

Spis treści

1. Postanowienia ogólne.....	2
2. Słownik pojęć (definicje)	3
3. Wsparcie finansowe.....	9
4. Zasady naboru Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego	11
5. Ocena formalna Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego	11
6. Komisja Oceny Wniosków (KOW)	12
7. Ocena merytoryczna Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.....	13
8. Odwołania.....	15
9. Wypłata wsparcia finansowego	15
10. Trwałość miejsc pracy i statusu przedsiębiorstwa społecznego	16
11. Rozliczenie wsparcia finansowego	17
12. Zwrot środków	18
13. Wsparcie pomostowe	19
14. Wsparcie pomostowe – zasady wypłaty i rozliczania.....	20
15. Postanowienia końcowe	22

Załącznik nr 17 do Regulaminu konkursu nr RPMP.09.03.00-IP.01-12-003/19

Regulamin przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz udzielania wsparcia pomostowego¹

w ramach projektu „MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny”

realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9, Działanie 9.3 – Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz wsparcia pomostowego w ramach Projektu: „MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny”.
2. W ramach Projektu udzielane jest bezzwrotne wsparcie finansowe na stworzenie miejsc pracy w nowopowstałym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym. Kwota wsparcia finansowego na stworzenie jednego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym stanowi stawkę jednostkową w projekcie². Jedno przedsiębiorstwo może w ramach projektu otrzymać wsparcie finansowe na utworzenie maksymalnie 10 miejsc pracy przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS (w związku z utworzeniem miejsc pracy), lub na stworzenie miejsc pracy w istniejących PS w okresie trwałości. Po upływie okresu trwałości PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie maksymalnie 10 miejsc pracy.
3. Przyznanie wsparcia finansowego dla PS powiązane jest z usługami towarzyszącymi nieobjętymi stawką jednostkową, polegającymi m.in. na przyznawaniu wsparcia pomostowego o którym mowa w § 13 i 14 niniejszego regulaminu, a także innymi usługami wskazanymi w Wytycznych (o których mowa w §2 ust. 1 pkt o) tj. wsparciu w formie zindywidualizowanych usług, dostarczaniu

¹ Wzór regulaminu stanowi minimalny zakres i może być uzupełniony przez Realizatora wsparcia finansowego i pomostowego, o postanowienia niezbędne dla realizacji wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz udzielania wsparcia pomostowego. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru regulaminu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze, a wprowadzenie ich do regulaminu wymaga zgody Instytucji Organizującej Konkurs (IOK). W uzasadnionych przypadkach wzór regulaminu może być modyfikowany za zgodą IOK, jak i przez samą IOK.

² Kwota wynika z aktualnie obowiązujących stawek jednostkowych ogłoszonych przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju, z zastrzeżeniem, że dla 2019 roku stawka ta wynosi: 21.020,00zł, a w kolejnych latach ma ulegać indeksacji.



i rozwijaniu kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych oraz wsparciu mającego na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników. Przyznawanie powyższych usług określa odrębny Regulamin.

4. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość dostosowuje się do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, które może zostać przedłużone do 12 miesięcy z zastrzeżeniem, że przedsiębiorstwo społeczne zachowa okres trwałości miejsc pracy o którym mowa w § 10 Trwałość miejsc pracy i statusu przedsiębiorstwa społecznego.
5. O przyznanie wsparcia finansowego na stworzenie miejsca pracy mogą ubiegać się uczestnicy projektu, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt d. z zastrzeżeniem, iż miejsca pracy będą stworzone dla osób uprawnionych do uzyskania wsparcia finansowego wymienionych w § 2 ust. 1 pkt c.
6. O przyznanie wsparcia pomostowego niezależnie od przyznania wsparcia finansowego mogą ubiegać się uczestnicy projektu, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt d, z zastrzeżeniem że wsparcie pomostowe musi być powiązane z utworzeniem miejsca pracy dla osób uprawnionych do uzyskania wsparcia finansowego wymienionych w § 2 ust. 1 pkt c.

§ 2. Słownik pojęć (definicje)

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a. **Projekt** – należy przez to rozumieć Projekt „MOWES2 - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny” realizowany przez: Lidera: Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie oraz Partnerów: Fundację Biuro Inicjatyw Społecznych z siedzibą w Krakowie, Agencję Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. z siedzibą w Chrzanowie, FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji z siedzibą w Krakowie, Spółdzielnię Socjalną OPOKA z siedzibą w Chechle, Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy z siedzibą w Warszawie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020 w ramach 9 Osi Priorytetowej Region spójny społecznie, Działanie 9.3 Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej.
 - b. **Realizator wsparcia finansowego i pomostowego**, zwany dalej realizatorem finansowym – należy przez to rozumieć Agencję Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. z siedzibą w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów.
 - c. **Osoba uprawniona do wsparcia finansowego** (osoba uprawniona do zatrudnienia na nowo utworzonym miejscu pracy w przedsiębiorstwie



społecznym) – osoba należąca do co najmniej jednej z poniższych kategorii:

- i) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
- ii) osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- iii) osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- iv) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- v) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
- vi) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
- vii) osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
- viii) osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- ix) osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- x) osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;



xi) osoby ubogie pracujące³

Nie jest możliwe przyznanie wsparcia finansowego 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.⁴

d. Uczestnik projektu - poprzez uczestnika projektu 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 § 2 ust. 1, pkt c;
- b) podmiot ekonomii społecznej zainteresowany przekształceniem w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w jego ramach nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w § 2 ust. 1, pkt c;
- c) przedsiębiorstwo społeczne zainteresowane utworzeniem nowych miejsc pracy dla osób wskazanych w § 2 ust. 1, pkt c.

e. Grupa Inicjatywna – poprzez grupę inicjatywną rozumie się uczestników projektu (osoby fizyczne bądź prawne), które w toku wsparcia Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej wypracowują założenia co do utworzenia przedsiębiorstwa społecznego.

Grupa inicjatywna będzie liczyła:

- 1) w przypadku osób fizycznych zamierzających powołać spółdzielnię socjalną – co najmniej 3 osoby, w tym co najmniej 50% osób uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej osób fizycznych w myśl ustawy o spółdzielniach socjalnych
- 2) w przypadku osób prawnych zamierzających powołać spółdzielnię socjalną – co najmniej 4 osoby delegowane z podmiotów uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej w myśl ustawy o spółdzielniach socjalnych
- 3) w przypadku osób fizycznych zamierzających powołać przedsiębiorstwo społeczne inne niż spółdzielnia socjalna – co najmniej 4 osoby,
- 4) w przypadku osób prawnych zamierzających powołać przedsiębiorstwo społeczne inne niż spółdzielnia socjalna – co najmniej 4 osoby delegowane przez osobę prawną,

³ 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 społecznej.

⁴ Status osoby jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy.

- 5) w przypadku przekształcających się w przedsiębiorstwa społeczne podmiotów ekonomii społecznej – co najmniej 4 osoby delegowane przez przekształcający się PES
- 6) w przypadku istniejących przedsiębiorstw społecznych, co najmniej 2 osoby

f. Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – należy przez to rozumieć podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
 - i) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148) lub
 - iv) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.),
- b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z grup określonych w § 2 ust. 1, pkt c;
- c) 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;
- d) 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;
- e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co

najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b;

- g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w § 2 ust. 1, pkt c, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

g. Istniejące przedsiębiorstwo społeczne – należy przez to rozumieć:

- 1) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia OWES, spełnia cechy PS lub
- 2) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego - podmiot, który spełnia cechy PS i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego.

h. Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
- b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i) CIS i KIS;
 - ii) ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172);
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688);
- d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285, z późn. zm.);
- e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. poz. 2212, z późn. zm.);
- f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

- i. Beneficjent pomocy** – podmiot ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwo społeczne, który otrzymał decyzję o udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego na utworzenie miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne i z którym Realizator finansowy zawarł Umowę o udzielenie wsparcia finansowego. Beneficjentem pomocy nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, zgodnie z zapisami art. 35 ust. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.).
- j. Subregion Krakowski Obszar Metropolitalny** oznacza obszar objęty działalnością OWES, w skład którego wchodzi następujące powiaty: bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki, Kraków
- W przypadku osób fizycznych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt d. wymagane jest miejsce zamieszkania, nauki lub pracy lub podjęcie pracy na utworzonym z wsparcia finansowego miejscu pracy na terenie subregionu Krakowski Obszar Metropolitalny woj. małopolskiego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udział osób fizycznych spoza subregionu przy czym ich liczba nie może przekroczyć **10 %** wszystkich osób fizycznych objętych wsparciem w ramach projektu. Na OWES udzielającym wsparcia dla osób fizycznych spoza subregionu właściwego dla tego OWES, ciąży obowiązek sprawdzenia czy wsparcie w tym zakresie nie zostało już przyznane danej osobie fizycznej przez inny OWES (zgodnie z zakazem podwójnego finansowania);
 - W przypadku osób prawnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt d. wymagane jest posiadanie siedziby/filii/oddziału na terenie subregionu Krakowski Obszar Metropolitalny woj. małopolskiego. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udział osób prawnych spoza subregionu, przy czym ich liczba nie może przekroczyć **10%** wszystkich osób prawnych objętych wsparciem w ramach projektu. Na OWES udzielającym wsparcia dla osób prawnych spoza subregionu właściwego dla tego OWES, ciąży obowiązek sprawdzenia czy wsparcie w tym zakresie nie zostało już przyznane danej osobie prawnej przez inny OWES (zgodnie z zakazem podwójnego finansowania);
 - Tworzone przedsiębiorstwa społeczne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt f. oraz miejsca pracy powstałe w ramach projektu obligatoryjnie

muszą być utworzone na terenie subregionu Krakowski Obszar Metropolitalny woj. małopolskiego.

