

Załącznik nr 1 do
Uchwały nr 2228 /2020
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 14 lutego 2020 r.



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH

w ramach Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii
społecznej*

RPO WO 2014-2020

wersja nr 4

Andrzej Buła

Roman Kolek

Zbigniew Kubalańca

Szymon Oglaza

Stanisław Rakoczy

WICEDYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO ZARZĄDU PRACY

Milena Piechnik

OPOLE, LUTY 2020

Spis treści

Rozdział 1 - Informacje ogólne	4
Rozdział 2 - Podstawa prawna.....	5
Rozdział 3 - Definicje	7
Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia	12
Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć (zgodnie z SZOOP).....	12
Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów.....	13
Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu	15
Podrozdział 4.4 Zadania wnioskodawcy/Beneficjenta	15
Rozdział 5 - Etapy realizacji projektu.....	21
Podrozdział 5.1 - Rekrutacja uczestników projektu	21
Podrozdział 5.2 - Wsparcie szkoleniowo-doradcze - usługi towarzyszące przyznaniu wsparcia finansowego.....	29
Podrozdział 5.3 - Wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.	30
<i>Sekcja 5.3.1 Informacje ogólne.....</i>	<i>30</i>
<i>Sekcja 5.3.2 Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.</i>	<i>32</i>
<i>Sekcja 5.3.3 Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego.....</i>	<i>40</i>
<i>Sekcja 5.3.4 Procedury związane z podpisaniem umów o przyznanie wsparcia finansowego</i>	<i>42</i>
<i>Sekcja 5.3.5 Wydatkowanie wsparcia finansowego</i>	<i>44</i>
Podrozdział 5.4 - Wsparcie pomostowe.....	45
<i>Sekcja 5.4.1 Informacje ogólne.....</i>	<i>45</i>
<i>Sekcja 5.4.2 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego</i>	<i>48</i>
<i>Sekcja 5.4.3 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego</i>	<i>51</i>
Podrozdział 5.5 - Pomoc de minimis udzielana w ramach projektu	54
Załącznik nr 1.....	59

Rozdział 1 - Informacje ogólne

1. *Zasady udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020* zwane dalej „Zasadami” regulują szczegółowe kwestie związane z realizacją projektów obejmujących udzielanie wsparcia szkoleniowo-doradczego i finansowego na rzecz przedsiębiorstw społecznych. Dokument ten nie obejmuje kwestii ogólnych związanych z wdrażaniem działania 8.3, które nie odbiegają w swych rozwiązaniach od postępowania wypracowanego w odniesieniu do innych działań, dla których przewidziano projekty konkursowe.
2. W związku z powyższym, niezbędne jest zapoznanie się z innymi dokumentami, które stanowią podstawę merytoryczną niniejszych Zasad.

Są to w szczególności:

- a. dokumenty krajowe
 - 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;
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności do osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
 - Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023. Ekonomia Solidarności Społecznej, przyjęty Uchwałą nr 11 Rady Ministrów z dnia 31 stycznia 2019 r.
- b. dokumenty regionalne
 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020) przyjęty Decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 27 lipca 2018 r. zmieniająca Decyzję Wykonawczą C(2014)10195 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje

na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego w Polsce CCI
2014PL16M2OP008;

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFS (SZOOP) wersja aktualna, zgodna z danym Regulaminem Konkursu;
- Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Osi priorytetowej VIII Integracja społeczna działania 8.3 Wsparcie ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty znajdują się m.in. na stronie internetowej: [Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego](#) oraz na stronie internetowej: [Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020](#).

Rozdział 2 - Podstawa prawna

1. Regulacje krajowe:

- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r., poz. 1285 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej (Dz. U. z 2018 r., poz. 650 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 176);
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482, z późn. zm.);

- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106);
- ustawa z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 362 z późn. zm.);
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543).
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520).

2. Regulacje wspólnotowe:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12 2013, str. 470);
- rozporządzenie komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Rozdział 3 - Definicje

Dzień/Dni – ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015, poz. 90), ani soboty.

Istniejące przedsiębiorstwo społeczne – za istniejące przedsiębiorstwo społeczne uznaje się:

- 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.

Komisja Oceny Wniosków – Komisja powoływana przez beneficjenta w celu oceny merytorycznej *Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele beneficjenta (w tym eksperci) oraz mogą wejść przedstawiciele IP w roli obserwatora.

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;

- osoby przebywające w pieczy zastępczej¹ lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r., poz. 969);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481, z późn. zm.);
- osoby z niepełnosprawnością czyli osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1172 z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1878 z późn. zm.), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia;
- członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

Osoba bezrobotna - osoba bezrobotna w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* tj. osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, osoba zarejestrowana jako bezrobotna jest zaliczana do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu *Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności*, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

¹ W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

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

Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES) - podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1205);
- 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, z późn. zm.);
- organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, z późn. zm.);
- 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 2019 r., poz. 1100 z późn. zm.);
- koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. z 2018, poz. 2212, z późn. zm.);
- zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – 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 2003 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, z późn. zm.), 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.) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:

- a. 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.);
- b. 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;
- c. 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;
- d. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- e. 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.);
- f. 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.);
- g. 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;
- h. 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;
- i. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- j. 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;
- k. osoby ubogie pracujące.

- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej 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;
- f) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

Spółdzielnia socjalna – forma prawna określona w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych stanowiąca zrzeszenie osób, w przeważającej liczbie zagrożonych wykluczeniem społecznym, które wspólnie, w oparciu o osobistą pracę, prowadzą przedsiębiorstwo i realizują cele społecznej oraz zawodowej reintegracji².

Standardy OWES – dokument określający zadania OWES, sposób ich funkcjonowania oraz świadczenia usług na rzecz podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych.

Utworzenie nowego miejsca pracy – za początek istnienia nowego miejsca pracy należy przyjąć datę zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy lub w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych i ustawy z dnia 16 września 1982 – Prawo spółdzielcze).

² Uwaga: w ramach realizowanego projektu możliwe jest wyłącznie zakładanie spółdzielni socjalnych spełniających definicję przedsiębiorstwa społecznego w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego* (...).

Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia

Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć (zgodnie z SZOOP)³

- 1) Wsparcie na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, poprzez zastosowanie m.in. następujących instrumentów⁴:
 - a) zindywidualizowane usługi tj. podnoszenie wiedzy i rozwijanie umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związane ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (wzmocnienie kompetencji biznesowych PS)⁵,
 - b) dostarczanie i rozwijanie kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
 - c) bezwrotne wsparcie finansowe na:
 - i. utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego, w tym spółdzielni socjalnej;
 - ii. utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych⁶, w tym przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz zatrudnienie w spółdzielni socjalnej;
 - iii. utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne;
 - d) wsparcie pomostowe dla przedsiębiorstwa społecznego⁷.
- 2) Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących nieodpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:
 - a) uruchomienie działalności odpłatnej pożytku publicznego lub gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub
 - b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, o których mowa w pkt 1 c) i d)).

³ Każdy uczestnik projektu musi mieć możliwość skorzystania ze wsparcia szkoleniowo-doradczego, bezwrotnego wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego.

⁴ Wsparcie finansowe może być udzielane wyłącznie przedsiębiorstwom społecznym.

⁵ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego.

⁶ Za istniejące PS uznaje się:

- 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.

⁷ Wsparcie obowiązkowe dla każdego przedsiębiorstwa społecznego.

- 3) Wsparcie ekonomizacji istniejących organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego poprzez:
 - a) uruchomienie działalności gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub
 - b) przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy (z możliwością uzyskania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, o których mowa w pkt 1 c) i d)).

Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów

1. Uczestnikami projektu w ramach działania 8.3 są⁸:
 - a) osoby fizyczne z zastrzeżeniem ust. 2;
 - b) istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy;
 - c) istniejące podmioty ekonomii społecznej (w tym organizacje pozarządowe prowadzące odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia nowego/nowych miejsc pracy.
2. Udzielenie wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy w ramach działania 8.3 jest możliwe wyłącznie w odniesieniu do osób wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego o ile zaliczają się one jednocześnie do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z wyłączeniem osób niepełnoletnich)⁹.
3. 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. Status danej osoby jest weryfikowany w momencie złożenie wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca/miejsc pracy.
4. Uczestnicy projektu otrzymują wsparcie finansowe za pośrednictwem beneficjenta czyli podmiotu, który realizuje projekt w ramach działania 8.3.
5. **W przypadku osób fizycznych** zamierzających założyć przedsiębiorstwo społeczne jak również zatrudnianych w przedsiębiorstwach społecznych (nowotworzonych, istniejących i powstałych z przekształcenia PES w PS) wyłącza się osoby:

⁸ Wskazana lista uczestników nie wyklucza możliwości aplikowania o wsparcie finansowe przez podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne), pod warunkiem utworzenia przez nie przedsiębiorstwa społecznego i nowego miejsca/ nowych miejsc pracy. W takim przypadku uczestnikami projektu są osoby fizyczne zatrudniane w przedsiębiorstwie społecznym.

