LIDER:

Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej

PARTNERZY:

Centrum Społecznego Rozwoju

Miasto Gliwice / Centrum 3.0 –

Gliwicki Ośrodek Działań Społecznych

Regulamin udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy oraz wsparcia reintegracyjnego w Regionalnym Ośrodku Wspierania Ekonomii Społecznej 2.0

Fundusze Europejskie dla Śląskiego
Dofinansowane przez Unię Europejską
Województwo Śląskie

Spis treści

§ 1 Słownik pojęć 3
§ 2 Ogólne postanowienia odnoszące się do udzielania wsparcia 9
§ 3 Zasady ogólne dotyczące wsparcia finansowego 11
§ 4 Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w formie stawki jednostkowej – zasady ogólne 13
§ 5 Terminy i zasady składania wniosków 16
§ 6 Ocena formalna i merytoryczna naboru pomysłów 18
§ 7 Komisja Oceny Wniosków 19
§ 8 Ocena formalna wniosków 20
§ 9 Ocena merytoryczna wniosków 20
§ 10 Procedura odwoławcza 22
§ 11 Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy 23
§ 12 Formy zabezpieczenia umowy 28
§ 13 Zasady udzielania wsparcia reintegracyjnego 30
§ 14 Kwalifikowalność wydatków w ramach wsparcia reintegracyjnego 30
§ 15 Procedura udzielania wsparcia reintegracyjnego 32
§ 16 Zapisy końcowe 32
§ 17 Załączniki do Regulaminu 33

§ 1

Słownik pojęć

1. **Biznesplan** – dokument, który umożliwia ocenę opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych. Załącznik do Regulaminu.
2. **Ekonomia społeczna** – zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, należy przez to rozumieć działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowaną w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym.
3. **Grupa inicjatywna** – poprzez grupę inicjatywną rozumie się osoby fizyczne bądź prawne, które w toku wsparcia Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej wypracowują założenia co do utworzenia przedsiębiorstwa społecznego. W uzasadnionych przypadkach Operator dopuszcza możliwość tworzenia grupy inicjatywnej przez jedną osobę fizyczną lub prawną.
4. **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES)** – Program rozwoju przyjęty uchwałą nr 212 Rady Ministrów z dnia 26 października 2022 r. Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2030 roku.
5. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – komisja powołana przez Operatora, składająca się z ekspertów, której celem jest ocena Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS, której skład oraz zasady działania określone są w odrębnym Regulaminie.
6. **Komisja rekrutacyjna (KR)** – komisja powołana przez Operatora, składająca się z ekspertów, której celem jest ocena Pomysłów biznesowych, której skład oraz zasady działania określone są w odrębnym Regulaminie.
7. **Nowoutworzone miejsce pracy** – miejsce pracy wskazane dla osób o których mowa w § 1 pkt 11 Regulaminu, utworzone w wyniku przyznania wsparcia na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS. Nowoutworzone miejsce pracy musi zwiększać liczbę miejsc pracy u Odbiorcy wsparcia w odniesieniu do liczby miejsc pracy w PS w momencie wypłaty środków stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy. Nowe miejsce pracy musi zostać utrzymane zgodnie z okresem trwałości ostatniego miejsca pracy na które przyznano wsparcie. Jako miejsce pracy na potrzeby rozliczenia stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy, należy rozumieć zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu, a w przypadku osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności w wymiarze co najmniej ¼ etatu.
8. **Nowotworzone przedsiębiorstwo społeczne** – utworzone przez grupę inicjatywną jak również podmiot ekonomii społecznej, który w ramach wsparcia przekształcił się w przedsiębiorstwo społeczne (PS), tj. spełnił wszystkie kryteria wymagane dla przedsiębiorstwa społecznego o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej w okresie 6 miesięcy od utworzenia pierwszego nowego miejsca pracy na które przyznano wsparcie.

9. **Odbiorca wsparcia** – podmiot ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwo społeczne, który otrzymał decyzję o udzieleniu wsparcia finansowego, z którym Operator zawarł Umowę o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
10. **Trwałość miejsca pracy** – miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób, o których mowa § 1 pkt. 11 Regulaminu przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jego utworzenia. Po okresie utrzymania miejsca pracy wymagane jest zachowanie okresu trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy (mierzone od momentu upływu okresu 12 miesięcy finansowania utrzymania miejsca pracy). Dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy uprawniające do kwalifikowania stawki jednostkowej. Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy. Przerwy w zatrudnieniu dotyczą także okresu trwałości miejsc pracy. Miejsce pracy musi być utrzymywane co najmniej w tym samym wymiarze zatrudnienia, jakie wynika z umowy, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności, zatrudnionej w wymiarze ¼ etatu, możliwe jest zatrudnienie innej osoby niespełniającej tego kryterium w wymiarze co najmniej ½ etatu pod warunkiem spełnienia przez nią jednego z kryteriów wskazanych w § 1 pkt 11 Regulaminu.
11. **Osoba zagrożona wykluczeniem społecznym** – zgodnie z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej należy przez to rozumieć:
    a) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620),
    b) bezrobotnego długotrwale, w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
    c) poszukującego pracy, o którym mowa w art. 2 pkt 24 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, bez zatrudnienia:
        – w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
        – niewykonującego innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
    d) osobę niepełnosprawną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
    e) absolwenta centrum integracji społecznej oraz absolwenta klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
    f) osobę spełniającą kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.3),
    g) osobę uprawnioną do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 615 i 1265),
    h) osobę usamodzielnianą, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 i 1700) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,

i) osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685 oraz z 2022 r. poz. 974 i 1700),
j) osobę pozbawioną wolności, osobę opuszczającą zakład karny oraz pełnoletnią osobę opuszczającą zakład poprawczy,
k) osobę starszą, o której mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. poz. 1705),
l) osobę, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.

12. **Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** – partnerstwo realizujące projekt w ramach Działania 7.1 Ekonomia społeczna Typ 1 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 posiadający ważną akredytację Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.
13. **Podmiot ekonomii społecznej (PES)** – zgodnie z art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej należy przez to rozumieć:
    a) spółdzielnię socjalną,
    b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
    c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
    d) spółdzielnię pracy, w tym spółdzielnię inwalidów i spółdzielnię niewidomych, oraz spółdzielnię produkcji rolnej,
    e) organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1265), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
    f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. **Projekt** – Projekt pod nazwą Regionalny Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej 2.0 realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021 - 2027 (FESL 2021) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
    Numer projektu: **FESL.07.01-IZ.01-03C8/23**
    Strona internetowa projektu**: www.rowes.com.pl**
    Adres mailowy do kontaktu w sprawie projektu: **fres@ekonomiaspoleczna.org.pl**
15. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot ekonomii społecznej, posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
16. **Regulamin** – rozumiany jako Regulamin udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy oraz wsparcia reintegracyjnego w Regionalnym Ośrodku Wspierania Ekonomii Społecznej 2.0.
17. **Stawka jednostkowa na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS** – jest to zryczałtowane wsparcie finansowe dla Odbiorcy wsparcia związane z utworzeniem i utrzymaniem miejsca pracy na zasadach uzgodnionych w Regulaminie i Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.

18. **Subregion centralno-południowy województwa śląskiego** – poniżej wymienione powiaty województwa śląskiego:
    a) Miasto Tychy
    b) Miasto Zabrze
    c) Miasto Mysłowice
    d) Miasto Jaworzno
    e) Miasto Gliwice
    f) Powiat gliwicki
    g) Powiat mikołowski
    h) Powiat pszczyński
    i) Powiat bieruńsko-lędziński.
20. **Wniosek** – dokument składany przez grupy inicjatywne, podmiot ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwo społeczne w celu pozyskania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym. Wzór wniosku stanowi załącznik do Regulaminu.
21. **Formularz** - dokument składany przez grupy inicjatywne, podmiot ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwo społeczne w celu przedstawienia pomysłu utworzenia przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenia PES w przedsiębiorstwo społecznego bądź istniejącego już przedsiębiorstwa społecznego, w ramach, których na utworzenie miejsc pracy Wnioskodawca stara się o wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. Wzór formularza stanowi załącznik do Regulaminu
22. **Wsparcie finansowe** – bezzwrotne wsparcie finansowe, które udzielane jest Odbiorcom wsparcia na zasadach określonych w Regulaminie oraz Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy. Wsparcie finansowe wypłacane jest na podstawie stawek jednostkowych na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
23. **Wytyczne** – Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.
24. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – instytucja zarządzająca, o której mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego, tj. Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Śląskiego - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego w Katowicach.
25. **Osoby preferowane do wsparcia** - osoby wymienione w § 1 pkt 11 lit. b, d, e, g, h, i oraz l.
26. **Ustawa** – ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
27. **Indywidualny plan reintegracyjny (IPR)** – dokument opracowywany dla każdej zatrudnionej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, do której został udzielony instrument wsparcia, o którym mowa w art. 21 lub art. 22 Ustawy. Odbiorca wsparcia reintegracyjnego opracowuje i realizuje Indywidualny plan reintegracyjny przez okres nie krótszy niż okres, na jaki został udzielony ten instrument, lub nie krótszy niż okres zatrudnienia danej osoby wymagany w związku z udzieleniem tego instrumentu. Szczegółowe zasady opracowania IPR opisano w art. 6 Ustawy.
28. **Odbiorca wsparcia reintegracyjnego** – podmiot objęty wsparciem, który otrzymał decyzję o udzieleniu wsparcia reintegracyjnego, z którym OWES zawrze Umowę o udzielenie wsparcia reintegracyjnego.

