

**Regulamin udzielania dotacji  
na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych  
lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych  
bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem  
przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne**

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

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

**§ 1**

**Słownik pojęć**

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

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
  - Centrum Integracji Społecznej (CIS) i Klub Integracji Społecznej (KIS);
  - Zakład Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztat Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia

24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;

- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze.

Definicja podmiotu ekonomii społecznej wskazana w niniejszym Regulaminie tożsama jest z definicją wskazaną 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*.

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

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

której celem jest:

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

(1) zatrudnienie co najmniej 50%:

- osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
- osób bezrobotnych, lub
- absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
- osób ubogich pracujących, lub

- osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
  - osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;
- (2) lub zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i., wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);
- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w

wymiarze czasu pracy co najmniej 1/4 etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit.

a) powyżej.

Definicja przedsiębiorstwa społecznego wskazana w niniejszym Regulaminie tożsama jest z definicją wskazaną 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*.

### 3. Zakres podmiotowy wsparcia:

1) Dotacje są udzielane wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla **poniżej wskazanych osób**:

- a) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich;
- b) osób długotrwale bezrobotnych;
- c) osób ubogich pracujących;
- d) osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
- e) osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.

2) Nie jest możliwe przyznanie dotacji na stworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.

3) Status osób, o których mowa w niniejszym ustępie, jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o dotację oraz może dodatkowo zostać zweryfikowany w momencie podpisania umowy o udzielenie dotacji.

4) Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji dla osób, o których

mowa w pkt 1, jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu, a w uzasadnionych przypadkach, zaakceptowanych przez KOW/B w minimalnym wymiarze zatrudnienia wynoszącym ½ etatu. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację i nie później niż 3 miesiące od dnia otrzymania pierwszej transzy dotacji.

#### **4. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej (zgodnie z art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej) lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze*

*edukacji na lata 2014-2020;*

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

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

6. **Osoby długotrwale bezrobotne** – zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- a. młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),

- b. dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Osoby długotrwale bezrobotne zobowiązane są złożyć załącznik nr 24 lub kopię zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy, nie starszą niż 4 tygodnie od dnia złożenia.

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

7. **Osoba uboga pracująca** (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*):

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

8. **Nowe miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym (PS):**

- 1) Poprzez nowe miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym (PS) na potrzeby niniejszego działania (§ 3 ust. 1 poniżej) rozumie się stanowisko pracy:

- zajmowane przez osobę, o której mowa w ust. 3,
- na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę,
- utrzymane w PS przez co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia stanowiska pracy, przez co należy rozumieć dzień podjęcia pracy,
- w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) – utrzymanie stanowiska pracy co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej,
- w wymiarze czasu pracy co najmniej ½ etatu (w przypadku osób z niepełnosprawnością zatrudnionych na część etatu, normy czasu pracy wskazane w art. 15 ust. 2 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych można obniżyć proporcjonalnie do wymiaru etatu).

9. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES

przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację i nie później niż 3 m-ce od dnia otrzymania I transzy dotacji.

9. **Nowe przedsiębiorstwo społeczne** – za nowe przedsiębiorstwo społeczne uznaje się podmiot utworzony przez grupę inicjatywną, zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym i spełniający cechy przedsiębiorstwa społecznego (z możliwością niespełniania cechy wskazanej w ust. 2 lit. e w początkowym okresie działalności (do 6 miesięcy)), i który nie zakończył korzystania ze wsparcia pomostowego w formie finansowej.
10. **Istniejące przedsiębiorstwo społeczne** – za istniejące przedsiębiorstwo społeczne uznaje się:
  - a) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia dotacyjnego OWES spełnia cechy przedsiębiorstwa społecznego lub
  - b) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej – podmiot, który spełnia cechy przedsiębiorstwa społecznego i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego w formie finansowej.

**11. Odbiorca wsparcia:**

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

**12. Uczestnik\* projektu (Wnioskodawca):**

Poprzez uczestnika projektu na potrzeby niniejszego działania rozumie się:

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

\*ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o uczestniku należy przez to rozumieć



uczestnika lub uczestniczkę w rozumieniu opisanym w niniejszym punkcie.

### 13. Grupa inicjatywna:

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

### 14. Dotacja:

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

### 15. Trwałość miejsc pracy:

- a) Okres trwałości nowych miejsc pracy wynosi co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy oraz 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego (podstawowego lub przedłużonego) w formie finansowej.
- b) W okresach trwałości wskazanych w ppkt a) powyżej zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika,

W sytuacji, gdy stanowisko pracy nie ulegnie likwidacji oraz jak najszybciej zostanie ponownie obsadzone przez osobę wskazaną w definicji PS, należy uznać je za istniejące nieprzerwanie. Okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia jednej osoby a zatrudnieniem kolejnej, co do zasady, nie powinien przekraczać 30 dni. Okres ten nie powinien być dodawany do okresu trwałości (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*). Każdy przypadek winien być rozpatrywany indywidualnie, a ostateczna decyzja w tym zakresie należy do Realizatora.

### 16. Trwałość przedsiębiorstwa społecznego:

Okres trwałości przedsiębiorstwa społecznego dotyczy:

- spełnienia łącznie wszystkich cech PS przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
- zapewnienia, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie

przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

**17. Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES):**

Podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

**18. Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES):**

Program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej” (M. P. poz. 811 z późn. zm.), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2020.

**19. Projekt:**

Projekt pod nazwą OWES TŁOK 2 realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Numer projektu: Nr RPKP.09.04.01-04-0001/18

Strona internetowa projektu: **WWW.OWIES.EU**

Adres mailowy do kontaktu w sprawie projektu: [biuro@owies.eu](mailto:biuro@owies.eu)

**21. Realizator (Operator dotacji):**

Podmiot pod nazwą Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych "TŁOK" realizujący projekt i jednocześnie prowadzący Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości dla subregionu OWES TŁOK – posiadający zaświadczenie ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego numer DES.IV.563.58.2018. PB z dnia 28.05.2018 roku.

Adres Realizatora: Sukiennicza 6/2, Toruń

Numer telefonu Realizatora: 56 6555022

**22. Subregion OWES TŁOK**

Poniżej wymienione powiaty województwa kujawsko – pomorskiego:

- a) grudziądzki,

- b) m. Grudziądz,
- c) wąbrzeski,
- d) golubsko-dobrzyński,
- e) rypiński,
- f) brodnicki,
- g) świecki.

## § 2

### Cel działania

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

oraz **usług towarzyszących przyznawaniu dotacji (wsparcie pomostowe finansowe i niefinansowe)** zgodnie z § 9 Regulaminu.

Szczegółowy zakres wsparcia pomostowego reguluje § 9 i 10 Regulaminu.

2. W ramach niniejszego działania zakłada się tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w szczególności w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w głównych kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w Kujawsko-Pomorskim Programie na Rzecz Ekonomii Społecznej do roku 2020 i wskazanych przez RKRES tj.:
  - turystyka, np.: wioski tematyczne, wspieranie rozwoju produktów regionalnych, sieć agroturystyczna – turystyka wiejska, turystyka skierowana do osób, które przyjechały w celach medycznych;

- usługi dla osób starszych: usługi opiekuńcze i łączące różne pokolenia, gospodarstwa opiekuńcze itp.;
- „zielona” gospodarka, czyli usługi związane z ekologią: zdrowa żywność, zielony transport, elektromobilność, ekobudownictwo, recykling, pielęgnacja zieleni itp.;
- edukacja: zagrody edukacyjne, zielone szkoły, opieka nad dziećmi do lat 3, przedszkola itp.;
- zdrowie: usługi okołosanatoryjne, usługi terapeutyczne itp.;
- usługi wytchnieniowe.

a także preferencje dla:

- osób zagrożonych ubóstwem wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach 9.1.1, 9.2.1, 9.2.2, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach projektu OWES;
  - kobiet powracających na rynek pracy;
  - emerytów i rencistów;
  - osób z niepełnosprawnościami;
  - rolników i osób z terenów wiejskich;
  - osób z środowisk długotrwale wykluczonych.
3. Realizator współpracuje z właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania dotacji na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS.
  4. W wyniku przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne zmianie ulega status podmiotu ekonomii społecznej, tj. powstaje nowe przedsiębiorstwo społeczne (posiadające numer KRS, NIP oraz REGON przekształcanego podmiotu ekonomii społecznej). W takim wypadku stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu dotyczące tworzenia nowych przedsiębiorstw społecznych.
  5. W okresie co najmniej 24 miesięcy od dnia przyznania przedsiębiorstwu społecznemu wsparcia Realizator **monitoruje status oraz sytuację przedsiębiorstwa społecznego** (w tym w szczególności trwałość i poziom zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym, spełnianie przesłanek i trwałość PS, stopień realizacji biznesplanu oraz sytuację finansową PS, w tym na podstawie dokumentów księgowych) zgodnie z celem niniejszego działania, niniejszym

Regulaminem, KPRES, *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*, Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, stanowiącymi załącznik do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 z dnia 22 września 2014 roku, a **Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do współpracy** i udostępnienia wszelkich z tym związanych danych. Monitoring trwałości utworzonych miejsc pracy oraz monitoring trwałości przedsiębiorstwa społecznego mogą odbywać się po zakończeniu realizacji projektu.