⁹ Patrz rozdział 3 *Definicje*.

- zarejestrowane jako przedsiębiorcy w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS), Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) lub prowadzące działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień **złożenia wniosku o wsparcie finansowe**,
- karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2018 r., poz. 1958, z późn. zm.) oraz niekorzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełni zdolności do czynności prawnych¹⁰,
- zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*,
- pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z beneficjentem, partnerem beneficjenta oraz pracownikami beneficjenta/partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego), wykonawcą lub pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego¹¹,
- które łączy lub łączył z beneficjentem, partnerem, pracownikiem beneficjenta/pracownikiem partnera (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego/pracownikiem podmiotu), wykonawcą oraz pracownikami wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli¹²,
- które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą¹³,
- które skorzystały/zamierzają skorzystać równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy, PROW 2014-2020 oraz środków oferowanych w ramach RPO WO 2014-2020/POWER 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego, zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego.

¹⁰ Dotyczy zakładania przedsiębiorstwa społecznego.

¹¹ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

¹² Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

¹³ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

- którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów,
- karanych zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.),
- które na etapie złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego nie będą posiadały wszystkich niezbędnych pozwoleń niezbędnych do funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, które ma zostać utworzone w związku z realizacją projektu)¹⁴, w szczególności:
 - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm.),
 - pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1186, z późn. zm.).

6. Uczestnik projektu rejestruje przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu

1. Projekt musi być realizowany na terenie województwa opolskiego.
2. Przedsiębiorstwo społeczne zakładane w ramach projektu musi zostać zarejestrowane i być prowadzone na obszarze województwa opolskiego¹⁵.
3. Wsparcie dla istniejących przedsiębiorstw społecznych dotyczy wyłącznie podmiotów zarejestrowanych na obszarze województwa opolskiego¹⁶.

Podrozdział 4.4 Zadania wnioskodawcy/Beneficjenta

1. **Opracowanie i przedłożenie do IP wniosku o dofinansowanie projektu**, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności, odpowiadające specyfice projektu, informacje dotyczące:
 - a. **sposobu i trybu rekrutacji**, w tym obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu. Beneficjent musi w pkt 3.5 wniosku o dofinansowanie określić jakie grupy uczestników i w jakim zakresie będą korzystały ze wsparcia. Powyższe

¹⁴ Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po zarejestrowaniu przedsiębiorstwa społecznego.

¹⁵ Siedziba musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

¹⁶ Siedziba musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

założenie determinować będzie bowiem sposób przeprowadzenia rekrutacji (rekrutacja musi przebiegać oddzielnie dla osób prawnych i oddzielnie dla osób fizycznych), a co za tym idzie, opis rekrutacji zawarty we wniosku o dofinansowanie (w pkt 3.5) musi być powiązany z opisem grupy docelowej. Kryterium kolejności zgłoszeń nie może być sposobem wyboru uczestników projektu. Wybór uczestników projektu powinien odbywać się w oparciu o przygotowany przez beneficjenta *Formularz rekrutacyjny uczestników*;

- Beneficjent na **etapie rekrutacji do projektu preferować** będzie zakładanie przedsiębiorstw społecznych/ tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych działających w obszarze¹⁷:
- zrównoważonego rozwoju,
 - solidarności pokoleń,
 - polityki rodzinnej,
 - turystyki społecznej,
 - budownictwa społecznego,
 - lokalnego potencjału kulturowego, w tym lokalnych produktów kulturowych,
 - ekologii, selektywnej zbiórka odpadów, recydingu,
 - melioracji wodnych,
 - odnawialnych źródeł energii,
 - rolnictwa społecznego,
 - budownictwa społecznego
 - usług społecznych dla poszczególnych grup osób wykluczonych społecznie i zagrożonych wykluczeniem,

oraz w ramach kierunków rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r., tj. w branżach:

- chemicznej,
- budowlanej wraz z przemysłem mineralnym i usługami budowlanymi,
- maszynowej i elektromaszynowej,
- paliwowo-energetycznej,
- rolno - spożywczej,

¹⁷ Obszary wskazane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz w Opolskim Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2016-2022.

- drzewno-papierniczej, w tym przemysłu meblarskiego,
 - metalowej i metalurgicznej,
 - usług medycznych i rehabilitacyjnych,
 - usług turystycznych,
 - transport i logistyka,
 - usług edukacyjnych,
 - przemysłu lekkiego,
 - usług finansowych,
 - handlowej.
- Beneficjent **na etapie rekrutacji do projektu preferować** będzie osoby, które skorzystały ze wsparcia w ramach działania 8.2, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach działania 8.3.
- b. **liczby osób**, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego; utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych utworzenia nowego/nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne oraz którym zostanie przyznane wsparcie pomostowe. **Wydatki dotyczące wsparcia finansowego** na ww. cele muszą zostać ujęte w budżecie projektu jako pomoc *de minimis* (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym),
- c. **sposobu i trybu kontroli** prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia¹⁸ - beneficjent ma obowiązek kontroli prowadzonej działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego z uwzględnieniem:
- obowiązku przeprowadzenia kontroli utworzenia i utrzymania miejsc pracy zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* w okresie 12 miesięcy od dnia utworzenia każdego miejsca pracy lub 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego, w tym w szczególności w zakresie:

¹⁸ Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu oraz planując szczegółowy budżet i harmonogram, beneficjent powinien odpowiednio zaplanować termin zakończenia realizacji projektu, uwzględniając obowiązek kontroli i monitoringu.

- prowadzenia faktycznej działalności przez przedsiębiorstwo społeczne (np. czy jest prowadzona księgowość PS, czy są odprowadzane składki ZUS, czy są dokonywane rozliczenia z urzędem skarbowym, czy są zawierane umowy z klientami, czy wyciągi bankowe potwierdzają dokonywanie sprzedaży towarów/ usług);
- zgodności prowadzonych działań z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*;
- dokumentów związanych z utworzeniem miejsca pracy;
- weryfikacji czy utworzone miejsca pracy i zatrudnione osoby faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone;
- dokumentów kadrowych;

- obowiązku monitoringu trwałości PS, o czym więcej w sekcji 5.3.4 w pkt 2d.

Podczas kontroli nie będą weryfikowane dokumenty księgowe oraz zgodność wysokości poniesionych wydatków z szacunkowym budżetem z *Planu* (...).

Szacunkowy budżet służy wyłącznie ocenie możliwości realizacji planowanego przedsięwzięcia.

- d. **monitorowania oraz okresowego przedstawiania przez beneficjenta informacji** na temat postępu w zakresie osiągania wymaganych wskaźników efektywnościowych OWES;
 - e. **sposobu zbierania informacji** o liczbie dodatkowo utworzonych miejsc pracy, przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego;
 - f. **zasad oceny wniosków** o udzielenie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego (w tym uwzględnienie procedury odwoławczej¹⁹).
2. **Przygotowanie i zaopiniowanie przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu²⁰ dokumentów stanowiących podstawę do udzielenia wsparcia** na rzecz uczestników projektu, tj.:

¹⁹ Dotyczy tylko wsparcia finansowego.

²⁰ Zgodnie z zapisami rozdziału 7 pkt 8 Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków *Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* OWES zapewniają konkurencyjny i transparentny i oparty na merytorycznych przesłankach sposób przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, opierający się na jednolitych zasadach w danym województwie, obejmujących co najmniej regulamin udzielania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, opracowanych we współpracy z ROPS. Współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu obejmuje co najmniej

- *Regulaminu rekrutacji uczestników,*
 - *Formularza rekrutacyjnego uczestników,*
 - *Kart oceny formularza rekrutacyjnego uczestników,*
 - *wzoru Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
 - *wzoru Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
 - *wzoru Karty oceny formalnej wniosku,*
 - *wzoru Karty oceny merytorycznej wniosku,*
 - *wzoru Regulaminu Komisji Oceny Wniosków,*
 - *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
 - *wzoru Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Umowy o przyznanie środków finansowych na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
 - *wzoru Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.*
 - *wzoru aneksu do Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.*
 - *innych dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji uczestników i realizacji projektu.*
3. **Pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu.**
 4. **Realizacja zindywidualizowanych usług na rzecz uczestników w postaci wsparcia doradczo-szkoleniowego,** w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej, zgodnie ze standardami OWES, kadry wykładowców i doradców,

przekazanie wzorów dokumentów, o których mowa w pkt 2 do ROPS celem zaopiniowania. OWES zobligowany jest do uwzględnienia uwag Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu.

zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.