29. **Reintegracja społeczna** – działania służące odbudowaniu lub nabyciu i podtrzymaniu umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu, w tym rehabilitacja społeczna osób niepełnosprawnych.
30. **Reintegracja zawodowa** – działania służące zdobyciu nowych kwalifikacji, kompetencji, wiedzy i umiejętności w celu odbudowania lub uzyskania i podtrzymania zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego, w tym rehabilitacja zawodowa osób niepełnosprawnych.
31. **Wnioskodawca** - grupa inicjatywna, podmiot ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwo społeczne składające Wniosek lub formularz pomysłu biznesowego.
32. **Powiązanie osobowe i/lub kapitałowe** - powiązanie występuje wtedy, gdy podmiot lub osoby wchodzące w skład jego zarządu:
    a. posiadają w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu, akcjonariuszy, wspólników lub członków,
    b. mają prawo wyznaczać lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej,
    c. mają prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki,
    d. są akcjonariuszami lub wspólnikami w innej jednostce gospodarczej lub jej członkami, samodzielnie kontrolują, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.
33. **Operator** - podmioty wchodzące w skład konsorcjum ROWES 2.0, przyznające stawki jednostkowe.
34. **Trwałość przedsiębiorstwa społecznego rozumiana jako:**

    a) utrzymanie statusu PS przez okres obowiązywania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy,
    b) w przypadku PES przekształcanych w PS – uzyskanie statusu PS przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia pierwszego nowego miejsca pracy w ramach przyznanego wsparcia, tj. w okresie o którym mowa w sekcji 4.4.1 pkt 2 wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, oraz utrzymanie go przez okres obowiązywania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie powstałego w wyniku otrzymanego wsparcia miejsca pracy, w przypadku zmiany ww. wytycznych okres ten może ulec zmianie,
    c) zapewnienie, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienie, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

CZĘŚĆ I

ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA FINANSOWEGO NA UTWORZENIE I UTRZYMANIE MIEJSCA PRACY

§ 2

Ogólne postanowienia odnoszące się do udzielania wsparcia

1. W ramach projektu istnieje możliwość otrzymania wsparcia finansowego w postaci:
   a) stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS w wysokości 40 262,00 zł, przy czym maksymalna łączna kwota wsparcia przyznana dla jednego uczestnika projektu/odbiorcy wsparcia/podmiotu nie może być większa niż dziesięciokrotność w/w stawki jednostkowej.
   b) stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy w PS w łącznej wysokości na miejsce pracy:
      i. 41 994,00 zł (100%) w przypadku utrzymania miejsca pracy na pełen etat przez 12 miesięcy,
      ii. 31 497,00 zł (75%) w przypadku utrzymania miejsca pracy na ¾ etatu przez 12 miesięcy,
      iii. 20 997,00 zł (50%) w przypadku utrzymania miejsca pracy na ½ etatu przez 12 miesięcy,
      iv. 20 997,00 zł (50%) w przypadku utrzymania miejsca pracy na ¼ etatu przez 12 miesięcy dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności.

   Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy można wykorzystać tylko łącznie, tj. PS nie może skorzystać tylko z jednej ze stawek.
2. Wysokość wsparcia w ramach jednego Wniosku może wynieść maksymalnie pięciokrotność stawki jednostkowej wymienionej w pkt 1, w szczególnych wypadkach, za rekomendacją doradcy biznesowego obsługującego dany Wniosek, kierownik OWES może wyrazić zgodę na złożenie wniosku, w którym wsparcie wynosi dziesięciokrotność stawki jednostkowej wymienionej w pkt 1.
3. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS mogą podlegać indeksacji zgodnie z Wytycznymi według punktu 16 Sekcja 4.4.1. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS. Wysokość stawki ustala się na dzień ogłoszenia naboru przez Operatora, a w przypadku naboru ciągłego, na dzień ogłoszenia nowej stawki przez Operatora. Nie istnieje możliwość zwiększenia wysokości stawki po złożeniu Wniosku.
4. O udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy może ubiegać się:
   a) grupa inicjatywna tworząca przedsiębiorstwo społeczne,
   b) podmiot ekonomii społecznej przekształcany w przedsiębiorstwo społeczne,
   c) przedsiębiorstwo społeczne,

przy czym osoba fizyczna nie może jednocześnie uczestniczyć w tym samym czasie w innym projekcie unijnym, w którym świadczone są na jej rzecz usługi tożsame z usługami doradztwa biznesowego, specjalistycznego oraz szkoleń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i/lub reintegracyjnej.

5. Całkowity okres trwałości miejsc pracy utworzonych z udziałem środków o których mowa w pkt. 1 wynosi 19 miesięcy (od dnia utworzenia miejsca pracy), tj. okres 12 miesięcy utrzymania miejsca pracy oraz dodatkowe 7 miesięcy po zakończeniu finansowania, przy czym w wyniku przyznania PS lub PES przekształcanemu w PS wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy dojdzie do zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w tym podmiocie co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie. Moment badania wzrostu liczby miejsc pracy następuje na koniec okresu trwałości ostatniego miejsca pracy, na które przyznano PS wsparcie finansowe. Momentem odniesienia jest data wsparcia finansowego na utworzenie pierwszego nowego miejsca pracy, przez co należy rozumieć datę podpisania umowy o udzieleniu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. Okres 7 miesięcy może zostać maksymalnie skrócony do 6 miesięcy w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Operatora.
6. W przypadku niezachowania co najmniej 6 miesięcznego okresu trwałości po 12 miesiącach utrzymania miejsc pracy naliczane będą korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości[1]. W przypadku wystąpienia siły wyższej[2] w danym okresie trwałości nie jest dochodzony zwrot środków za zgodą kierownika OWES
7. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy przyznawane jest Odbiorcy wsparcia na podstawie Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS wraz z biznesplanem i niezbędnymi załącznikami.
8. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy ma zawsze charakter pomocy de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia 1998/2006 Komisji Europejskiej (Dz. U. WE L 379 z dnia 28.12.2006), ponieważ stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy.
   Co oznacza, że w dniu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy wymienionego w ust. 1 lub najpóźniej w ciągu 7 dni od podpisania tej Umowy Operator wyda Odbiorcy wsparcia zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
9. Szczegółowe zasady ubiegania się, przyznawania oraz wydatkowania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy omówione zostały w § 3 do 11 Regulaminu.

[1] Przykład: Istniejące na rynku od 2 lat przedsiębiorstwo społeczne utworzyło ze środków EFS+ jedno miejsce pracy 1 stycznia 2021 r. Utrzymanie miejsca pracy było dofinansowywane przez 12 miesięcy do 31 grudnia 2021 r. Miejsce to zostało zlikwidowane w marcu 2022 r., tj. w trzecim miesiącu okresu trwałości. W związku z niezachowaniem pełnego okresu trwałości, PS będzie musiało zwrócić 4/6 otrzymanego dofinansowania na obie stawki jednostkowe (obowiązkowy okres trwałości wynosił 6 miesięcy, miejsce było utrzymywane przez pełne 2 miesiące; brakujący okres trwałości wyniósł więc 4 miesiące). Jeżeli miejsce pracy zostanie zlikwidowane w środku miesiąca, ten miesiąc nie wlicza się do okresu trwałości.

[2] Pojęcie siły wyższej będzie miało zastosowanie w przypadku zaistnienia normalnych i nieprzewidywalnych okoliczności, niezależnych od podmiotu powołującego się na nie, których skutków nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności.

