

**REGULAMIN PRYZNAWANIA
WSPARCIA FINANSOWEGO ORAZ WSPARCIA POMOSTOWEGO
NA UTWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY**

**w ramach projektu
„Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
nr umowy RPLD.09.03.01-10-0002/17
z dnia 5 lutego 2018 r.**

Realizator Projektu
Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO)
z siedzibą w Łodzi

Łódź, wrzesień 2018

§1

Wyjaśnienie podstawowych pojęć

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

- 1) **Beneficjent pomocy** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, której udzielane jest wsparcie;
- 2) **Biuro Projektu** – siedziba Fundacji Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) w Łodzi, ul. Pomorska 40; czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 16.00; tel./fax: 42 630 17 49; e-mail: kontakt@inspro.org.pl;
- 3) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
- 4) **ES** – Ekonomia społeczna;
- 5) **IP** - Instytucja Pośrednicząca (Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi);
- 6) **Komisja** – Komisja Oceny Planów powołana przez Realizatora Projektu do weryfikacji i oceny Biznesplanów o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy i/lub wsparcia pomostowego. Komisja składa się z ekspertów posiadających praktyczne doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej i/lub wiedzę z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz ekonomii społecznej;
- 7) **miejsce pracy** - stanowisko pracy, nowoutworzone w przedsiębiorstwie społecznym w wyniku wsparcia udzielonego w ramach Projektu (w tym wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy oraz finansowego wsparcia pomostowego bądź wyłącznie w wyniku finansowego wsparcia pomostowego), zajmowane przez osobę spełniającą kryteria ujęte w §3 ust. 1, spełniające łącznie następujące wymogi:
 - a) zatrudnienie na nim odbywa się na podstawie umowy o pracę bądź (w przypadku spółdzielni socjalnych) spółdzielczej umowy o pracę;
 - b) zatrudnienie na nim jest w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - c) utworzone najwcześniej w momencie złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego lub podstawowego wsparcia pomostowego, a najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego;
 - d) istniejące nieprzerwanie przez cały okres trwałości wskazany w umowie o udzielenie wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego;
 - e) na którym stosunek pracy może zostać zakończony jedynie z przyczyn leżących po stronie pracownika, w tym nie może nastąpić w wyniku likwidacji miejsca pracy.
- 8) **nowotworzone PS** – przedsiębiorstwo społeczne, nowoutworzone w ramach Projektu, utworzone przez osoby fizyczne bądź podmioty instytucjonalne (Uczestników Projektu), jak również podmiot ekonomii społecznej, który w ramach Projektu przekształcił się w PS, tj. spełnił wszystkie kryteria wymagane dla przedsiębiorstwa społecznego;
- 9) **okres trwałości miejsca pracy** - okres nieprzerwanego zatrudnienia na miejscach pracy, na które beneficjent otrzymuje wsparcie w ramach Projektu. Okres trwałości wynosi co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy. W przypadku przedłużenia finansowego wsparcia pomostowego na okres powyżej 6 miesięcy – okres trwałości wynosi co najmniej 6 miesięcy od zakończenia przedłużonego wsparcia pomostowego.

Minimalny okres trwałości wynosi 12 miesięcy, a maksymalny - 18 miesięcy. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika. W tej sytuacji, gdy stanowisko pracy nie ulegnie likwidacji oraz jak najszybciej zostanie ponownie obsadzone przez osobę wskazaną w §3 ust. 1 Regulaminu, należy je uznać za istniejące nieprzerwanie. Sytuacja taka będzie oceniana w każdym przypadku indywidualnie, z uwzględnieniem czynników takich, jak fakt fizycznego istnienia stanowiska pracy i gotowości pracodawcy do zatrudnienia odpowiedniego kandydata, w szczególności prowadzone przez pracodawcę działania w celu obsadzenia wakatów. Okres pomiędzy ustaniem zatrudnienia jednej osoby a zatrudnieniem kolejnej, co do zasady, nie powinien przekraczać 30 dni. Okres ten nie jest dodawany do okresu trwałości.

- 10) **osoby bezrobotne** - osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi;
- 11) **osoby długotrwale bezrobotne** – w przypadku młodzieży (poniżej 25 lat) to osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy), w przypadku dorosłych (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy). Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie;
- 12) **osoby ubogie pracujące** – osoby wykonujące pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie i które są uprawnione do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o próg interwencji socjalnej;
- 13) **osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
 - a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
 - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.),

- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.),
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020,
 - g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością,
 - h) osoby niesamodzielne,
 - i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
 - j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności,
 - k) osoby korzystające z PO PŻ (Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa).
- 14) **OWES** – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ prowadzony przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) z siedzibą w Łodzi przy ul. Pomorskiej 40 posiadający Status Ośrodka Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości, zgodnie z Akredytacją Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 lutego 2018 r.
- 15) **Projekt** – Projekt „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ” realizowany przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) na podstawie umowy nr RPLD.09.03.01-10-0002/17 z dnia 5 lutego 2018 r. obejmujący swym zasięgiem powiaty: łaski, zduńskowski, pabianicki, łódzki-wschodni, rawski, opoczyński, tomaszowski.
- 16) **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**
- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
 - b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - i. centrum integracji społecznej i klubie integracji społecznej;
 - ii. zakładzie aktywizacji zawodowej i warsztacie terapii zajęciowej, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.);
 - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), lub spółka non-profit, o której mowa z art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce nie wynosi więcej niż 50%
 - d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie, tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. -

Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2017 r. poz. 1560, z późn. zm.).

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

- a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym:
- i. działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii. działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, lub
 - iii. działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 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 2017 r. poz 862), której celem jest:
 - (i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - (1) zatrudnienie co najmniej 50%:
 - osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
 - osób bezrobotnych, lub
 - absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 okt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - osób ubogich pracujących, lub
 - osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
 - osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;
 - (2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 882, z późn. zm.);
 - (ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt a), wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);
- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na

- reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
 - d) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i 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 $\frac{1}{4}$ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.
- 18) **Realizator** – Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO);
- 19) **Regulamin** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 20) **RPO WŁ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
- 21) **Strona www** – strona internetowa Realizatora Projektu www.centrumklucz.pl.
- 22) **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna lub podmiot instytucjonalny zakwalifikowany do udziału w Projekcie po przeprowadzonym naborze Formularzy Rekrutacyjnych, która/y podpisał/a dokumenty niezbędne do udziału w Projekcie, w tym w szczególności:
- a) osoba fizyczna – oświadczenie Uczestnika Projektu wraz z danymi uczestnika indywidualnego wymaganymi w systemie SL 2014 oraz formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami.
 - b) podmiot instytucjonalny – oświadczenie Uczestnika Projektu wraz z danymi uczestnika indywidualnego oraz danymi uczestnika instytucjonalnego wymaganymi w systemie SL 2014 oraz formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami.
- 23) **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, przy ul. Wólczańskiej 49.

