego – **Załącznik nr 2**
 - c) Oświadczenie Podmiotu Ekonomii Społecznej przekształcanego w Przedsiębiorstwo Społeczne – **Załącznik nr 5**
 - d) Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis – **Załącznik nr 7**
 - e) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r.) – **Załącznik nr 8**
 - f) Zatwierdzone sprawozdania finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy (kopia)¹⁶
 - g) Rekomendacja Doradcy Kluczowego do złożenia wniosku
 - h) Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy¹⁷ / Deklaracja Wnioskodawcy o zatrudnieniu¹⁸ - **Załącznik nr 13**
 - i) Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS - **Załącznik nr 21**¹⁹,

¹⁰ Oświadczenie składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

¹¹ Deklarację składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku nie zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

¹² Oświadczenie składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

¹³ Oświadczenie składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

¹⁴ Deklarację składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku nie zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

¹⁵ Oświadczenie składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

¹⁶ Jeśli dotyczy

¹⁷ Oświadczenie składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

¹⁸ Deklarację składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku nie zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

¹⁹ Oświadczenie składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

Przekształcenie danego PES w PS możliwe jest tylko raz i tylko raz dany podmiot może uzyskać środki na ten cel. Taki podmiot może ubiegać się o wsparcie finansowe jako istniejące PS.

14. Istniejące **Przedsiębiorstwa Społeczne**, planujące pozyskanie wsparcia finansowego, zobowiązane są do złożenia **następujących dokumentów**:

- a) Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego – **Załącznik nr 1**
- b) Biznesplan nowo tworzonego / istniejącego Przedsiębiorstwa Społecznego – **Załącznik nr 2**
- c) Oświadczenie istniejącego Przedsiębiorstwa Społecznego – **Załącznik nr 6**
- d) Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis – **Załącznik nr 7**
- e) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r.) – **Załącznik nr 8**
- f) Zatwierdzone sprawozdania finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy (kopia)²⁰
- g) Zaświadczenie o niezaleganiu w uiszczaniu składek społecznych, zdrowotnych i podatku²¹
- h) Rekomendacja Doradcy Kluczowego Biznesowego do złożenia wniosku
- i) Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy²² / Deklaracja Wnioskodawcy o zatrudnieniu²³ - **Załącznik nr 13**
- j) Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS - **Załącznik nr 21**²⁴,
- k) Potwierdzenie przeprowadzonej przez OWES kontroli zgodnie z § 13 ust. 3 *Regulaminu wsparcia finansowego* zakończonej wynikiem pozytywnym (kopia).

15. **Wnioski wraz z załącznikami składane drogą pocztową / osobiście**, należy złożyć w dwóch egzemplarzach w formie papierowej (dwa oryginały lub oryginał i kopia) oraz w wersji elektronicznej na CD/DVD (zgodna z papierową, tj. Wniosek wraz z wszystkimi załącznikami), w jednej wspólnej kopercie oznaczonej **nazwą, dokładnymi danymi teleadresowymi oraz ze wskazaniem typu realizowanego przedsięwzięcia**:

- a) w przypadku tworzenia nowego Przedsiębiorstwa Społecznego (tworzenie nowych miejsc pracy w nowych Przedsiębiorstwach Społecznych) – nazwa grupy inicjatywnej i dane teleadresowe osoby/podmiotu uprawnionej do reprezentowania GI,
- b) w przypadku przekształcenia PES w PS (tworzenie nowych miejsc pracy w PES przekształcanych w Przedsiębiorstwa Społeczne) – nazwa oraz dane teleadresowe PES,
- c) w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w istniejących Przedsiębiorstwach Społecznych – nazwa oraz dane teleadresowe Przedsiębiorstwa Społecznego.

Dokumenty w wersji elektronicznej nagrane na CD/DVD, tj. Wniosek i Biznes Plan należy złożyć w wersji edytowalnej, np. w programie Word (nie skanowane), a pozostałe załączniki w formie skanu.

16. **Wnioski wraz z załącznikami składane drogą elektroniczną**, należy złożyć w formie skanu (podpisany wniosek wraz z wszystkimi załącznikami zeskanowany do 1 pliku) na adres e-mailowy podany w ogłoszeniu o naborze. Wnioski złożone w formie skanu należy dostarczyć do Biura projektu/biura wskazanego w ogłoszeniu o naborze w

²⁰ Jeśli dotyczy

²¹ Nie starsze niż 30 dni kalendarzowych przed dniem złożenia Wniosku

²² Oświadczenie składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

²³ Deklarację składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku nie zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

²⁴ Oświadczenie składają Wnioskodawcy, którzy na dzień złożenia Wniosku zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