- k. Punkt naboru wniosków** – miejsce/a składania Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami – zlokalizowane w Chrzanowie (32-500), ul. Grunwaldzka 5, Punkt Coworkingu Społecznego, czynny w dniach: od poniedziałku do piątku, w godzinach: od 9:00 do 13:00 oraz w Krakowie (31-153) ul. Szlak 65, Punkt Coworkingu Społecznego, czynny w dniach: od poniedziałku do piątku, w godzinach: od 8.00 do 16.00.
- l. Strona internetowa projektu** – należy przez to rozumieć strony www.es.malopolska.pl oraz www.armz.pl
- m. Wniosek** – wniosek o przyznanie wsparcia finansowego.
- n. Biznesplan** – podlegający ocenie pomysł na biznes, składany przez Grupę Inicjatywną stanowiący załącznik do Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego (odrębny wzór dla nowopowstałych PS oraz dla istniejących PS).
- o. Wytyczne** - Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 08.07.2019 r.
- p. Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – Komisja powołana przez Realizatora finansowego, której zadaniem jest ocena wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.
- q. Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** – podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej.

§ 3. Wsparcie finansowe

1. Wsparcie finansowe jest udzielane na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt c., poprzez:
 - a) tworzenie nowych PS;
 - b) tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących PS;
 - c) tworzenie nowych miejsc pracy w PES, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS.
2. Warunkiem udzielenia wsparcia finansowego, zgodnie z ust. 1 jest zatrudnienie osób, których kwalifikowalność będzie podlegała weryfikacji na etapie składania wniosku o wsparcie finansowe. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 1 ust. 2 nie może być przeznaczone na działalność wykluczoną z pomocy *de minimis*⁵.

⁵Pomoc *de minimis* może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:



3. Wsparcie finansowe może zostać przyznane podmiotowi ekonomii społecznej który przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego spełnia łącznie wszystkie cechy PS, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt f.
4. W przypadku, gdy status PS został nadany podmiotowi wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, weryfikacji podlega wyłącznie przesłanka definicyjna dotycząca zatrudnienia.
5. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 1 ust. 2 może być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności PS i odpowiednio uzasadnionych w Biznesplanie. Środki finansowe mogą być przeznaczone na preferowane kategorie kosztów określonych w załączniku nr 13 do Regulaminu.
6. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Realizatora finansowego dopuszczalne jest pokrycie w ramach wsparcia finansowego wydatków bieżących (np. opłat czynszowych, rachunków za media, opłat telefonicznych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek utrzymania się przedsiębiorstwa na rynku, niemniej jednak, wsparcie finansowe powinno być przeznaczone w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem wsparcia szkoleniowo - doradczego oraz wsparcia mającego na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników dostępnego w ramach projektu MOWES2 – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny), niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej. Wydatki ponoszone w ramach wsparcia finansowego nie mogą być tożsame z wydatkami ponoszonymi w ramach wsparcia pomostowego, szczegółowo opisanego w § 13 niniejszego Regulaminu.
7. Ocena spełnienia kryterium zasadności i niezbędności poszczególnych wydatków oceniana jest indywidualnie dla każdego przedsiębiorstwa

-
- udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
 - udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli: a) wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą, b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzonymi z zagranicy,
 - udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,

Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.



społecznego biorąc pod uwagę m.in. zasadę racjonalności i oszczędności gospodarowania środkami publicznymi.

§ 4. Zasady naboru Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego

1. Środki finansowe na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym przyznawane są na podstawie *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego*, będącego załącznikiem do niniejszego Regulaminu, złożonego przez Grupę inicjatywną. Opracowanie i przygotowanie *Wniosku* wraz z załącznikami stanowi jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego, udzielanego w ramach niniejszego projektu, którego zasady określa odrębny regulamin.
2. Informacja o terminie oraz miejscu składania *Wniosków* zostanie podana do ogólnej wiadomości na stronie internetowej Projektu www.es.malopolska.pl oraz www.armz.pl, na min. 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem naboru.
3. *Wniosek* wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – 2 oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD lub pendrive) tożsamej z wersją papierową, w zamkniętej kopercie w Punktach naboru wniosków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. k. Wnioski składają członkowie grupy inicjatywnej bądź osoby upoważnione do reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego.
4. Do *Wniosku* na stworzenie miejsc pracy w nowopowstałym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym należy załączyć dokumenty zgodne z wzorami podanymi przez Realizatora wsparcia finansowego, których lista znajduje się we wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, stanowiącym *załącznik nr 1 do Regulaminu*.

Wzory dokumentów będą dostępne na stronie internetowej projektu oraz w Punktach naboru wniosków.