§2

Ogólne postanowienia odnoszące się do udzielania wsparcia finansowego i pomostowego

- 1) W ramach Projektu Beneficjentowi pomocy może zostać udzielone następujące bezzwrotne wsparcie:
 - 1) finansowe na utworzenie miejsca pracy w wysokości do 20.000,00 zł, przy czym maksymalna kwota wsparcia na jednego Beneficjenta pomocy nie może być większa niż sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
 - 2) w zakresie usług towarzyszących:

a) podnoszenie wiedzy i rozwijanie umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS. Wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego PS i ma formę:

- i. sprofilowanego doradztwa w sprawie bieżących zagadnień związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa i pomocy w nawiązywaniu kontaktów biznesowych, przez pierwsze 12 miesięcy działania PS (do 20 godzin na jedno nowotworzone PS, w tym PES przekształcający się w PS),
- ii. mentoring w pierwszych 12 miesiącach działania PS prowadzony przez Indywidualnego Doradcę Przedsiębiorstwa Społecznego dla nowotworzonych PS (w tym PES przekształcających się w PS).

Powyższe wsparcie udzielane jest obowiązkowo każdemu nowotworzonemu PS (w tym PES przekształcającemu się w PS), w zależności od indywidualnych potrzeb PS;

b) finansowe wsparcie pomostowe, udzielane obowiązkowo każdemu PS. Zakres i intensywność finansowego wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku finansowego wsparcia pomostowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb PS, z zastrzeżeniem, iż:

- i. jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy; może być przedłużone, nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości, o których mowa w § 3 i §4 Regulaminu,
- ii. jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania PS, jednak nie większej niż: finansowe wsparcie pomostowe podstawowe w wysokości do 2.000,00 zł, na miejsce pracy na miesiąc przez okres pierwszych 6 miesięcy oraz finansowe wsparcie pomostowe przedłużone w wysokości do 1.000,00 zł na miejsce pracy przez okres kolejnych 6 miesięcy).

2) O udzielenie wsparcia Beneficjent może ubiegać się w następującym zakresie:

a) nowotworzone PS (w tym PES przekształcający się w PS):

- i. wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy – do wysokości 20.000 zł na jedno nowoutworzone miejsce pracy;
- ii. finansowe wsparcie pomostowe służące pokryciu podstawowych bieżących kosztów funkcjonowania PS w początkowym okresie działania, świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy (finansowe wsparcie pomostowe podstawowe w wysokości do 2.000,00 zł na miejsce pracy na miesiąc przez okres pierwszych 6 miesięcy), a w przypadku udzielenia wsparcia przedłużonego - świadczone przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy (finansowe wsparcie pomostowe przedłużone w wysokości do 1.000,00 zł na miejsce pracy przez okres kolejnych 6 miesięcy);
- iii. wsparcie doradcze przez pierwsze 12 miesięcy działania PS (sprofilowane pod kątem potrzeb PS, w wymiarze do 20 h na jedno PS);
- iv. mentoring w pierwszych 12 miesiącach działania PS prowadzony przez Indywidualnego Doradcę Przedsiębiorstwa Społecznego.

- b) istniejące PS:
- i. wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy – do wysokości 20.000 zł na jedno nowoutworzone miejsce pracy;
 - ii. finansowe wsparcie pomostowe służące pokryciu podstawowych bieżących kosztów funkcjonowania PS w początkowym okresie działania, świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy (finansowe wsparcie pomostowe podstawowe w wysokości do 2.000,00 zł na miejsce pracy na miesiąc przez okres pierwszych 6 miesięcy), a w przypadku udzielenia wsparcia przedłużonego - świadczone przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy (finansowe wsparcie pomostowe przedłużone w wysokości do 1.000,00 zł na miejsce pracy przez okres kolejnych 6 miesięcy).
- 3) **UWAGA: Wsparcie finansowe i finansowe wsparcie pomostowe jest wypłacane:**
- a) w kwocie pełnej, tj. w kwocie wskazanej we wniosku o udzielenie wsparcia finansowego i/lub we wniosku o udzielenie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego, w przypadku, gdy Uczestnik w oświadczeniu, stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu, wskaże, iż nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT/nowotworzony podmiot nie zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT;
 - b) w kwocie pomniejszonej¹, tj. w kwocie wskazanej we wniosku o udzielenie wsparcia finansowego i/lub we wniosku o udzielenie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego, pomniejszonej o iloraz tej kwoty i liczby 1,23 (np. kwota z wniosku 123 zł/1,23 = 100 zł), w przypadku, gdy Uczestnik w oświadczeniu, stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu wskaże, iż jest zarejestrowany jako podatnik VAT/ nowotworzony podmiot zamierza się zarejestrować jako podatnik VAT.
- 4) Beneficjent pomocy/Uczestnik Projektu jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie na etapie składania wniosków: o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego, podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8).
- 5) Beneficjent pomocy zobowiązany jest zgłosić fakt zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile wsparcie finansowe zostało przyznane w kwocie pełnej, i w takim przypadku zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej. Zwrot kwoty pomniejsza wydatki kwalifikowalne w projekcie w ramach przyznanego wsparcia finansowego, związane z dofinansowaniem utworzenia nowych miejsc pracy.
- 6) Realizator projektu dokona weryfikacji złożonego oświadczenia co najmniej raz na kwartał oraz po upływie 12 m-cy prowadzenia działalności, poprzez sprawdzenie statusu Beneficjenta pomocy jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów

¹ Pomniejszenie kwoty wynika z faktu możliwości wystąpienia podwójnego finansowania: Beneficjent, któremu wsparcie finansowe wypłacane byłoby w pełnej kwocie, posiadając status podatnika VAT, mógłby odzyskać ze środków publicznych podatek VAT naliczony od towarów i usług zakupionych w ramach wsparcia finansowego. Kwota pomniejszenia stanowi maksymalną potencjalną kwotę, którą Beneficjent mógłby w ten sposób odzyskać,

<http://www.finance.mf.gov.pl/web/wp/pp>, i udokumentuje weryfikację przeprowadzoną w tym zakresie.