6. Realizator weryfikuje status PS. Zasady kwalifikacji podmiotu jako PS na potrzeby realizacji niniejszego wsparcia zostały określone w **załączniku nr 28a**. *Procedura weryfikacji statusu PS 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* oraz w Regulaminie przyznawania statusu przedsiębiorstwa społecznego w województwie kujawsko-pomorskim, w szczególności:

a. cechy PS są weryfikowane w momencie:

- przystąpienia podmiotu do korzystania z usług wsparcia istniejących PS (usług biznesowych),
- przed udzieleniem wsparcia finansowego dla istniejących PS,
- po zakończeniu przekształcania PES w PS, czyli najpóźniej w momencie zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej.

7. W przypadku istniejących przedsiębiorstw społecznych, udzielenie wsparcia możliwe jest wyłącznie gdy przedsiębiorstwo to umieszczone jest na liście przedsiębiorstw społecznych prowadzonej przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Lista dostępna jest na stronach Departamentu Ekonomii Społecznej i Solidarnej MRPiPS pod adresem: <http://www.ekonomiaspoleczna.gov.pl/Listy,przedsiębiorstw,społecznych,4069.html>.

W przypadku nowego przedsiębiorstwa społecznego oraz podmiotu ekonomii społecznej przekształcanego w przedsiębiorstwo społeczne, zobowiązane są one do weryfikacji statusu PS i wyrażają zgodę na umieszczenie na powyżej wskazanej liście PS.

### § 3

#### Dotacja – warunki ubiegania się o wsparcie

1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się następujący uczestnicy projektu:
  - a) Grupy inicjatywne, które w ramach projektu **złożyły lub zamierzają złożyć wniosek o zarejestrowanie w Krajowym Rejestrze Sądowym podmiotu, który będzie spełniał cechy przedsiębiorstwa społecznego**, i w ramach tego przedsiębiorstwa społecznego utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3 powyżej, z tym zastrzeżeniem, że umowa o wsparcie zostanie zawarta pomiędzy Realizatorem a nowo utworzonym przedsiębiorstwem społecznym (**tworzenie nowych miejsc pracy w nowo utworzonych przedsiębiorstwach społecznych**);
  - b) **Istniejące przedsiębiorstwa społeczne**, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3 powyżej (**tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych**);
  - c) **Istniejące podmioty ekonomii społecznej**, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3 powyżej, **wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne**, z tym zastrzeżeniem, że przekształcenie w przedsiębiorstwo społeczne nastąpi nie później niż do zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej (**tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwa społeczne**).
2. Zawarcie umowy jest możliwe po spełnieniu niżej wymienionych wymogów:
  - a) zaliczenie bloku szkoleniowo-doradczego w wymiarze minimum 75% ścieżki wsparcia określonej przez Realizatora lub dostarczenie dokumentów potwierdzających posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia/ funkcjonowania PS;
  - b) złożenie w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnionego i podpisanego **Wniosku o udzielenie dotacji**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**, w formie papierowej oraz w wersji elektronicznej (edytowalnej), wraz z wymaganymi załącznikami oraz **dokumentami potwierdzającymi status na rynku pracy osób planowanych do zatrudnienia**;

- c) uzyskanie **pozytywnej oceny Komisji Oceny Wniosków** (minimum 60%, tj. 72 pkt.) – z tym zastrzeżeniem, że w każdej z kategorii oceny oznaczonych cyfrą rzymską w § 6 ust. 13 Regulaminu Wnioskodawca musi otrzymać minimum 50% punktów;
  - d) uzyskanie **pozytywnej pisemnej decyzji Realizatora**. Decyzja Realizatora o udzieleniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu art. 104 § 1 w związku z art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
  - e) w przypadku nowego przedsiębiorstwa społecznego – zarejestrowaniu podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa subregionu Realizatora, a za jego zgodą na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, z siedzibą na terenie subregionu Realizatora, a za jego akceptacją poza subregionem na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
  - f) w przypadku tworzenia nowego miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym – posiadania siedziby lub jednostki organizacyjnej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
  - g) w przypadku podmiotu ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne – posiadania siedziby lub jednostki organizacyjnej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego;
  - h) oświadczenie o statusie podatnika VAT którego wzór stanowi **Załącznik nr 23 do Regulaminu**;
  - i) oświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami, którego wzór stanowi **Załącznik nr 26 do Regulaminu**;
  - j) oświadczeniu, iż działalność gospodarcza, na którą uczestnik projektu otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności. **Załącznik nr 27 do Regulaminu**.
3. Dotację w ramach projektu mogą otrzymać uczestnicy projektów realizowanych przez akredytowane przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES), po spełnieniu łącznie niżej wymienionych warunków:
- a) zakwalifikowani do projektu;
  - b) spełniający warunki wskazane w ust. 1;

- c) spełniający warunki określone w ust. 2 lit. a, a warunki te zostały spełnione w ramach jednego z projektów OWES, w tym także OWES prowadzonego przez Realizatora.
4. W przypadku wskazanym w ust. 3, Realizator może podjąć decyzję o uznaniu dokumentów poświadczających spełnienie warunków określonych w ust. 2 lit. a i może włączyć uczestnika do projektu na etapie składania wniosków o udzielenie dotacji lub zawarcia umowy o udzielenie dotacji. Zapisy niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio do zasad przyznawania wsparcia pomostowego.
5. W sprawach nieuregulowanych ust. 3–4 zastosowanie mają pozostałe zapisy Regulaminu.
6. Realizator dopuszcza możliwość wsparcia grupy docelowej spoza subregionu poprzez objęcie wsparciem osób/podmiotów z innego subregionu, o ile ich liczba nie przekroczy 10% uczestników projektu. W takim przypadku Realizator każdorazowo poinformuje o powyższym OWES z subregionu, z którego pochodzi beneficjent ostateczny.

#### § 4

#### Dotacja – zasady ogólne

1. Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach:
  - a) przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy;
  - b) PES w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem miejsc pracy.
2. **Maksymalna kwota dotacji na utworzenie jednego nowego miejsca pracy** dla osób wskazanych w § 1 ust. 3 w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiocie ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne, która może zostać udzielona i wypłacona przez Realizatora, nie przekracza sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy .
3. **Jednemu przedsiębiorstwu społecznemu może zostać udzielona i wypłacona przez Realizatora maksymalnie sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia**



w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:

- a) przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 3, lub
- b) na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa § 1 ust. 3 w istniejących PS.

Dotacja zostaje udzielona i wypłacona w kwocie:

- a) pełnej, tj. kwocie brutto wskazanej w biznesplanie w przypadku, gdy uczestnik w oświadczeniu o statusie podatnika VAT, którego wzór stanowi **Załącznik 23 do Regulaminu** wskaże, iż:
    - nie zamierza zarejestrować się, jako podatnik VAT,
    - zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT,
  - b) w kwocie pomniejszonej, stanowiącej iloraz kwoty brutto z biznesplanu i liczby 1,23 (np. kwota z biznesplanu 123 zł/1,23 = 100 zł) - w przypadku, gdy uczestnik w oświadczeniu, o statusie podatnika VAT, którego wzór stanowi **Załącznik 23 do Regulaminu** wskaże, iż zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie będzie prowadził wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.
4. Dotacja przeznaczana jest na **sfinansowanie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności** w ramach przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności:
- a) **składników majątku trwałego**, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ujętych w Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych, wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia oraz ubezpieczenia i ochrony, w przypadku, kiedy zachodzi taka konieczność.

Zakup używanych środków trwałych jest możliwy w przypadku wskazania w biznesplanie, że wnioskodawca zamierza zakupić środek używany, oraz pod warunkiem przedstawienia przez Odbiorcę wsparcia oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik 14 do Regulaminu**, o tym, że:

- środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
- cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego. Realizator może wezwać Odbiorcę wsparcia

- do przedstawienia wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę w zakresie rynkowej ceny środka trwałego. Opinia ta winna być przedstawiona realizatorowi przed zakupem,
- w okresie 7 lat poprzedzających zakupienie przez Odbiorcę wsparcia (w przypadku nieruchomości 10 lat) środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej; oświadczenie takie musi być podpisane przez zbywcę/sprzedającego,
    - W przypadku zakupu środków używanych, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się do przedstawienia realizatorowi wszelkich odpowiednich dokumentów związanych z zakupem, w tym np. deklaracji od podatku od czynności cywilnoprawnych. Podatki nie są kosztami kwalifikowalnymi w ramach dotacji;
  - b) **wyposażenia** (np. meble, garnki, lampy, drobny sprzęt AGD i RTV) wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia. Wyposażenie powinno zostać wpisane do ewidencji wyposażenia prowadzonej przez Odbiorcę wsparcia;
  - c) **dostosowania lub adaptacji** (prace remontowo – wykończeniowe budynków i pomieszczeń), pod warunkiem, że:
    - koszty te pozostają w bezpośrednim związku z celami i realizacją przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem, Odbiorca wsparcia przedstawi dokumentację fotograficzną z etapu przed, w trakcie i po dokonaniu prac, niezbędne zezwolenia i projekty budowlane (jeśli dotyczy), kosztorys powykonawczy i protokół odbioru robót,
    - Odbiorca wsparcia posiada i przedstawi tytuł prawny do dysponowania przez niego lokalem, który jest przedmiotem prac remontowych/wykończeniowych w okresie trwałości miejsc pracy. W przypadku, gdy Odbiorca wsparcia nie jest właścicielem tego lokalu – tytuł prawny (umowa) zawierać winien zapisy zabezpieczające PS i nakłady na remont na wypadek ustania tytułu do dysponowania lokalem w okresie trwałości miejsc pracy;
  - d) **aktywów obrotowych i środków produkcji** - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą podlegały dalszemu obrotowi (np. sprzedaży). Mogą one stanowić maksymalnie 20% wartości dofinansowania. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, związanych bezpośrednio z rodzajem