5. *Wniosek* wraz z załącznikami, musi być przygotowany w następujący sposób:
 - wypełniony i złożony na formularzach zgodnych ze wzorami zatwierdzonymi przez Realizatora finansowego,
 - wypełniony elektronicznie w języku polskim,
 - zawierać ponumerowane wszystkie strony,
 - trwale spięty,
 - podpisany w miejscach do tego przeznaczonych,
 - zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i załączniki.
6. Realizator wsparcia ma obowiązek zachowania formy korespondencji elektronicznej lub pisemnej z wnioskodawcami ubiegającymi się o wsparcie finansowe w zależności od preferowanej formy kontaktu określonej przez grupę inicjatywną/przedsiębiorstwo społeczne we wniosku o przyznanie wsparcia finansowego.

§ 5. Ocena formalna Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego

1. Każdy złożony *Wniosek* podlega ocenie formalnej w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego* stanowiącą *Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu.



2. Oceny formalnej Wniosków dokonują pracownicy Realizatora finansowego w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty zamknięcia naboru Wniosków, a następnie informują (zgodnie z § 4 ust. 6) grupę inicjatywną/przedsiębiorstwo społeczne o wynikach oceny formalnej lub konieczności uzupełnienia / poprawy wniosku.
3. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę dokumentacji niespełniającej wymogów formalnych, Realizator finansowy informuje Wnioskodawcę o uchybieniach/brakach w dokumentacji. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednorazowego uzupełnienia dokumentacji (dopuszczalna korekta błędów formalnych) w terminie 3 dni roboczych liczonym od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania uzupełnień/ poprawy.
4. Wniosek poprawny pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
5. Poprawa Wniosku oznacza złożenie poprawionego Wniosku lub/i załączników dotkniętych wadą formalną w sposób określony w § 4 ust. 3.
6. Osoby składające poprawiony Wniosek wraz z załącznikami nie mogą, pod rygorem odrzucenia aplikacji, modyfikować dokumentacji w sposób nieuprawniony, przez co rozumie się wprowadzanie jakichkolwiek zmian nie wynikających z treści informacji sformułowanej przez Realizatora finansowego wzywającej do dokonania określonych korekt formalnych.

§ 6. Komisja Oceny Wniosków (KOW)

1. Komisja Oceny Wniosków działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Realizator finansowy powołuje Komisję Oceny Wniosków odpowiedzialną za ocenę merytoryczną wniosków o przyznanie wsparcia finansowego, w tym Biznesplanów oraz wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego, złożoną z min. 3 osób, w tym pracowników OWES i ekspertów, z których co najmniej jeden jest specjalistą w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez PES.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny Wniosku, zobowiązany jest do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności oraz braku powiązań osobowych i/lub kapitałowych z ocenianym Wnioskodawcą.
4. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Realizatora finansowego.
5. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) zweryfikowanie i przeprowadzenie oceny merytorycznej Wniosków,
 - b) sporządzenie listy rankingowej, rezerwowej i listy odrzuconych Wniosków,
 - c) wyłonienie Wniosków, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego.
6. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie Wnioski kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, Wniosek, jako nie podlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje



ten fakt na *Karcie oceny Biznesplanu* lub *Karcie oceny wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego* w punkcie *Uzasadnienie*.

7. Z przeprowadzonych czynności, wymienionych w § 6 niniejszego Regulaminu KOW sporządza protokół.

§ 7. Ocena merytoryczna Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego

1. Każdy Wniosek spełniający wymogi formalne podlega ocenie merytorycznej. Na tym etapie oceniany jest Biznesplan w oparciu o tabelę oceny zawartą w *Karcie oceny biznesplanu*, stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny merytorycznej w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
3. Ocena Biznesplanu przeprowadzana przez członków KOW obejmuje:
 - **POMYSŁ NA BIZNES, ANALIZA MARKETINGOWA** - możliwość do uzyskania od 0 do 35 punktów.
 - **POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY** - możliwość do uzyskania od 0 do 15 punktów.
 - **EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA ORAZ KORZYŚCI SPOŁECZNE PRZEDSIĘWZIĘCIA** - możliwość do uzyskania od 0 do 40 punktów.
 - **OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ** - możliwość do uzyskania od 0 do 10 punktów.
4. **Dodatkowo 20 punktami premiiowane** będą, pod warunkiem uzyskania minimalnej liczby punktów wymaganej w danym kryterium, biznesplany:
 - a) zakładające założenie przedsiębiorstwa społecznego przez instytucje tworzące jednostkę reintegracyjną, o której mowa w § 2 ust.1 pkt h, lit. b) działającą w województwie małopolskim minimum 12 miesięcy, bądź
 - b) zakładające tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, których założycielami są instytucje tworzące jednostki reintegracyjne, o których mowa w §2 ust.1 pkt h lit. b) niniejszego regulaminu, działające w województwie małopolskim, z zastrzeżeniem, że miejsca pracy, które powstaną w przedsiębiorstwie społecznym są skierowane do absolwentów tych jednostek.
5. **Dodatkowo 10 punktami premiiowane** będą wnioski zakładające tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Małopolski na lata 2011-2020 i w Regionalnym Planie Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2014-2020.
6. Każdy **biznesplan może otrzymać max. 130 punktów**.
7. Warunkiem przyznania wsparcia finansowego jest otrzymanie co najmniej 60 % ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania oraz minimum 60 %