10. W ramach projektu przewidziano także udzielenie wsparcia niefinansowego w postaci następującego katalogu instrumentów:
    a) animacji lokalnej
    b) doradztwo kluczowe, biznesowe, marketingowe, prawne oraz finansowe,
    c) szkolenia,
    d) pakiety rozwojowe,
    e) wsparcia podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
    f) wsparcie PES w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego, w szczególności w zakresie rozwoju umiejętności, kompetencji lub nabycia kwalifikacji przy wykorzystaniu Bazy Usług Rozwojowych (BUR).
    g) wsparcie reintegracyjne, które może również przybrać formę dofinansowania do realizacji indywidualnego planu reintegracyjnego (IPR) zgodnie z postanowieniami części II danego regulaminu.

    Zasady udzielania wsparcia z lit. a, b, c, d, e i f ustala Regulamin Świadczenia Usług.
11. Wszystkie formy wsparcia są świadczone bezpłatnie.
12. Operator monitoruje status oraz sytuację przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z:
    a) celami Projektu,
    b) niniejszym Regulaminem,
    c) Wytycznymi
    d) Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej,
    e) wymogami zawartymi w umowach wsparcia finansowego,

    a przedsiębiorstwa społeczne zobowiązane są do współpracy i udostępnienia wszelkich z tym związanych danych.

§ 3
Zasady ogólne dotyczące wsparcia finansowego

1. Procedura przyznania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy składa się z dwóch etapów: naboru pomysłów biznesowych oraz konkursu wniosków, który stanowi drugi etap procedury konkursowej umożliwiającej otrzymanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
2. Do udziału w II etapie procedury niezbędne jest uzyskanie przez Wnioskodawcę pozytywnego wyniku w naborze pomysłów biznesowych i skorzystanie z wsparcia określonego w wyniku procesu doradczego na poziomie zaakceptowanym przez doradcę biznesowego.
3. Przebieg wsparcia ukierunkowanego na przygotowanie podmiotu do udziału w konkursie dotacji, o którym mowa w pkt 2, zawierać może m.in. następujące elementy: doradztwo ogólne, doradztwo biznesowe, doradztwo specjalistyczne, szkolenia.
4. Wsparcie finansowe może zostać przyznane podmiotom wskazanym w § 1 pkt 8 i 15 Regulaminu po spełnieniu niżej wymienionych wymogów:

a) zakwalifikowaniu do projektu – zgodnie z Regulaminem Świadczenia Usług,

b) złożenie poprawnie wypełnionego i podpisanego Formularza pomysłu biznesowego (wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu) w jednym oryginalnym egzemplarzu w formie papierowej,

c) uzyskanie pozytywnej oceny Komisji Rekrutacyjnej (minimum 60% punktów = 30 punktów),

d) zaliczeniu bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego w ramach Projektu w wymiarze zaakceptowanym przez doradcę biznesowego,

e) złożenie w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnionego i podpisanego Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS (wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu) wraz z biznesplanem (według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu) oraz z innymi wymaganymi załącznikami wskazanym w § 5 pkt 3 niniejszego regulaminu, w jednym oryginalnym egzemplarzu w formie papierowej i wersji elektronicznej przesłanej na adres e-mail wskazany przez Operatora,

f) uzyskanie pozytywnej oceny Komisji Oceny Wniosków (minimum 60% punktów = 72 punkty) – z tym zastrzeżeniem, że w każdej z kategorii oceny wniosek musi otrzymać minimum 60% punktów, możliwych do uzyskania w danej kategorii oceny oznaczonej cyfrą rzymską w § 9 pkt 5 Regulaminu (nie dotyczy pkt VI)

g) w przypadku tworzenia nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym lub podmiocie ekonomii społecznej przekształcanym w przedsiębiorstwo społeczne – posiadania siedziby lub jednostki organizacyjnej na terenie subregionu centralno-południowego, dopuszcza się udział PES i PS posiadające siedziby i jednostki spoza subregionu, ale z terenu województwa śląskiego, za zgodą kierownika OWES

5. Wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy przeznaczone jest wyłącznie na zatrudnienie osób wskazanych § 1 pkt 11 Regulaminu.

6. Wsparcie przyznawane jest w kwocie netto, wyjątkiem jest sytuacja, gdy Wnioskodawca nie jest i nie planuje być podatnikiem czynnym VAT, w takim przypadku możliwe jest wnioskowanie o wsparcie w kwotach brutto.

7. Osoby o których mowa w § 1 pkt 11 Regulaminu muszą mieć miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) na terenie subregionu centralno-południowego. Istnieje możliwość dopuszczenia osób zamieszkujących poza obszarem subregionu, z terenu województwa śląskiego, za zgodą kierownika OWES. Wnioskodawca musi wystąpić o w.w. zgodę co najmniej 7 dni przed złożeniem dokumentów osób wskazanych § 1 pkt 11 Regulaminu.

8. Status osób, o których mowa w § 1 pkt 11 Regulaminu, jest weryfikowany na co najmniej 7 dni przed podpisaniem umowy na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy, z wyłączeniem osób na których Wnioskodawca wnioskuje o dodatkowe punkty w ramach oceny KOW, w takim przypadku konieczne jest złożenie dokumentów wraz z Wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS. Status osoby weryfikowany jest na podstawie Formularza zgłoszeniowego osoby fizycznej wraz z innymi wymaganymi dokumentami poświadczającymi spełnianie kryteriów kwalifikowalności do

zatrudnienia na nowoutworzonym miejscu pracy (tj. zaświadczenie z ZUS/zaświadczenie z PUP, orzeczenie o niepełnosprawności, inne dokumenty poświadczające kwalifikowalność itp.). **Nie jest możliwe przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie 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**. Spełnianie przez te osoby przesłanek wskazanych w § 1 pkt 11 musi zostać potwierdzone przez Odbiorcę wsparcia na dzień podpisania Umowy o udzielenie wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. W przypadku złożenia dokumentów potwierdzających status osób do 21 dni przed podpisywaniem umowy na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy możliwe jest odstąpienie od weryfikacji przesłanek wskazanych w § 1 pkt 11 na etapie podpisywania danej umowy.

9. Osoby zatrudniane na miejscach pracy utworzonych w ramach stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy:
    a. nie mogą pracować w danym PS lub PES przekształcanym w PS (na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych) w terminie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.[3] Za osoby pracujące w danym PS lub PES uważa się również osoby pracujące w podmiotach powiązanych kapitałowo i osobowo z Wnioskodawcą i/lub Odbiorcą wsparcia,
    b. nie mogą uczestniczyć w tym samym czasie w innym projekcie unijnym w którym świadczone są usługi reintegracji społecznej i zawodowej, w szczególności działania 7.1 Ekonomia Społeczna.
10. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do współpracy i udostępniania wszelkich dokumentów i informacji Operatorowi, w celu monitorowania statusu oraz sytuacji PS (w tym w szczególności sytuacji finansowej oraz trwałości i poziomu zatrudnienia w PS) zgodnie z celem niniejszego działania, niniejszym Regulaminem, Krajowym Programem Rozwoju Ekonomii Społecznej, Wytycznymi oraz Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej. W szczególności Operator wymagał będzie deklaracji ZUS (DRA, RCA, RSA), zestawień pracowników pracujących jak i w okresie wypowiedzenia, zestawień księgowych.

§ 4
Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w formie stawki jednostkowej – zasady ogólne

1. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy w PS jest przeznaczane na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach:
    a) przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób wskazanych w § 1 pkt 11 Regulaminu,

[3] Zapis nie dotyczy osób odbywających staż w PS, rozumiany jako nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.

b) podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem miejsc pracy dla osób wskazanych w § 1 pkt 11 Regulaminu.

2. Operator informuje o planowanym terminie składania Formularzy pomysłu biznesowego oraz Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu oraz siedzibie Operatora.
3. Ogłoszenie zawiera m.in. termin rozpoczęcia i zakończenia naboru, który nie może być krótszy niż 10 dni kalendarzowych od dnia publikacji ogłoszenia, miejsce przyjmowania dokumentów oraz formę ich składania.
4. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS podlegają indeksacji zgodnie z Wytycznymi według punktu 16 Sekcja 4.4.1. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.
5. Aktualne stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS będą podane wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków na stronie internetowej oraz siedzibie Operatora. Indeksacja nie dotyczy złożonych Wniosków.
6. Wnioskodawca w ramach jednego Wniosku może wnioskować maksymalnie o pięciokrotność stawki jednostkowej wymienionej w § 2 pkt 1, w szczególnych wypadkach, za rekomendacją doradcy biznesowego obsługującego dany Wniosek, kierownik OWES może wyrazić zgodę na złożenie wniosku, w którym wsparcie wynosi dziesięciokrotność stawki jednostkowej wymienionej w § 2 pkt 1. Wnioskodawca może składać wniosek jako:
    a) nowotworzone PS, PES przekształcany w PS lub grupa inicjatywna tworząca PS,
    b) PS, niekorzystające przed przystąpieniem do udziału w Projekcie ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy,
    c) PS, korzystające ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, po upływie okresu trwałości, w przypadku wyczerpania limitu 10 miejsc pracy.
7. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS obejmuje środki finansowe przyznane PS na utworzenie przez nie miejsca pracy dla osoby, która dzięki temu poprawi swój status na rynku pracy. W ramach wsparcia pokrywane są m.in.:
    a) koszty składników majątku trwałego, ich instalacji i uruchomienia oraz ubezpieczenia i ochrony w okresie 12 miesięcy finansowania miejsca pracy,
    b) wyposażenia miejsca pracy wraz z kosztami jego dostawy, instalacji i uruchomienia, dostosowania lub adaptacji (w tym prace remontowo wykończeniowe budynków i pomieszczeń),
    c) aktywów obrotowych i środków produkcji,
    d) zakupu wartości niematerialnych i prawnych z wyłączeniem wartości firmy, znaków handlowych,
    e) opłat związanych z uruchomieniem leasingu oraz kredytu inwestycyjnego,
    f) **środków transportu**, pod warunkiem, że:
        - co do zasady kwota przeznaczona na zakup środków transportu nie przekracza 50% wartości wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy, z tym zastrzeżeniem, że w szczególnych i uzasadnionych przypadkach, związanych bezpośrednio z rodzajem i