- 7) Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy i finansowe wsparcie pomostowe przyznawane jest Beneficjentowi pomocy jedynie na wniosek Uczestnika Projektu.
- 8) Wsparcie pomostowe doradcze i w formie mentoringu przyznawane jest Beneficjentowi pomocy bez składania odrębnego wniosku, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami określonymi w indywidualnej ścieżce wsparcia.
- 9) Wsparcie finansowe i pomostowe ma zawsze charakter pomocy de minimis w rozumieniu art. 2 Rozporządzenia 1998/2006 Komisji Europejskiej (Dz. U. WE L 379 z dnia 28.12.2006), ponieważ stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy. Co oznacza, że w dniu podpisania umów o wsparcie wymienione w ust. 1 powyżej Realizator Projektu wyda Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie. W przypadku niewykorzystania przyznanego wsparcia, Realizator projektu zobowiązany jest wydać Beneficjentowi w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności, korektę zaświadczenia o pomocy de minimis, która stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia oraz opiewa na kwotę faktycznie udzielonej pomocy.
- 10) Szczegółowe zasady ubiegania się, przyznawania oraz wydatkowania wsparcia finansowego i pomostowego zostały opisane w §3 i § 4 Regulaminu.

§3

Wsparcie finansowe

1. Wsparcie finansowe udzielane jest na utworzenie nowych miejsc pracy dla osób:
 - 1) zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich,
 - 2) długotrwale bezrobotnych,
 - 3) ubogich pracujących,
 - 4) opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii,
 - 5) opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.
2. O udzielenie wsparcia finansowego mogą ubiegać się jedynie Uczestnicy Projektu, którzy zostali zakwalifikowani do Projektu w ramach przeprowadzonej przez Realizatora Projektu rekrutacji do udzielenia wsparcia zmierzającego do utworzenia miejsc pracy w nowotworzonych (w tym PES przekształcających się w PS) lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych w Projekcie (**nabór zamknięty**).
3. Wsparcie finansowe może być przeznaczone jedynie na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia i/lub prowadzenia działalności w ramach PS w związku z utworzeniem miejsca pracy, w tym w szczególności:
 - 1) na promocję i reklamę, pod warunkiem adekwatnego uzasadnienia w Biznesplanie i powiązania z działaniami dotyczącymi pozyskiwania rynku; przykładowe typy wydatków: strona internetowa, identyfikacja wizualna, ulotki, plakaty, wizytówki i inne,

- zakup usług związanych z promocją – wydatki te nie powinny przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego;
- 2) na surowce i materiały związane z działalnością produkcyjną/usługową lub środki obrotowe – wydatki te nie powinny co do zasady przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego;
 - 3) związane z dostosowaniem budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności ekonomicznej (remont bez doposażenia) – wydatki te nie powinny przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego;
 - 4) związane z zakupem środków transportu – wydatki te nie powinny przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego. Zakup środków transportu nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności, o której dofinansowanie stara/-ją się Uczestnik/-cy Projektu;
 - 5) rejestrację zakupionego środka transportu i opłaty z tym związane;
 - 6) na autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, zezwolenia;
 - 7) na prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych;
 - 8) na know-how;
 - 9) zakup środków trwałych (używanych i nieużywanych) w rozumieniu ustawy o rachunkowości;
 - 10) inne uzasadnione wydatki.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach limity określone w ust. 3 pkt 1-4 mogą ulec zwiększeniu. Uzasadnienie podlega weryfikacji przez Komisję.
 5. Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na:
 - 1) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - 2) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa;
 - 3) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności ekonomicznej,
 - 4) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - 5) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności ekonomicznej,
 - 6) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 7) zasilanie jakichkolwiek funduszy PS.
 6. W celu uzyskania wsparcia finansowego Uczestnicy Projektu składają w Biurze Projektu w wyznaczonym przez Realizatora Projektu terminie, wniosek o udzielenie wsparcia finansowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu załączając do niego obligatoryjnie wszystkie wymagane przez Realizatora Projektu załączniki:
 - 1) biznesplan, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,

- 2) harmonogram rzeczowo-finansowy, stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu,
- 3) zestawienie osób planowanych do zatrudnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu,
- 4) oświadczenie osoby planowanej do zatrudnienia na nowo utworzonym miejscu pracy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu,
- 5) oświadczenie o statusie podatnika VAT, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu
- 6) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu (dotyczy tylko istniejących podmiotów),
- 7) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, którego wzór stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu (dotyczy tylko istniejących podmiotów),
- 8) oświadczenie o zapoznaniu się z kryteriami oceny wniosku Biznesplanu, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu.
- 9) w przypadku istniejących PS oraz PES przekształcających się w PS: sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy.

W przypadku, gdy wszyscy Uczestnicy Projektu złożą wnioski w terminie krótszym niż termin wskazany powyżej Realizator Projektu zamyka nabór przed upływem powyższego terminu,

7. W przypadku Uczestników Projektu - osób fizycznych, planujących w grupie założenie PS, grupa Uczestników Projektu składa jeden wniosek o udzielenie wsparcia finansowego wraz z wymaganymi przez Realizatora Projektu załącznikami, podpisany przez wszystkie osoby planujące w grupie założenie PS.
8. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego musi być sporządzony na właściwym formularzu, komputerowo lub ręcznie (w takim przypadku czytelnie, wielkimi literami) w języku polskim, musi mieć wypełnione wszystkie wymagane pola oraz być podpisany przez Uczestnika/-ów Projektu w miejscu wskazanym we wniosku.
9. Biznesplan musi być podpisany przez Uczestnika/-ów Projektu. Każda strona Biznesplanu wymaga parafowania przez Uczestnika/-ów Projektu.
10. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego z kompletem załączników musi być trwale spięty.
11. Wniosek o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego z kompletem wymaganych przez Realizatora Projektu załączników może zostać złożony osobiście, za pośrednictwem jednego z operatorów pocztowych bądź kuriera. **Decyduje data złożenia w Biurze Projektu.** Pracownik Realizatora Projektu odnotowuje datę, godzinę złożenia wniosku oraz nadaje jej nr referencyjny. Złożenie wniosku może zostać potwierdzone przez pracownika Realizatora Projektu na jego kopii.
12. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego złożony po terminie wyznaczonym przez Realizatora Projektu nie będzie rozpatrywany i zostanie automatycznie odrzucony, co jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika/-ów Projektu z tej formy wsparcia. Ocena formalna dokonywana będzie na bieżąco w miarę składania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego przez Uczestników Projektu. Złożony wniosek o udzielenie wsparcia finansowego w pierwszej kolejności, będzie poddany przez Realizatora Projektu weryfikacji pod kątem formalnym zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, której wzór stanowi Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu. O wynikach Uczestnik/-cy Projektu będą informowani przez Realizatora Projektu w terminie do 3 dni roboczych liczonych od dnia złożenia wniosku w Biurze Projektu.