- punktów w każdej kategorii oceny merytorycznej, wskazanej w *Karcie oceny biznesplanu* z wyłączeniem punktów premiujących, które nie są obowiązkowe.
8. W przypadku rozbieżności, sięgających, co najmniej 25 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym co najmniej jedna ocena musi spełniać warunki określone w ust. 7), Wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza Przewodniczący KOW. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną Wniosku.
 9. Osoba oceniająca Wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny poszczególnych części Wniosku oraz oceny końcowej.
 10. Na wysokość stawki jednostkowej, a tym samym na wartość przyznanego dofinansowania nie wpływa posiadanie statusu podatnika VAT.
 11. W przypadku stwierdzenia przez członków KOW na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści Wniosku (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki) dopuszcza się możliwość jego korekty przez Wnioskodawcę. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Informacja na temat dopuszczonej korekty Wniosku zostanie zamieszczona w *Karcie oceny Biznesplanu* oraz przekazana pisemnie Wnioskodawcy. Wszelkie inne zmiany są nieuprawnione, a ich wprowadzenie skutkować będzie odrzuceniem Wniosku.
 12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, Wnioskodawca ma 5 dni roboczych, liczonych od daty otrzymania informacji (zgodnie z § 4 ust. 6), na wniesienie niezbędnych poprawek.
 13. Realizator finansowy poinformuje wszystkich Wnioskodawców o wynikach oceny merytorycznej Wniosków w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia oceny Wniosków przez KOW. Informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu, w punktach naborów wniosków oraz przesłana zgodnie z § 4 ust. 6.
 14. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej w danym naborze, KOW tworzy odrębne listy oceny:
 - 1) listę rankingową w kolejności malejącej liczby punktów zawierającą wnioski, które otrzymują wsparcie finansowe (stanowiącą 80 % alokacji przewidzianej w danym naborze);
 - 2) listę rezerwową wniosków, które zostały ocenione pozytywnie (uzyskały wymagane minimum punktowe uprawniające do uzyskania dofinansowania), niezakwalifikowanych do dofinansowania z powodu braku środków,
 - 3) listę odrzuconych wniosków ze względu na brak wymaganej ilości punktów.
 15. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów otrzyma dwa lub więcej Wniosków, o ich kolejności na liście decyduje liczba punktów otrzymanych w następujących punktach Karty oceny biznesplanu: Punkty premiujące, Pomysł na biznes i analiza marketingowa, Efektywność ekonomiczna



i korzyści społeczne przedsięwzięcia, Potencjał wnioskodawcy, Operacyjność i kompletność, wg wymienionej kolejności. W przypadku, gdy w tych kategoriach sytuacja się powtórzy tzn. Wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów, wówczas KOW dokona ich wyboru na podstawie losowania.

§ 8. Odwołania

1. Wnioskodawcom, których Wniosek został negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej, jak również tym, których Wniosek uzyskał niezbędne minimum punktowe, jednakże z braku środków został uszeregowany na liście rezerwowej, przysługuje możliwość złożenia odwołania. Na etapie odwołania nie ma możliwości przedstawiania dodatkowych informacji z zakresu przedsięwzięcia.
2. Odwołanie musi zostać złożone w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej zgodnie z § 4 ust. 6. Jeśli argumenty przedstawione przez Wnioskodawcę we wniosku odwoławczym zostaną uznane za uzasadnione, wówczas Wniosek zostaje skierowany do ponownej oceny merytorycznej.
3. Powtórna ocena merytoryczna złożonego Wniosku będzie dokonywana na kolejnym posiedzeniu KOW. Oceny dokonuje Członek Komisji, który nie uczestniczył w ocenie pierwotnej wniosku.
4. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie do 10 dni roboczych od dnia skierowania wniosku do ponownej oceny merytorycznej.
5. Powtórna ocena Wniosku dotyczy tylko i wyłącznie obszarów, które zostały zakwestionowane w odwołaniu.
6. Powtórna ocena Wniosku jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
7. Po przyjęciu protokołów z oceny merytorycznej realizator finansowy niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni roboczych, wzywa przedsiębiorstwo społeczne do złożenia załączników wraz z deklaracją korzystania ze wsparcia, niezbędnych do podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
8. Wnioskodawcy są zobligowani dostarczyć dokumenty wskazane w ust. 7 w terminie 21 dni roboczych. Na wniosek Wnioskodawcy termin ten może zostać wydłużony. Niedostarczenie w/w dokumentów pomimo upływu wyznaczonego terminu traktowane będzie, jako rezygnacja z uzyskania wsparcia finansowego. W takim wypadku Realizator finansowy powiększa rezerwę środków finansowych, o środki niewykorzystane na skutek rezygnacji.
9. Po zakończeniu procedury odwoławczej Realizator finansowy uwalnia kwotę z rezerwy na kolejne wnioski znajdujące się na liście rankingowej w celu rozdysponowania 20% rezerwy środków finansowych.