specyfiką prowadzonej przez Odbiorcę wsparcia działalności, Operator może zezwolić na zwiększenie tej wartości,

- stanowią one niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w biznesplanie,

Zakazane jest kupowanie wyodrębnionych części przedsiębiorstwa w ramach stawki jednostkowej.

8. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS obejmuje środki finansowe przyznane PS na utrzymanie przez 12 miesięcy miejsca pracy, które zostało przez PS utworzone w ramach stawki na utworzenie miejsca pracy. Stawka obejmuje koszty funkcjonowania miejsca pracy w pierwszym okresie od utworzenia, tj. koszty zatrudnienia (w tym wynagrodzenia) osoby na nowoutworzonym miejscu pracy, koszty obowiązkowych opłat, takich jak np. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, bieżące niezbędne wydatki dotyczące stanowiska pracy, bez których funkcjonowanie PS nie może się odbywać.
9. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS wypłacana jest w transzach.
10. Zakazane jest zawieranie transakcji finansowanych ze wsparcia z osobami fizycznymi i prawnymi powiązanymi osobowo i/lub finansowo z Wnioskodawcą, Odbiorcą wsparcia, zarządem i właścicielami Odbiorcy wsparcia.
11. Wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS nie może stanowić wsparcia służącego pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego (takich jak czynsz, wynagrodzenia, itp.) i musi być powiązane z tworzonym miejscem pracy.
12. Wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS może być przeznaczone na pokrycie wydatków spełniających łącznie poniższe warunki:
    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) poniesionych w okresie realizacji inwestycji, określonym w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, jednakże nie wcześniej niż w dniu podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS.
    f) nie finansowanych z innych źródeł publicznych.
13. Odbiorca wsparcia ma obowiązek realizowania wydatków wyłącznie za pośrednictwem własnego wyodrębnionego na potrzeby realizacji i rozliczania wsparcia finansowego rachunku bankowego wskazanego w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy. W szczególnych przypadkach, za zgodą Operatora, Odbiorca wsparcia może realizować wydatki w innej formie.
14. Na fakturach, rachunkach lub w odrębnych dokumentach zgodnych z ustawą o rachunkowości i innymi aktami prawnymi Odbiorca wsparcia sporządzi szczegółowy opis wydatków.
15. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionych kont księgowych związanych z otrzymanym wsparciem finansowym. Ponadto Odbiorca wsparcia zobowiązany

jest do przedstawienia na żądanie Operatora polityki rachunkowości z wyszczególnionym planem kont.

16. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do prowadzenia działalności zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z:
    a) ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
    b) ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
    c) ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
    d) ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
17. Wsparcie finansowe wypłacane jest wyłącznie przedsiębiorstwu społecznemu bądź podmiotowi ekonomii społecznej, który przekształci się zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu w przedsiębiorstwo społeczne, na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
18. Operator może wymagać zgody od osób/podmiotów zaangażowanych w tworzenie miejsc pracy w PS do sprawdzania w BIK i innych bazach dłużników.
19. Operator sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem PS, które otrzymały wsparcie na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w ramach Projektu, w tym weryfikuje, czy PS są prowadzone zgodnie z Regulaminem udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS, Umową o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy oraz Wytycznymi.
20. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy powinna zostać wydatkowana w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od dnia otrzymania w zakresie wystarczającym na utworzenie miejsca pracy na jakie została przyznana.

§ 5
Terminy i zasady składania wniosków

1. Operator ogłasza na stronie www.rowes.com.pl oraz siedzibie operatora terminy naborów Formularzy pomysłów biznesowych oraz Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS. Każdorazowo termin ogłoszonego naboru będzie nie krótszy niż 10 dni kalendarzowych od dnia publikacji ogłoszenia. Operator zastrzega sobie prawo do ogłoszenia naborów ciągłych, w takim przypadku formularze (wnioski) rozpatrywane będą przez komisję co najmniej dwa razy w roku (pod warunkiem, że złożone zostaną w tym czasie minimum dwa formularze/wnioski), przy czym możliwe jest częstsze zwoływanie komisji w przypadku zaistnienia ważnych przesłanek (np. duża ilość formularzy (wniosków), istotny interes Operatora lub Wnioskodawcy itp.).
2. Formularz pomysłu biznesowego składany jest na wzorze stanowiącym załącznik do Regulaminu.

3. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS składany jest wraz z:
    a. Biznesplan zgodny z wzorem stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu,
    b. oświadczenie istniejących podmiotów - wymagane od istniejących podmiotów,
    c. dokumentacji dotyczącej pomocy de minimis - oświadczenie i/lub zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
    d. Sprawozdanie finansowe za poprzedni rok obrotowy oraz jeśli dokumenty składane jest w drugiej połowie roku - wersja robocza sprawozdania finansowego za pierwsze półrocze danego roku obrotowego - wymagane od istniejących podmiotów.
4. Wnioskodawca może złożyć wniosek w biurach partnerów projektu realizujących procedury wsparcia finansowego w ramach OWES:
    a. Centrum Społecznego Rozwoju, ul. Jana Pawła II 4, 43-190 Mikołów,
    b. Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej, ul. Barona 30 pok. 413, 43-100 Tychy,

    w godzinach funkcjonowania biur lub za pośrednictwem poczty.
5. Wnioskodawca może również złożyć wniosek w formie elektronicznej podpisane poprzez profil zaufany lub podpis kwalifikowany, na adres email partnerów projektu realizujących procedury wsparcia finansowego w ramach OWES:
    a. Centrum Społecznego Rozwoju: biuro@csr.biz.pl,
    b. Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej: fres@ekonomiaspoleczna.org.pl
6. Wnioskodawca poza wersją papierową powinien wysłać biznesplan wraz z załącznikami na adres mailowy odpowiadający obsługującego go partnera projektu:
    a. Centrum Społecznego Rozwoju: biuro@csr.biz.pl
    b. Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej: fres@ekonomiaspoleczna.org.pl
7. Lista wszystkich formularzy i wniosków jakie zostały poddane ocenie merytorycznej wraz z uzyskaną punktacją oraz lista rankingowa Wnioskodawców zostaną zamieszczone na stronie internetowej ROWES 2.0 oraz wysłane na adres email podany przez Wnioskodawcę niezwłocznie po zakończeniu ocen.
8. Decyzja o udzieleniu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym ważna jest 30 dni od dnia otrzymania wezwania do podpisania umowy przez Odbiorcę wsparcia i po tym terminie wygasa. Po tym czasie – na pisemny uzasadniony wniosek Odbiorcy wsparcia – OWES może wydłużyć jej ważność, jeżeli zachodzą uprawdopodobnione przesłanki, że wydłużenie ważności decyzji doprowadzi do realizacji celów określonych w biznesplanie.