- i specyfiką prowadzonej przez Odbiorcę wsparcia działalności (np. handlowej, produkcyjnej), Realizator może zezwolić na zwiększenie ich wartości;
- e) **zakupu wartości niematerialnych i prawnych;**
- f) **środków transportu**, pod warunkiem, że:
- stanowią one niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w Biznesplanie,
  - nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów,
  - Realizator może wezwać Odbiorcę wsparcia do przedstawienia wyceny dokonanej przez rzeczoznawcę w zakresie rynkowej ceny środka transportu. Opinia ta winna być przedstawiona realizatorowi przed zakupem;
  - g) utworzenia strony internetowej oraz poczty internetowej Odbiorcy wsparcia, identyfikacji wizualnej oraz innych elementów marketingu i promocji Odbiorcy wsparcia;
  - h) opłaty związane z uruchomieniem leasingu oraz kredytu inwestycyjnego, pod warunkiem, że są one zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, w szczególności Podrozdziałem 6.3 Wydatki niekwalifikowalne.
5. Dotacja nie może stanowić wsparcia służącego pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego (takich jak czynsz, wynagrodzenia, itp.).
6. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie wydatków uznanych przez Realizatora jako kwalifikowane, zgodnie z zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WKP), Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014 – 2020* oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności:
- a) uznanych za **niezbędne** do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego;
  - b) odpowiednio **uzasadnionych**;

- c) **faktycznie** poniesionych;
  - d) **poniesionych w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;**
  - e) określonych **Umową o udzielenie dotacji** i ujętych w **Biznesplanie** stanowiącym załącznik nr 1 do Wniosku o udzielenie dotacji;
  - f) poniesionych w **okresie realizacji inwestycji**, określonym w umowie dotacji, jednakże **nie wcześniej niż przed dniem złożenia Wniosku o udzielenie dotacji.**
7. Odbiorcy wsparcia ze środków z dotacji i wsparcia pomostowego nie wolno nabywać towarów ani usług od podmiotów, z którymi wspólnicy, udziałowcy, akcjonariusze, członkowie, pełnomocnicy, członkowie organu zarządzającego lub wewnętrznego organu kontroli/nadzoru posiadają powiązania osobowe lub kapitałowe, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, a działalność, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
  - e) pozostawania w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który budzić może uzasadnione wątpliwości co do powiązań pośrednich lub bezpośrednich.
12. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do realizowania wydatków wyłącznie za pośrednictwem własnego wyodrębnionego na potrzeby realizacji i rozliczania dotacji i wsparcia pomostowego rachunku bankowego wskazanego w umowie o udzielenie dotacji. Wydatki poniesione w ramach umowy mogą zostać uznane za niekwalifikowane, jeżeli nie zostały poniesione przez Odbiorcę wsparcia za pośrednictwem rachunku bankowego, o którym mowa powyżej. Wyodrębniony rachunek bankowy Odbiorcy wsparcia nie może być oprocentowany.

13. Na fakturach, rachunkach lub w odrębnych dokumentach zgodnych z ustawą o rachunkowości i innymi aktami prawnymi Odbiorca wsparcia sporządzi szczegółowy opis wydatków poniesionych w celu rozliczenia dotacji:
- opis ten winien zawierać numer umowy o udzielenie dotacji i/lub numer umowy o udzielenie wsparcia pomostowego;
  - nazwy opisywanych na fakturze wydatków muszą odpowiadać nazwom wydatków wymienionych w harmonogramie rzeczowo-finansowym będącym załącznikiem do umowy/katalogiem wydatków;
  - w przypadku, gdy dokument (faktura/rachunek/inny) dotyczy kilku działań/czynności, należy wykazać wszystkie wydatki w rozbiu na poszczególne działania/czynności.
14. W przypadku faktur lub rachunków wystawionych w walucie obcej, Odbiorca wsparcia dołącza przeliczenia na PLN wraz z podaniem kursu, po którym nastąpiło przeliczenie i dokonanie płatności.
15. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionych kont księgowych związanych z otrzymanym wsparciem (osobno dla dotacji oraz osobno dla wsparcia pomostowego). Ponadto Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie Realizatora polityki rachunkowości z wyszczególnionym planem kont.
16. Realizator może zobowiązać Odbiorcę wsparcia do wydatkowania dotacji (oraz wsparcia pomostowego) wyłącznie w formie bezgotówkowej, np. przelew czy zapłata kartą płatniczą, bądź płatności bezgotówkowej powyżej określonej kwoty. W takim wypadku za wydatki niekwalifikowane uznaje się koszty poniesione przez Odbiorcę wsparcia w formie gotówkowej lub z rachunku bankowego innego niż wskazanego w umowie. Wydatkami niekwalifikowalnymi są transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej.
17. Wydatki poniesione **niezgodnie z ust. 5 – 14** zostaną uznane jako **niekwalifikowane**, a **dotacja** w tej części będzie **podlegała zwrotowi** wraz z odsetkami naliczanymi zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
18. Dotacja wypłacana jest wyłącznie przedsiębiorstwu społecznemu bądź podmiotowi ekonomii społecznej, który przekształci się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu

w przedsiębiorstwo społeczne, na podstawie **Umowy o udzielenie dotacji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 4 do Regulaminu**.

19. Środki finansowe przekazywane są wyłącznie na wyodrębniony w celu realizacji i rozliczania wsparcia dotacyjnego i wsparcia pomostowego **rachunek bankowy** Odbiorcy wsparcia (którego Odbiorca wsparcia jest jedynym posiadaczem), wskazany w Umowie o udzielenie dotacji.
20. Realizator monitoruje status i rozwój przedsiębiorstwa społecznego, na każdym etapie wsparcia w projekcie zgodnie z § 2 ust. 5 Regulaminu.
21. **Kanały komunikacji:**
  - a) uczestnik projektu, w tym Odbiorca wsparcia, wyznacza w formie pisemnej osobę (lidera grupy inicjatywnej, menagera, członka przystępującego, członka organu zarządzającego lub inną wskazaną przez Odbiorcę wsparcia), odpowiedzialną za kontakt z Realizatorem w sprawach związanych z udzielaniem dotacji i wsparcia pomostowego, do którego będzie kierowana korespondencja związana z procesem udzielania dotacji i wsparcia pomostowego;
  - b) w celu usprawnienia komunikacji, uczestnik projektu (w tym członkowie grupy inicjatywnej i Odbiorcy wsparcia) może wyrazić zgodę na przesyłanie dokumentów elektronicznie (drogą mailową lub inną elektroniczną), pod warunkiem potwierdzenia odbioru korespondencji w zwyczajowo przyjętej formie (tj. poprzez potwierdzenie odbioru wiadomości) i jej utrwalenia;
  - c) Realizator może zobowiązać Odbiorcę wsparcia do stworzenia adresu poczty internetowej (w celu usprawnienia komunikacji), a także strony internetowej, identyfikacji wizualnej oraz innych elementów marketingu i promocji Odbiorcy wsparcia.

## § 5

### Dotacja – Wniosek o udzielenie dotacji

1. Po zakończeniu lub w trakcie trwania bloku wsparcia szkoleniowo-doradczego uczestnicy projektu, tj. grupa inicjatywna, istniejące przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej przekształcany w przedsiębiorstwo społeczne, w związku z utworzeniem nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4, **składają Wniosek o udzielenie dotacji wraz z Wnioskiem o udzielenie wsparcia pomostowego (jeśli dotyczy), zgodnie z zasadami przedstawionymi poniżej, w wyznaczonym przez Realizatora terminie.** Za zgodą Realizatora możliwe jest złożenie wniosku, o którym mowa powyżej, w trakcie trwania wsparcia szkoleniowo-doradczego, z tym zastrzeżeniem, że ścieżkę wsparcia szkoleniowo-doradczego należy zakończyć do dnia zawarcia Umowy o dotację.
2. Dotacja udzielana jest na podstawie oceny **Wniosku o udzielenie dotacji**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**, wraz z następującymi dokumentami:
  - 1) **w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w nowym przedsiębiorstwie społecznym:**
    - **osoby fizyczne (przedsiębiorstwo społeczne tworzone przez osoby fizyczne):**
      - a) biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **2 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 i 2a do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**), kosztorysem robót budowlano-remontowych (w przypadku remontu lub adaptacji lokalu/ budynku);
      - b) dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, zgodnie z **§ 1 ust. 3 Regulaminu** wraz z oświadczeniem osób dotyczącym przetwarzania danych osobowych, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie (**Załącznik nr 22 do Regulaminu**);
      - c) potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy zgodnie z **§ 3 ust. 2 lit. a)**;

- d) w przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności przedsiębiorstwa społecznego – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalności);
  - e) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**;
  - f) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 21 do Regulaminu**;
  - g) Oświadczeniu o statusie podatnika VAT którego wzór stanowi **Załącznik nr 23 do Regulaminu**;
- **osoby prawne (nowo utworzone przedsiębiorstwo społeczne tworzone przez osoby prawne):**
- a) biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **2 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 i 2a do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**), kosztorysem robót budowlano-remontowych (w przypadku remontu lub adaptacji lokalu/ budynku);
  - b) dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, zgodnie z **§ 1 ust. 3 Regulaminu** wraz z oświadczeniem osób dotyczącym przetwarzania danych osobowych, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie (**Załącznik nr 22 do Regulaminu**);
  - c) potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy zgodnie z **§ 3 ust. 2 lit. a)**;
  - d) w przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności przedsiębiorstwa społecznego – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalności);