- wersji papierowej, najpóźniej w dniu podpisania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego – nie dotyczy naborów ogłaszanych w 2023 r.
17. Wniosek oraz załączniki powinny być wypełnione elektronicznie, w języku polskim.
 18. Każde pole wniosku i Biznes planu powinno zostać wypełnione. Pozostawienie jakiegokolwiek pola niewypełnionego będzie stanowić błąd formalny podlegający jednokrotnemu uzupełnieniu przez Wnioskodawcę. W polach nie dotyczących Wnioskodawcy zalecane jest stosowanie adnotacji „nie dotyczy” lub „-”.
 19. Komplet dokumentów powinien być trwale spięty w skoroszycie z perforacją (otworami umożliwiającymi wpięcie skoroszytu do segregatora).
 20. Oryginały dokumentów powinny być podpisane przez upoważnioną osobę / osoby.
 21. Oryginały dokumentów powinny być parafowane na każdej stronie przez osoby wnioskujące o wsparcie finansowe, upoważnione do podpisania Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego. W przypadku wnioskowania o wsparcie finansowe przez osoby fizyczne tworzące Grupę Inicjatywną, Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego powinien zostać podpisany przez wszystkich członków GI.
 22. Kopie załączonych dokumentów (np. sprawozdań finansowych, zaświadczeń) winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej i parafką na każdej ze stron.
 23. Złożony wniosek o przyznanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi. Złożenie kompletnego wniosku wraz z załącznikami nie oznacza zgody na zawarcie Umowy na udzielenie wsparcia finansowego.
 24. Realizator projektu będzie prowadził korespondencję z osobami / podmiotami ubiegającymi się o wsparcie, w formie pisemnej (e-mailowej lub listownej) na adres wskazany we wniosku.
 25. W przypadku wnioskowania tylko i wyłącznie o wsparcie pomostowe²⁵, należy złożyć Wniosek o wsparcie finansowe wraz z dokument równoważnym z Biznesplanem, który został złożony w Instytucji, która udzieliła dofinansowania na utworzenie miejsca pracy.
 26. Ww. dokumenty powinny być składane w odpowiedzi na ogłoszony nabór na wsparcie pomostowe przez Realizatora projektu.
 27. Wysokość przyznanego wsparcia pomostowego jest zgodna z §6 niniejszego Regulaminu.
 28. Warunkiem przyznania ww. środków finansowych jest uzależnienie od alokacji przewidzianej na ten cel. Wniosek o wsparcie finansowe o którym mowa w ust. 25 nie podlega ocenie przewidzianej § 9 oraz 10 i jest wypłacany według kolejności zgłoszeń.

§9

OCENA WNIOSKÓW O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO

1. Oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego dokonuje Komisja Oceny Wniosków / Projektów (KOW/KOP) z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
2. Ocena wniosków przebiega dwuetapowo:
 - a) **Etap I – ocena formalna** dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego (**Załącznik nr 14**),

²⁵ Jeśli jest taka możliwość w danym subregionie wsparcia

- b) **Etap II – ocena merytoryczna** dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego (**Załącznik nr 15**) – co najmniej pięciu Ekspertów zewnętrznych tworzących KOW/KOP. Zespół ekspertów zewnętrznych dokonuje oceny wniosków i kwalifikuje projekty do otrzymania wsparcia finansowego (wsparcie finansowe (dotacja), wsparcie pomostowe w formie finansowej). Eksperci posiadają min.: wykształcenie wyższe, roczne doświadczenie zw. z doradztwem biznesowym i/lub oceną biznesplanów, doświadczenie w ocenie min. 30 wniosków o dofinansowanie/wniosków o wsparcie finansowe lub biznesplanów oraz wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej, w tym w formie Podmiotów Ekonomii Społecznej.
3. W skład Komisji Oceny Wniosków / Projektów wchodzi:
- a) **Etap I** – ocena formalna – osoby z personelu projektu (personel zarządzający / merytoryczny Projektu),
- b) **Etap II** – ocena merytoryczna – co najmniej pięciu Ekspertów zewnętrznych tworzących KOW/KOP. Zespół ekspertów zewnętrznych dokonuje oceny wniosków i kwalifikuje projekty do otrzymania wsparcia finansowego (wsparcie finansowe (dotacja), wsparcie pomostowe w formie finansowej). Eksperci posiadają wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej, w tym w formie Podmiotów Ekonomii Społecznej.
4. O terminach posiedzeń Komisji Oceny Wniosków / Projektów, Realizator projektu informuje IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie - w terminie 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem prac KOW/KOP.
5. Przed przystąpieniem do prac KOW/KOP, w celu zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur członkowie KOW/KOP podpisują deklarację poufności i bezstronności.
6. Ocena formalna będzie dokonywana w sposób 0 – 1 (spełnia / nie spełnia). Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do przyznania dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (grupę inicjatywną, PS bądź PES). O konieczności dokonania poprawy, Wnioskodawca informowany jest e-mailowo, na adres wskazany we wniosku o przyznanie wsparcia finansowego. Termin dokonania uzupełnień formalnych wynosi maksymalnie 3 dni robocze od terminu wysłania informacji o brakach formalnych.
7. Niedostarczenie poprawionych dokumentów lub złożenie dokumentów, które nadal zawierają błędy formalne będzie skutkowało odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.
8. **W ramach oceny formalnej, Wnioskodawcy mogą otrzymać dodatkowe pkt. premiujące za spełnienie następujących kryteriów:**
- a) KRYTERIUM 1: Forma prawna nowo tworzonego Przedsiębiorstwa Społecznego to: Spółdzielnia Socjalna lub Fundacja lub Stowarzyszenie – **dodatkowe 2 pkt.**
- b) KRYTERIUM 2: Adres siedziby nowo tworzonego Przedsiębiorstwa Społecznego będzie zlokalizowany na terenie powiatu jarosławskiego lub przeworskiego – **dodatkowe 2 pkt.**
- Spełnienie kryterium nr 1 i 2 zostanie zweryfikowane przez Realizatora projektu dwukrotnie, tj. podczas oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego (dane z Wniosku i Biznes planu), jak i podczas składania dokumentów wymaganych do podpisania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego (wypis z KRS). W przypadku braku zgodności formy prawnej / adresu siedziby nowo utworzonego PS, Umowa na udzielenie wsparcia finansowego nie zostanie podpisana, a otrzymana punktacja zostanie ponownie*

zweryfikowana podczas kolejnej oceny wniosków, według Harmonogramu prac KOW/KOP Realizatora projektu.