§ 6

Ocena formalna i merytoryczna naboru pomysłów

1. Dokumentacja w pierwszej kolejności, poddana będzie weryfikacji pod kątem formalnym zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Formularza Pomysłu Biznesowego, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Formalnej oceny Formularza Pomysłu Biznesowego dokonują wyznaczeni przedstawiciele ROWES 2.0. Merytorycznej oceny Formularza Pomysłu Biznesowego dokonują wyznaczeni eksperci zewnętrzni.
3. Eksperci oceniający posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania ekonomii społecznej lub doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Eksperci posiadają umiejętności niezbędne do prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny.
4. Podczas oceny formalnej dokonuje się oceny kompletności oraz poprawności wniosków wraz z załącznikami w oparciu o Kartę Oceny Formalnej Formularza Pomysłu Biznesowego.
5. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.
6. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski, które uzyskały pozytywną weryfikację formalną.
7. Każdy oceniający Formularz merytorycznie przed przystąpieniem do pracy podpisuje deklarację bezstronności.
8. Podczas oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna ocenia wnioski na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Formularza Pomysłu Biznesowego.
9. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy Komisja rekrutacyjna podczas oceny stwierdzi, że opisana we wniosku działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na dalszym etapie wsparcia.
10. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny oraz stanowi podstawę do pociągnięcia do odpowiedzialności.
11. Podczas oceny pomysłu biznesowego będą brane następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej	15
2	Szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej	15
3	Realność i efektywność zaplanowanych kosztów	10
4	Planowana działalność Reintegracyjna	10
Łącznie		50

12. W trakcie oceny wniosek może uzyskać maksymalnie 50 punktów, przy czym minimalnym próg wynosi 60%, tj. 30 punktów.
13. Po zakończeniu oceny formularzy pomysłu biznesowego Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonej oceny wraz z listą rankingową uwzględniającą punktację sporządzoną według malejącej ilości punktów.
14. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu Operator informuje każdego z Wnioskodawców, w formie elektronicznej na adres wskazany w formularzu, o wynikach oceny jego formularza.
15. Szczegółowe zasady funkcjonowania Komisji Rekrutacyjnej określone są w odrębnym regulaminie.

§ 7
Komisja Oceny Wniosków

1. Formalnej i merytorycznej oceny Wniosku o dotację dokonuje Komisja Oceny Wniosków składająca się z ekspertów, której przewodniczy wyznaczony przedstawiciel ROWES 2.0.
2. Ekspert oceniający posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania ekonomii społecznej lub doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Eksperci posiadają umiejętności niezbędne do prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny.
3. W skład KOW wchodzą co najmniej 3 osoby.
4. Przewodniczący KOW jest odpowiedzialny za prowadzenie posiedzenia KOW oraz zapewnienie podczas prac KOW bezstronności i przejrzystości.
5. Członek KOW podlega wyłączeniu od udziału w ocenie wniosku:
    a. w którym jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
    b. w którym jako osoba do zatrudnienia lub członkiem organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazany małżonek lub krewni lub powinowaci eksperta do drugiego stopnia;
    c. w którym jako osoba do zatrudnienia lub członkiem organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazana osoba związana z ekspertem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
    d. w którym jako osoba do zatrudnienia lub członkiem organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
    e. w którym uczestniczył w procesie wypracowania wniosku lub biznesplanu;
6. Dane personalne członków KOW, oceniających poszczególne wnioski nie podlegają ujawnieniu Wnioskodawcy na żadnym etapie oceny, także w postępowaniu odwoławczym.
7. Po zakończeniu oceny Wniosków KOW sporządza protokół z przeprowadzonej oceny wraz z listą rankingową uwzględniającą punktację sporządzoną według malejącej ilości punktów.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Komisji Oceny Wniosków określone są w odrębnym regulaminie.

§ 8

Ocena formalna wniosków

1. Dokumentacja w pierwszej kolejności, poddana będzie weryfikacji pod kątem formalnym zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Podczas oceny formalnej upoważnieni pracownicy Operatorów dokonują oceny kompletności Wniosków, prawidłowej reprezentacji w przypadku Wnioskodawców, którzy są osobami prawnymi oraz spełniania wymagań zawartych w danym regulaminie przez Wnioski. W przypadku złożenia Wniosku w naborze z określonym terminem weryfikowany jest również termin złożenia.
3. OWES w przypadku wykrycia braków formalnych informuje pisemnie lub mailowo Wnioskodawcę, przedstawiając jednocześnie wykaz uchybień formalnych wraz z ich opisem.
4. Dokumentacja zawierająca braki formalne może być jednokrotnie uzupełniona w terminie do 5 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o brakach formalnych. Niedopełnienie obowiązku uzupełnienia wniosku skutkuje jego odrzuceniem na etapie oceny formalnej bez możliwości złożenia Wniosku.
5. Po terminowym uzupełnieniu lub skorygowaniu uchybień formalnych, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej.
6. Jeżeli Wnioskodawca:
    a. nie uzupełni brakującej dokumentacji,
    b. uzupełni brakującą dokumentację po terminie wskazanym w pkt. 4,
    c. złoży dokumentację, która nadal nie spełnia wymogów formalnych,

    jego wniosek podlega odrzuceniu.
7. Wynik powtórnej oceny formalnej jest wiążący i ostateczny – Wnioskodawcy nie przysługują od niego dalsze środki odwoławcze.
8. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej przez KOW.
9. W szczególnych przypadkach Operator dopuszcza, ponowne wezwanie wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych do czasu ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu.

§ 9

Ocena merytoryczna wniosków

1. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie Wnioski, które uzyskały pozytywną weryfikację formalną.
2. Każdy Wniosek oceniany jest przez dwóch wybranych członków KOW.
3. Podczas oceny merytorycznej KOW ocenia Wnioski na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, której wzór jest załącznikiem do niniejszego regulaminu.
4. W trakcie oceny KOW zaprosi do rozmowy Wnioskodawcę w celu przeprowadzenia wstępnej oceny wniosku, pozytywna ocena z rozmowy jest wymagana do przyznania wsparcia finansowego. Z rozmowy zwolnione są podmioty, które uzyskają pozytywną opinię doradcy

biznesowego pomagającego przy pisaniu danego wniosku, przy czym opinia przyznawana jest tylko w wyjątkowych sytuacjach i rozmowa jest preferowaną formą weryfikacji.

5. Wnioskujący musi otrzymać min. 60% punktów w trakcie oceny merytorycznej Wniosek może uzyskać maksymalnie 120 punktów podstawowych. Wnioski, które uzyskały mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym z kryterium (z wyłączeniem kryterium VI) oceny zgodnie z Kartą oceny merytoryczna nie mogą być rekomendowane do dofinansowania. KOW dokona oceny merytorycznej według następujących kryteriów zawartych w Karcie oceny merytorycznej:

Nr kryterium	Kryterium	Maksymalna liczba punktów w danej kategorii
I	Opłacalność planowanego przedsięwzięcia	30
II	Racjonalność ekonomiczną przedsięwzięcia	30
III	Zasoby kadrowe i organizacyjne	10
IV	Ryzyko przedsięwzięcia	10
V	Korzyści społeczne	20
VI	Ocena sytuacji podmiotu (tylko w przypadku istniejących PES i PS)	20
Maksymalna liczba punktów		120

6. W związku z niższą liczbą punktów możliwą do zdobycia przez grupy inicjatywne zakładające PS, wynik punktowy zdobyty przez ww. Wnioskodawców zostanie przemnożony wskaźnikiem 1,2 do celów porównania w ramach listy rankingowej.
7. Wnioskodawca deklarujący w złożonym wniosku zatrudnienie osób wymienionych w § 1 pkt 25 (osoby preferowane do wsparcia) otrzymują premię punktową zwiększającą liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej o 5 punktów za każdą osobę, przy czym maksymalnie można otrzymać 25 punktów.
8. Wnioskodawca deklarujący w złożonym wniosku zatrudnienie osób wielokrotnie wykluczonych otrzymują premię punktową zwiększającą liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej o 2 punktów za każdą osobę, przy czym maksymalnie można otrzymać 10 punktów. Jeśli Wnioskodawca otrzymał dodatkowe punkty na podstawie pkt 7, tego punktu nie stosuje się.
9. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy KOW podczas oceny stwierdzi, że opisana we wniosku działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego.
10. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny.

11. Jedynymi kryteriami przyznawania wsparcia finansowego jest liczba punktów otrzymanych na etapie oceny przez KOW (średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez dwóch członków KOW) oraz pozytywna ocena z rozmowy i/lub pozytywna opinia doradcy biznesowego.
12. W oparciu o liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa.
13. W przypadku wyczerpania alokacji środków przeznaczonej na przyznanie dofinansowania w ramach projektu, danego naboru i/lub danego roku pozytywna ocena wniosku nie będzie równoznaczna z przyznaniem dofinansowania.
14. Każdy Wnioskodawca projektu, który nie otrzymał dofinansowania w ramach konkursu lub uzyskał pomniejszoną kwotę dofinansowania (na mniejszą liczbę stanowiska), może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w § 9.
15. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez kilku Wnioskodawców, rozstrzygająca jest ocena korzyści społecznych a w dalszej kolejności opłacalność planowanego przedsięwzięcia.
16. Dane personalne członków KOW oceniających poszczególne wnioski nie podlegają ujawnieniu na żadnym etapie realizacji projektu, w tym na etapie oceny, a także w postępowaniu odwoławczym.