§ 9. Wypłata wsparcia finansowego

1. Wsparcie finansowe jest wypłacane na podstawie:
 - wniosku o przyznanie wsparcia finansowego wraz z Biznesplanem,



- umowy o udzielenie wsparcia finansowego,
 - przedłożenia oświadczenia PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie miejsca pracy,
 - przedłożenia kopii umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym, uprawnionych do otrzymania wsparcia finansowego zgodnie z § 2 ust.1 pkt c,
 - pozytywnej weryfikacji cech przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z §2 ust.1 pkt f.
2. Wraz z dokumentacją o której mowa w ust. 1 dołącza się dokumentację potwierdzającą spełnienie przesłanek do zatrudnienia osoby na tworzonym miejscu pracy zgodnie z Wytycznymi (w szczególności: oświadczenie osoby zatrudnionej o spełnianiu warunków, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego lub odpowiednie zaświadczenie).
 3. Realizator finansowy uzależnia termin wypłaty wsparcia finansowego od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
 4. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Dokument potwierdzający udzielenie zabezpieczenia powinien zostać złożony najpóźniej w trakcie podpisania przedmiotowej umowy.
 5. Formami zabezpieczenia, mogą być:
 - a) poręczenie,
 - b) weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,
 - c) weksel własny in blanco z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową,
 - d) gwarancja bankowa,
 - e) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - f) blokada rachunku bankowego,
 - g) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
 6. O wyborze jednej z form zabezpieczenia decyduje Beneficjent pomocy, pod warunkiem uprzedniej akceptacji formy zabezpieczenia przez Realizatora finansowego.
 7. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta pomocy, jak i Realizatora finansowego, w związku z udzieleniem wsparcia finansowego, określa *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego* stanowiąca Załącznik nr 5 Regulaminu.

§ 10. Trwałość miejsc pracy i statusu przedsiębiorstwa społecznego

1. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o wsparcie finansowe.
2. Przedsiębiorstwo społeczne, które otrzymało wsparcie finansowe i/lub wsparcie pomostowe jest zobowiązane do:



a) zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na stanowisku pracy utworzonym przy udziale wsparcia finansowego może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. Okres trwałości wynosi co najmniej:

- 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
- 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego – w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy);

b) zapewnienia trwałości PS, tj.

- spełnienia łącznie wszystkich cech PS, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt f, przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy,
- zapewnienia, 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, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 11. Rozliczenie wsparcia finansowego

1. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy przyznanego wsparcia finansowego następuje poprzez złożenie:
 - a) oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem,
 - b) kopii świadectw pracy osób zatrudnianych na tworzonych miejscach pracy (na zakończenie) lub dokumentów potwierdzających trwanie/przedłużenie stosunku pracy z osobą/mi zatrudnionymi w wyniku wsparcia finansowego,
 - c) dokumentów potwierdzających opłacanie przez PS składek ZUS na rzecz zatrudnionych pracowników (tj. w szczególności: ZUS ZUA, ZUS ZWUA, ZUS RCA, ZUS RSA lub RZA, potwierdzenia zapłaty),
 - d) innych określonych przez Realizatora finansowego dokumentów, mających w szczególności potwierdzić fakt prowadzenia działalności przez PS oraz fakt zatrudniania osób na miejscach pracy utworzonych ze wsparcia finansowego,
 - e) oświadczenia PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy.
2. W celu kontroli prawidłowości wydatkowania wsparcia finansowego Beneficjent pomocy zobowiązuje się do umożliwienia Realizatorowi finansowemu przeprowadzenia wizyt kontrolnych oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów przedsiębiorstwa w okresie trwałości o którym mowa w § 10.



3. W przypadku, gdy w ramach wizyt kontrolnych zostanie stwierdzone, iż Beneficjent pomocy nie prowadzi lub zaprzestał prowadzenia działalności, albo nie zatrudnia osób na utworzonych miejscach pracy wsparcie finansowe podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z umową o przyznanie wsparcia finansowego.