13. Ocena formalna przeprowadzona zostanie przez osobę/-y wyznaczoną/-e przez Realizatora Projektu. Oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje/-ją deklarację bezstronności.
14. Dokumentacja zawierająca braki formalne może być uzupełniona w terminie do 3 dni roboczych od dnia doręczenia pisma, drogą e-mail lub poczty tradycyjnej (decyduje data potwierdzenia otrzymania pisma przez Uczestnika/-ów) o brakach formalnych. Niedopełnienie obowiązku uzupełnienia wniosku skutkuje jego odrzuceniem na etapie oceny formalnej.
15. Jedynie wnioski o udzielenie wsparcia finansowego spełniające wszystkie wymogi formalne przekazywane będą do Komisji w celu oceny merytorycznej (oceny Biznesplanu).
16. Od oceny formalnej Uczestnikom Projektu nie przysługuje odwołanie.
17. Komisja powoływana jest przez Realizatora Projektu w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zamknięcia naboru wniosków o udzielenie wsparcia finansowego.
18. W skład Komisji wchodzi od 2 do 6 osób – specjalistów posiadających wiedzę i doświadczenie niezbędne dla prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny przedłożonych Biznesplanów. Ocena dokonywana będzie za pomocą Karty Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
19. Dla zapewnienia bezstronności i przejrzystości wyboru Uczestników Projektu, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe i wsparcie pomostowe, członkowie Komisji podpiszą Deklarację bezstronności.

20. Komisja oceniając Biznesplan bierze pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Max. liczba punktów
I	Celowość przedsięwzięcia.	
1	Uzasadnienie dla utworzenia przedsiębiorstwa społecznego i utworzenia nowych miejsc pracy w nowoutworzonym przedsiębiorstwie społecznym bądź utworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, bądź utworzenia nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne.	5
2	Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej , tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i Regionalnym Planie Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa Łódzkiego oraz ocena wartości społecznej przedsięwzięcia, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa społecznego.	10
II	Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia.	
1	Realność projektowanych produktów/usług i możliwość ich realizacji.	15

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

21. Każdy Biznesplan jest oceniany przez dwóch Oceniających. Oceniający są zobowiązani do uzasadnienia przyznanej liczby punktów (minimum 5 zdań w ramach każdego z kryteriów ogólnych od I do VII). Oceny przyznane przez oceniających są sumowane i dzielone przez liczbę Oceniających. W przypadku rozbieżności punktowej wynoszącej co najmniej 30% w ocenie łącznej Realizator Projektu powołuje trzeciego członka Komisji do oceny Biznesplanu, którego ta sytuacja dotyczy. Jego ocena jest w tym przypadku ostateczna i jako jedyna brana pod uwagę przy tworzeniu listy Beneficjentów pomocy.

22. Do otrzymania wsparcia finansowego kwalifikować się będą Biznesplany, które otrzymały co najmniej 60% łącznej liczby punktów, a w tym co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów w ramach każdego z poszczególnych kryteriów ogólnych, jak i szczegółowych w ramach oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 21.

23. Ocenianemu Biznesplanowi może zostać przyznana niższa niż wnioskowana kwota wsparcia finansowego w razie stwierdzenia przez Komisję wydatków zbędnych, niezasadnionych, niekwalifikowalnych lub przeszacowanych. Uzyskanie łącznej liczby punktów kwalifikujących do udzielenia wsparcia finansowego nie jest jednoznaczne z jego udzieleniem. Wsparcie finansowe będzie przyznawane zgodnie z listą rankingową, począwszy od Biznesplanu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Projektu.
24. Niezwłocznie po zakończeniu pracy przez Komisję Realizator Projektu mailem bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej informuje Uczestników Projektu o wynikach oceny Biznesplanów. Informacja w swej treści zawiera pouczenie o prawie odwołania od decyzji Komisji.
25. Realizator Projektu ma obowiązek pisemnego poinformowania na piśmie wniosek Uczestnika/-ów Projektu o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego, w tym uzyskanym wyniku punktowym w ramach kryteriów wraz z uzasadnieniem Oceniających.
26. Uczestnik/-cy Projektu, który/-rzy otrzymali mniej punktów niż określono w ust. 22 mogą na piśmie osobiście bądź za pośrednictwem poczty złożyć odwołanie od decyzji Komisji do Realizatora Projektu (odwołując się co do poszczególnych kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem odwołania) w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej. W przypadku składania odwołania drogą pocztową skan pisma musi zostać wysłany na adres mailowy Realizatora Projektu kontakt@inspro.org.pl w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku gdy wniosek o udzielenie wsparcia finansowego składa grupa Uczestników Projektu, odwołanie od oceny Komisji obligatoryjnie składa na jednym formularzu cała grupa.
27. Dla rozpatrzenia odwołania liczy się data złożenia odwołania w Biurze Projektu (w przypadku przesłania pisma drogą pocztową data odnotowania wpływu skanu pisma w skrzynce mailowej Realizatora Projektu).
28. Realizator Projektu pozostawia bez rozpatrzenia odwołanie:
 - a) złożone po terminie;
 - b) nieodwołujące się co do poszczególnych kryteriów oceny;
 - c) nie zawierające uzasadnienia;
 - d) niepodpisane przez całą grupę Uczestników Projektu.
29. W przypadku odwołania się Uczestnika/-ów Projektu od decyzji Komisji Realizator Projektu powołuje Komisję Odwoławczą składającą się z dwóch niezależnych ekspertów, nie wchodzących dotychczas w skład Komisji. Komisja Odwoławcza w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych liczonych od dnia złożenia odwołania dokonuje oceny Biznesplanu wg kryteriów oceny zawartych w ust. 20 niniejszego Regulaminu.
30. W przypadku rozbieżności punktowej wynoszącej co najmniej 30% w punktacji łącznej w ramach oceny danego Biznesplanu powoływany jest przez Realizatora Projektu trzeci członek Komisji Odwoławczej, który nie uczestniczył wcześniej w ocenie wniosków, do oceny tego konkretnego. Jego ocena jest w tym przypadku ostateczna i jako jedyna brana pod uwagę przy tworzeniu listy Beneficjentów pomocy.
31. O decyzji Komisji Odwoławczej odwołujący się są informowani przez Realizatora Projektu w terminie 3 dni roboczych od rozpatrzenia odwołania mailem lub pocztą.