- e) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**;
  - f) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 21 do Regulaminu**;
  - g) Oświadczeniu o statusie podatnika VAT którego wzór stanowi **Załącznik nr 23 do Regulaminu**.
- 2) **w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym:**
- a) biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **2 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 i 2a do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo- finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**), kosztorysem robót budowlano-remontowych (w przypadku remontu lub adaptacji lokalu/ budynku);
  - b) dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, zgodnie z **§ 1 ust. 3 Regulaminu** wraz z oświadczeniem osób dotyczącym przetwarzania danych osobowych, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie (**Załącznik nr 22 do Regulaminu**);
  - c) potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy zgodnie z **§ 3 ust. 2 lit. a)**;
  - d) w przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności przedsiębiorstwa społecznego – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalności);
  - e) wniosek o nadanie statusu przedsiębiorstwa społecznego (**Załącznik nr 28b do Regulaminu**) wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi spełnianie cech i kryteriów przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z poniższymi zasadami:
    - w sytuacji, gdy dany podmiot nigdy nie podlegał weryfikacji lub nie ma ważnego statusu PS – weryfikacji podlegają wszystkie cechy PS, zgodnie

*z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014-2020,*

- gdy status PS został nadany wcześniej niż miesiąc przed wnioskiem o udzielenie dotacji – weryfikacji podlega wyłącznie przesłanka definicyjna dotycząca zatrudnienia, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014-2020;*
  - f) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**);
  - g) oświadczenie o pomocy *de minimis*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**;
  - h) **sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy** (w przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacji finansowej za okres od dnia powstania tego podmiotu), **zaświadczenia Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków**. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania;
  - i) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 21 do Regulaminu**;
  - j) Oświadczeniu o statusie podatnika VAT, którego wzór stanowi **Załącznik nr 23 do Regulaminu**.
- 3) **w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwo społeczne:**

- a) biznesplan wspólny dla jednej inicjatywy sporządzony na okres **2 lat** działalności przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 i 2a do Regulaminu**), wraz z harmonogramem rzeczowo- finansowym inwestycji (którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**), kosztorysem robót budowlano-remontowych (w przypadku remontu lub adaptacji lokalu/ budynku);
- b) dokumenty weryfikujące status osób, które zostaną zatrudnione na nowych miejscach pracy i potwierdzające spełnianie przesłanek, zgodnie z **§ 1 ust. 3 Regulaminu** wraz z oświadczeniem osób dotyczącym przetwarzania danych osobowych, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności wydatków w projekcie (**Załącznik nr 22 do Regulaminu**);
- c) potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy zgodnie z **§ 3 ust. 2 lit. a)**;
- d) w przypadkach uzasadnionych specyfiką działalności przedsiębiorstwa społecznego – dokumenty i dodatkowe wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami, pozwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalności);
- e) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**;
- f) oświadczenie o pomocy *de minimis*, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**;
- g) **sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy** (w przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacji finansowej za okres od dnia powstania tego podmiotu), **zaświadczenia Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków**. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania;
- h) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 21 do Regulaminu**;

- i) Oświadczeniu o statusie podatnika VAT którego wzór stanowi **Załącznik nr 23 do Regulaminu**.
3. Niezwłocznie po rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym nowe przedsiębiorstwo społeczne przedkłada Realizatorowi następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji:
  - a) kopię dokumentów potwierdzających rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym (postanowienie sądu rejestrowego lub odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego bądź Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym);
  - b) statut lub inny równoważny dokument stanowiący podmiotu, a także – jeżeli zachodzi taka konieczność – inne dokumenty związane ze statusem PS;
  - c) oświadczenie o rachunku bankowym nowego przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**).
4. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o udzieleniu dotacji, istniejące przedsiębiorstwo społeczne niezwłocznie przedkłada dokumenty wskazane w ust. 3 wraz z aktualnym **zaświadczeniem Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaświadczeniem właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków**. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania.
5. Decyzja o udzieleniu dotacji ważna jest trzy miesiące od dnia jej otrzymania przez Wnioskodawcę i po tym terminie wygasa. Po tym czasie – na pisemny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy – Realizator może wydłużyć jej ważność, jeżeli zachodzą uprawdopodobnione przesłanki, że wydłużenie ważności decyzji doprowadzi do realizacji celów określonych we Wniosku o udzielenie dotacji. Realizator może – po wydłużeniu decyzji o udzieleniu wsparcia – podjąć decyzję o zamknięciu przedmiotowego wsparcia.

## § 6

### Dotacja – biznesplan/ocena wniosków

1. Dotacja udzielana jest na podstawie Wniosku, którego częścią jest Biznesplan. Realizator zapewnia konkurencyjny, transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania dotacji.
2. **Biznesplan** przygotowywany jest przez grupy inicjatywne/podmioty, które ubiegają się o udzielenie dotacji.
3. Biznesplan **zawiera w szczególności**:
  - a) opis planowanego przedsięwzięcia;
  - b) wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków;
  - c) szczegółowe zestawienie towarów i usług, które przewidziane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej (w kwotach brutto i netto, z wyszczególnieniem wartości podatku VAT).
4. Oceny wniosków o udzielenie dotacji wraz z biznesplanami dokonuje **Komisja Oceny Wniosków/Biznesplanów (KOW/B)**:
  - a) zgodnie z Regulaminem KOW/B, stanowiącym **Załącznik nr 8**;
  - b) z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur;
  - c) przez co najmniej dwóch członków KOW/B;
  - d) KOW/B dokonuje oceny kompletności oraz poprawności wniosków wraz z wymaganymi załącznikami w trakcie oceny merytorycznej, w oparciu o Kartę Oceny Formalnej (której wzór stanowi **Załącznik nr 9 do Regulaminu**) oraz na Kartach Oceny Merytorycznej (której wzór stanowi **Załącznik nr 10 do Regulaminu**), zawierających szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej;
  - e) równocześnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji ocenie podlega Wniosek o udzielenie wsparcia pomostowego – jeśli dotyczy;
  - f) w oparciu o zapisy Wniosku wraz z załącznikami, w tym Biznesplanu.

5. W skład KOW/B wchodzi odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym eksperci, w szczególności ds. biznesplanów, planów marketingowych i inwestycyjnych, powołani przez Realizatora przy zachowaniu zasady bezstronności, w tym eksperci zewnętrzni. Posiadają min. 3-letnie doświadczenie w obszarze ekonomicznym i/lub prawnym, znajomość lokalnego rynku pracy i biznesu. Spełniają standard F.4.5 AKSES, min. jeden jest specjalistą w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez PES. W obradach KOW/B uczestniczy minimum trzech członków KOW/B.
6. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur jest podpisanie przez członków KOW/B oraz ewentualnych obserwatorów, przed przystąpieniem do prac, deklaracji poufności i bezstronności.
7. Wszelkie udokumentowane przypadki naruszenia przez Realizatora albo uczestników projektu zasad rzetelności i bezstronności stwierdzone na etapie rekrutacji do projektu lub w trakcie procesu przyznawania środków mogą skutkować rozwiązaniem Umowy o udzielenie dotacji.
8. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do udzielenia dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (grupę inicjatywną, przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej). O konieczności dokonania poprawy Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie po ich ujawnieniu.
9. W trakcie oceny przez KOW/B może wystąpić konieczność obrony Biznesplanu przez Wnioskodawcę:
  - a) fakultatywność bądź obligatoryjność obrony Biznesplanu wynika z Regulaminu KOW/B, którego treść stanowi **Załącznik nr 8 do Regulaminu**;
  - b) fakultatywna obrona Biznesplanu – w przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku, utrudniających KOW/B właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki pisarskie, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje, itd.), KOW/B może wezwać Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze na spotkanie z KOW/B, celem przeprowadzenia rozmowy dotyczącej wyjaśnienia założeń, aspektów finansowych i innych Wniosku oraz Biznesplanu.
10. W wyniku oceny Wniosek może uzyskać maksymalnie 120 punktów. Dotacja jest przyznawana Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 60% punktów, tj. 72

punkty oraz minimum 50% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii oceny oznaczonej cyfrą rzymską w § 6 ust. 13 Regulaminu, pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych.

11. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów przyznana za poniższe elementy oceny:
  - Celowość przedsięwzięcia, aspekty społeczne i kluczowe sfery rozwojowe.
12. Po przeprowadzeniu oceny Komisji Oceny Wniosków/Biznesplanów, Realizator na jej podstawie może podjąć decyzję o:
  - a) udzieleniu dotacji;
  - b) nieudzieleniu dotacji ze względu na brak wymaganej liczby punktów;
  - c) nieudzieleniu dotacji ze względu na brak środków finansowych.
13. Komisja Oceny Wniosków/Biznesplanów dokonuje **oceny** Biznesplanu w oparciu o następujące **kryteria**:

L.p.	Kryterium	Max. liczba punktów
<b>I</b>	<b>Celowość przedsięwzięcia, aspekty społeczne i kluczowe sfery rozwojowe</b>	
1	Uzasadnienie dla utworzenia przedsiębiorstwa społecznego i utworzenia nowych miejsc pracy w nowym PS, bądź utworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym PS, bądź utworzenia nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne	5
2	Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w <b>Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej</b> , tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i Regionalnym Planie Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa Kujawsko – Pomorskiego i/lub spełnianie innych kryteriów wskazanych w § 2 ust. 2	10