§ 12. Zwrot środków

1. Realizator finansowy żąda zwrotu wraz z odsetkami wypłaconego wsparcia finansowego w przypadkach:
 - a) nieprzedłożenia przez Beneficjenta pomocy oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem,
 - b) stwierdzenia zaprzestania prowadzenia działalności przez PS,
 - c) stwierdzenia zaprzestania zatrudniania pracownika/ów z zastrzeżeniem zapisów § 10, utrudniania kontroli faktu prowadzenia działalności przez PS oraz kontroli trwałości miejsc pracy w PS,
 - d) przedstawienia fałszywego lub niepełnego oświadczenia lub innego dokumentu albo dopuszczenia się innych nieprawidłowości w celu uzyskania wsparcia,
 - e) ogłoszenia lub zgłoszenia wniosku o ogłoszenie upadłości, likwidacji albo zawieszenia działalności gospodarczej przed upływem okresu trwałości miejsc pracy od otrzymania środków finansowych lub utworzenia miejsca pracy, o ile termin ten jest późniejszy,
 - f) zmiany formy prawnej prowadzonej działalności lub wniesienia przedsiębiorstwa lub jego części do innego podmiotu tytułem wkładu przed upływem okresu trwałości miejsc pracy, z zastrzeżeniem zapisów § 10,
 - g) zaprzestania prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego w okresie trwałości miejsc pracy od otrzymania środków finansowych lub utworzenia miejsca pracy, o ile termin ten jest późniejszy,
 - h) likwidacji miejsca pracy, na które zostało przyznane wsparcie finansowe w okresie trwałości miejsc pracy od otrzymania środków finansowych lub utworzenia miejsca pracy, o ile termin ten jest późniejszy,
 - i) utraty statusu przedsiębiorstwa społecznego w okresie trwałości miejsc pracy z zastrzeżeniem zapisów § 10,
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu całości lub odpowiedniej części (liczonej jako iloczyn stawki jednostkowej – wsparcia finansowego i liczby miejsc pracy, których dotyczy naruszenie obowiązków) wsparcia wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków wsparcia w terminie i na rachunek wskazany przez Realizatora finansowego.
3. Odsetki od kwoty wsparcia pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości albo nieprawidłowo wykorzystanej będą naliczane od dnia



przekazania kwoty wsparcia do dnia jej wpływu na rachunek bankowy realizatora finansowego.

4. W przypadku, gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu zgodnie z ust. 2–3, Realizator finansowy podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych oraz zabezpieczeń złożonych przez Beneficjenta pomocy. Koszty wszelkich czynności związanych z dochodzeniem podlegających zwrotowi środków wsparcia obciążają Beneficjenta pomocy.
5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych dla Beneficjenta pomocy w ramach wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez beneficjenta pomocy zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach projektu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego wsparcia. Beneficjent pomocy musi złożyć obowiązkowe oświadczenie o nie korzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych, ponoszonych w ramach wsparcia finansowego.

§ 13. Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, które może zostać przedłużone do 12 miesięcy z zastrzeżeniem, że przedsiębiorstwo społeczne zachowa okres trwałości miejsc pracy o którym mowa w §10.
2. Wsparcie pomostowe dzieli się na:
 - a) podstawowe wsparcie pomostowe – wypłacane jest przez okres maksymalnie sześć miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości wskazanych w §10;
 - b) przedłużone wsparcie pomostowe – może być wypłacane od siódmego do dwunastego miesiąca, z zachowaniem zasad trwałości wskazanych w §10.
3. Wsparcie może być udzielone na każde miejsce pracy utworzone w ramach projektu ze środków wsparcia finansowego lub na miejsca pracy utworzone poza projektem. Warunkiem uzyskania wsparcia pomostowego jest zatrudnienie osób spełniających wymogi określone w § 2 ust. 1 pkt c, w wymiarze co najmniej ¼ etatu w oparciu o stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
4. Wnioskodawca składa wnioski o udzielenie wsparcia pomostowego:
 - a) razem z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego w sytuacji, gdy wnioskuję o wsparcie finansowe, lub
 - b) niezależnie od wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, jednak z zastrzeżeniem, że wniosek może zostać złożony maksymalnie na 13 miesięcy przed zakończeniem realizacji projektu.



5. Wsparcie pomostowe jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania PS jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
6. Warunkiem wypłaty wsparcia jest pozytywna ocena wniosku dokonana przez KOW, a także utworzenie miejsc pracy, zgodnie z ust. 3 oraz dostarczenie dokumentów potwierdzających w/w zatrudnienie. Wsparcie pomostowe (podstawowe i przedłużone) udzielane jest grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego Wniosku, na wszystkich nowo zatrudnionych pracowników jednego przedsiębiorstwa społecznego.
7. Wsparcie pomostowe jest wypłacane na podstawie:
 - wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego,
 - umowy o udzielenie wsparcia pomostowego,
 - przedłożenia oświadczenia PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS,
 - dokumentacji potwierdzającej spełnienie przesłanek do zatrudnienia osoby na tworzonym miejscu pracy zgodnie z Wytycznymi (w szczególności: oświadczeń osób zatrudnionych o spełnianiu warunków, o których mowa w Wytycznych).
 - przedłożenia kopii umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym, uprawnionych do otrzymania wsparcia zgodnie z § 2 ust.1 pkt c,
 - pozytywnej weryfikacji cech przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z §2 ust.1 pkt f.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta pomocy, jak i Realizatora finansowego w związku z udzieleniem wsparcia pomostowego zostały określone w *Umowie o udzielenie wsparcia pomostowego* stanowiącej Załącznik nr 8 niniejszego Regulaminu.
9. Do wydatków kwalifikowanych w ramach wsparcia pomostowego zaliczają się wydatki bieżące, stanowiące podstawowe koszty funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego związane z utrzymaniem działalności gospodarczej, w kwotach bez podatku VAT.