32. Od decyzji Komisji Odwoławczej odwołanie Uczestnikowi/-om Projektu nie przysługuje.
33. Realizator Projektu najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia rozpatrzenia ostatniego z odwołań tworzy listę do dofinansowania i przesyła ostateczną listę rankingową do IP.
34. Wsparcie finansowe udzielane jest, w zależności od rodzaju złożonego przez Uczestnika/ów Projektu wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, na podstawie:
 - 1) umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie przedsiębiorstwa społecznego albo,
 - 2) umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym albo,
 - 3) umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, wyłączenie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.
35. Wsparcie udzielane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia, którą podpisują Realizator Projektu, Beneficjent pomocy, a w przypadku nowotworzonych PS także każdy z Uczestników Projektu.
36. **Umowa o udzielenie wsparcia finansowego** będzie zawierała co najmniej zobowiązanie Realizatora Projektu do przekazania środków finansowych na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta Pomocy oraz zobowiązanie Beneficjenta Pomocy do:
 - 1) działania i wydatkowania środków zgodnie z Biznesplanem;
 - 2) prowadzenia działalności w sposób gwarantujący zapewnienie trwałości utworzonych miejsc pracy w okresie wskazanym w §1 ust. 9);
 - 3) zapewnienia trwałości PS, tj. :
 - a) spełnienia łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z definicją zawartą w Regulaminie, przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego,
 - b) zapewnienia, iż przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
 - 4) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznaných środków;
 - 5) poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - 6) zwrotu przyznaných środków wraz z należnymi odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora Projektu lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli Beneficjent:
 - a) otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z *Biznesplanem*
 - b) będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż termin, o którym mowa w pkt 2;
 - c) zawiesi prowadzenie działalności ekonomicznej przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 2;
 - d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;

- e) naruszy inne istotne warunki umowy;
 - f) rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym w ramach nowoutworzonego miejsca pracy z przyczyn innych, niż leżące po stronie pracownika;
 - g) nie zgłosi zmiany statusu podatkowego, o którym mowa w §2 ust. 3-6.
- 7) określenia zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy,
- 8) zgłoszenia faktu zarejestrowania się jako podatnik VAT, o ile dotacja została przyznana w kwocie pełnej, i w takim przypadku do zwrotu kwoty stanowiącej różnicę kwoty pełnej i pomniejszonej, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia pierwszej deklaracji podatkowej. Zwrot kwoty pomniejsza wydatki kwalifikowalne w projekcie w ramach przyznanego wsparcia finansowego, związane z dofinansowaniem utworzenia nowych miejsc pracy.
37. Do **umowy o udzielenie wsparcia finansowego** Beneficjent pomocy zobowiązany będzie załączyć następujące dokumenty:
- 1) wniosek wraz z zaktualizowanym Biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległy modyfikacji;
 - 2) dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru;
 - 3) kopię dokumentu o nadaniu numeru REGON, o ile nie jest ujawniony w dokumencie potwierdzającym wpis do właściwego rejestru;
 - 4) kopię zaświadczenia o nadaniu NIP, o ile nie jest ujawniony w dokumencie potwierdzającym wpis do właściwego rejestru ;
 - 5) kopię umowy z bankiem na otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego, wyodrębnionego na potrzeby rozliczenia wsparcia;
 - 6) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis;
 - 7) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
 - 8) oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 ostatnich lat podatkowych;
 - 9) oświadczenie dotyczące statusu podatnika VAT(o którym mowa w §2 ust. 4);
 - 10) oświadczenia, że:
 - a. nie był karany karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, dalej „ufp”) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o zakazach dostępu do środków o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ufp orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy;
 - b. nie był karany za przestępstwo skarbowe oraz korzysta w pełni z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - c. nie korzystał lub nie skorzysta równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Prac oraz środków oferowanych w ramach

- Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności ekonomicznej;
- d. działalność gospodarcza, na którą otrzymuje środki nie była prowadzona wcześniej przez członka rodziny, z wykorzystaniem zasobów materialnych (pomieszczenia, sprzęt itp.) stanowiących zaplecze dla tej działalności;
 - e. w związku z uzyskaniem wsparcia finansowego na uruchomienie działalności gospodarczej lub odpłatnej w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nie zamierza zarejestrować się jako podatnik VAT.
38. Wypłata wsparcia finansowego następuje w terminie podanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego na wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy, wskazany w umowie. Rachunek ten powinien być wykorzystywany jedynie do obsługi wsparcia finansowego, a w przypadku przyznania finansowego wsparcia pomostowego, także do jego obsługi.
39. Realizator Projektu wymaga złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
40. Przykładowy katalog form jakie może przyjąć zabezpieczenie:
- 1) poręczenie,
 - 2) weksel in blanco z deklaracją wekslową,
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
 - 6) blokada rachunku bankowego.
41. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia (dotyczy Uczestników projektu - osób fizycznych):
- 1) oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli Uczestnik Projektu - osoba fizyczna pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową, **albo**
 - 2) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli Uczestnik Projektu – osoba fizyczna nie pozostaje w związku małżeńskim).
42. Forma zabezpieczenia zostanie określona w umowie o wsparcie finansowe.
43. Zabezpieczenie wnoszone jest na okres nie krótszy niż 3 lata liczone od całkowitego rozliczenia wsparcia w Projekcie z uwagi na konieczność zapewnienia trwałości wsparcia zgodnie z zapisami Rozdziału 7 – Wsparcie rozwoju sektora ekonomii społecznej w ramach PI 9v Wytucznych 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.
44. Wsparcie wypłacane jest jednorazowo w pełnej przyznanej przez Realizatora Projektu wysokości w terminie wskazanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
45. Uczestnik projektu we wniosku o udzielenie bezwrotnego wsparcia finansowego określa moment rozpoczęcia wydatkowania wsparcia, wskazując, że nastąpi to:
- 1) od momentu podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego

lub

- 2) od momentu złożenia wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego.
46. W przypadku, gdy data podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego jest późniejsza niż data rozpoczęcia wydatkowania wsparcia, poniesione wydatki zostaną wówczas uznane za kwalifikowalne i podlegające refundacji, o ile spełnione będą wszystkie poniższe warunki łącznie:
- a) podpisana zostanie umowa o udzielenie wsparcia finansowego,
 - b) wydatki zostaną poniesione zgodnie z podpisaną umową o udzielenie wsparcia finansowego (w tym będą ujęte w Biznesplanie i harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiącymi załączniki do umowy o udzielenie wsparcia finansowego, a zatem w wersji po ocenie Komisji oceniającej Biznesplan).
47. Wydatkowanie środków, do chwili wyniku oceny Komisji oceniającej Biznesplan i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Uczestnika Projektu. W przypadku, gdy wniosek nie otrzyma dofinansowania i nie zostanie podpisana umowa o udzielenie wsparcia finansowego, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.
48. Wsparcie finansowe może być wydatkowane w okresie maksymalnie do 4 miesięcy od dnia rozpoczęcia okresu wydatkowania wskazywanego przez Uczestnika Projektu we wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego (zgodnie z ust. 45 powyżej).
49. Istnieje możliwość przedłużenia terminu wydatkowania wsparcia o maksymalnie 2 kolejne miesiące, jedynie w uzasadnionych przypadkach oraz po uprzedniej akceptacji Realizatora Projektu, zgodnie z zapisami umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
50. Wydatkowanie wsparcia finansowego powinno być zgodne z załączonym do umowy o udzielenie wsparcia finansowego Biznesplanem.
51. Beneficjent pomocy może wystąpić do Realizatora Projektu z pisemnym wnioskiem o zmianę części finansowej Biznesplanu (np. zakup innych towarów lub innych usług). Realizator Projektu w terminie do 15 dni od otrzymania takiego wniosku informuje Beneficjanta pomocy o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Decyzja Realizatora Projektu jest ostateczna. W przypadku zatwierdzenia zmian przez Realizatora Projektu, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć zaktualizowany Biznesplan oraz harmonogram rzeczowo-finansowy w wersji papierowej, podpisane zgodnie z reprezentacją Beneficjenta.
52. Nie wymaga zgody Realizatora Projektu zmiana terminu poniesienia wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile mieści się ona w okresie, w którym wsparcie powinno zostać wydatkowane.
53. Rozliczenie udzielonego wsparcia finansowego następuje poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem, z zastrzeżeniem sytuacji kiedy Biznesplan został zmieniony na wniosek Beneficjenta pomocy.
54. Realizator Projektu kontroluje prawidłowość wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w szczególności poprzez weryfikację:
- 1) faktu prowadzenia działalności ekonomicznej przez Beneficjenta pomocy, w tym również zgodności prowadzonych działań z Biznesplanem;
 - 2) utworzenie i utrzymanie deklarowanych miejsc pracy w okresie trwałości utworzonych miejsc pracy oraz do 1 miesiąca po upływie okresu trwałości utworzonych miejsc pracy,

- 3) wydatkowanie środków zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem;
 - 4) spełnienia łącznie wszystkich cech PS, o których mowa §1 ust. 1 pkt 17 , przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji,
 - 5) faktu nie przekształcenia się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, iż majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej,
 - 6) nie zbycia majątku zakupionego z udzielonego wsparcia przez okres 3 lata liczonych od całkowitego rozliczenia wsparcia w Projekcie.
55. Realizator Projektu nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez Beneficjanta pomocy. Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w *Biznesplanie*.
56. Uporczywe uchylanie się Beneficjanta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.
57. Dla zapewnienia trwałości wsparcia udzielonego Beneficjentowi pomocy obligatoryjne jest zachowanie ciągłości zatrudnienia na nowopowstałych miejscach pracy, przez okres co najmniej 12 m-cy (lub co najmniej 6 miesięcy od zakończenia przedłużonego wsparcia pomostowego, w przypadku przyznania Beneficjentowi tego wsparcia, tj. co najmniej 18 m-cy), zgodnie z zasadami wskazanymi w §1 ust. 1 pkt 9.
58. Dopuszcza się następujące formy zatrudnienia: stosunek pracy – umowa o pracę/spółdzielcza umowa o pracę (w przypadku spółdzielni socjalnej) w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku przyznania wsparcia finansowego w niższej kwocie wymiar czasu pracy podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

§4

Finansowe wsparcie pomostowe **Podstawowe wsparcie pomostowe**

1. Wsparcie pomostowe ma ułatwić Beneficjentowi pomocy pokrycie obligatoryjnych kosztów funkcjonowania w początkowym okresie prowadzenia przez niego działalności ekonomicznej i/lub w celu wzmocnienia trwałości nowoutworzonych miejsc pracy.
2. O udzielenie wsparcia pomostowego mogą ubiegać się jedynie Uczestnicy Projektu, którzy zostali zakwalifikowani do Projektu w ramach przeprowadzonej przez Realizatora Projektu rekrutacji do udzielenia wsparcia zmierzającego do utworzenia miejsc pracy w nowotworzonych (w tym w PES przekształcających się w PS) i istniejących przedsiębiorstwach społecznych.
3. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o udzielenie wsparcia pomostowego bez jednoczesnego wnioskowania o wsparcie finansowe, pod warunkiem utworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
4. Finansowe wsparcie pomostowe przyznawane jest i wypłacane do wysokości limitu środków przyznanych Realizatorowi Projektu na ten cel we wniosku o dofinansowanie. Wsparcie pomostowe przyznawane jest zgodnie z kolejnością miejsc na liście rankingowej przyznanego wsparcia finansowego i/lub pomostowego.
5. Finansowe wsparcie pomostowe może być przeznaczone w szczególności na:

- 1) daniny publicznoprawne, z wyjątkiem grzywien i kar; w tym m.in. składniki wynagrodzeń osób zatrudnionych na nowoutworzonych miejscach pracy (ubezpieczenia społeczne po stronie pracownika i pracodawcy, składka zdrowotna, zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych)
 - 2) wynagrodzenie netto osób zatrudnionych na nowoutworzonych miejscach pracy;
 - 3) opłaty telekomunikacyjne (telefon, Internet itp.);
 - 4) wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.);
 - 5) dzierżawę, najem rzeczy ruchomych i nieruchomości;
 - 6) ubezpieczenia majątkowe i osobiste;
 - 7) outsourcing usług bezpośrednio związanych z działalnością ekonomiczną (np. obsługę księgową, prowadzenie strony internetowej itp.);
 - 8) inne uzasadnione wydatki.
6. Finansowe wsparcie pomostowe nie może być przeznaczone na:
- 1) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych (**zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków**),
 - 2) zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - 3) zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
 - 4) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - 5) w przypadku podejmowania działalności ekonomicznej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
 - 6) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności ekonomicznej,
 - 7) zasilanie jakiegokolwiek funduszu podmiotu.
7. W celu uzyskania podstawowego finansowego wsparcia pomostowego należy złożyć Realizatorowi Projektu w wyznaczonym terminie wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego (zawierający informację nt. okresu udzielanego wsparcia, proponowaną wysokością wsparcia oraz uzasadnieniem wysokości wnioskowanego wsparcia) wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. W sytuacji, gdy Uczestnik projektu składa jedynie wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego (tj. bez wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego), należy załączyć do niego dokumenty analogiczne, jak w przypadku wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego, wskazane w §3 ust. 6.
8. Wsparcie pomostowe może być udzielone pod warunkiem rozpoczęcia prowadzenia działalności ekonomicznej przez Beneficjanta pomocy.
9. Realizator Projektu wyznacza jeden termin do składania wniosków o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego oraz wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, zgodnie z zapisem §4 ust. 2-4 powyżej.

10. Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego podlega złożeniu i rozpatrzeniu na takich samych zasadach jak wniosek o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego, zgodnie z zapisem §3 ust. 6-33 powyżej.
11. W przypadku wnioskowania o bezzwrotne wsparcie finansowe oraz jednocześnie o wsparcie pomostowe, wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego podlega rozpatrzeniu jedynie w przypadku gdy oceniany przez Komisję Biznesplan kwalifikować się będzie do otrzymania wsparcia finansowego zgodnie z §3 ust. 22 powyżej. W przypadku, gdy Biznesplan oceniany będzie na skutek złożonego przez Uczestnika/-ów Projektu odwołania od decyzji Komisji przez Komisję Odwoławczą o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego rozstrzyga Komisja Odwoławcza pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia odwołania.
12. Komisja/Komisja Odwoławcza ocenia kategorie ujęte w szacunkowym zestawieniu wydatków pod kątem przeznaczenia oraz planowanej przez Beneficjenta pomocy działalności ekonomicznej.
13. Podstawowe wsparcie pomostowe może zostać przyznane przez Komisję/Komisję Odwoławczą w niższej niż wnioskowana wysokości w razie stwierdzenia przez nią wydatków zbędnych, nieuzasadnionych, niekwalifikowalnych lub przeszacowanych.
14. Wsparcie udzielane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, którą podpisują Realizator Projektu, Beneficjent pomocy, a w przypadku nowotworzonych PS także każdy z Uczestników Projektu.
15. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego zostanie zawarta pod warunkiem zatrudnienia wszystkich osób (spełniających warunki wskazane w §3 ust. 1) na planowanych do utworzenia miejscach pracy i zawiera w szczególności:
 - 1) okres udzielania wsparcia pomostowego;
 - 2) wysokość udzielonego wsparcia;
 - 3) zasady finansowania i wypłaty wsparcia pomostowego, w tym formę zabezpieczenia udzielonego wsparcia zgodnie z § 3 ust. 39-43 powyżej;
 - 4) prawa i obowiązki stron związane z kontrolą realizacji umowy;
 - 5) zasady zmiany, rozwiązania i odstąpienia od umowy.
16. Do **umowy o udzielenie wsparcia pomostowego** załącza się:
 - 1) wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego;
 - 2) zestawienie zatrudnionych osób na nowoutworzonych miejscach pracy.
17. W przypadku, gdy Uczestnik projektu wnioskuje jedynie o wsparcie pomostowe, do **umowy o udzielenie wsparcia pomostowego** załącza się dodatkowo:
 - 1) zaktualizowany Biznesplan oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji;
 - 2) dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru;
 - 3) kopię dokumentu o nadaniu numeru REGON, o ile nie jest ujawniony w dokumencie potwierdzającym wpis do właściwego rejestru;
 - 4) kopię zaświadczenia o nadaniu NIP, o ile nie jest ujawniony w dokumencie potwierdzającym wpis do właściwego rejestru ;
 - 5) kopię umowy z bankiem na otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego, wyodrębnionego na potrzeby rozliczenia wsparcia;

- 6) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis;
 - 7) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
 - 8) oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 ostatnich lat podatkowych,
 - 9) oświadczenie dotyczące statusu podatnika VAT, (o którym mowa w §2 ust. 4) .
18. Realizator Projektu wymaga złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, na zasadach analogicznych, jak w przypadku umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
 19. Środki przyznanego wsparcia pomostowego zostaną przekazane na wskazany **w umowie o udzielenie wsparcia pomostowego** wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta pomocy. Środki zgromadzone na rachunku mogą być wypłacane tylko z przeznaczeniem na ponoszenie wydatków związanych z uruchomieniem i prowadzeniem działalności PS.
 20. Okres podstawowego wsparcia pomostowego może rozpocząć się najwcześniej w dniu, w którym zatrudniona zostanie ostatnia osoba na planowanych do utworzenia miejscach pracy (tj. dzień, w którym na wszystkich planowanych do utworzenia miejscach pracy zatrudnione będą osoby spełniające warunki wskazane w §3 ust. 1), jednak nie wcześniej niż dzień złożenia wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego i/lub podstawowego wsparcia pomostowego.
 21. W przypadku, gdy data podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego jest późniejsza niż data rozpoczęcia okresu podstawowego wsparcia pomostowego, poniesione wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne i podlegające refundacji, o ile spełnione będą wszystkie poniższe warunki łącznie:
 - 1) podpisana zostanie umowa o udzielenie wsparcia pomostowego,
 - 2) poniesione wydatki (ich rodzaj i wysokość) będą ujęte we wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, który będzie stanowił załącznik do umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (a zatem w wersji po ocenie Komisji).
 22. Wydatkowanie środków, do chwili wyniku oceny Komisji i podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność Uczestnika Projektu. W przypadku, gdy wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.
 23. Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest miesięcznie. Miesiąc nie musi pokrywać się z miesiącem kalendarzowym. Pierwsza transza zostanie wypłacona w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, pod warunkiem posiadania środków przez Realizatora. Kolejne transze będą wypłacane po przedstawieniu comiesięcznego zestawienia wydatków i zatwierdzenia go przez Realizatora, w terminach wskazanych w umowie.
 24. Rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego następuje na zasadach analogicznych, jak rozliczanie wsparcia finansowego, zgodnie z §3 ust. 53-56.