- c) KRYTERIUM 3: Wszyscy założyciele nowo tworzonego Przedsiębiorstwa Społecznego (dotyczy tylko GI osób fizycznych) to osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które spełniają co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 Ustawy o pomocy społecznej z dn. 12.03.2004r. oraz należą do jednej z następujących kategorii osób:

- kobiety,
- os. niezatrudnione,
- os. z niepełnosprawnościami,

dodatkowe 2 pkt.

Kryterium nr 3 weryfikowane przez Realizatora projektu podczas oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na podstawie Oświadczenia osoby fizycznej zakładającej PS oraz załączników:

- oryginał / kopia zaświadczenia z ZUS o braku odprowadzania składek z tyt. umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej - dotyczy osób niezatrudnionych,
- oryginał / kopia orzeczenia o niepełnosprawności – dotyczy osób z niepełnosprawnością.

- d) KRYTERIUM 4: Wnioskodawca wskazał we wniosku wszystkich potencjalnych pracowników nowotworzonego / istniejącego Przedsiębiorstwa Społecznego, którzy spełniają status os. zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i skorzystały z projektów w ramach PI 9i (Działanie 8.1 i Działanie 8.2 RPOWP 2014-2020), a ich ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach Projektu - **dodatkowe 2 pkt.**

Spełnienie kryterium nr 4 zostanie zweryfikowane przez Realizatora projektu dwukrotnie, tj. podczas oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego oraz podczas składania dokumentów potwierdzających zatrudnienie na nowo tworzonych miejscach pracy w PS na podstawie Oświadczenia osoby, która zostanie zatrudniona na nowym stanowisku pracy. W przypadku zmiany pracownika status **musi być** zachowany.

9. **Dodatkowe punkty premiujące będą przyznawane tylko tym Wnioskodawcom, którzy uzyskali pozytywną ocenę merytoryczną wniosku, zgodnie z ust. 15.**
10. Wnioski pozytywnie ocenione pod względem formalnym zostaną skierowane są do oceny merytorycznej.
11. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” tj. przez 2 niezależnych członków KOW/KOP. Każdy członek KOW/KOP ocenia merytorycznie dany wniosek o przyznanie wsparcia finansowego. Punktacja przyznana za dane kryterium stanowi średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez dwóch członków Komisji. W przypadku wystąpienia dużych rozbieżności w ocenie wniosków pod względem merytorycznym przez członków KOW/KOP (powyżej 25 pkt.), o końcowej punktacji merytorycznej decydować będzie trzecia ocena Eksperta i ta ocena będzie wiążąca.
12. W trakcie oceny przez KOW/KOP może wystąpić konieczność wyjaśnienia przez Wnioskodawcę treści wniosku i Biznes planu.
13. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku i Biznes planu, utrudniających KOW/KOP właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), Komisja może

- wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień założeń i aspektów finansowych, złożenia dodatkowych dokumentów oraz naniesienia odpowiednich zmian w Biznes planie lub we wniosku. Wezwanie kierowane będzie na adres e-mail podany we wniosku jako adres do korespondencji.
14. Wnioskodawca odpowiada za pomocą maila w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie lub złożenia wyjaśnień, które nadal zawierają błędy lub są niejasne, wniosek zostanie oceniony w oparciu o posiadane przez KOW/KOP dokumenty i wyjaśnienia.
 15. **W wyniku oceny merytorycznej wnioski może uzyskać maksymalnie 100 punktów.** Bezwrotne wsparcie finansowe (wsparcie finansowe (dotacja), wsparcie pomostowe w formie finansowej) jest przyznawane Wnioskodawcom, których Biznes Plany uzyskały minimum 60 punktów oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej z kategorii i ogółem, pod warunkiem posiadania przez Realizatora projektu środków finansowych.
 16. **W ramach oceny formalnej i merytorycznej Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 108 pkt.**
 17. KOW/KOP dokonuje oceny Biznes planu w oparciu o kryteria merytoryczne zawarte w Karcie oceny merytorycznej, tj.:
 - a) KRYTERIUM I. Potencjał Wnioskodawcy – max. 20 pkt,
 - b) KRYTERIUM II. Spójność i kompletność Przedsiębiorstwa Społecznego – max. 15 pkt,
 - c) KRYTERIUM III. Analiza rynkowa i marketingowa Przedsiębiorstwa Społecznego – max. 25 pkt,
 - d) KRYTERIUM IV. Plan inwestycyjny Przedsiębiorstwa Społecznego – max. 40 pkt.
 18. Komisja może dokonywać korekty oczywistych omyłek rachunkowych, wynikających z nieprawidłowo przeprowadzonych działań arytmetycznych.
 19. Wniosek zostanie oceniony negatywnie, gdy KOW/KOP podczas oceny stwierdzi, że opisana działalność jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis, dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na założenie PS lub zatrudnienie w PS lub stwierdzi, że opisana działalność nie spełnia kryteriów formalnych. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny.
 20. Po przeprowadzeniu oceny przez KOW/KOP, Realizator projektu na jej podstawie może podjąć decyzję o:
 - a) udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) i/lub wsparcia pomostowego w formie finansowej,
 - b) nieudzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) i/lub wsparcia pomostowego w formie finansowej, ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
 - c) nieudzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji) i/lub wsparcia pomostowego w formie finansowej, ze względu na brak środków finansowych.
 21. Na podstawie oceny KOW/KOP, Realizator projektu przygotowuje Wstępne Listy rankingowe.
 22. Wstępne Listy rankingowe i Lista rezerwowa zamieszczone będą na stronie internetowej Projektu.
 23. Informację o udzieleniu bądź nieudzieleniu wsparcia Wnioskodawca otrzymuje na piśmie w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny, tj. opublikowania Wstępnej Listy rankingowej, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem oceny.