§ 14. Wsparcie pomostowe – zasady wypłaty i rozliczania

1. Przed wypłatą I transzy wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy dot. osób, na zatrudnienie których zostało przyznane wsparcie, a także zrealizować wszystkie inne wymagane prawem obowiązki związane z:
 - utworzeniem nowego miejsca pracy;

- uruchomieniem przedmiotowej działalności wskazanej w Biznesplanie⁶ lub wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego⁷.
2. Rozliczenie przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie poniższych dokumentów:
 - a) zestawienia poniesionych wydatków sporządzonych w oparciu o dokumenty księgowo (w tym faktury) w kwotach bez podatku VAT, zgodnie z katalogiem wydatków wraz z oświadczeniem o kwalifikowalności wydatków,
 - b) kopii dokumentów księgowych, w tym faktur VAT oraz potwierdzeń przelewów poświadczających poniesione koszty,
 - c) oświadczeń o niefinansowaniu wydatków ujętych w w/w zestawieniu z innych źródeł publicznych (np. Fundusz Pracy, PFRON),
 - d) dokumentów potwierdzających opłacanie przez PS składek ZUS na rzecz zatrudnionych pracowników (tj. w szczególności: ZUS ZUA, ZUS ZWUA, ZUS RCA, ZUS RSA lub RZA, potwierdzenia zapłaty), składanych do Realizatora finansowego po otrzymaniu każdej z transz wsparcia do dnia następnego miesiąca oraz do dni po otrzymaniu ostatniej transzy wsparcia pomostowego podstawowego, przy czym do rozliczenia transzy wymagane jest rozliczenie co najmniej 60% otrzymanej transzy wsparcia.
 3. Wypłata kolejnych transz wsparcia pomostowego następuje pod warunkiem rozliczenia otrzymanych wcześniej transz, zgodnie z ust. 1 i 2.
 4. 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 Biznesplanu⁸ oraz wniosku o udzielenie wsparcia pomostowego⁹ lub pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego.
 5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych dla Beneficjenta pomocy w ramach wsparcia pomostowego, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez beneficjenta pomocy zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach projektu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego wsparcia. Beneficjent pomocy musi złożyć obowiązkowe oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych

⁶ Dotyczy Wnioskodawców, którzy wnioskowali łącznie o wsparcie finansowe oraz wsparcie pomostowe

⁷ Dotyczy wnioskodawców, którzy wnioskowali tylko o wsparcie pomostowe

⁸ Dotyczy Wnioskodawców, którzy wnioskowali łącznie o wsparcie finansowe oraz wsparcie pomostowe

⁹ Dotyczy wnioskodawców, którzy wnioskowali tylko o wsparcie pomostowe



samych wydatków kwalifikowanych, ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego.

6. W przypadku stwierdzenia – na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Realizatora finansowego, że Beneficjent pomocy pobrał całość lub część środków w ramach wsparcia pomostowego w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, bądź też naruszył warunki uzyskania wsparcia wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków wsparcia w terminie i na rachunek wskazany przez Realizatora finansowego.
7. Beneficjent pomocy zobowiązuje się zapewnić Uczestnikom Projektu, którzy zostali pracownikami przedsiębiorstwa społecznego w wyniku udziału w projekcie, możliwość pozostawania pracownikami przedsiębiorstwa społecznego przez okres nie krótszy niż okres trwałości miejsc pracy (określony w § 10).

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych w umowach podpisanych w ramach Projektu, stanowiących *Załącznik nr 5 i 8* do niniejszego Regulaminu.
2. Uczestnik projektu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Realizatora finansowego o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację założeń biznesplanu i wsparcia (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, innych sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na prowadzoną działalność itp.).
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Lidera projektu na podstawie Regulaminu konkursu nr RPMP.09.03.00-IP.01-12-003/19 zgodnie z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi i przepisami prawa.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego
2. Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego
3. Załącznik nr 3a – Biznesplan dla nowopowstałych PS
4. Załącznik nr 3b – Biznesplan dla istniejących PS
5. Załącznik nr 4 – Karta oceny Biznesplanu
6. Załącznik nr 5 – Umowa o udzielenie wsparcia finansowego
7. Załącznik nr 6 – Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego
8. Załącznik nr 7 – Karta oceny wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego
9. Załącznik nr 8 – Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego
10. Załącznik nr 9 – Oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowoutworzonym stanowisku pracy w przedsiębiorstwie społecznym
11. Załącznik nr 10 – Oświadczenie osoby fizycznej mającej założyć przedsiębiorstwo społeczne
12. Załącznik nr 11 – Oświadczenie osoby prawnej mającej założyć przedsiębiorstwo społeczne
13. Załącznik nr 12 – Oświadczenie podmiotu ekonomii społecznej przekształcanego w przedsiębiorstwo społeczne