5. **Dokonanie podziału środków finansowych** pomiędzy uczestników projektu na podstawie *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* i kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków (między innymi poprzez zapewnienie możliwości udziału pracowników IP w roli obserwatorów w posiedzeniach Komisji Oceny Wniosków).
6. **Przekazanie środków** na rachunek przedsiębiorstwa społecznego oraz monitorowanie utrzymania miejsc pracy przedsiębiorstwo społeczne przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego.
7. **Realizacja wsparcia pomostowego**, w tym weryfikowanie prawidłowości wydatkowania środków w ramach wsparcia pomostowego
8. **Przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości procedur.** Naruszenie przez beneficjenta realizującego dany projekt zasad bezstronności i przejrzystości procedur, może skutkować proporcjonalnym do liczby uczestników zmniejszeniem dofinansowania projektu lub rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych *Zasad*, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania wsparcia finansowego. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego beneficjenta są wyłączone osoby wskazane jako wykluczone w punkcie 4.2 niniejszych *Zasad*.
9. **Sprawowanie nadzoru** nad funkcjonowaniem PS, w tym weryfikacja czy PS są prowadzone zgodnie z niniejszymi Zasadami oraz z *Wytycznymi w zakresie przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020*.
10. **Pracownicy beneficjenta, partnera i/lub wykonawcy** uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny *Planów/Wniosków*, zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Dotyczy to również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych, choćby częściowo pokrywa się

z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną *Planów/Wniosków*.

11. **Realizacja projektu** zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi.
12. **Wydanie przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis***.
13. **Przygotowanie i przekazanie do UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej**, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP.
14. **Informowanie IP** o wszelkich problemach, które zaistniały w trakcie realizacji projektu i mogą mieć wpływ na realizację postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.

Rozdział 5 - Etapy realizacji projektu

Podrozdział 5.1 - Rekrutacja uczestników projektu

1. **Beneficjent zobligowany jest do** powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu wyłonienia w przejrzysty i obiektywny sposób uczestników projektu spośród grup docelowych określonych w podrozdziale 4.2 ust 1.
2. Biorąc pod uwagę specyfikę grup docelowych uprawnionych do uzyskania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy proces rekrutacji powinien być zróżnicowany w stosunku do:
 - a. osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne,
 - b. osób fizycznych zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych,
 - c. podmiotów ekonomii społecznej (w tym organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną i nieodpłatną działalność pożytku publicznego) pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne i osób fizycznych zatrudnianych w tych przedsiębiorstwach społecznych.
3. **W przypadku osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne:**
 - a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba jest osobą gotową do prowadzenia - wraz z innymi osobami - przedsiębiorstwa społecznego. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dokonania oceny „gotowości” do aktywizacji zawodowej, w tym rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

- b. Zaleca się, aby gotowość do założenia przedsiębiorstwa społecznego została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z wykorzystaniem testów psychologicznych m.in. określających predyspozycje danej osoby do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego. Należy ponadto przeanalizować dotychczasowe doświadczenie zawodowe uczestnika pod kątem profilu zaplanowanej do prowadzonej przez niego działalności.

4. W przypadku osób fizycznych zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych:

- a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba jest osobą gotową do podjęcia zatrudnienia. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego.
- b. Zaleca się, aby gotowość do podjęcia zatrudnienia, o której mowa powyżej została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/ psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych. Uzupełnieniem opinii jest analiza środowiska (otoczenia społecznego) uczestnika projektu.

5. W przypadku podmiotów ekonomii społecznej przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne i zatrudnianych w nim osób:

- a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba na rzecz której jest tworzone miejsce pracy osobą gotową do podjęcia zatrudnienia. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego.
- b. Zaleca się, aby gotowość do podjęcia zatrudnienia, o której mowa powyżej została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/ psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych. Uzupełnieniem opinii jest analiza środowiska (otoczenia społecznego) uczestnika projektu.
- c. Należy z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej zweryfikować pomysł na prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego w szczególności takie aspekty prowadzonej działalności jak: pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego.

6. Do obowiązków beneficjenta należy:

- a. **Opracowanie *Regulaminu rekrutacji uczestników*** zawierającego co najmniej następujące elementy:
- opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem),
 - kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych uczestników* (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny). Należy przy tym opracować odrębne kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych uczestników* odpowiednio dla grup uczestników projektu wskazanych w ust. 2,
 - metodologię przyznawania punktów w przypadku gdy *Formularz rekrutacyjny uczestników* zakłada wprowadzenie kryteriów punktowanych już na etapie rekrutacji uczestników do projektu. Przykładowe elementy, które mogą stanowić kryteria punktowane to: *pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego,*
 - minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Formularzy rekrutacyjnych uczestników*,
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie,
 - obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia),
 - mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Formularzy rekrutacyjnych uczestników*,
 - zapis, iż obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu **osób fizycznych** zamierzających założyć nowe przedsiębiorstwo społeczne jest rozmowa z Komisją Rekrutacyjną połączona obowiązkowo z testami psychologicznymi badającymi predyspozycje danej osoby do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego, przeprowadzonymi przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (tj. psychologa). Taki test nie jest wymagany w odniesieniu do osób zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych jak również w odniesieniu do pracowników/wolontariuszy przedsiębiorstw społecznych.

***Regulamin rekrutacji uczestników* musi być spójny z opisem grupy docelowej i przebiegu rekrutacji zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.**

- b. **Opracowanie *Formularza rekrutacyjnego uczestników***, odrębnie dla każdej z trzech grup wymienionych w ust. 2, na podstawie którego dokonywany jest wybór uczestników projektu, zawierający co najmniej następujące elementy:

- datę przyjęcia formularza rekrutacyjnego przez Beneficjenta;
- dane osobowe osób fizycznych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji;
- oświadczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;
- oświadczenie o prawdziwości danych;
- informację, na jakiej podstawie uczestnik projektu kwalifikuje się do udziału w projekcie;
- dane kontaktowe uczestnika projektu (osoby fizycznej) i podmiotu ekonomii społecznej/przedsiębiorstwa społecznego²¹;
- status na rynku pracy (jedynie w odniesieniu do osób fizycznych), przesłanki warunkujące posiadanie statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;
- informację o innych osobach (w szczególności biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym), z którymi uczestnik projektu zamierza założyć przedsiębiorstwo społeczne (jeśli dotyczy);
- krótki opis działalności tj. sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności, planowany koszt inwestycji – całkowity, związany z rozpoczęciem działalności;
- formę wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany;
- informacje na temat otrzymanej dotychczas pomocy *de minimis*/pomocy publicznej.

OSOBY FIZYCZNE

Do Formularza rekrutacyjnego uczestników należy załączyć odpowiednio (jeśli dotyczy) niżej wskazane dokumenty:

- zaświadczenie potwierdzające spełnienie przez osoby zamierzające założyć spółdzielnię socjalną warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych,
- zaświadczenie/oświadczenie poświadczające spełnienie jednej z przesłanek stanowiącej o statucie osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
- zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej potwierdzające fakt korzystania ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, w tym o nieprzekroczeniu kryteriów dochodowych ustalonych o próg interwencji socjalnej (jeśli na jego podstawie jest weryfikowany fakt bycia osobą ubogą pracującą),

²¹ Jeśli dotyczy.

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych²²,
- oświadczenie uczestnika o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*,
- oświadczenie o niepozostawaniu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą²³,
- oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotu będącego członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego²⁴,
- oświadczenie o niekorzystaniu równoległe ze wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego, zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym lub przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, RPO WO 2014-2020, POWER,
- oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu *Regulaminu rekrutacji uczestników oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
- oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu Rekrutacyjnym*,
- oświadczenie potwierdzające otrzymanie informacji od operatora wsparcia, iż wsparcie finansowe mogą otrzymać jedynie osoby, które nie posiadały zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o przyznanie wsparcia finansowego,

²² Dotyczy zakładania przedsiębiorstwa społecznego.

²³ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

²⁴ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów.

- oświadczenie uczestnika, iż nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- oświadczenie poświadczające, iż pomoc o którą będzie wnioskować uczestnik projektu nie spowoduje w odniesieniu do zakładanego przedsiębiorstwa społecznego przekroczenia przyznanej w bieżącym roku oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów,
- oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji, o których mowa w art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1).