24. Wnioskodawca, który(a) nie zgadza się z decyzją Realizatora projektu dotyczącą oceny merytorycznej wniosku, w terminie do 5 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o wyniku oceny, ma prawo odwołać się od wyników oceny oraz zwrócić się z pisemnym wnioskiem o dokonanie powtórnej oceny wniosku.
25. Wnioskodawcy, którzy otrzymają dofinansowanie zostaną wezwani przez Realizatora projektu do podpisania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty wsparcia finansowego, w tym okres jej wydatkowania, obowiązki kontrolne i zasady trwałości przedsięwzięcia. Wzór Umowy na udzielenie wsparcia finansowego, stanowi **Załącznik nr 9**.

§10

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Wnioskodawcy, któremu nie zostanie przyznane wsparcie finansowe (dotacja) / podstawowe wsparcie pomostowe / przedłużone wsparcie pomostowe w formie finansowej lub uzyskał pomniejszoną kwotę dofinansowania ma możliwość złożenia na adres Realizatora projektu, w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty wysłania informacji o wyniku oceny, pisemnego odwołania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Odwołanie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków/Projektów.
3. W wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności na Wstępnej Liście rankingowej. Dane Wnioskodawców na liście są anonimowe, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Komisja Oceny Wniosków / Projektów ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie do 10 dni kalendarzowych od dnia wpływu odwołania w tej sprawie. Wnosząc odwołanie Wnioskodawca powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
5. Powtórnej ocenie podlega cały wniosek wraz załącznikami.
- 6. Odwołanie nie może dotyczyć rozszerzenia wniosku oraz Biznes Planu o nowe treści. Nie zachowanie tego warunku będzie skutkowało nie przyjęciem odwołania.**
7. Powtórna ocena będzie dokonywana przez członków KOW/KOP, którzy nie uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
8. Powtórna ocena wniosku jest oceną wiążącą ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
9. Po zakończeniu ponownej oceny wniosków, na podstawie protokołu KOW/KOP, Realizator projektu sporządza Ostateczną Listę rankingową wniosków rekomendowanych do dofinansowania oraz Ostateczną Listę rezerwową, wg. kolejności uzyskanych pkt.
10. Realizator projektu w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny odwołań informuje (e-mailowo) wszystkich Wnioskodawców o ostatecznych wynikach oceny wniosków. Decyzja ta jest wiążąca i ostateczna.

§11

UMOWA NA UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

1. Po otrzymaniu informacji o udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego i zarejestrowaniu działalności, Przedsiębiorstwo Społeczne dostarcza w terminie wskazanym w piśmie przez Realizatora projektu następujące dokumenty:
 - 1) **DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA** (w 1 egzemplarzu):

- a) Kwestionariusz osobowy – Załącznik nr 18
- b) Dokumenty potwierdzające dochody poręczycieli zgodnie z paragrafem 12
- 2) **DOKUMENTY DOTYCZĄCE UMOWY NA UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO** (w 2 egzemplarzach):
 - a) Odpis KRS Przedsiębiorstwa Społecznego
 - b) Statut / umowa spółki
 - c) Dokument potwierdzający numer rachunku bankowego
 - d) Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis
 - e) Zaświadczenie o niezaleganiu w uiszczaniu składek społecznych, zdrowotnych i podatku (dotyczy istniejących Przedsiębiorstw Społecznych)²⁶
 - f) Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy²⁷ / Deklaracja Wnioskodawcy o zatrudnieniu²⁸
 - g) Oświadczenie Przedsiębiorstwa Społecznego o wzroście liczby miejsc pracy netto w Przedsiębiorstwie Społecznym (jeśli dotyczy)²⁹
 - h) Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS (jeśli dotyczy)³⁰
 - i) Inne załączniki fakultatywne według wskazań Realizatora projektu
2. Nie złożenie dokumentów, o których mowa powyżej i/lub niepodpisanie Umowy na udzielenie wsparcia finansowego w terminie wyznaczonym przez Realizatora projektu, traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanego wsparcia finansowego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach – w sytuacjach losowych i niezależnych od Przedsiębiorstwa Społecznego – termin na złożenie ww. dokumentów może ulec wydłużeniu, po uzyskaniu pisemnej zgody od Realizatora projektu.
4. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora projektu do ww. dokumentów, następuje podpisanie Umowy na udzielenie wsparcia finansowego (**Załącznik nr 9**), która określa w szczególności wartość i warunki korzystania z wsparcia finansowego, w tym okres wsparcia finansowego, a także obowiązki kontrolne.
5. Przekazanie środków finansowych Przedsiębiorstwu Społecznemu, któremu przyznano wsparcie finansowe, następuje po podpisaniu Umowy na udzielenie wsparcia finansowego i wniesieniu zabezpieczenia. Środki te będą przekazane na wskazane w Umowie konto bankowe PS.