§ 10
Procedura odwoławcza

1. Każdy Wnioskodawca, po otrzymaniu negatywnej informacji o wynikach oceny merytorycznej, o której mowa w § 9, ma możliwość złożenia do Operatora pisemnego Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. We wniosku Wnioskodawca powinien złożyć wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia, odnoszące się do uzasadnień członków KOW (przedmiotowe wyjaśnienia nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych które zostały opisywane uprzednio przez Wnioskodawcę i stanowiły podstawę oceny wniosku).
2. Wnioski, o których mowa w pkt 1 należy złożyć w terminie 5 dni roboczych od dnia skutecznego dostarczenia informacji o wynikach Wnioskodawcy, przez co rozumie się zamieszczenie informacji na stronie internetowej OWES oraz wysłanie wiadomości elektronicznej o wynikach oceny na podany we Wniosku adres e-mail. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków.
3. Wnioskodawcy mogą składać wnioski zgodnie z zapisami § 5.
4. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania wniosków odwoławczych. Ocena powtórna złożonego Wniosku nie może być dokonywana przez tych samych członków KOW, którzy uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
5. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części wniosku, które były przedmiotem odwołania.
6. Powtórna ocena wniosku nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku, gdy członek KOW, dokonujący oceny w trybie odwoławczym, przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się punktację wcześniejszą.

7. OWES w terminie 3 dni roboczych informuje o ostatecznej ocenie Wnioskodawcę w formie elektronicznej na adres wskazany we wniosku, podając uzasadnienie.
8. Powtórna ocena merytoryczna wniosku jest ostateczna i Wnioskodawcy nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Ostateczne zamknięcie listy Wnioskodawców, którzy otrzymali wsparcie finansowe w ramach oceny KOW, nastąpi po rozpatrzeniu wszystkich Wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.
10. Listy Wnioskodawców, którzy zakwalifikowali się do wsparcia finansowego w formie stawek jednostkowych umieszczone zostaną na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie ROWES 2.0.

§ 11

Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy

1. Wnioskodawca po otrzymaniu informacji o planowanym terminie podpisania umów na przyznanie stawek jednostkowych ma obowiązek dostarczyć w terminie 14 dni następujące dokumenty:
    a. Deklaracje osób spełniających wymagania określone w § 1 ust 11 regulaminu, które mają zostać zatrudnione na nowo utworzonym stanowisku pracy,
    b. zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający status osoby należącej do grupy zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym dla osób wskazywanych do zatrudnienia na nowotworzonych miejscach pracy (zaświadczenie, orzeczenie itp. – zgodnie z wymaganiami zawartymi w formularzu zgłoszeniowym);
    c. Formularze zgłoszeniowe osób fizycznych wraz z oświadczeniem uczestnika projektu o wykluczeniu, od osób, na które Wnioskodawca otrzyma wsparcie – wymagane, jeśli osoby te nie uczestniczyły w Projekcie do czasu przekazania informacji,
    d. zaświadczenie potwierdzające status osoby jako niepracującej dla osób wskazywanych do zatrudnienia na nowotworzonych miejscach pracy oraz wykazujące płatników składek co najmniej w okresie od 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku (zaświadczenie ZUS wystawiane na podstawie wniosku US-7),
    e. uzupełnione oświadczenie stanowiące załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu,
    f. dokumenty rejestrowe potwierdzające reprezentację (aktualny wypis z KRS)
    g. aktualne dokumenty założycielskie podmiotu, dla którego ma zostać przyznane wsparcie (umowa spółki, statut),
    h. Wniosek wraz z załącznikami – w przypadku wyrażenia zgody przez Operatora na dokonanie zmian,
    i. dokumentacji dotyczącej pomocy de minimis - oświadczenie i/lub zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
    j. dokumenty ZUS RCA i RSA podmiotu dla którego przyznawane jest wsparcie za ostatni zamknięty miesiąc (z zanonimizowymi danymi osobowymi),
    k. w przypadku otrzymania wsparcia z KPO i/lub FERS konieczne jest złożenie:
        i. w przypadku KPO zatwierdzonego przez ministra wniosku o środki oraz zaakceptowanego rozliczenia wsparcia z KPO,

ii. w przypadku FERS kopię umowy pożyczki.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sytuacjach losowych i niezależnych od Wnioskodawcy, termin 14 dni może ulec wydłużeniu, po uzyskaniu zgody Operatora.

2. Podstawą przekazania wsparcia finansowego jest umowa zawarta pomiędzy Operatorem a Odbiorcą Wsparcia, która zostanie podpisana po dostarczeniu załączników, o których mowa w pkt 1 oraz akceptacji formy zabezpieczeń przez Operatora. Operator ma 14 dni na przygotowanie umowy od dnia dostarczenia dokumentów i/lub akceptacji formy zabezpieczenia, w zależności co nastąpiło później.
3. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w pkt 1 i niepodpisanie umowy w wyznaczonym przez Operatora terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
4. Wzór umowy dostępny jest na stronie www.rowes.com.pl
5. Nowe miejsce pracy musi zostać utworzone do 3 miesięcy od dnia wypłaty wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w PS. W przypadku nieutworzenia miejsca pracy w terminie do 3 miesięcy od dnia wypłaty środków, wsparcie finansowe w całości podlega zwrotowi. Okres ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony o 30 dni. Za uzasadniony przypadek należy uznać wystąpienie czynników zewnętrznych, niezależnych od PS, które uniemożliwiają mu zatrudnienie osoby w tym terminie np. problem z uzyskaniem pozwoleń, odbiory techniczne. Za dzień wypłaty środków uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Operatora.
6. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy określa w szczególności wartość i warunki wypłaty wsparcia finansowego, w tym okres jego wydatkowania, obowiązki kontrolne i zasadę trwałości miejsc pracy oraz PS, a także zobowiązania Odbiorcy wsparcia do:
    a. utrzymania statusu PS przez okres obowiązywania Umowy, a w przypadku PES przekształcanych w PS uzyskania statusu PS przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia pierwszego miejsca pracy oraz utrzymania go przez okres obowiązywania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
    b. zapewnienia, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, Odbiorca wsparcia nie przekształci się w podmiot gospodarczy nie spełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej;
    c. prowadzenia działalności przez okres utrzymania miejsca pracy wynoszący 12 miesięcy oraz okres trwałości miejsca pracy (łącznie) wynoszący 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy (mierzone od momentu upływu okresu 12 miesięcy finansowania utrzymania miejsca pracy), z zastrzeżeniem § 2 pkt 6 Regulaminu;

d. przestrzegania przepisów i wymogów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. podatkowych, rachunkowych oraz innych regulacji związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa społecznego);
e. złożenie oświadczenia dot. sytuacji podmiotu w momencie ubiegania się o wsparcie finansowe/ zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia finansowego, dot. braku podwójnego finansowania działań finansowanych z EFS+ ze środkami przeznaczonymi na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO i FERS,
f. osiągnięcia i utrzymania wskaźnika liczby miejsc pracy utworzonych w przedsiębiorstwie społecznym określonych w biznesplanie – w wyniku przyznania PS lub PES przekształcanemu w PS wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy dojdzie do zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w tym podmiocie co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie. Moment badania wzrostu liczby miejsc pracy następuje na koniec okresu trwałości ostatniego miejsca pracy, na które przyznano PS wsparcie finansowe. Momentem odniesienia jest data podpisania umowy;
g. wydatkowania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS zgodnie z zatwierdzonym biznesplanem;
h. przekazania kserokopii umów o pracę w terminie 7 dni od ich podpisania z osobami na które została przyznana stawka jednostkowa;
i. przekazania IPR od osób na które została przyznana stawka jednostkowa przed podpisaniem umów, o których mowa w lit. h;
j. poddania się kontroli OWES i właściwych instytucji w okresie obowiązywania Umowy, w tym w szczególności kontroli mającej na celu potwierdzenie czy nowe miejsca pracy zostały faktycznie utworzone i utrzymane oraz są trwałe zgodnie z lit. c), oraz utrzymania statusu PS;
k. wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy;
l. złożenia oświadczenia, że nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych przez Odbiorcę wsparcia;
m. odpowiedniego oznakowania zakupionych środków trwałych i materiałów promocyjnych zgodnie z załącznikiem do regulaminu,
n. zwrotu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania od Operatora, wsparcia finansowego wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania w przypadku:
    i. wykorzystania otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
    ii. niezachowania okresu utrzymania miejsc pracy, trwałości miejsc pracy lub trwałości PS, z zastrzeżeniem § 2 pkt 6 Regulaminu,
    iii. złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, zaświadczeń lub informacji,
    iv. prowadzenia działalności przez okres krótszy niż okresy utrzymania miejsc pracy, trwałości miejsc pracy lub trwałości PS, z zastrzeżeniem § 2 pkt 6 Regulaminu,
    v. nieutworzenia miejsca pracy w ciągu trzech miesięcy od otrzymania wsparcia na jego utworzenie, z zastrzeżeniem § 11 pkt 5 Regulaminu,

vi. naruszenia innych istotnych warunków Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy lub naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
vii. zmiany formy prawnej lub/i ustania przesłanek posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego,
viii. pobrania całości lub części wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości.