3	<b>Ocena wartości społecznej</b> przedsięwzięcia, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa społecznego	5
<b>II</b>	<b>Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia</b>	
1	Realność projektowanych produktów/ usług i możliwość ich realizacji	15
2	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia (analiza rynku oraz konkurencji)	15
3	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży (w tym oferty/ofert usług danego przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia)	10
<b>III</b>	<b>Potencjał</b>	
1	Szeroko rozumiany potencjał osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, motywacyjny przyszłych członków lub pracowników przedsiębiorstwa społecznego	15
<b>IV</b>	<b>Racjonalność i wykonalność finansowa przedsięwzięcia</b>	
1	Spójność planowanych zakupów z rodzajem działalności i stopień, w jakim zaplanowane zakupy umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia (niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych)	15
2	Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu	5
<b>V</b>	<b>Wielowariantowość</b> (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu w koniecznych przypadkach, elastyczność oferowanych usług oraz możliwość dostosowania ich świadczenia do potrzeb zgłaszanych przez rynek)	5
<b>VI</b>	<b>Trwałość ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia</b> (ocena szans przetrwania i rozwoju przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia)	10
<b>VII</b>	<b>Kompletność, przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń</b>	10
<b>łącznie</b>		<b>120</b>



14. Na podstawie wyników oceny Komisji Oceny Wniosków/Biznesplanów, Realizator przygotowuje **Listy rankingowe**, dokonując selekcji w celu wyłonienia w czasie trwania projektu Wnioskodawców, z którymi może zostać podpisana umowa o przyznanie wsparcia finansowego (oraz odpowiednio wsparcia pomostowego), z zastrzeżeniem, że wsparcie finansowe przyznawane jest grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego wniosku i Biznesplanu, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego podmiotu.
15. Realizator każdorazowo może przygotować również **Listę rezerwową dla grup inicjatywnych/podmiotów**.
16. Listy rankingowe i rezerwowe osób/podmiotów zakwalifikowanych do udzielenia **dotacji i wsparcia pomostowego** Realizator zamieszcza na stronie internetowej projektu.
17. Decyzję Realizatora o udzieleniu bądź nieudzieleniu dotacji Wnioskodawca otrzymuje w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia listy rankingowej, wraz liczbą punktów oraz uzasadnieniem w przypadku decyzji o nieudzieleniu dotacji.
18. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją Realizatora o nieudzieleniu wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o podjętej decyzji, ma prawo jeden raz zwrócić się z wnioskiem o ponowną weryfikację wniosku, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień, zgodnie z § 11 Regulaminu.
19. Po otrzymaniu decyzji o udzieleniu dotacji nowe przedsiębiorstwo rejestruje podmiot w Krajowym Rejestrze Sądowym i niezwłocznie po tym przedkłada Realizatorowi następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji:
  - a. kopię dokumentów potwierdzających rejestrację podmiotu w Krajowym Rejestrze Sądowym (postanowienie Sądu rejestrowego lub odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego bądź Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobrana na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym);
  - b. statut lub inny równoważny dokument stanowiący podmiotu, a także – jeżeli zachodzi taka konieczność – inne dokumenty związane ze statusem PS;
  - c. oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**);

- d. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r., Dz.U nr 53 z 2010 r. poz. 311 ze zmianami), którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**;
  - e. Oświadczenie o pomocy *de minimis* , którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**;
  - f. oświadczenie o planowanym bądź rzeczywistym terminie utworzenia miejsc pracy dla osób wskazanych w § 1 ust. 3 (przy czym poprzez utworzenie nowego miejsca pracy rozumie się dzień zatrudnienia tej osoby). Utworzenie nowego miejsca pracy winno nastąpić nie później niż 3 miesiące od dnia otrzymania pierwszej transzy dotacji. Możliwe jest utworzenie miejsca pracy przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji (nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia wniosku o dotację)– na własne ryzyko. Odbiorca wsparcia każdorazowo zobowiązany jest przedłożyć Realizatorowi kopie umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę osób zatrudnionych w ramach dotacji wraz z dokumentami potwierdzającymi zgłoszenie i obowiązek opłacania składek ZUS, nie później niż 7 dnia od zawarcia umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
20. Po otrzymaniu decyzji o udzieleniu dotacji, istniejące przedsiębiorstwo społeczne niezwłocznie przedkłada następujące dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o udzielenie dotacji:
- a. oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym przedsiębiorstwa społecznego (którego wzór stanowi **Załącznik nr 7 do Regulaminu**);
  - b. aktualne **zaświadczenia Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego potwierdzającego niezaleganie z opłacaniem podatków**. Zaświadczenia te winny być wydane przez odpowiednie podmioty/organy. Okres ważności zaświadczenia to 3 miesiące od dnia jego wydania;
  - c. dokumenty potwierdzające status przedsiębiorstwa społecznego – jeżeli zachodzi taka konieczność;
  - d. dokumenty wskazane w ust. 19;

21. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do wyżej wymienionych dokumentów, Wnioskodawca podpisuje z Realizatorem **Umowę o udzielenie dotacji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 4 do Regulaminu**.
22. **Umowa o udzielenie dotacji** określa w szczególności wartość i warunki wypłaty dotacji, w tym okres jej wydatkowania, obowiązki kontrolne i zasadę trwałości miejsc pracy oraz PS, a także zobowiązania Odbiorcy wsparcia do:
- a. prowadzenia działalności przez okres trwałości miejsc pracy;
  - b. wydatkowania dotacji zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem;
  - c. złożenia rozliczenia otrzymanych środków, w określonym przez Realizatora terminie;
  - d. poddania się kontroli Realizatora i właściwych instytucji w okresie obowiązywania umowy;
  - e. wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy;
  - f. złożenia oświadczeń, że:
    - a) nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Realizatora o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy;
    - b) nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
    - c) nie korzystał lub nie skorzysta równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej;
    - d) działalność, na którą otrzymuje środki, nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
    - e) w związku z uzyskaniem wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej w ramach projektu współfinansowanego ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego, nie zamierza zarejestrować się, jako podatnik VAT – **Załącznik nr 23 do Regulaminu**;

g. zwrotu, całości lub części dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:

1) W terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora lub właściwego organu kontrolnego, w przypadku:

- i. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
- ii. niezachowania trwałości miejsc pracy;
- iii. przekształcenia podmiotu przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES;
- iv. likwidacji podmiotu przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie jeśli majątek zakupiony z dotacji nie zostanie przekazany innemu PS,  
o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej;
- v. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;
- vi. wykorzystania całości lub części dotacji niezgodnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji lub Biznesplanem;
- vii. zakupu towarów lub usług nie ujętych w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu zgodnie z Biznesplanem, bądź w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem lub z przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
- viii. naruszenia warunków umowy o udzielenie dotacji lub niniejszego Regulaminu;
- ix. pobrania całości lub części dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości.

1. Zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty dotacji pełnej i pomniejszonej, w przypadku zgłoszenia do Realizatora w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w pełnej kwocie (w okresie 5 lat liczonych od złożenia oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem, co wynika z możliwości dokonania korekty deklaracji

- podatkowej w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego). Zwrot następuje w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT.
2. Zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty dotacji pełnej i pomniejszonej, wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia zarejestrowania się jako podatnik VAT w przypadku, gdy weryfikacja dokonana przez Realizatora wykaże, że uczestnik zarejestrował się jako podatnik VAT, a nie zgłosił tego faktu Realizatorowi zgodnie z ust. 22 pkt 6), w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta.
  23. Wraz z umową o udzielenie dotacji Odbiorca wsparcia przedkłada oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy lub odpowiednie zaświadczenie, potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w § 1 ust. 3.

## § 7

### Dotacja – zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

1. W przypadku zawarcia **Umowy o udzielenie dotacji**, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania Umowy w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową** (wzór weksla i deklaracji wekslowej stanowi **Załącznik nr 11**), które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
2. W przypadku weksła in blanco i deklaracji wekslowej, Odbiorca wsparcia dokumenty te podpisuje **osobiście w siedzibie i w obecności Realizatora** lub podpisy na tych dokumentach winny być **poświadczone notarialnie**.
3. Niezależnie od powyższego Realizator ma prawo wezwać Odbiorcę wsparcia do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia lub zabezpieczeń** prawidłowej realizacji **Umowy** o udzielenie dotacji. Zabezpieczeniem tym mogą być w szczególności:
  - 1) Poręczenia wniesione przez:
    - a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe;

- b) jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie;
  - c) fundusz poręczeń;
  - d) osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo-finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka.
- 2) Weksel własny;
  - 3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval), w tym z poręczeniem banku bądź spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej;
  - 4) Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa;
  - 5) Zastaw na prawach lub rzeczach;
  - 6) Hipoteka;
  - 7) Blokada rachunku bankowego;
  - 8) Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;
  - 9) Przewłaszczenie na zabezpieczeniach.
4. W przypadku wezwania do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia** prawidłowej realizacji **Umowy zgodnie z ust. 3 (dodatkowe zabezpieczenie)**:
- a) co do zasady wypłata środków dotacji może nastąpić wyłącznie po wniesieniu zabezpieczenia, które winno być złożone nie później niż 7 dni od zawarcia umowy;
  - b) Umowa o udzielenie dotacji może określać inne terminy wniesienia zabezpieczenia, niż wskazane powyżej;
  - c) wybór formy zabezpieczenia umowy jest dokonywany indywidualnie dla każdej z zawieranych Umów;
  - d) ostateczną decyzję w zakresie akceptacji proponowanej formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania Umowy podejmuje Realizator.
5. Realizator w każdym czasie przed zawarciem Umowy oraz w trakcie jej obowiązywania może wezwać Odbiorcę wsparcia do wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, zmiany formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, bądź do rozszerzenia lub/i podniesienia wartości wniesionego zabezpieczenia.