PODMIOTY EKONOMII SPOŁECZNEJ/PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNE

Do Formularza rekrutacyjnego uczestników należy załączyć odpowiednio (jeśli dotyczy) niżej wskazane dokumenty:

- oświadczenie uczestnika o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2018 r. poz. 1958 z późn. zm.),
- oświadczenie uczestnika o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*,
- oświadczenie o niepozostawianiu przez pracowników zaangażowanych w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego, w ciągu ostatnich dwóch lat, w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o pracę lub inne) z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą²⁵,
- oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński lub faktyczne pożycie, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, ze strony pracowników zaangażowanych w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotu będącego członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego), wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub

²⁵ Przez beneficjenta, partnera, wykonawcę rozumie się członków organów tych podmiotów oraz ich pracowników

- wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego,
- oświadczenie o niekorzystaniu równoległe ze wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem lub zatrudnieniem osób w przedsiębiorstwie społecznym pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, RPO WO 2014-2020, POWER,
 - oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu *Regulaminu rekrutacji uczestników oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
 - oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu rekrutacyjnym uczestników*,
 - oświadczenie uczestnika, iż nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - oświadczenie poświadczające, iż pomoc o którą będzie wnioskować uczestnik nie spowoduje w odniesieniu do zakładanego przedsiębiorstwa społecznego przekroczenia przyznanej w bieżącym roku oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów.
- c. **Podanie do publicznej wiadomości**, co najmniej na swojej stronie internetowej, informacji o rekrutacji, w tym Regulaminu rekrutacji uczestników, wzoru Formularza rekrutacyjnego uczestników, wzoru Kart oceny Formularza rekrutacyjnego uczestników oraz terminu rekrutacji, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
- d. **Przeprowadzenie rekrutacji** do projektu, zapewniając otwarty nabór uczestników, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników projektu odbywa się w oparciu o *Formularz rekrutacyjny uczestników*, zgodnie z *Regulaminem rekrutacji uczestników*).
- e. **Powołanie Komisji Rekrutacyjnej**, której zadaniem będzie wybór uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej muszą wykazywać się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej. W skład Komisji musi wejść co najmniej 5 osób (w skład Komisji może wejść również przedstawiciel IP w roli obserwatora).
- f. **Przeprowadzenie oceny formalnej** *Formularzy rekrutacyjnych uczestników*.

- g. **Zorganizowanie rozmów z Komisją Rekrutacyjną.**
- h. **Wzór Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego** powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - kryteria punktowe,
 - uzasadnienie dla przyznanej oceny,
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie,
 - oświadczenie o poufności i bezstronności.
- i. **Przeprowadzenie oceny merytorycznej Formularzy rekrutacyjnych uczestników.**
- j. Należyte **udokumentowanie procesu rekrutacji** uczestników projektu.
- k. **Dokonanie wyboru uczestników** i podanie informacji o wynikach rekrutacji do publicznej wiadomości.

Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem.

7. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a. **Ocena kandydatów** do uczestnictwa w projekcie, dokonana w oparciu o wskazane kryteria oceny. Ocena przeprowadzona musi zostać z uwzględnieniem następujących zasad:
 - każdy kandydat oceniany jest przez co najmniej dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej,
 - osoby oceniające danego kandydata podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego uczestników*,
 - ocena każdego kryterium powinna zawierać rzetelne i wyczerpujące, pisemne uzasadnienie.
- b. **Sporządzenie wstępnej listy rankingowej** potencjalnych uczestników projektu.
- c. **Poinformowanie kandydatów** w terminie do 5 dni licząc od dnia dokonania oceny o jej wynikach (w wyjątkowych przypadkach, za zgodą IP termin ten może ulec wydłużeniu), z uwzględnieniem, w przypadku odrzucenia kandydatury, podania jego przyczyny i pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
- d. **Przeprowadzenie procedury odwoławczej** zgodnej z poniższymi zasadami:
 - kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji otrzymał negatywną ocenę może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania

- przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
- odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata,
 - poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.
- e. **Sporządzenie ostatecznej listy** rankingowej uczestników projektu w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej) i podanie jej do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu).
- f. **Sporządzenie protokołu** z prac Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.
- g. **Podpisanie z kandydatami zakwalifikowanymi do udziału w projekcie Oświadczenia uczestnika projektu**(załącznik nr 7 do Umowy o dofinansowanie projektu oraz załącznik nr 6 do decyzji o dofinansowaniu projektu).

Podrozdział 5.2 - Wsparcie szkoleniowo-doradcze - usługi towarzyszące przyznaniu wsparcia finansowego

1. **Przyznanie wsparcia finansowego** na utworzenie miejsca pracy jest powiązane z **usługami** towarzyszącymi tj. wsparciem szkoleniowo-doradczym (nieobjętym stawką jednostkową) polegającymi na:
- a) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego (w formie zindywidualizowanych usług). **Wsparcie w formie zindywidualizowanych usług powinno być ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.** Wsparcie to powinno być dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego przedsiębiorstwa społecznego. Beneficjent umożliwia wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. - **obowiązkowo dla każdego PS.**
 - b) dostarczeniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym) – fakultatywnie dla poszczególnych PS, w zależności od indywidualnych potrzeb.

Udzielenie wsparcia o takim charakterze powinno stanowić następstwo gruntownej analizy dotychczasowych kwalifikacji zawodowych uczestników oraz ich predyspozycji do prowadzenia/ podjęcia zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym (dotyczy osób fizycznych).

Wsparciem szkoleniowo – doradczym muszą być również obejmowane osoby będące przedstawicielami przedsiębiorstw społecznych/podmiotów ekonomii społecznej w zakresie niezbędnym do zakładania/prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego. Tym osobom nie przysługuje stypendium szkoleniowe, o którym mowa w ust. 2.

2. Osobom korzystającym ze szkoleń lub kursów służących podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, a także zdobyciu kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1482, z późn. zm.) jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
3. **Usługi szkoleniowe i doradcze** muszą być świadczone zgodnie ze Standardami OWES przez kadrę spełniającą wymogi określone w tym dokumencie.

Podrozdział 5.3 - Wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.

Sekcja 5.3.1 Informacje ogólne

1. **Wsparcie finansowe na utworzenie jednego nowego miejsca pracy jest kwalifikowalne wyłącznie w formie stawki jednostkowej.** Stawka jednostkowa na utworzenie jednego miejsca pracy w PS jest równa kwocie dofinansowania na utworzenie jednego miejsca pracy w istniejącym lub nowotworzonym PS i wynosi 21 020 zł. Sposób rozliczania stawki jednostkowej opisano w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
2. **Maksymalna kwota wsparcia finansowego dla jednego przedsiębiorstwa społecznego** stanowi dziesięciokrotność stawki jednostkowej :
 - przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w podrozdziale 4.2,

- na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w podrozdziale 4.2, w istniejących PS w okresie trwałości, o którym mowa w sekcji 5.3.4 w pkt 2d niniejszych Zasad, zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa powyżej.
3. **Udzielenie wybranym uczestnikom projektu pomocy** w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości społecznej realizowane jest na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* lub *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* lub *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.
 4. **Uczestnicy projektu rejestrują przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego.**
 5. Przyznanie wsparcia finansowego jest powiązane z innymi usługami służącymi zapewnieniu wsparcia PS w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy lub wsparcia pomostowego. Usługi te powinny spełniać łącznie poniższe warunki:
 - są świadczone w formie dostosowanego do potrzeb wsparcia obejmującego osoby zatrudnione w PS;
 - są świadczone przez specjalistów w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej;
 - obejmują w szczególności działania motywacyjne, pomoc w określaniu rozwoju zawodowego, budowanie kompetencji społecznych, kompetencji zawodowych, w tym kompetencji ogólnozawodowych, kompetencji podstawowych oraz zagadnienia zakresu budowania zespołu i rozwiązywania konfliktów;
 - ich świadczeniu towarzyszy proces rozpoznawania indywidualnych potrzeb;
 - realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem lub dłużej jeśli istnieje uzasadniona potrzeba do kontynuacji pomocy w przypadku danej osoby.
 6. Usługi, o których mowa w punkcie powyżej mogą być świadczone także niezależnie od przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

Sekcja 5.3.2 Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.

1. W celu zapewnienia przejrzystości stosowanych procedur **beneficjent jest zobowiązany do opracowania:**
 - a. *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny *Planów* i kryteria oceny *Planów*, opracowanych przez uczestników projektu (elementy, które będą brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny - z uwzględnieniem oceny opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych).
 - metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem,
 - minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Planów*,
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących *Plan* do dofinansowania,
 - obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach oceny *Planów*,
 - mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Planów*,
 - obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego,
 - opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie przyznania wsparcia finansowego.
 - b. *Wzoru Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

- dane osób fizycznych zakładających PS/ zatrudnianych w istniejącym PS/zatrudnianych w PS powstającym w wyniku przekształcenia PES, dane osób prawnych²⁶;
 - planowane daty rozpoczęcia i zakończenia wykorzystywania środków;
 - wnioskowaną wartość środków;
- c. *Karty Oceny Formalnej Wniosku*;
- d. *Karty Oceny Merytorycznej Wniosku*, która umożliwiać będzie ocenę opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych.
- e. *Wzorów Umów o przyznanie wsparcia finansowego*, w tym *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego*, *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego poprzez przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, które powinny zawierać co najmniej zapisy dotyczące:
- przedmiotu umowy,
 - spełnienia zasad związanych z udzieleniem pomocy *de minimis*,
 - szczegółowych zasad wydatkowania wsparcia finansowego i jego rozliczenia z uwzględnieniem warunków określonych w załączniku nr 1 do niniejszych *Zasad*,
 - okresu wydatkowania wsparcia finansowego,
 - zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy,
 - warunków wydatkowania finansowego,
 - zobowiązań przedsiębiorstwa społecznego, w tym do:
 - zwrotu środków wraz z odsetkami od zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku naruszeń warunków umowy lub pobrania wsparcia finansowego w sposób nienależny,
 - działania i wydatkowania środków zgodnie z założeniami *Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, *Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*
 - poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych,

²⁶ W sytuacji gdy wniosek składają PS lub PES.