7. Po zawarciu umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy Odbiorca wsparcia jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia ustalonego w umowie do 30 dni od dnia podpisania.
8. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy zostanie wypłacona jednorazowo, w formie ryczałtu, po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy oraz wniesieniu zabezpieczenia Umowy, pod warunkiem, że Operator dysponuje odpowiednią wysokością środków na realizację wypłaty przyznanego wsparcia.
9. Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy dla osób, o których § 1 pkt 11 Regulaminu jest umowa o pracę, lub spółdzielcza umowa o pracę. Wymiar zatrudnienia musi wynosić co najmniej poziom zadeklarowany we Wniosku.
10. Wsparcie finansowe na utrzymanie miejsca pracy udzielane jest łącznie dla wszystkich wnioskowanych stanowisk (tj. dla nie więcej niż 10 osób zatrudnianych u jednego Odbiorcy wsparcia) na podstawie Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS wraz z biznesplanem oraz niezbędnymi załącznikami wynikającymi z niniejszego Regulaminu, na wszystkich nowozatrudnionych pracowników Odbiorcy wsparcia, którzy zostali wskazani w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
11. Odbiorca wsparcia korzystający ze wsparcia finansowego związanego z utrzymaniem miejsca/ miejsc pracy zobowiązuje się do:
    a) spełnienia warunków trwałości, w tym:
        i. zachowania okresu trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy, tj. 6 miesięcy od zakończenia 12 miesięcznego okresu finansowania utrzymania nowego miejsca pracy oraz
    b) zapewnienia trwałości PS, tj.:
        i. utrzymania statusu PS przez okres obowiązywania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
        ii. w przypadku PES przekształcanych w PS- uzyskania statusu PS przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia pierwszego nowego miejsca pracy oraz utrzymania go przez okres obowiązywania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
        iii. zapewnienia, iż przed upływem 3 lat od otrzymania informacji o prawidłowym rozliczeniu wsparcia finansowego od Operatora 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 i utrzymanie miejsca pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

12. Stawka jednostkowa na utrzymanie nowego miejsca pracy w PS obejmuje środki finansowe przyznane PS na utrzymanie przez 12 miesięcy miejsca pracy, które zostało utworzone w ramach stawki na utworzenie miejsca pracy. Stawka obejmuje koszty funkcjonowania miejsca pracy w pierwszym okresie od utworzenia, zgodnie z § 4 pkt 8 Regulaminu.
13. Przed podpisaniem Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy Operator ma prawo wezwać Odbiorcę wsparcia do złożenia aktualnych zaświadczeń/ oświadczeń potwierdzających spełnienie przez osobę/osoby dla których mają zostać utworzone miejsca pracy kryteriów, o których mowa w § 1 pkt 11 Regulaminu.
14. Wypłata stawki jednostkowej jest dokonywana przez Operatora w formie transz. Operator dopuszcza wypłatę stawki jednostkowej w innej formie, na uzasadniony pisemny wniosek Odbiorcy wsparcia, lub w przypadku kiedy Operator nie dysponuje okresowo odpowiednią kwotą środków na realizację wypłat przyznanego wsparcia w miesięcznych transzach, lub w innych uzasadnionych celem działania przypadkach.
15. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy będzie wypłacana w transzach:

Transza	Warunki wypłaty
1	1. Podpisanie Umowy i wniesienie zabezpieczenia, 2. Przedstawienie kopii umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę potwierdzającej utworzenie miejsca pracy, 3. Przedstawienie potwierdzenia zgłoszenia pracownika do ZUS (ZUS ZUA)
2 i kolejne	1. Potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia pracownikowi zatrudnionemu na utworzonym stanowisku pracy 2. Potwierdzenie zapłaty składek ZUS PES/PS wraz z deklaracjami ZUS (zanonimizowane w przypadku miejsc pracy poza wsparciem finansowym) 3. Potwierdzenie zapłaty zaliczki na podatek dochodowy do US (PIT 4 R)

16. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania wsparcia na utrzymanie miejsca pracy określa Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
17. Po okresie utrzymania miejsca pracy wymagane jest zachowanie okresu trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy (mierzone od momentu upływu okresu 12 miesięcy finansowania utrzymania miejsca pracy).

18. W przypadku niezachowania okresu trwałości naliczane będą korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości[4]. W przypadku wystąpienia siły wyższej[5] w okresie trwałości Operator ma prawo do niedochodzenia zwrotu środków.

19. Utrzymanie każdego nowego miejsca pracy w PS podlega kontroli. Operator ma prawo do monitorowania i weryfikacji w każdym momencie okresu utrzymania i/lub trwałości miejsca pracy czy PS funkcjonuje zgodnie z Regulaminem, Umową o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy oraz wytycznymi.

20. Odbiorca wsparcia niezwłocznie po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy zobowiązuje się do umieszczenia informacji o otrzymaniu dofinansowania oraz zapewnia jej eksponowanie do momentu upływu okresu trwałości miejsc pracy, na które uzyskał dofinansowanie, poprzez:

    a) umieszczenie plakatu informacyjnego w widocznym miejscu realizacji działań, na które Odbiorca wsparcia uzyskał dofinansowanie w formacie A3, w kolorze wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu;
    b) umieszczenie opisu na stronie internetowej Odbiorcy wsparcia (jeśli posiada) oraz w mediach społecznościowych (jeśli posiada), w formie plakatu informacyjnego w kolorze analogicznie jak w lit. a. wg wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.

§ 12

Formy zabezpieczenia umowy

1. Wymaga się złożenia zabezpieczenia w szczególności w formie:
    a. poręczenia wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego, przez 2 osoby fizyczne uzyskujące dochód w wysokości co najmniej średniej krajowej obowiązującej na dzień podpisania umowy,
    b. gwarancji bankowej,
    c. przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego maszyn i urządzeń wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
    d. przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego na środkach transportu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,

[4] Przykład: Istniejące na rynku od 2 lat PS utworzyło jedno miejsce pracy 01.01.2023 r. Utrzymanie miejsca pracy było dofinansowane przez 12 miesięcy, tj. do 31.12.2023 r. Miejsce to zostało zlikwidowane w marcu 2024r., tj. w trzecim miesiącu okresu trwałości. W związku z niezachowaniem pełnego okresu trwałości, PS będzie musiało zwrócić 4/6 otrzymanego dofinansowania na obie stawki jednostkowe (obowiązkowy okres trwałości wynosił 6 miesięcy, miejsce było utrzymane przez pełne 2 miesiące; brakujący okres trwałości wyniósł więc 4 miesiące). Jeżeli miejsce pracy zostanie zlikwidowane w trakcie miesiąca, ten miesiąc nie wlicza się do okresu trwałości.

[5] Pojęcie siły wyższej będzie miało zastosowanie w przypadku zaistnienia normalnych i nieprzewidywalnych okoliczności, niezależnych od podmiotu powołującego się na nie, których skutków nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności.

e. hipoteki na nieruchomości lub prawie do lokalu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
f. blokady środków finansowych PS lub poręczyciela,
g. poręczenia przez Fundusze Poręczeniowe.

2. Zaproponowana forma zabezpieczenia zostaje zweryfikowana pod kątem realności ewentualnego spełnienia. W przypadku wątpliwości co do realności proponowanej formy zabezpieczenia Operator jest uprawniony do niezaakceptowania jej i przedstawienia innej niż proponowanej formy zabezpieczenia.
3. Brak uzgodnienia w ciągu 30 dni formy zabezpieczenia akceptowalnej przez Operatora skutkuje negatywnym zakończeniem procedury i odstąpieniem przez Operatora od przyznania dotacji PS.
4. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w terminie określonym w umowie.
5. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka Wnioskodawcy ubiegającego się o dotację, o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania oraz współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia Wnioskodawcy/poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej.
6. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie wykonania umowy następuje na wniosek PS po wygaśnięciu okresu obowiązywania roszczeń związanych z umową.
7. Koszty zniesienia zabezpieczenia ponosi Wnioskodawca.
8. Do umowy składany jest również weksel in blanco z deklaracją wekslową wystawione na Odbiorcę wsparcia.
9. W przypadku Umów zawieranych na co najmniej 6 miejsc pracy wymaganym zabezpieczeniem jest co najmniej zabezpieczenie wymienione w pkt 1 lit. e.