## § 8

### Dotacja – zasady i warunki wypłaty

1. Po zawarciu Umowy o udzielenie dotacji i spełnieniu warunków wskazanych § 7 następuje wypłata środków w transzach wskazanych w ust. 2, w kwocie:
  - 1) pełnej (**brutto**), tj. kwocie wskazanej w biznesplanie w przypadku, gdy uczestnik w oświadczeniu o statusie podatnika VAT wskaże, iż:
    - a) nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT;
    - b) zamierza prowadzić wyłącznie działalność zwolnioną z VAT;
  - 2) pomniejszonej, stanowiącej iloraz kwoty brutto z biznesplanu i liczby 1,23 (np. kwota z biznesplanu 123 zł/1,23 = 100 zł) o kwotę VAT (**netto**), w przypadku, gdy uczestnik w oświadczeniu o statusie podatnika VAT wskaże, iż zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT i nie będzie prowadził wyłącznie działalności zwolnionej z VAT.
2. **Dotacja** wypłacana jest w transzach:
  - a) **I transza, w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji**, wypłacana po podpisaniu **Umowy o udzielenie dotacji** oraz wniesieniu zabezpieczenia Umowy, zgodnie z § 7 Regulaminu;
  - b) **II transza, w wysokości pozostałej kwoty dotacji do wypłaty**, po rozliczeniu **minimum 70%** otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu **Oświadczenia wraz z zestawieniem poniesionych wydatków zgodnie z Biznesplanem** (którego wzór stanowi **Załącznik nr 13 do Umowy o udzielenie dotacji**) oraz po zatwierdzeniu rozliczenia pierwszej transzy, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli w ramach rozliczenia I transzy dotacji wykazane zostaną wydatki w kwocie niższej niż planowana kwota przypadająca na rozliczany zakres rzeczowy Biznesplanu, II transza dotacji:
  - b) zostaje pomniejszona o kwotę wykazanych oszczędności w przypadku braku aktualizacji Biznesplanu zgodnie z procedurą wskazaną w ust. 10, dotyczącą

przesunięcia wykazanych oszczędności na pozostałe pozycje zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu;

c) nie zostaje pomniejszona o kwotę wykazanych oszczędności w przypadku aktualizacji Biznesplanu zgodnie z procedurą wskazaną w ust. 10, dotyczącą przesunięcia wykazanych oszczędności na pozostałe pozycje zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu.

4. Realizator dopuszcza wypłatę dotacji w inny sposób niż opisany w ust. 2 niniejszego paragrafu – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy wsparcia bądź w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków finansowych na rachunku bankowym przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach, a także w wyniku zmian regulacji związanych z dotacją.
5. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wydatkowania środków finansowych w terminie określonym w umowie o udzielenie dotacji, a termin ten w przypadku:
  - a. pierwszej transzy dotacji – nie może być dłuższy niż 3 miesiące od dnia otrzymania tej transzy;
  - b. drugiej transzy dotacji – nie może być dłuższy niż 1 miesiąc od dnia otrzymania tej transzy.

Niewydatkowanie środków w terminach wskazanych powyżej stanowić może poważne naruszenie niniejszego regulaminu, a tym samym podstawę do rozwiązania Umowy o udzielenie dotacji ze skutkiem natychmiastowym z obowiązkiem zwrotu otrzymanych dotychczas środków przez Odbiorcę wsparcia wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych. Na uzasadniony wniosek Odbiorcy wsparcia Realizator może wydłużyć terminy wskazane w lit. a i b.

6. Prawidłowość realizacji umowy i jej rozliczenia badana jest podczas **kontroli w miejscu** prowadzenia działalności przez Odbiorcę wsparcia oraz zdalnie – poprzez przesyłanie przez Odbiorcę wsparcia do Realizatora wymaganych dokumentów.
7. Realizator kontroluje prawidłowość wykonania postanowień Umowy, w okresie co najmniej trwałości miejsc pracy i trwałości PS w okresie 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, w tym poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w tym w szczególności:
  - a) zapewnienie trwałości miejsc pracy;



- b) zapewnienie trwałości przedsiębiorstwa społecznego;
  - c) fakt prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne oraz utrzymania określonych w **Umowie o udzielenie dotacji** nowych miejsc pracy przez okres, o którym mowa w okresach trwałości § 1 pkt. 15 i 16, oraz spełnianie innych warunków określonych w przywołanej Umowie;
  - d) potwierdzenie dokonania zakupu towarów i usług (w tym w szczególności dokumenty księgowe wraz z potwierdzeniami zapłaty);
  - e) wykorzystanie zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym Biznesplanem. W szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazanych w **Zestawieniu poniesionych wydatków zgodnie z Biznesplanem** wraz z dokumentami potwierdzającymi zakup oraz protokołami odbioru, kosztorysami (przy remontach i pracach budowlanych), certyfikatami, oświadczeniami w przypadku zakupu używanych środków trwałych i wyposażenia. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, że przedsiębiorstwo nie posiada towarów, które wykazało w zestawieniu, a które nabyło w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów;
  - f) sytuację przedsiębiorstwa społecznego.
8. Uniemożliwianie lub utrudnianie kontroli jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków **Umowy o udzielenie dotacji** i stanowi podstawę do żądania przez Realizatora zwrotu otrzymanej dotacji wraz z należnymi odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.
9. Z uwagi na procedury poprzedzające podpisanie umowy i wypłatę środków – Odbiorca wsparcia może sfinansować inwestycję ze **środków własnych, nie wcześniej jednak niż w dniu złożenia Wniosku** o udzielenie dotacji, **na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie** i otrzymać ich **refundację** po zawarciu Umowy o udzielenie dotacji. Wydatki mogą być poniesione po złożeniu Wniosku o udzielenie dotacji. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy i przekazaniem środków, Odbiorca wsparcia ponosi **na własne ryzyko, a Realizator nie bierze za te wydatki odpowiedzialności.**

## 10. Postępowanie w przypadku zmian w Biznesplanie:

- a) Odbiorca wsparcia może wystąpić do Realizatora z pisemnym wnioskiem (także przesłanym drogą elektroniczną) o wyrażenie zgody na zmianę Biznesplanu i harmonogramu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Zmiana ta nie może spowodować zwiększenia udzielonej dotacji;
- b) Realizator, najpóźniej w ciągu 15 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku Odbiorcy wsparcia, informuje o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian;
- c) w przypadku, gdy przesunięcia w ramach Biznesplanu i harmonogramu wynoszą mniej niż 10% wartości środków alokowanych w poszczególnej pozycji, liczonych łącznie dla jednej pozycji w trakcie realizacji całego zadania, Odbiorca wsparcia nie ma obowiązku uzyskania zgody Realizatora, a jedynie poinformowania Realizatora w terminie 15 dni od dnia dokonania zmiany;
- d) W przypadku przesunięcia, które będzie powodowało, że suma dotychczasowych przesunięć w jednej pozycji będzie większa niż 10% wartości środków alokowanych na tej pozycji, do każdego przesunięcia powodującego zwiększenie wartości przesunięć powyżej 10% środków przeznaczonych na poszczególłą pozycję, stosuje się procedurę wskazaną w lit. a niniejszego ustępu, a warunek 10% odnoszony będzie do pierwotnej pozycji kwoty przed przesunięciami.

## 11. Odbiorca wsparcia będzie zobowiązany do **zwrotu całości lub części przyznanych środków** wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania, a także innymi kosztami, w tym związanymi z dochodzeniem należności:

- a. W terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora lub właściwego organu kontrolnego, w przypadku:
  - x. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
  - xi. niezachowania trwałości miejsc pracy;
  - xii. niezachowania trwałości PS;
  - xiii. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji;

- xiv. wykorzystania całości lub części dotacji niezgodnie z Wnioskiem o udzielenie dotacji lub Biznesplanem;
  - xv. zakupu towarów lub usług nie ujętych w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia zgodnie z Biznesplanem, bądź w sposób niezgodny z niniejszym Regulaminem lub z przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
  - xvi. prowadzenia działalności przez okres krótszy niż okresy trwałości miejsc pracy i trwałości PS;
  - xvii. naruszenia warunków umowy o udzielenie dotacji lub niniejszego Regulaminu;
  - xviii. zmiany formy prawnej lub/i ustania przesłanek posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego;
  - xix. pobrania całości lub części dotacji w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości.
- a) zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty dotacji pełnej i pomniejszonej, w przypadku zgłoszenia do Realizatora w terminie 14 dni faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w pełnej kwocie (w okresie 5 lat liczonych od dnia złożenia oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem, co wynika z możliwości dokonania korekty deklaracji podatkowej w ciągu 5 lat, licząc od początku roku, w którym powstało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego). Zwrot następuje w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej VAT;
- b) zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty dotacji pełnej i pomniejszonej, wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia zarejestrowania się jako podatnik VAT w przypadku, gdy weryfikacja dokonana przez Realizatora wykaże, że uczestnik zarejestrował się, jako podatnik VAT, a nie zgłosił tego faktu Realizatorowi zgodnie z ust. 22 pkt 6), w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od beneficjenta.

12. Monitoring i kontrola trwałości utworzonych miejsc pracy oraz trwałości przedsiębiorstwa społecznego może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu. W szczególności dotyczy to zobowiązania Odbiorcy wsparcia, że przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES,

a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

## § 9

### Wsparcie pomostowe – zasady ogólne

1. Wraz z dotacją, Odbiorca wsparcia otrzymuje podstawowe wsparcie pomostowe w formie finansowej oraz w formie zindywidualizowanych **usług**, polegające na:
  - 1) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego PS; Realizator umożliwia wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego PS; wsparcie to może być realizowane m.in. w formie voucherów;
  - 2) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym) – fakultatywnie dla poszczególnych przedsiębiorstw społecznych, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
  - 3) pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania.