§12

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ZABEZPIECZENIA UMOWY NA UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

1. **Przedsiębiorstwo Społeczne będące stroną Umowy, zobowiązane jest do wniesienia zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową**, podpisaną zgodnie ze składem organu uprawnionego do reprezentacji podmiotu, wynikającą z KRS (wzór weksla i deklaracji wekslowej stanowią **Załączniki nr 16 i 17**) wraz z poręczeniem wekslowym osób fizycznych/prawnych określonych w ust. 2 i 3 oraz ich współmałżonków (jeśli dotyczy). Wniesienie zabezpieczenia powinno nastąpić najpóźniej w dniu podpisania Umowy, osobiście w siedzibie i w obecności przedstawiciela Realizatora projektu.
2. Weksel in blanco i deklaracja wekslowa podpisywane są przez:

²⁶ Nie starsze niż 30 dni kalendarzowych przed dniem podpisania Umowy

²⁷ Oświadczenie składają Wnioskodawcy, którzy na dzień podpisania Umowy zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

²⁸ Deklarację składają Wnioskodawcy, którzy na dzień podpisania Umowy nie zrekrutowali kandydatów na nowe miejsca pracy

²⁹ Jeśli rekrutacja w toku, Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązuje się dostarczyć dokumenty niezwłocznie po utworzeniu nowych miejsc pracy, w ciągu maksymalnie 3 m-cy (90 dni kalendarzowych) od dnia przekazania środków, tj. wsparcia finansowego (dotacji).

³⁰ Jeśli rekrutacja w toku, Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązuje się dostarczyć dokumenty niezwłocznie po utworzeniu nowych miejsc pracy, w ciągu maksymalnie 3 m-cy (90 dni kalendarzowych) od dnia przekazania środków, tj. wsparcia finansowego (dotacji).

- a) Członków Zarządu i wszystkich Członków **Spółdzielni Socjalnej prowadzonej przez osoby fizyczne** oraz małżonków Członków Zarządu i Członków Spółdzielni, w przypadku posiadania wspólnoty majątkowej małżeńskiej,
 - b) Wszystkich Członków **Spółdzielni socjalnej prowadzonej przez osoby prawne**. W przypadku Spółdzielni socjalnej osób prawnych, w których członkiem / założycielem nie jest co najmniej jedno JST wymagane jest poręczenie Członków Zarządu Spółdzielni socjalnej założonej przez osoby prawne i ich małżonków, w przypadku posiadania wspólnoty majątkowej małżeńskiej,
 - c) Wspólników i Członków Zarządu w przypadku **Przedsiębiorstwa Społecznego prowadzonego w formie Spółki z o.o.** oraz małżonków wspólników i członków Zarządu, w przypadku posiadania wspólnoty majątkowej małżeńskiej,
 - d) Członków Zarządu, w przypadku **Przedsiębiorstwa Społecznego prowadzonego w formie Stowarzyszenia** oraz małżonków Członków Zarządu,
 - e) Członków Zarządu, w przypadku **Przedsiębiorstwa Społecznego prowadzonego w formie Fundacji** oraz małżonków Członków Zarządu.
3. Poręczycielem mogą być osoby fizyczne i/lub osoby prawne, które w chwili udzielenia poręczenia nie posiadają żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie są dłużnikami w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także nie toczą się w stosunku do nich żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych.
4. Niezależnie od liczby osób będących poręczycielami zgodnie z ust. 2 powyżej, wymagana jest następująca **liczba dodatkowych poręczycieli wsparcia finansowego**:
- a) Przy utworzeniu 1 lub 2 miejsc pracy – 1-2 Poręczycieli,
 - b) Przy utworzeniu 3 lub 4 miejsc pracy – 2-3 Poręczycieli,
 - c) Przy utworzeniu 5 miejsc pracy i więcej – 3-4 Poręczycieli.
- Wskazana powyżej liczba poręczycieli może ulec zmianie ze względu na wysokość dochodów poręczyciela/li. Decyzja w tej sprawie należy do Realizatora projektu.
5. Minimalny miesięczny dochód poręczyciela będącego osobą fizyczną (nie prowadzącą działalności gospodarczej), po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty ewentualnych zadłużeń, powinien być równy co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu za pracę określonego w aktualnie obowiązującym Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej. Minimalny średniomiesięczny dochód netto poręczyciela będącego osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą lub osobą prawną, po pomniejszeniu o wysokość miesięcznej spłaty ewentualnych zadłużeń, powinien wynosić min. 3 000,00 PLN. Do ustalenia wysokości osiąganych dochodów przez Poręczyciela uwzględniane jest tylko jedno źródło dochodu.
6. Wiarygodność poręczyciela będącego osobą fizyczną oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo – finansowej. W przypadku osób fizycznych poręczycielem mogą być osoby w wieku do 65 roku życia osiągające dochód z tytułu:
- a) wynagrodzenia za pracę (umowa zawarta na czas nieokreślony lub czas określony na co najmniej okres 3 lat licząc od dnia podpisania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego),
 - b) prowadzonej działalności gospodarczej (działalność prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy), w której rozliczenie z Urzędem Skarbowym dokonywane jest na zasadach ogólnych (pełna księgowość bądź książka przychodów i rozchodów),
 - c) emerytury, renty przyznane na stałe.
7. **W celu ustanowienia zabezpieczenia wymagane będzie przedstawienie:**