- obowiązków związanych z kontrolą/monitoringiem,
- zmiany umowy,
- rozwiązania umowy.

2. Do Wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:

- oświadczenie/zaświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy potwierdzające, iż jest osobą spełniającą warunek wskazany w podrozdziale 4.2,
- potwierdzenie uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo -doradczym w ramach zindywidualizowanych usług, o których mowa w Podrozdziale 5.2 *niniejszych Zasad*,
- wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wymagany w przypadku zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcania podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwu społecznemu (wymagany w przypadku zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcania podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- *Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
- kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (wymagany w przypadku zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym),
- oświadczenie, w którym przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do zatrudnienia nowej osoby/osób i podpisania z nim/nimi umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od utworzenia stanowiska pracy²⁷,
- oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *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 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub

²⁷ Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym. Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji jest umowa o pracę/spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o dotację.

- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
 - zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - *Harmonogram rzeczowo – finansowy*,
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*,
 - kopie wszystkich niezbędnych pozwoleń (do prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego, która ma zostać utworzona w związku z realizacją projektu)²⁸, w szczególności:
 - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.),
 - pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.).
3. ***Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*** stanowi integralną część (załącznik) do *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.
 4. ***Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego*** przygotowujący jest przez osoby fizyczne i osoby prawne które ubiegają się o wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego.
 5. ***Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*** przygotowujący jest we współpracy osoby fizycznej, ubiegającej się o wsparcie finansowe na zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym z przedsiębiorstwem społecznym, które zamierza zatrudnić nową osobę.

²⁸ Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po założeniu działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego.

6. **Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** przygotowywany jest przez podmiot ekonomii społecznej pod warunkiem utworzenia nowego/nowych miejsc pracy.
7. **Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** powinien zawierać co najmniej:
 - wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków nieprzekraczającej dziesięciokrotności stawki jednostkowej odpowiadającej utworzeniu jednego miejsca pracy;
 - charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/planowanych działań (z uwzględnieniem takich elementów jak np. opis produktów/ usług planowanych do zrealizowania w ramach otrzymanego wsparcia finansowego, charakterystyki potencjalnych nabywców produktów i usług, głównych konkurentów na rynku, planowanej promocji, prognozowanej sprzedaży) ;
 - opis korzyści społecznych osiągniętych dzięki utworzeniu miejsc pracy;
 - zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji *Planu* (tj. ogólne kategorie wydatków planowanych do poniesienia w celu utworzenia miejsca pracy);
 - harmonogram działań przewidzianych do realizacji;
 - termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu.
3. **Ocena Planów** dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez beneficjenta realizującego dany projekt.
4. **Beneficjent ma obowiązek** powiadomienia IP o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem.
5. W celu rzetelnej i przejrzystej pracy Komisji Oceny Wniosków **beneficjent opracowuje Regulamin Komisji Oceny Wniosków.**
6. Regulamin Komisji Oceny Wniosków powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
 - tryb powołania i organizacji prac Komisji Oceny Wniosków;
 - zakres zadań oraz odpowiedzialności Przewodniczącego oraz członków Komisji Oceny Wniosków;
 - kryteria merytoryczno – techniczne oceny wraz z wagą punktową;

- tryb pracy Komisji Oceny Wniosków na etapie przyznawania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego (z zastrzeżeniem, że ocena wniosków nie może być dokonywana przez Przewodniczącego KOW oraz jego zastępcę);
- protokół z prac Komisji Oceny Wniosków.

7. **W skład Komisji Oceny Wniosków** wchodzi co najmniej:

- Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego Przedstawiciel,
- Sekretarz,
- 4 członków (w tym co najmniej jedna osoba jest ekspertem zewnętrznym)²⁹.

Przedstawiciel IP może brać udział w pracach Komisji w roli obserwatora.

8. **Środki finansowe** w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy są przekazywane na wskazany przez przedsiębiorstwo społeczne rachunek bankowy.

9. **Wsparcie finansowe jest przyznawane na wniosek uczestnika projektu**, składany wraz z opracowanym *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.

Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownych Wniosków powinna stanowić jeden z elementów zindywidualizowanych usług szkoleniowo - doradczych świadczonych w ramach projektu.

10. **Oceny formalnej wniosków** o przyznanie wsparcia finansowego dokonuje beneficjent w oparciu o *Kartę oceny formalnej Wniosku*. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, uczestnicy projektu mogą zostać zobowiązani do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.

11. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**

- złożenie *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne/* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
- brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku*,
- brak podpisu na *Wniosku* (w tym również na którymkolwiek z załączników),
- niewypełnienie któregoś z pól *Wniosku*.

²⁹ Spośród członków KOW co najmniej jeden jest specjalistą posiadającym wiedzę z zakresu ekonomii, która pozwoli ocenić m.in.: szanse przetrwania, realność założeń, potencjał wnioskodawcy, efektywność kosztową, jak również zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami konkretnego przedsiębiorstwa społecznego.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe i skutkować będzie usunięciem z listy uczestników projektu.

12. **W przypadku negatywnej oceny formalnej**, w terminie 5 dni beneficjent przesyła do uczestników projektu informację o odrzuceniu *Wniosku* wraz z uzasadnieniem i wskazaniem maksymalnego terminu na złożenie odwołania.
13. **Uczestnicy projektu, których wniosek został odrzucony**, mają prawo w terminie do 5 dni od dnia otrzymania pisma w tej sprawie, złożyć pisemne odwołanie od negatywnego wyniku oceny formalnej.
W ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu zgłoszenia odwołania przez uczestników projektu) dokonywana jest powtórna ocena formalna *Wniosków*, przy czym oceny danego wniosku nie może dokonywać ta sama osoba, która oceniała go wcześniej. Następnie, w terminie do 5 dni beneficjent przekazuje pisemną odpowiedź o wynikach powtórnej oceny do uczestników projektu.
14. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich *Wniosków* złożonych przez uczestników, *Wnioski*, które otrzymały pozytywny wynik na etapie oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej.
15. **Oceny merytorycznej *Wniosków* o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** dokonuje Komisja Oceny *Wniosków*.
16. **Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP** o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. Przedstawiciel IP może brać udział w pracach Komisji w roli obserwatora.
17. **Komisja dokonuje oceny *Wniosków*** (każdy *Wniosek* oceniany jest przez losowo wybrane 2 osoby) w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej*, uzasadniając ją na piśmie.
18. **Warunkiem niezbędnym uzyskania wsparcia finansowego** jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz przynajmniej 60% w poszczególnych kryteriach oceny, z uwzględnieniem zapisów *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków*.
19. W sytuacji, gdy członkowie Komisji Oceny *Wniosków* uznają, iż konieczne jest dokonanie uzupełnienia/ poprawy lub złożenia wyjaśnień w odniesieniu do złożonego przez uczestnika projektu wniosku o przyznanie wsparcia finansowego możliwe jest skierowanie tego wniosku do negocjacji w zakresie warunków określonych przez członka/ członków KOW.
20. IP może zablokować przyznanie wsparcia finansowego i w sytuacji, gdy jest w posiadaniu informacji, iż procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne lub w sposób niezgodny z zapisami niniejszego dokumentu. Celem

zweryfikowania prawidłowości przeprowadzenia oceny, IP może zażądać od beneficjenta całości dokumentacji z nią związanej.