CZĘŚĆ II

ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO

§ 13

Zasady udzielania wsparcia reintegracyjnego

1. Dofinansowanie realizacji IPR powiązane jest z wypłatą wsparcia reintegracyjnego i w całym okresie realizacji IPR wynosi do 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę (zgodnie z wartością tego wskaźnika obowiązującą na dzień podpisania umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego) na jednego pracownika.
2. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 1, dotyczy wyłącznie na nowozatrudnianych[6] pracowników u Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego, wpisujących się w grupę osób preferowanych do wsparcia zgodnie z § 1 pkt. 25 i może być świadczone również bez przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.
3. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 1, dotyczy bezpośrednio pracownika lub zespołu Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego, którego dany pracownik jest częścią i ma na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby objętej IPR.
4. W ramach wsparcia nie jest kwalifikowany podatek VAT.
5. Wsparcie udzielane jest na podstawie wniosku o udzielenie wsparcia reintegracyjnego, po podpisaniu umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego oraz złożeniu oświadczenia dotyczącego braku podwójnego finansowania.
6. Operator zastrzega sobie prawo do realizacji wsparcia reintegracyjnego pod warunkiem posiadania przez Operator środków finansowych na udzielenie tego wsparcia.
7. Zapisy części I Regulaminu "Zasady udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy" dotyczące: kwalifikowania do wsparcia; weryfikacji statusu osób kwalifikowanych do wsparcia; sposobu komunikacji pomiędzy Operatorem a Odbiorcą wsparcia; zakupu towarów i usług od osób i podmiotów powiązanych; przeprowadzania kontroli wsparcia; przesłanek do rozwiązania Umowy stosuje się odpowiednio do udzielania wsparcia reintegracyjnego, o którym mowa w § 12.
8. O wsparcie może się ubiegać każdy podmiot posiadający status PS na osoby wymienione w ust. 2.

§ 14

Kwalifikowalność wydatków w ramach wsparcia reintegracyjnego

1. Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego mają dotyczyć działań z zakresu reintegracji społecznej i reintegracji zawodowej, skierowanych bezpośrednio do pracownika lub zespołu

[6] Jako osobę nowozatrudnioną należy rozumieć osoby, które:
- rozpoczęły pracę nie wcześniej niż na 2 miesiące poprzedzające złożenie wniosku – istniejące PS,
- rozpoczęły pracę w ramach wsparcia przyznanego w Części I Regulaminu w podmiocie, który nie posiada statusu PS – 2 miesiące od uzyskania statusu PS.

Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego, którego dany pracownik jest częścią i mają na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby objętej IPR.

2. Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego mogą być ponoszone wyłącznie w okresie realizacji IPR.
3. Katalog wydatków w ramach wsparcia reintegracyjnego ma charakter otwarty, lecz powinien mieć logiczny związek z potrzebami osoby wynikającymi z danych i informacji zawartych w IPR. Dopuszczalny jest udział w części działań reintegracyjnych pozostałych członków zespołu Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego.
4. W ramach wsparcia reintegracyjnego dopuszczalne jest w szczególności finansowanie następujących kategorii wydatków:
    a. Wsparcie podstawowe:
        i. Wsparcie specjalistów, m.in.: doradca zawodowy, trener pracy, coach, psycholog, mentor, superwizor.
        ii. Wsparcie edukacyjne, m.in: kursy, szkolenia i warsztaty w zakresie umiejętności społecznych; grupy samokształceniowe; kursy i szkolenia zawodowe; podnoszenie
        poziomu wykształcenia; spotkania sieciujące; pozostałe formy kształcenia i podnoszenia kompetencji i kwalifikacji.
    b. Wsparcie uzupełniające:
        i. Wsparcie integracyjne (dla pracowników PS): wyjazdy i spotkania integracyjne i integracyjno-edukacyjne; imprezy okolicznościowe; korzystanie z lokalnej oferty kulturalnej, grupy samopomocowe.
        ii. Wsparcie związane z wykluczeniem komunikacyjnym, np. zakup biletów.
        iii. Sfinansowanie opieki nad osobami zależnymi.
        iv. inne wynikające z IPR.

    Wsparcie uzupełniające może być świadczone tylko w połączeniu ze wsparciem podstawowym.
5. OWES przy organizacji wsparcia reintegracyjnego współpracuje z centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej, w szczególności przy organizacji usług z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej, o których mowa w art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym. OWES przy współpracy z ROPS przygotowuje zestawienie oferty wszystkich CIS i KIS w danym subregionie i przekazuje ją Odbiorcom wsparcia reintegracyjnego. Odbiorca wsparcia reintegracyjnego zobowiązany jest do wyboru wykonawcy usług spośród CIS i KIS z zachowaniem zasad opisanych w pkt 9, o ile dana usługa mieści się w ofercie ww. podmiotów. OWES może podjąć decyzję o konieczności zlecenia ich realizacji innym podmiotom w sytuacji, gdy:
    a. zakres tej oferty lub jej charakter przekraczają możliwości CIS i KIS;
    b. stawki oferowane przez CIS i KIS istotnie odbiegają od rynkowych;
    c. występują inne uzasadnione przesłanki, np. korzystanie ze wsparcia CIS i KIS będzie powodowało istotne utrudnienia organizacyjne u Odbiorcy.

6. OWES dokonuje refundacji wydatków przedłożonych przez Odbiorcę wsparcia reintegracyjnego na realizację IPR. Refundacja dokonywana będzie na bieżąco po złożeniu dokumentów potwierdzających zakup (np. faktura, rachunek) wraz z potwierdzeniem ich płatności przez Odbiorcę.
7. Rozliczanie wsparcia odbywać się będzie w oparciu o aktualnie obowiązujące Wytyczne.
8. Odbiorca wsparcia reintegracyjnego zapewnia, że nie występuje podwójne finansowanie wsparcia, w tym w szczególności ze wsparciem finansowym na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.
9. Wydatki w ramach wsparcia finansowego IPR powinny być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
10. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 13 pkt. 1, może mieć charakter pomocy de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia 1998/2006 Komisji Europejskiej. W przypadku wystąpienia pomocy de minimis w dniu podpisania Umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego OWES wydaje Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. z późn. zm. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 15

Procedura udzielania wsparcia reintegracyjnego

1. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym. Operator informuje potencjalnych Odbiorców wsparcia reintegracyjnego o rozpoczęcia naboru Wniosków o udzielenie wsparcia reintegracyjnego poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu i siedzibie Operatora.
2. Ogłoszenie zawiera m.in. termin rozpoczęcia naboru, miejsce przyjmowania dokumentów oraz formę składania wniosków.
3. Wsparcie udzielone zostanie podmiotom, które:
   a. złożą prawidłowo wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami,
   b. otrzymają pozytywną opinię Operatora i Specjalisty/ski ds. reintegracji,
   c. podpiszą Umowę z Operatorem.
4. Operator dokonuje oceny złożonych wniosków w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, nie dłuższym jednak niż 30 dni od wpłynięcia wniosku.
5. Operator zastrzega sobie prawo udzielenia wsparcia w kwocie niższej niż wskazana we wniosku. W takim przypadku podmiot wnioskujący o udzielenie wsparcia obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego wniosku. Nieprzedłożenie zaktualizowanego Wniosku w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego wsparcia.

§ 16

Zapisy końcowe

1. Operator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności z decyzji IZ, zmian przepisów prawa i wytycznych horyzontalnych związanych z przedmiotowym wsparciem. Wszelkie zmiany regulaminu mają zastosowanie

do wniosków o udzielenie wsparcia reintegracyjnego złożonych po wejściu w życie tych zmian, chyba że konieczność zmian dotyczących wniosków już złożonych i umów zawartych przed wejściem w życie tych zmian wynika z dokumentu na podstawie którego wprowadzane są zmiany.

2. Sposób liczenia terminów wskazanych w niniejszym Regulaminie określają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.)

§ 17

Załączniki do Regulaminu

1. Formularz Pomysłu biznesowego
2. Karta Oceny Formalnej Formularza Pomysłu Biznesowego
3. Karta Oceny Merytorycznej Formularza Pomysłu Biznesowego
4. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS
5. Biznesplan
6. Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy
7. Oświadczenie do umowy
8. Karta Oceny Formalnej
9. Karta Oceny Merytorycznej
10. Zasady oznakowania i promocji
11. Oświadczenie istniejących podmiotów
12. Wzór plakatu informacyjnego