- a) **przez Poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę**, aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) oryginału zaświadczenia (oryginał) o wynagrodzeniu, potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów przez okres ostatnich pełnych 3 miesięcy,
 - b) **przez Poręczyciela będącego emerytem lub rencistą** kopii dokumentów poświadczających wysokość emerytury/renty z 3 ostatnich miesięcy,
 - c) **przez Poręczyciela prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą:**
 - wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - zaświadczenia z US o niezaleganiu w płaceniu podatku (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - kserokopii deklaracji PIT za ostatnie 2 lata obrotowe, a w przypadku osób prowadzących pełną księgowość także kopii sprawozdań finansowych za ostatnie 2 lata obrachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości, które wskazują na średniomiesięczny dochód netto przedsiębiorstwa w kwocie min. 3 000 PLN.
 - d) **przez Poręczyciela będącego osobą prawną:**
 - informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z KRS,
 - zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu w opłaceniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - zaświadczenia z US o niezaleganiu w płaceniu podatku (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - kserokopii deklaracji PIT za 2 ostatnie lata, a w przypadku osób prowadzących pełną księgowość także kopii sprawozdań finansowych za ostatnie 2 lata obrachunkowe zgodnie z ustawą o rachunkowości, które wskazują na średniomiesięczny dochód netto przedsiębiorstwa w kwocie min. 3 000 PLN.
8. Realizator Projektu zastrzega sobie możliwość wyznaczenia również innych dokumentów wymaganych przy ustanowieniu zabezpieczenia.
 9. Wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 7, Przedsiębiorstwo Społeczne jest zobowiązane do dostarczenia wypełnionego i podpisanego Kwestionariusza osobowego (*Załącznik nr 18*), zawierającego m.in. informację o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Poręczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, prawdziwość informacji zawartych w Kwestionariuszu osobowym.
 10. W przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu czy Poręczyciel pozostają w związkach małżeńskich, do zawarcia Umowy na udzielenie wsparcia finansowego, potrzebna jest zgoda poszczególnych małżonków dokonana w formie pisemnej w siedzibie Realizatora Projektu w obecności jego przedstawiciela. Jeżeli Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie pozostaje w związku małżeńskim lub pomiędzy nim i małżonkiem ustanowiono rozdzielną majątkową wówczas składa oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o ustanowieniu w związku małżeńskim rozdzielną majątkową.

11. Zabezpieczenie musi opiewać na co najmniej kwotę wsparcia finansowego (dotacji) oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej wskazanych w Umowie na udzielenie wsparcia finansowego (wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych) i winno być wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
12. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy następuje po wypełnieniu przez Przedsiębiorstwo Społeczne wszystkich warunków Umowy na udzielenie wsparcia finansowego, w tym dotyczących trwałości oraz zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność Realizatora projektu na jego pisemny wniosek.
13. Realizator Projektu przewiduje dwie formy zwrotu dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy:
 - a) odbiór osobisty dokumentu w siedzibie Realizatora Projektu;
 - b) przesłanie Przedsiębiorstwu Społecznemu protokołu potwierdzającego komisyjne zniszczenie dokumentu w siedzibie Realizatora projektu.
14. Niezależnie od powyższego, Realizator Projektu ma prawo wezwać Przedsiębiorstwo Społeczne do złożenia dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy na udzielenie wsparcia finansowego w formie zapewniającej dotrzymanie warunków Umowy i wykorzystanie środków zgodnie z przeznaczeniem, określonej przez Realizatora Projektu.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Realizator Projektu na pisemny wniosek Przedsiębiorstwa Społecznego, może dopuścić odmienny niż przewidziany w ust. 1 i 14 powyżej, sposób i zakres zabezpieczenia realizacji umowy.
16. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do comiesięcznego składania oświadczenia (*Załącznik nr 20*) na temat niepogorszenia sytuacji finansowej i ekonomicznej Poręczycieli - w okresie rozliczania wsparcia pomostowego w formie finansowej – wraz z Zestawieniem poniesionych wydatków w ramach wsparcia pomostowego, do 15-go dnia każdego miesiąca, a po upływie rozliczenia całości wsparcia pomostowego w formie finansowej – do 15-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego, przez cały okres trwałości Przedsiębiorstwa Społecznego.
17. Realizator Projektu na etapie realizacji Umowy, również w okresie trwałości Przedsiębiorstwa Społecznego, tj. do czasu zatwierdzenia końcowego wniosku o płatność Realizatora Projektu, uprawniony jest do żądania od Przedsiębiorstwa Społecznego dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy na udzielenie wsparcia finansowego, w szczególności w sytuacji powzięcia informacji o pogorszeniu sytuacji finansowej lub ekonomicznej dotychczasowego poręczyciela lub w przypadku zaistnienia innych przesłanek wskazujących, że dotychczas wniesione zabezpieczenie jest niewystarczające do zapewniania dotrzymania warunków Umowy na udzielenie wsparcia finansowego.
18. W przypadku nie wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, o którym mowa w ust.17 powyżej, Realizator Projektu będzie uprawniony do rozwiązania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego. W takim przypadku Przedsiębiorstwo Społeczne będzie zobowiązane do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami obliczonymi, jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora Projektu. W przypadku niedokonania zwrotu środków w wyznaczonym przez Realizatora Projektu terminie, Realizator Projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w tym także środków stanowiących zabezpieczenie Umowy na udzielenie wsparcia pomostowego.