Dzieli się na:

i) **podstawowe wsparcie pomostowe w formie finansowej** – przyznawane na okres maksymalnie 6-ciu miesięcy licząc od dnia utworzenia miejsca pracy;

ii) **przedłużone wsparcie pomostowe w formie finansowej** - może być wypłacane przez Realizatora od siódmego do dwunastego miesiąca licząc od dnia utworzenia miejsca pracy, z zachowaniem zasad trwałości wskazanych w ust. 1 punkt 3).

Wsparcie pomostowe:

- a) jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania

- podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę wynikającą z wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego;
- b) jest przyznawane na pokrycie obowiązkowych składek ZUS oraz innych wydatków bieżących w kwocie netto, tj. bez podatku VAT, bez względu na status podatnika VAT wynikający z treści załącznika nr 23 do Regulaminu;
- 4) zapewnieniu osobom otrzymującym dotację usług wsparcia o charakterze reintegracyjnym – w zależności od indywidualnych potrzeb. Usługi te spełniają łącznie poniższe warunki:
- mają formę zintegrowanego, zindywidualizowanego wsparcia osób podejmujących zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym;
  - mają na celu utrzymanie zatrudnienia poprzez wsparcie specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej, obejmującą działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, umiejętności miękkie oraz wsparcie w miejscu pracy i poza pracą;
  - poprzedzone są indywidualną diagnozą osoby objętej wsparciem;
  - realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem.
2. Wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
3. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego.
4. Do wsparcia pomostowego zastosowanie mają zasady dotyczące tworzenia miejsc pracy w ramach dotacji wskazane w niniejszym Regulaminie, w tym w szczególności:
- obowiązki sprawozdawcze i informacyjne Odbiorcy wsparcia, w tym potwierdzające utworzenie miejsca pracy;
  - terminy utworzenia miejsca pracy;
  - zasady wypłaty i rozliczania wsparcia pomostowego;
  - zasady trwałości miejsca pracy i trwałości PS;

- definicji i spełniania przesłanek nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym;
  - rachunku bankowego i sposobu płatności;
  - warunki zwrotu otrzymanego wsparcia.
5. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie oceny **Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 15 do Regulaminu**.
  6. Wsparcie pomostowe (podstawowe) udzielane jest **grupowo** (łącznie), tj. na podstawie jednego Wniosku i Biznesplanu, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego przedsiębiorstwa społecznego. Przedłużone wsparcie pomostowe nie musi obejmować wszystkich nowo utworzonych miejsc pracy.
  7. Wniosek o podstawowe wsparcie pomostowe Wnioskodawca składa wraz z Wnioskiem o udzielenie dotacji, i jest on rozpatrywany w oparciu o załączniki dołączone do Wniosku o udzielenie dotacji (wspólne załączniki).
  8. Oceny wniosków o wsparcie pomostowe podstawowe dokonuje Komisja Oceny Wniosków/Biznesplanów, zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków/Biznesplanów, równocześnie z wnioskiem o udzielenie dotacji.
  9. Listy Odbiorców wsparcia zakwalifikowanych do wsparcia pomostowego zamieszczone będą na stronie internetowej projektu.
  10. W przypadku decyzji Realizatora o udzieleniu wsparcia pomostowego, Odbiorca wsparcia składa załączniki, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 (odpowiednio), stanowiące podstawę podpisania Umowy o udzielenie dotacji, a tym samym **Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr 16 do Regulaminu**.
  11. W przypadku wygaśnięcia decyzji o udzielenie dotacji, wygasa również decyzja o udzieleniu wsparcia pomostowego. Po tym terminie – na pisemny uzasadniony wniosek Wnioskodawcy – Realizator może wydłużyć jej ważność, jeżeli zachodzą uprawdopodobnione przesłanki, że wydłużenie ważności decyzji doprowadzi do realizacji celów określonych we Wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego. Realizator może – po wydłużeniu decyzji o udzieleniu wsparcia – podjąć decyzję o zamknięciu przedmiotowego wsparcia.

12. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do treści przedłożonych załączników, o których mowa w ust. 9, Odbiorca wsparcia podpisuje z Realizatorem **Umowę o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr 16 do Regulaminu**.
13. Wsparcie pomostowe może być udzielone w formie zindywidualizowanych usług wskazanych w ust. 1 oraz wsparcia finansowego w zależności od indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego:
- wypłacanego w transzach miesięcznych. Realizator dopuszcza wypłatę wsparcia pomostowego w inny sposób – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy wsparcia lub w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach. Realizator może dokonać pomniejszenia kolejnych transz wsparcia pomostowego w przypadku zmiany stawek podatku VAT;
  - w maksymalnej wysokości nieprzekraczającej kwoty minimalnego wynagrodzenia, w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, w kwocie netto, tj. bez podatku VAT, niezależnie od statusu podatnika VAT wynikającego z treści **Załącznika nr 23 do Regulaminu**;
  - przez okres **sześciu miesięcy (wsparcie pomostowe podstawowe)** – liczonych od dnia utworzenia nowego miejsca pracy w nowym przedsiębiorstwie społecznym, tj. od daty wskazanej w **Umowie o udzielenie wsparcia pomostowego**, której wzór stanowi **Załącznik nr 16 do Regulaminu** – w odniesieniu do każdego nowego miejsca pracy;
  - z możliwością przedłużenia na maksymalnie kolejne sześć miesięcy (wsparcie pomostowe przedłużone);
  - na pokrycie obligacyjnych kosztów i opłat związanych z rozpoczęciem i prowadzeniem działalności na podstawie **Katalogu wydatków wsparcia pomostowego**, stanowiącego **Załącznik nr 19 do Regulaminu**, z zastrzeżeniem, iż wsparcie pomostowe jest przyznawane na finansowanie wydatków bieżących wyłącznie w kwotach netto (bez podatku VAT).
14. Wsparcie pomostowe finansowe stanowi przychód Odbiorcy wsparcia i jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
15. Wsparcie pomostowe podlega rozliczeniu w oparciu o ponoszone koszty przez przedsiębiorstwo społeczne, w szczególności na zasadach określonych w § 4 oraz § 8 ust. 7,

które stosuje się odpowiednio.

16. Przedłużone wsparcie pomostowe jest udzielane na podstawie wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe, którego wzór stanowi **Załącznik nr 17 do Regulaminu**. Oceny wniosków dokonuje komisja oceny przedłużonego wsparcia pomostowego.
17. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego, Realizator podpisuje z Odbiorcą wsparcia **Aneks do umowy o udzielenie wsparcia pomostowego**.
18. Decyzję Realizatora o udzieleniu/nieudzieleniu wsparcia podstawowego bądź jego przedłużeniu Odbiorca wsparcia otrzymuje na piśmie lub elektronicznie.
19. Odbiorca wsparcia, który nie zgadza się z decyzją Realizatora dot. nieprzyznania wsparcia pomostowego podstawowego ma prawo odwołać się zgodnie z § 11 Regulaminu.
20. Usługi, o których mowa w ust. 1, mogą być świadczone także niezależnie od przyznania dotacji na stworzenie miejsca pracy, z tym zastrzeżeniem, że wsparcie pomostowe w formie finansowej musi być powiązane ze stworzeniem miejsca pracy. W takim wypadku zapisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.

## § 10

### Wsparcie pomostowe – zasady wypłaty i rozliczania

1. W przypadku zawarcia **Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego**, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wykonania Umowy w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową** (wzór weksła i deklaracji wekslowej stanowią **Załącznik nr 12 do Regulaminu**), które winno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania Umowy.
2. W przypadku weksła in blanco i deklaracji wekslowej, Odbiorca wsparcia dokumenty te podpisuje **osobiście w siedzibie i w obecności Realizatora** lub podpisy na tych dokumentach winny być **poświadczone notarialnie**.
3. Niezależnie od powyższego Realizator ma prawo wezwać Odbiorcę wsparcia do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia lub zabezpieczeń** prawidłowej realizacji **Umowy** o udzielenie wsparcia pomostowego. Zabezpieczeniem tym mogą być w szczególności:



1) Poręczenia wniesione przez:

- a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe;
- b) jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie;
- c) fundusz poręczeń;
- d) osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo – finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka;

2) Weksel własny;

3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval), w tym z poręczeniem banku bądź spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;

1) Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa;

2) Zastaw na prawach lub rzeczach;

3) Hipoteka;

4) Blokada rachunku bankowego;

5) Akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji;

6) Przewłaszczenie na zabezpieczeniach.

4. W przypadku wezwania do złożenia dodatkowego **zabezpieczenia** prawidłowej realizacji

**Umowy zgodnie z ust. 3 (dodatkowe zabezpieczenie):**

- a. co do zasady wypłata środków może nastąpić wyłącznie po wniesieniu zabezpieczenia, które winno być złożone nie później niż 7 dni od zawarcia umowy;
- b. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego może określać inne terminy wniesienia zabezpieczenia, niż wskazane powyżej;
- c. Wybór formy zabezpieczenia umowy jest dokonywany indywidualnie dla każdej z zawieranych umów;
- d. Ostateczną decyzję w zakresie akceptacji proponowanej formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania Umowy podejmuje Realizator.