21. Po podjęciu decyzji o przyznaniu wsparcia finansowego **beneficjent sporządza podstawową listę rankingową i protokół** w terminie 7 dni od zakończenia oceny wszystkich *Wniosków*. Na podstawowej liście rankingowej znajdują się wszystkie *Wnioski*, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów z których część, czyli wnioski w ramach 85% limitu miejsc (tj. 85% z całkowitej liczby planowanego do przyznania wsparcia finansowego), mają zagwarantowane otrzymanie wsparcia finansowego (pozostałe 15% wsparcia zostanie przydzielonych po zakończeniu procedury odwoławczej).
22. W terminie do 5 dni od sporządzenia protokołu i podstawowej listy rankingowej beneficjent wysyła do wszystkich uczestników projektu informację o wynikach oceny wraz z podaniem - w przypadku wniosków odrzuconych uzasadnienia swojej decyzji oraz terminu na złożenie odwołania. Termin ten może zostać wydłużony w wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z IP. W przypadku uczestników projektu, którzy otrzymali wsparcie finansowe w ramach podstawowej listy rankingowej, beneficjent wzywa ich do złożenia w określonym terminie załączników do *Umowy na przyznanie wsparcia finansowego* i do jej podpisania. Beneficjent ma również obowiązek podać podstawową listę rankingową do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu).
23. **W przypadku nieprzyznania wsparcia finansowego** w ramach podstawowej listy rankingowej (tj. w ramach 85% limitu miejsc wskazanego dla tej listy), uczestnicy projektu mają prawo, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć pisemne odwołanie od decyzji Komisji Oceny Wniosków (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do beneficjenta).
24. Komisja w ciągu 15 dni (od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu) dokonuje powtórnej oceny wniosków. Każdy *Wniosek* oceniany jest przez 2 osoby, przy czym nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej. W terminie do 7 dni licząc od dnia zakończenia powtórnej oceny beneficjent sporządza listę rankingową po odwołaniach (i protokół z powtórnej oceny).
25. **Lista rankingowa po odwołaniach** będzie obejmować *Wnioski* uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów, które nie otrzymały wsparcia finansowego w ramach 85% limitu, zarówno te w ramach, których złożono odwołanie, jak i *Wnioski* w ramach których nie złożono odwołania. Dofinansowanie uzyskają *Wnioski*, które zajmą pozycje do wysokości 15% limitu miejsc (tj. 15% z całkowitej liczby planowanego do przyznania wsparcia finansowego, ustalonych w ramach limitu przysługującego w ramach projektu).
26. Beneficjent w terminie do 5 dni od sporządzenia protokołu z powtórnej oceny i listy rankingowej po odwołaniach ma obowiązek podać ją do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu), poinformować wszystkich uczestników projektu

znajdujących się na liście rankingowej po odwołaniach o wynikach oceny oraz wezwać tych, którzy otrzymali wsparcie finansowe do złożenia w określonym terminie załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania *Wniosku*. W przypadku uczestników projektu, którzy złożyli odwołanie zostaną oni również poinformowani, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

27. W przypadku konieczności dokonania zmian w Planie założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planie wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planie przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne lub innym załączniku dołączonym do *Wniosku* (które wynikają np. ze zmian po przeprowadzeniu oceny Komisji, stwierdzeniu błędów w treści załącznika), uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia ich poprawionej/ zaktualizowanej wersji w terminie nie dłuższym niż 5 dni od daty otrzymania od beneficjenta pisma w tej sprawie³⁰. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja uczestnika projektu z ubiegania się o otrzymanie wsparcia finansowego i tym samym zakończenie jego uczestnictwa w projekcie.
28. Po uzupełnieniu niezbędnych dokumentów (w tym dostarczeniu zabezpieczenia) beneficjent podpisuje, w terminie 30 dni od zawiadomienia uczestnika projektu o decyzji, z uczestnikiem projektu *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego*.
- Po dostarczeniu załączników do *Umowy*, beneficjent podpisuje z przedsiębiorstwem społecznym *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* lub *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* lub *Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, która określa w szczególności wysokość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

Sekcja 5.3.3 Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego³¹

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umów o przyznanie wsparcia finansowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia stosownego zabezpieczenia w formie **weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową**, które winno

³⁰ Pismo dwukrotnie awizowane i nie odebrane uważa się za doręczone, z upływem ostatniego dnia przewidzianego na jego odbiór.

³¹ Dotyczy umów: o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, o przyznanie podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego.

zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania *Umowy*. Deklaracja wekslowa musi zawierać upoważnienie dla beneficjenta do wypełnienia tego weksla do kwoty równej sumie wsparcia finansowego powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczone od dnia przekazania środków na konto przedsiębiorstwa społecznego do dnia zwrotu, w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez przedsiębiorstwo społeczne zobowiązań wynikających z umowy o przyznanie wsparcia finansowego albo niewykonania przez niego zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy.

2. IP rekomenduje przyjęcie dodatkowych **zabezpieczeń**, w tym w szczególności:
 - 1) poręczenie wniesione przez:
 - a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego,
 - c) osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo – finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka,
 - 2) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) gwarancja ubezpieczeniowa,
 - 5) poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.),
 - 6) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 7) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
 - 8) zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu,
 - 9) przewłaszczenie rzeczy ruchomych uczestnika projektu na zabezpieczenie,
 - 10) hipoteka; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki,

- 11) poręczenie według prawa cywilnego.
3. Beneficjent zapewnia pomoc dla przedsiębiorstw społecznych w zakresie przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Umowy o przyznanie środków finansowych na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, w tym zwłaszcza zabezpieczenia prawidłowego wykonania ww. umowy.
4. W przypadku wybrania jednej z wyżej wymienionych form zabezpieczenia przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest przez podpisaniem umowy przedłożyć beneficjentowi stosowne dokumenty, zgodnie z obowiązującymi regulacjami.
5. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zostanie zwrócony przedsiębiorstwu społecznemu na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu udzielonego wsparcia finansowego, jednak nie wcześniej niż przed upływem okresu 12 miesięcy od dnia utworzenia ostatniego miejsca pracy w ramach projektu.

Sekcja 5.3.4 Procedury związane z podpisaniem umów o przyznanie wsparcia finansowego

1. **Procedura związana z podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* obowiązująca osoby fizyczne, które zarejestrowały przedsiębiorstwo społeczne.**
 - a. *Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym, które otrzymuje (po uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS) wsparcie finansowe na wskazane konto;
 - b. wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od liczby założycieli;
 - c. przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* przedsiębiorstwo społeczne przedkłada następujące dokumenty:
 - kopię uchwały o przyjęciu statutu wraz z załączonym statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego,
 - zaktualizowany *Harmonogram rzeczowo – finansowy*;
 - d. statut i/lub inne dokumenty powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego, wśród nich co najmniej obowiązek:

- działania w ramach przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego* stanowiącym załącznik do *Umowy*,
 - utrzymania miejsc pracy przez okres co najmniej:
 - i) 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
 - ii) 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);
 - zachowania trwałości PS, o czym więcej w sekcji 5.3.4 w pkt 2d.
- f. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy*, zgodnie z zapisami Podrozdziału 4.4 pkt 1c niniejszych *Zasad*.
2. **Procedura związana z podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*.**
- a. *Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym.

Dopuszcza się możliwość zastosowania umowy trójstronnej zawieranej przez beneficjenta, osobę fizyczną i przedsiębiorstwo społeczne.
 - b. Kwota wsparcia jest uzależniona od liczby osób nowozatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym.
 - c. Przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* przedsiębiorstwo społeczne przedkłada zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – finansowy.
 - d. Beneficjent kontroluje zachowanie trwałości przedsiębiorstwa społecznego, tj.:
 - spełnienie łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, wskazanych w definicji Przedsiębiorstwa społecznego w Rozdziale 3 *Definicje* przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy;
 - zapewnienia przez 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.

- e. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy*, zgodnie z zapisami Podrozdziału 4.4 pkt 1c niniejszych *Zasad*.

Sekcja 5.3.5 Wydatkowanie wsparcia finansowego

1. **Do katalogu wydatków kwalifikowalnych** w ramach wsparcia bezzwrotnego zalicza się:
 - zakup środków trwałych - składniki majątku trwałego,
 - zakup wyposażenia,
 - koszty prac remontowych i budowlanych (w tym prace adaptacyjne),
 - koszty zakupu pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności (działalność lub działalność odpłatna pożytku publicznego) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
 - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe (wydatki będące podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży)) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
 - zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością – z wyłączeniem wydatków stanowiących pomoc operacyjną (tj. kosztów, które można ponosić w ramach podstawowego wsparcia pomostowego) na pokrycie kosztów bieżącej działalności oraz wskazanych w katalogu wydatków niekwalifikowanych,
 - koszty informacji i promocji,
 - koszty szkoleń związanych z prowadzoną działalnością zakończone uzyskaniem licencji, certyfikatu (jeżeli przedsiębiorstwo nie otrzyma takiego wsparcia w ramach usług szkoleniowych świadczonych przez beneficjenta).
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorstwa społecznego muszą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do jego prowadzenia, co zostało odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu.
3. **Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych** zalicza się przede wszystkim:
 - wydatki niezgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy *de minimis*,
 - wydatki stanowiące pomoc operacyjną służącą pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego, np.: czynsz, dzierżawa, wynajem, ubezpieczenia, opłaty eksploatacyjne, opłaty telekomunikacyjne, opłaty leasingowe, koncesje, kary,

materiały eksploatacyjne typu: papier do drukarki, tonery, koperty, paliwo do samochodu, itp., zlecenie usług bezpośrednio związanych z działalnością (np. zlecenie obsługi księgowej itp.),

- zakup pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu nie jest ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności (działalność lub działalność odpłatna pożytku publicznego),
- zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budynkowych,
- zakupy dokonywane od członków rodziny³² lub osób pozostających w faktycznym pożyciu z uczestnikiem projektu,
- zakup kasy fiskalnej.

Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się wydatki nieujęte w *Planie / Harmonogramie rzeczowo – finansowym*. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach środków na zakładanie/zatrudnianie w przedsiębiorstwie społecznym/przekształcanie PES w przedsiębiorstwo społeczne dokonywana jest w trakcie oceny *Planu*.

4. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez uczestnika projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Uczestnik projektu szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w *Harmonogramie rzeczowo – finansowym*, zawartym w *Planie*.
5. **W ramach przyznanego wsparcia finansowego dozwolony jest zakup używanych środków trwałych, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:**
 - sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

Podrozdział 5.4 - Wsparcie pomostowe

Sekcja 5.4.1 Informacje ogólne

³² Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

1. Wsparcie pomostowe stanowi kontynuację pomocy udzielanej uczestnikom, którzy w ramach projektu założyli przedsiębiorstwo społeczne lub utworzyli miejsce/miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
2. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie na miejsca pracy utworzone w oparciu o stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.
3. **Wsparcie pomostowe jest udzielane w kwocie netto.** W sytuacji gdy od zakupionych przez przedsiębiorstwo społeczne towarów lub usług nie jest naliczany podatek VAT (n. wynagrodzenia, obowiązkowe składki ZUS), kwota brutto i netto wsparcia pomostowego będzie taka sama (rozliczenie wsparcia pomostowego powinno nastąpić do całkowitej wysokości wydatku). Jeżeli natomiast od zakupionych towarów lub usług został naliczony podatek VAT, rozliczenie może nastąpić tylko do kwoty netto.
4. **Formy udzielenia wsparcia pomostowego:**
 - **podstawowe wsparcie pomostowe** udzielane za okres pierwszych 6-miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy, wypłacane po podpisaniu umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - **przedłużone wsparcie pomostowe** udzielane przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy, w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę³³.
 - Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest miesięcznie³⁴. W sytuacji rozliczania danej kategorii wydatku (np. kosztu usług prawnych), wydatek taki będzie można rozliczyć w skali 6 miesięcy (niezależnie od jego miesięcznej wysokości określonej we wniosku), tj. łącznie do kwoty przyznanej na tę kategorię wydatków, określoną we wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego. Jednocześnie dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć między kategoriami (np. z kosztów usług księgowych na ZUS). Zmiany dotyczące ujętych we Wniosku wydatków przewidzianych do poniesienia każdorazowo wymagają zgody Beneficjenta. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych we Wniosku do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. Natomiast zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych we Wniosku w wysokości przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku, wymagają sporządzenia aneksu do Umowy. W sytuacji, kiedy

³³ Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki, o których mowa w sekcji 5.4.2 pkt 5 tj. w kwocie bez podatku VAT.

³⁴ W uzasadnionych przypadkach podstawowe wsparcie pomostowe może być wypłacone kumulatywnie, tj. w mniej niż 6 ratach.

uczestnik projektu nie wykorzysta przyznanego wsparcia w pełnej kwocie, będzie zobowiązany do zwrotu niewykorzystanych środków³⁵.

5. Wsparcie jest udzielane pod warunkiem zachowania zasad trwałości, o których mowa w sekcji 5.3.4 w pkt 2d niniejszych Zasad.
6. Wsparcie pomostowe realizowane jest w oparciu o *Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* lub aneks do ww. *Umowy* w przypadku przedłużonego wsparcia pomostowego.
7. *Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* lub aneks do ww. *Umowy* zawierać powinny:
 - przedmiot umowy;
 - okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego;
 - wysokość podstawowego wsparcia pomostowego, sposób jego wypłaty i wydatkowania;
 - sposób rozliczenia podstawowego wsparcia pomostowego z zastrzeżeniem, że jest ono dokonywane na podstawie zestawienia poniesionych wydatków wraz z fakturami lub innymi dokumentami księgowymi potwierdzającymi wydatkowanie;
 - zobowiązania przedsiębiorstwa społecznego, w tym do:
 - zwrotu środków wraz z odsetkami od zaległości podatkowych naliczonymi od dnia otrzymania dofinansowania, w przypadku naruszeń warunków umowy lub pobrania wsparcia pomostowego w sposób nienależny,
 - zwrotu niewykorzystanych środków w sytuacji, kiedy przedsiębiorstwo społeczne nie wykorzysta przyznanego wsparcia w pełnej przyznanej mu kwocie;
 - zapisy dotyczące zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy;
 - obowiązki kontrolne;
 - warunki zmiany umowy i jej rozwiązania.

³⁵ Przedmiotowe zwroty będą wykazywane we wniosku o płatność w części zwroty / korekty oraz odnosić się powinny do ostatniej transzy wsparcia pomostowego wypłaconej uczestnikom projektu.

Sekcja 5.4.2 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* i udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* który składa uczestnik projektu. *Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* reguluje zasady wypłaty i rozliczenia środków wsparcia pomostowego.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* składanego przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta.
3. **Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego Wniosku powinna stanowić jeden z elementów zindywidualizowanych usług wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.**
4. **Wysokość udzielonego wsparcia pomostowego** musi wynikać z potrzeb danego przedsiębiorstwa społecznego odpowiednio uzasadnionych we *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
5. **Do wydatków kwalifikowanych w ramach finansowego wsparcia pomostowego** zaliczają się tylko następujące wydatki bieżące:
 - koszty ZUS, w tym składka na ubezpieczenie zdrowotne, składka na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe), składka na ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne),
 - wydatki bieżące w kwotach netto (bez VAT)
 - koszty administracyjne: opłata za czynsz (tylko w przypadku posiadania umowy czynszu/wynajmu/dzierżawy), opłaty za wynajem lub dzierżawę (tylko w przypadku posiadania umowy wynajmu lub dzierżawy) pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością, opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń (z wyłączeniem leasingu i wynajmu pojazdów),
 - koszty eksploatacji pomieszczeń: opłata za energię elektryczną, gazową, opłata za ogrzewanie energią cieplną, opłata za wodę i ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę), podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności,
 - koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych: koszty przesyłek pocztowych, koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym, kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy, zakup znaczków pocztowych, koszty abonamentu telefonicznego i rozmów, koszt opłat za użytkowanie łącza internetowego,
 - koszty usług księgowych (zlecenie obsługi księgowej firmy),

- koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością,
 - koszty usług prawnych,
 - koszty środków czystości i innych materiałów związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością,
 - koszty materiałów eksploatacyjnych i biurowych tj. papieru do drukarki, tonerów, kopert, segregatorów itp.
6. Beneficjent może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji przedsiębiorstwa społecznego do dnia zawarcia *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego*.
7. **Do Wniosku powinny być załączone** następujące dokumenty:
- wpis przedsiębiorstwa społecznego do KRS oraz w przypadku podmiotów przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne wniosek o zmianę danych w KRS³⁶,
 - kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwa społecznego,
 - zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *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 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
 - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
 - zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, PROW 2014-2020, POWER oraz RPO WO 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego,

³⁶ Jeśli dotyczy

- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
8. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych *Wniosków* w oparciu o *Kartę oceny formalnej*. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego, *Wnioski* zostaje odrzucony.
 9. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.
 10. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**
 - złożenie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*,
 - brak podpisu na *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym również na załączniku),
 - niewypełnienie któregośkolwiek z pól *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
- Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.
11. Po dokonaniu oceny formalnej, *Wnioski* przekazywane są do oceny merytorycznej.
 12. **Oceny *Wniosków*** o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje *Komisja Oceny Wniosków*.
 13. **Beneficjent ma obowiązek** pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział (w roli obserwatora) przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia.
 14. Po dokonaniu oceny Komisja sporządza protokół w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia pracy.
 15. W terminie nie dłuższym niż 5 dni od sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny, beneficjent informuje uczestników projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa uczestników projektu do podpisania stosownej umowy.
 16. Beneficjent w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim *Umowę o przyznanie podstawowego*

wsparcia pomostowego. Beneficjent wypłaca przedsiębiorstwu społecznemu podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków dostępnych na ten cel w projekcie.

17. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia zabezpieczenia wskazanego w sekcji 5.3.3.
18. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
19. Przed wypłatą drugiej transzy podstawowego wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne musi udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
20. Rozliczenie podstawowego wsparcia pomostowego następuje w terminie do 14 dni od ostatniego dnia okresu, za który jest ono udzielane, poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków, do którego załączone zostają faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków.
21. Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

Sekcja 5.4.3 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

1. **W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego** o kolejne 6 m-cy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca/nowych miejsc pracy), w przypadku, gdy wskutek utrzymującej się słabej kondycji finansowej przedsiębiorstwa społecznego zasadne jest kontynuowanie udzielania jej pomocy.
2. Przedłużone wsparcie pomostowe powinno być stopniowo zmniejszane i jedynie w uzasadnionych przypadkach można pozostawić je na poziomie podstawowego wsparcia pomostowego.
3. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* złożonego przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta.

Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego Wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.

4. **Do Wniosku** powinny być załączone następujące dokumenty:

- zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
- oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *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 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub
- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
- zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

5. **Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego** składany jest przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
6. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych *Wniosków* w oparciu o *Kartę oceny formalnej*. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego, *Wniosek* zostaje odrzucony.

W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.

7. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy w szczególności:**
 - złożenie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*,
 - brak podpisu na *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (w tym również na załączniku),

- niewypełnienie któregokolwiek z pól *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.

8. Po dokonaniu oceny formalnej, *Wnioski* przekazywane są do oceny merytorycznej.
9. **Oceny merytorycznej** *Wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* dokonuje Komisja Oceny Wniosków.
10. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia.
11. Po dokonaniu oceny Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia pracy.
12. **W terminie nie dłuższym niż 5 dni** od sporządzenia protokołu Komisji z przeprowadzonej oceny, beneficjent informuje uczestników projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa ich do podpisania aneksu do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
13. **Beneficjent, w terminie nie dłuższym niż 7 dni** od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim aneks do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków (w tym zabezpieczenie przedłużonego wsparcia pomostowego) oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
14. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia zabezpieczenia wskazanego w sekcji 5.3.3.
15. Rozliczenie przedłużonego wsparcia pomostowego następuje w terminie do 14 dni od ostatniego dnia okresu, za który jest ono udzielane, poprzez złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków, do którego załączone zostają faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające dokonanie zakupu towarów i/lub usług i wskazujące stawki podatku VAT dla poszczególnych wydatków.
16. Beneficjent ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.

Podrozdział 5.5 - Pomoc de minimis udzielana w ramach projektu

1. W ramach projektu pomocą *de minimis* objęte są następujące formy wsparcia:
 - wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego oraz utworzenie nowych miejsc pracy³⁷,
 - wsparcie pomostowe przysługujące przez okres do 6/do 12 miesięcy od dnia utworzenia nowego miejsca pracy,
2. **Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:**
 - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1073);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2018 r., poz. 350);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).
3. **Pomoc de minimis może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:**
 - 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:

³⁷ Wsparcie udzielane uczestnikowi projektu do momentu podpisania przez niego umowy na otrzymanie dotacji nie stanowi pomocy *de minimis*.

- wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
- 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,
 - udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
4. **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 brutto³⁸ 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.**
5. Podmiotem udzielającym pomoc *de minimis* jest beneficjent. W związku z powyższym beneficjent zobowiązany jest do:
- a. wydania uczestnikowi projektu zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*³⁹,
 - b. zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543)⁴⁰,
 - c. sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej z wykorzystaniem

³⁸ W tym przypadku oznacza to kwotę faktycznie wypłaconą uczestnikowi projektu.

³⁹ W zaświadczeniu w rubryce dot. kwoty brutto pomocy *de minimis* należy wpisać kwotę faktycznie wypłaconą uczestnikowi projektu.

⁴⁰ W przypadku zmiany rozporządzenia należy posługiwać się aktualnym wzorem formularza.

aplikacji SHRIMP zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie sposobu udzielania dostępu do aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2019 r., poz. 2520).

6. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* powinno być wydane w dniu **podpisania umowy (dzień udzielenia pomocy *de minimis*)** pomiędzy beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia pomostowego na utworzenie miejsca pracy oraz wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty wsparcia, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy objętej zasadą *de minimis*.
Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* wydane w dniu....”.
8. W przypadku aktualizacji zaświadczenia o przyznaniu pomocy *de minimis*, beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.
9. Istnieje obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy, tj. od dnia podpisania umowy.
10. **Wartość udzielonej pomocy *de minimis*, stanowiącej finansowe wsparcie pomostowe należy zdyskontować.**

Poprzez dyskontowanie należy rozumieć uwzględnianie zmiany wartości pieniądza w czasie. Zasady dyskontowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. z 2018 r., poz. 461). W tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). Dyskontowanie polega na przeliczeniu wartości pomocy publicznej z użyciem tzw. stopy dyskontowej. Właściwą wartość stopy dla danego dnia znaleźć można na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem:

www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php.

Wartość danej transzy finansowego wsparcia pomostowego wylicza się ze wzoru:

$$PV = \frac{F}{1 + \frac{r^n}{12}}$$

gdzie:

PV – wartość bieżąca płatności,

F – wartość płatności dokonywanej w okresie, dla którego dokonuje się dyskontowania,

r – stopa referencyjna wyrażona w ułamku dziesiętnym obowiązująca w dniu udzielenia pomocy,

n – numer okresu, dla którego dokonuje się dyskontowania.

WYJAŚNIENIE: liczba „12” we wzorze wynika z faktu, że transze są miesięczne. Przy takim założeniu wartość czynnika dyskontującego użytego przy wyliczaniu wartości pomocy publicznej za dany miesiąc wynosić będzie wartość stopy referencyjnej podzielonej przez dwanaście

PRZYKŁAD: dla $r = 3,16\% = 0,0316$

Numer okresu	Wartość transzy	Obliczenie	Wartość zdyskontowana
1 transza	1000,00 zł	$1000/(1+(0,0316/12))^1$	997,37
2 transza	1000,00 zł	$1000/(1+(0,0316/12))^2$	994,75
3 transza	1000,00 zł	$1000/(1+(0,0316/12))^3$	992,16
4 transza	1000,00 zł	$1000/(1+(0,0316/12))^4$	989,54
5 transza	1000,00 zł	$1000/(1+(0,0316/12))^5$	986,65
6 transza	1000,00 zł	$1000/(1+(0,0316/12))^6$	984,43
5 944,90			

Wartość pomocy wynosi 5 944,90 zł. Taką kwotę należy wpisać na zaświadczeniu.

ZAŁĄCZNIK NR 1 Sposób rozliczenia stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym

Nazwa wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	Liczba dofinansowanych nowych miejsc pracy utworzonych w PS	
Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową	<p>Do osiągnięcia wskaźnika należy wliczyć nowe miejsca pracy dofinansowane w wyniku działalności OWES w nowo utworzonych PS, PS uruchomionych w drodze przekształcenia z PES oraz w istniejących PS na podstawie podpisanej umowy zapewniającej jednocześnie jego utrzymanie przez minimalny okres wskazany w umowie.</p> <p>Jako miejsce pracy należy rozumieć zatrudnienie równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu.</p>	
Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki	Etap udzielenia wsparcia – dofinansowanie utworzenia miejsca pracy	Umowa dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w PS/utworzenia miejsc pracy w nowo tworzonej PS lub w PS przekształcanym z PES
		Kopia potwierdzenia przelewu środków na rachunek wskazany w umowie o udzielenie dofinansowania na utworzenie nowego miejsca pracy w PS
		Oświadczenie PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy ⁴¹
		Kopie umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę wraz z oświadczeniem nowozatrudnionej osoby o spełnianiu warunków, o których mowa w rozdziale 7 pkt 3 ⁴²

⁴¹ W przypadku, gdy umowa z uczestnikiem projektu zakłada, że miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym zostanie utworzone w terminie przekraczającym 3 miesiące od jej zawarcia, dokumenty te dostarczane są zgodnie z zapisami tej umowy.

⁴² Jak wyżej .

	Etap obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w PS ⁴³	Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez PS składek ZUS
Obowiązki beneficjenta w okresie trwania minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy	Etap obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w PS ⁴⁴	Kontrola PS przeprowadzona nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność
		Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu PS składek ZUS

Utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym PS, w tym zachowanie okresu trwałości powstałych miejsc pracy, podlega kontroli. Kontrola utworzenia i utrzymania miejsca pracy dokonywana jest przez beneficjenta, który przeprowadza ją nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność. Podczas kontroli beneficjent weryfikuje wyłącznie, czy nowe miejsca pracy zostały faktycznie utworzone (tj. w szczególności czy zostały stworzone te miejsca, czy zostały zatrudnione osoby na utworzone miejsca pracy i czy faktycznie zajmują się działaniami, dla których miejsca pracy były tworzone) oraz czy spełniony został wymóg utrzymania miejsca pracy przez wymagany okres (tj. w szczególności czy planowane przedsiębiorstwo zostało uruchomione i funkcjonuje).

⁴³ Okres trwałości wynosi co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia każdego miejsca pracy lub 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). W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy.

⁴⁴ Jak wyżej