§13

OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO, MONITORING I KONTROLA

1. Przedsiębiorstwo Społeczne ma obowiązek poddania się procesowi kontroli przez OWES, Instytucję Zarządzającą, Pośredniczącą oraz inne podmioty upoważnione do kontroli.
2. Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu do **ostatniego dnia zakończenia okresu trwałości PS i miejsc pracy**.
3. Kontroli podlega utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym Przedsiębiorstwie Społecznym, w tym zachowanie okresu trwałości powstałych miejsc pracy oraz zapewnienie trwałości Przedsiębiorstwa Społecznego.
4. Podczas kontroli nie są weryfikowane dokumenty księgowo oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z Biznes Planu. Szacunkowy budżet służy bowiem wyłącznie ocenie możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia.
5. **Kontroli podlegają co najmniej:**
 - a) **dokumenty związane z utworzeniem Przedsiębiorstwa Społecznego**, tj. odpis z KRS, statut lub umowa spółki (*weryfikacja czy Przedsiębiorstwo Społeczne zostało uruchomione*),
 - b) **dokumenty związane z utworzeniem miejsca pracy**, tj. zgłoszenia do ZUS (ZUS ZUA), umowy o pracę / spółdzielcze umowy o pracę, zakres obowiązków (*weryfikacja, czy miejsca pracy zostały rzeczywiście utworzone a osoby zatrudnione na utworzonych miejscach pracy, faktycznie zajmują się działaniami wskazanymi w Biznes planie*),
 - c) **dokumenty księgowo - finansowe**, tj. deklaracje ZUS, rozliczenia z US, umowy zawierane z klientami / dostawcami, wyciągi bankowe potwierdzające dokonywanie sprzedaży w ramach prowadzonej działalności (*weryfikacja prowadzenia działalności Przedsiębiorstwa Społecznego*),
 - d) **dokumenty kadrowe**, tj. dokumenty, w oparciu o które zostały zatrudnione osoby na nowe miejsca pracy: CV, dokumenty potwierdzające kwalifikacje i kompetencje zawodowe, szkolenia stanowiskowe / BHP, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu (*weryfikacja czy dane osoby spełniają wymogi określone dla osób możliwych do zatrudnienia w ramach tworzonych miejsc pracy*),
 - e) **dokumenty marketingowe**, tj. strona internetowa działalności PS, materiały promocyjne przedsięwzięcia (*weryfikacja identyfikacji wizerunkowej Przedsiębiorstwa Społecznego*),
 - f) **dokumenty związane z utrzymaniem miejsca pracy**, tj. Listy Płac, ZUS DRA, ZUS RCA, ZUS RSA, podatek dochodowy od wynagrodzeń, faktury wraz z potwierdzeniami zapłaty (*weryfikacja czy spełniony został wymóg utrzymania miejsca pracy przez wymagany okres*),
 - g) **dokumenty związane z utrzymaniem statusu Przedsiębiorstwa Społecznego**, weryfikowane zgodnie z Załącznikiem nr 2 do 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.
6. Przedsiębiorstwa Społeczne wspierane przez OWES wyrażają zgodę na przeprowadzanie działań monitoringowych, ewaluacyjnych lub/i kontrolnych przez przydzielonego pracownika Realizatora projektu, w zakresie kondycji ekonomicznej i społecznej podmiotu, spełniania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego, wydatkowania środków

- wsparcia finansowego (dotacji) i wsparcia pomostowego w formie finansowej zgodnie z przeznaczeniem.
7. W ramach kontroli kontrolujący z ramienia Realizatora projektu ma prawo wejść do pomieszczeń, w których działalność jest prowadzona, przeprowadzić oględziny nowo utworzonych miejsc pracy, w tym sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia, a także przejrzeć, skopiować lub wykonywać notatki z dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności Przedsiębiorstwa Społecznego w zakresie związanym z realizacją Umowy na udzielenie wsparcia finansowego.
 8. Realizator projektu może rozwiązać przedmiotową Umowę w każdym czasie bez wypowiedzenia i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Przedsiębiorstwo Społeczne:
 - a) nie będzie prowadzić działalności w okresie wsparcia pomostowego w formie finansowej i przed upływem okresu trwałości,
 - b) zawiesi prowadzenie działalności w okresie wsparcia pomostowego w formie finansowej i przed upływem okresu trwałości,
 - c) ulegnie likwidacji i/lub dokona wykreślenia wpisu z KRS w okresie wsparcia pomostowego w formie finansowej i przed upływem okresu trwałości,
 - d) na podstawie kontroli stwierdzony zostanie brak rzeczywistego prowadzenia działalności Przedsiębiorstwa Społecznego i/lub otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z niniejszym Regulaminem i Umową na udzielenie wsparcia finansowego,
 - e) nie utworzy deklarowanych we wniosku miejsc pracy lub okres zatrudnienia pracowników przez Przedsiębiorstwo Społeczne będzie krótszy niż okres trwałości, tj.:
 - przez okres 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy (tj. 6 m-cy wsparcia pomostowego podstawowego plus 6 m-cy okresu trwałości miejsc pracy),
 - przez okres 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy),
 - f) złożył niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki i/lub etapie realizacji Umowy lub przedstawił nieprawdziwe dane w dokumentach,
 - g) będąc beneficjentem pomocy publicznej (pomocy de minimis) nie spełnia warunków niezbędnych do jej uzyskania, wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
 - h) rozwiąże, w okresie trwałości stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym w ramach nowo utworzonego miejsca pracy z przyczyn innych, niż leżące po stronie pracownika i nie zatrudni w to miejsce innego pracownika zgodnie z zapisami Umowy i Regulaminu,
 - i) nie spełni warunków związanych z uzyskaniem statutu Przedsiębiorstwa Społecznego w terminie określonym w umowie, zgodnego z definicją zawartą w Regulaminie,
 - j) zmieni w okresie trwałości formę prawną na skutek czego utraci status Przedsiębiorstwa Społecznego lub utraci przesłanki do utrzymania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego,
 - k) nie zapewni trwałości Przedsiębiorstwa Społecznego przed upływem trzech lat od zakończenia wsparcia w projekcie, tj.:

- nie spełnieni łącznie wszystkich cech Przedsiębiorstwa Społecznego, o których mowa w rozdziale 3 pkt 28 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,
 - podmiot przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji Podmiotu Ekonomii Społecznej i jednocześnie spełniać będzie wszystkie cechy Przedsiębiorstwa Społecznego. W przypadku likwidacji tego Podmiotu Ekonomii Społecznej – Przedsiębiorstwo Społeczne zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego (dotacji) zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie Przedsiębiorstwa Społecznego, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
- l) nie podda się kontroli i monitoringowi o którym mowa w ust 1, w okresie trwałości, oraz w uzasadnionym przypadku, po okresie trwałości,
 - m) uzyska negatywny wynik kontroli o której mowa w ust 1,
 - n) nie wypełnił, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań określonych w Umowie na udzielenie wsparcia finansowego i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 15 dni kalendarzowych stosownych wyjaśnień,
 - o) dopuścił się nieprawidłowości finansowych,
 - p) w inny sposób naruszył Regulaminy projektu,
 - q) naruszy inne istotne warunki Umowy na udzielenie wsparcia finansowego.
9. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 7, Przedsiębiorstwo Społeczne zobowiązane jest zwrócić w całości otrzymane środki wraz z należnymi odsetkami naliczonymi, jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania pomocy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora projektu lub właściwego organu kontrolnego na wskazany przez Realizatora projektu rachunek bankowy.
10. W przypadku gdy Przedsiębiorstwo Społeczne nie dokonało w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 8, Realizator projektu podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia Umowy. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego (dotacji) obciążają Przedsiębiorstwo Społeczne.
11. Powyższe zapisy dotyczą zwrotu środków finansowych w ramach wsparcia finansowego (dotacji) i wsparcia pomostowego w formie finansowej (podstawowego i przedłużonego).

§14

POMOC DE MINIMIS

1. Wsparcie finansowe (dotacje) oraz wsparcie pomostowe w formie finansowej w ramach Projektu stanowią pomoc de minimis.
2. Pomoc de minimis udzielana jest podmiotom prawnym, w tym np. Przedsiębiorstwom Społecznym, Podmiotom Ekonomii Społecznej przekształcającym się w Przedsiębiorstwo Społeczne.
3. Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:
 - a) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania np. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,

- b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073),
 - c) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2018 poz. 350),
 - d) Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 708 t. j.),
 - e) Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - f) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U z 2014 r. poz. 1543),
 - g) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543).
4. **Pomoc de minimis** może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że **nie może być**:
- a) **udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury** w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - b) **udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych**, wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - c) **udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych**, wymienionych w załączniku I do Traktatu, jeżeli:
 - ⇒ wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - ⇒ udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - d) **udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich**, tzn. pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - e) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w **sektorze węglowym** zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002,
 - f) **uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzanymi z zagranicy**,
 - g) **udzielana podmiotom prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego.**

5. Pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.
6. Pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł, w różnych formach i wartość tej pomocy brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość (w złotych) kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
7. Przed udzieleniem pomocy de minimis weryfikowane są powiązania osobowe i kapitałowe osób i podmiotów korzystających z pomocy, w celu weryfikacji wartości dotychczas otrzymanej pomocy de minimis.
8. Dokumentem poświadczającym udzielenie pomocy de minimis w ramach Projektu jest zaświadczenie o pomocy de minimis, wystawione przez Realizatora projektu w dniu podpisania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego, przez Przedsiębiorstwo Społeczne. W przypadku zmiany wartości wykorzystanej pomocy de minimis, Realizator projektu wystawi korektę zaświadczenia o pomocy de minimis.

§15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Realizator projektu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności: ze zmian przepisów prawa i uregulowań dot. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
4. O wszelkich zmianach dot. zasad i warunków wsparcia uwzględnionych w Regulaminie, Realizator projektu poinformuje Uczestników/Uczestniczki Projektu za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
5. Realizator projektu nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody, a w szczególności za zobowiązania poczynione przez Uczestników/Uczestniczki Projektu wobec osób trzecich.
6. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa, dokumenty programowe oraz Wytyczne w zakresie włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, a także Regulamin konkursu dla Działania 8.5 Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie oraz Standardy OWES.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.
8. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1	Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego
Załącznik nr 2	Biznes plan nowo tworzonego/istniejącego Przedsiębiorstwa Społecznego
Załącznik nr 3	Oświadczenie osoby fizycznej zakładającej Przedsiębiorstwo Społeczne
Załącznik nr 4	Oświadczenie osoby prawnej zakładającej Przedsiębiorstwo Społeczne
Załącznik nr 5	Oświadczenie Podmiotu Ekonomii Społecznej przekształcanego w Przedsiębiorstwo Społeczne
Załącznik nr 6	Oświadczenie istniejącego Przedsiębiorstwa Społecznego
Załącznik nr 7	Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis
Załącznik nr 8	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r.)
Załącznik nr 9	Umowa na udzielenie wsparcia finansowego
Załącznik nr 10	Oświadczenie Przedsiębiorstwa Społecznego o wydatkowaniu wsparcia finansowego
Załącznik nr 11	Oświadczenie o wzroście liczby miejsc pracy netto w Przedsiębiorstwie Społecznym
Załącznik nr 12	Zestawienie poniesionych wydatków w ramach wsparcia pomostowego
Załącznik nr 13	Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy / Deklaracja Wnioskodawcy o zatrudnieniu
Załącznik nr 14	Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego
Załącznik nr 15	Karta oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego
Załącznik nr 16	Weksel in blanco
Załącznik nr 17	Deklaracja wekslowa
Załącznik nr 18	Kwestionariusz osobowy
Załącznik nr 19	Oświadczenie PS o utrzymaniu miejsca pracy po zakończeniu okresu trwałości
Załącznik nr 20	Oświadczenie Przedsiębiorstwa Społecznego dotyczące sytuacji finansowej i ekonomicznej Poręczycieli
Załącznik nr 21	Oświadczenie o finansowaniu miejsca pracy w PS



Załącznik nr 22	Wysokość stawki wsparcia pomostowego podstawowego oraz przedłużonego
------------------------	--