5. Realizator w każdym czasie przed zawarciem Umowy oraz w trakcie jej obowiązywania może wezwać Odbiorcę wsparcia do wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, zmiany formy zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, bądź do rozszerzenia lub/i podniesienia wartości wniesionego zabezpieczenia.
6. Przed wypłatą I transzy wsparcia pomostowego, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek **na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i ubezpieczenie zdrowotne (ZUS) oraz podatek (US)**. dot. osób, na zatrudnienie których zostało przyznane wsparcie (zatrudnienie osoby spełniającej przesłanki wskazane w § 1 ust. 3), a także zrealizować wszystkie inne wymagane prawem obowiązki związane z:
  - utworzeniem nowego miejsca pracy i zatrudnieniem osoby;
  - uruchomieniem przedmiotowej działalności wskazanej w Biznesplanie.
7. Rozliczenie przekazanych Odbiorcy wsparcia środków finansowych odbywa się na podstawie poniższych dokumentów:
  - a) oświadczenia wraz z zestawieniem wydatków zgodnie z katalogiem wydatków, stanowiącym **Załącznik nr 18 do Regulaminu**, poświadczające rozliczenie co najmniej 70% otrzymanej transzy;
  - b) potwierdzenia opłacenia składek na **ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i ubezpieczenie zdrowotne (ZUS) oraz podatek (US)**. dot. zatrudnianych osób, na które zostało udzielone wsparcie;
  - c) potwierdzenia wypłaty wynagrodzenia pracownikom;
  - d) potwierdzonych „za zgodność z oryginałem” kopii faktur oraz innych dokumentów źródłowych wraz z potwierdzeniami zapłaty;-składanych do Realizatora po otrzymaniu każdej z transz wsparcia najpóźniej do 20 dnia następnego miesiąca, natomiast rozliczenie ostatniej transzy otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego powinno nastąpić najpóźniej do 25 dnia następnego miesiąca, przy czym do rozliczenia transzy wymagane jest rozliczenie co najmniej 70% otrzymanej transzy wsparcia.
8. Realizator dopuszcza wypłatę wsparcia pomostowego w inny sposób niż opisany w ust. 6 niniejszego paragrafu – na uzasadniony, pisemny wniosek Odbiorcy wsparcia lub

- w przypadku, kiedy Realizator nie dysponuje odpowiednią wysokością środków na rachunku przedmiotowego projektu lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach.
9. Wypłata kolejnych transz wsparcia pomostowego może być uzależniona od rozliczenia otrzymanych wcześniej transz, zgodnie z ust. 6 i 7.
  10. W przypadku wnioskowania o przedłużenie wsparcia pomostowego decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m.in. od prawidłowego rozliczenia otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego, poziomu realizacji założeń Biznesplanu lub pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego. Decyzja o udzieleniu przedłużonego wsparcia pomostowego oraz ewentualna jego wypłata możliwa jest wyłącznie po rozliczeniu I i II transzy dotacji, w szczególnie uzasadnionych przypadkach Realizator może odstąpić o tego warunku.
  11. Prawidłowość oraz zgodność wydatków z Katalogiem wydatków wsparcia pomostowego stanowiącym **Załącznik nr 19 do Regulaminu** może podlegać **kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego lub na wezwanie Realizatora – w siedzibie OWES** (kontroli podlega oryginalna dokumentacja). Kontroli może podlegać działalność przedsiębiorstwa w związku z udzielonym wsparciem oraz statusem przedsiębiorstwa społecznego, w tym między innymi niżej wymienione dokumenty:
    - a) deklaracje ubezpieczeniowe;
    - b) dokumenty potwierdzające wypłatę wynagrodzenia pracownikom;
    - c) dokumenty związane ze wsparciem oraz prowadzoną działalnością (w tym dokumenty księgowe wraz z potwierdzeniami zapłaty dotyczące wykorzystania wypłaconych środków wsparcia pomostowego);
    - d) dokumenty potwierdzające wykonanie prac lub usług;
    - e) dokumenty potwierdzające uzyskanie i utrzymanie cech przedsiębiorstwa społecznego;
    - f) dokumenty potwierdzające przychody z działalności związanej z przedmiotowym wsparciem.
  12. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania wsparcia pomostowego określa **Umowa**

**o udzielenie wsparcia pomostowego, której wzór stanowi Załącznik nr 16 do Regulaminu.**

13. W przypadku udzielenia przedłużonego wsparcia pomostowego, zasady niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

## § 11

### Procedura odwoławcza – postanowienia końcowe – załączniki

1. Wnioskodawcy (tj. grupy inicjatywne, podmioty ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwa społeczne) niezgadzający się z decyzją o nieudzieleniu dotacji bądź wsparcia pomostowego podstawowego, mają prawo w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o negatywnym wyniku oceny do złożenia pisemnego odwołania od decyzji Realizatora – decyduje data wpływu (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie odwołania w w/w terminie drogą elektroniczną (e-mail, fax), przy czym dostarczenie formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych). Odwołanie wnosi się do Realizatora. Wnosząc odwołanie uczestnik projektu powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.
2. W ramach procedury odwoławczej Wnioskodawca nie składa nowego Wniosku o udzielenie dotacji bądź wsparcia pomostowego. Wnioskodawcy przysługuje możliwość jednorazowego odwołania.
3. Komisja Oceny Wniosków/Biznesplanów zobowiązana jest w ciągu 15 dni roboczych od dnia wniesienia wniosku o ponowną weryfikację rozpatrzyć odwołanie. Ponowna weryfikacja jest dokonywana przez inne osoby niż te, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji wniosku. Ponowna ocena jest ostateczna.
4. Po zakończeniu ponownej oceny Realizator niezwłocznie pisemnie informuje osoby, które wniosły odwołanie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach ponownej oceny Wniosku wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.
5. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Realizator sporządza dodatkową listę rankingową, na której umieszcza wyniki odwołania/ponownej oceny.
6. Realizator tworzy rezerwę finansową:

- a) rezerwa służy zabezpieczeniu środków finansowych uczestnikom projektu, których wnioski zostały przyjęte do udzielenia dotacji w wyniku ich ponownego rozpatrzenia – w takim wypadku wsparcie finansowe z rezerwy wypłaca się podmiotom ujętym na liście rezerwowej, które otrzymały największą liczbę punktów.
  - b) rezerwa wynosi 5% wartości środków finansowych na udzielenie wsparcia określonego w § 2, a Realizator utrzyma jej wysokość do ostatniego posiedzenia KOW/B (przez co w tym wypadku rozumie się ostatni dzień na wydanie decyzji o udzieleniu dotacji).
  - c) W przypadku wydatkowania 95% środków przeznaczonych na wsparcie określone w § 2 (środki poza rezerwą) przed ostatnim posiedzeniem KOW/B, Realizator może po tym dniu przeznaczyć środki z rezerwy na udzielenie dotacji, zgodnie z Regulaminem.
  - d) W przypadku, gdy rezerwa nie zostanie w pełni wykorzystana do ostatniego KOW/B, jej środki będą przeznaczone na przyznanie dotacji podmiotom ujętym na liście rezerwowej, które otrzymały największą liczbę punktów bądź podmiotom, które uzyskały decyzję o udzieleniu dotacji.
7. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności z decyzji Instytucji Zarządzającej RPO, ze zmian przepisów prawa i wytycznych horyzontalnych związanych z przedmiotowym wsparciem, w tym wskazanych w ust. 9.
  8. O wszelkich **zmianach** dot. zasad i warunków wsparcia, w tym w Regulaminie, Realizator poinformuje za pośrednictwem **strony internetowej projektu**.
  9. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego, dokumenty programowe oraz wytyczne horyzontalne w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów RPO, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO, Regulaminu konkursu nr RPKP 09.04.01-IZ.00-04-230/18 Poddziałanie 9.4.1., *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*, KPRES oraz Standardów OWES.
  10. W zakresie wątpliwości interpretacyjnych dotyczących niniejszego Regulaminu – ostateczną

decyzję podejmuje Realizator.

11. Do wszelkich działań opisanych w niniejszym Regulaminie, w tym korespondencji pomiędzy uczestnikami/Odbiorcami wsparcia a Realizatorem, zastosowanie mają odpowiednie przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO).
12. Uczestnik projektu potwierdza pisemnie Realizatorowi zapoznanie się z niniejszym Regulaminem poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z zapisami Regulaminu, najpóźniej na dzień włączenia na ścieżkę wsparcia inkubacyjnego i dotacyjnego OWES w ramach projektu.

#### **Załączniki do Regulaminu:**

1. Wniosek o udzielenie dotacji,
2. Biznesplan
2. a) Biznesplan- część finansowa,
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy,
4. Umowa o udzielanie dotacji,
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*,
6. Oświadczenie o pomocy *de minimis*,
7. Oświadczenie o rachunku bankowym,
8. Regulamin Komisji Oceny Wniosków/Biznesplanów,
9. Karta Oceny Formalnej wniosku,
10. Karta Oceny Merytorycznej wniosku,
11. Wzór weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową dotacja,
12. Wzór weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową wsparcie pomostowe,
13. Oświadczenie o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem wraz z zestawieniem poniesionych wydatków,
14. Oświadczenie o właściwościach zakupionych używanych środków trwałych,

15. Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego,
16. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego,
17. Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego,
18. Zestawienie do rozliczenia wsparcia pomostowego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków,
19. Katalog wydatków wsparcia pomostowego,
20. Wykaz działalności wykluczonych,
21. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
22. Oświadczenie osób, których dane są przetwarzane w związku z badaniem kwalifikowalności środków w projekcie,
23. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT,
24. Oświadczenie o posiadaniu statusu osoby długotrwale bezrobotnej niezarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy,
25. Opinia OWES,
26. Oświadczenie o niezaleganiu z podatkami i opłatami,
27. Oświadczenie o nieprowadzeniu przedsiębiorstwa przez członka rodziny,
28. a) Procedura weryfikacji statusu PS,  
b) Regulamin o nadanie statusu przedsiębiorstwa społecznego wraz z załącznikami (wniosek).
29. List intencyjny.