25. Beneficjent pomocy wraz z Uczestnikami Projektu może złożyć pisemny wniosek o zmiany w szacunkowym zestawieniu wydatków wsparcia pomostowego. Realizator Projektu akceptuje bądź odmawia akceptacji zaproponowanych zmian. Od decyzji Realizatora Projektu nie przysługuje odwołanie. W przypadku akceptacji zmian przez Realizatora Projektu zmiany te obowiązują od kolejnego miesiąca, na który zostało przyznane finansowe wsparcie pomostowe.
26. W przypadku zatwierdzenia zmian przez Realizatora Projektu, Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedłożyć zaktualizowany wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego w wersji papierowej, podpisane zgodnie z reprezentacją Beneficjenta.

Przedłużone wsparcie pomostowe

27. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Beneficjenta pomocy oraz Uczestników Projektu tworzących PS, Realizator Projektu może przedłużyć wsparcie pomostowe maksymalnie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego (tj. maksymalnie do 6 miesięcy od zakończenia podstawowego wsparcia pomostowego).
28. W przypadku ubiegania się o przedłużenie wsparcia pomostowego należy złożyć Realizatorowi Projektu nie później niż w 5 miesiącu licząc od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego w wyznaczonym przez Realizatora Projektu terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia ogłoszenia naboru) wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego (zawierający informację nt. okresu udzielanego wsparcia, proponowaną wysokością wsparcia oraz uzasadnieniem wysokości wnioskowanego) wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
29. Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego należy złożyć wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) dokumentami umożliwiającymi ocenę sytuacji ekonomicznej Beneficjenta pomocy;
 - 2) oświadczenie Beneficjenta pomocy o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (oświadczenie w tym zakresie należy złożyć przed podpisaniem aneksu);
 - 3) oświadczenie Beneficjenta pomocy o nie zawieszeniu bądź niewyrejestrowaniu działalności gospodarczej (jeśli dotyczy) lub o nie zawieszeniu działalności odpłatnej oraz o nie znajdowaniu się w stanie likwidacji;
 - 4) oświadczenie Beneficjenta pomocy o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko beneficjentowi pomocy postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań;
 - 5) oświadczenie Beneficjenta pomocy o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis;
 - 6) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis;
 - 7) oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 ostatnich lat podatkowych,

- 8) oświadczenie o statusie podatnika VAT (o którym mowa w §2 ust. 4).
30. Wybór Beneficjentów pomocy przedłużonego wsparcia pomostowego będzie należał do Realizatora Projektu.
 31. Przy ocenie wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego Realizator Projektu kierować się będzie aktywnością podmiotu w obszarze prowadzonej działalności ekonomicznej, przejawiającą się w liczbie podpisanych umów, liczbie kontrahentów/dostawców, ilości posiadanego towaru, cykliczności zakupu, prowadzonej akcji marketingowo-promocyjnej, itp.
 32. Realizator Projektu wydaje opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego. Od decyzji Realizatora Projektu w przedmiocie przedłużenia wsparcia pomostowego odwołanie nie przysługuje.
 33. Realizator Projektu najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia rozpatrzenia wniosków tworzy listę podmiotów, które otrzymały przedłużone wsparcie pomostowe oraz przesyła ostateczną listę do IP.
 34. Niezwłocznie po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, Realizator tworzy listę Beneficjentów pomocy objętych dalszym wsparciem pomostowym i podpisuje aneks do umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.

Wsparcie pomostowe doradcze i w formie mentoringu

35. Wsparcie pomostowe doradcze i w formie mentoringu udzielane jest bez składania wniosku Beneficjentom pomocy - nowotworzonym PS (w tym PES przekształcającym się w PS), w postaci usług świadczonych przez specjalistycznych doradców i usług świadczonych przez Indywidualnego Doradcę Przedsiębiorstwa Społecznego.
36. Liczba godzin wsparcia pomostowego doradczego w postaci specjalistycznych usług doradców przewidzianych dla jednego Beneficjenta pomocy nie może przekroczyć 20 godzin (limit ten nie obejmuje wsparcia Indywidualnego Doradcy Przedsiębiorstwa Społecznego).
37. Wsparcie to musi odpowiadać na indywidualne potrzeby zgłoszone przez Beneficjenta pomocy.
38. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.

§5

Kontrola i rozliczenie wsparcia

1. Warunkiem uznania przedsięwzięcia za całkowicie rozliczone jest:
 - 1) zrealizowanie przedsięwzięcia zgodnie z wnioskami, umowami o udzielenie wsparcia i właściwymi przepisami prawa,
 - 2) przedstawienie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym;
 - 3) przedstawienie oświadczeń o wydatkowaniu wsparcia pomostowego zgodnie z wnioskiem o udzielenie wsparcia pomostowego;
 - 4) dostarczenie do Realizatora Projektu aktualnego odpisu z KRS o niewyrejestrowaniu i nie

- zawieszeniu działalności w okresie trwałości nowoutworzonych miejsc pracy wskazanym w umowie o wsparcie finansowe lub finansowe wsparcie pomostowe;
- 5) dostarczenie do Realizatora Projektu dokumentów potwierdzających nieprzerwane zatrudnienie na nowoutworzonych miejscach pracy;
 - 6) pozytywny wynik kontroli Realizatora Projektu mającej na celu wykazanie czy realizacja przedsięwzięcia została wykonana zgodnie z wnioskami, umowami o udzielenie wsparcia i właściwymi przepisami prawa.
2. Terminy złożenia przez Beneficjenta pomocy dokumentów, o których mowa w ust. 1 określają umowy o udzielenie wsparcia.
 3. Zgodność przedsięwzięcia, o której mowa w ust. 1 pkt. 1 oznacza, w szczególności, że:
 - 1) rodzaj i charakter prowadzonej działalności jest zgodny z treścią wniosku;
 - 2) działalność prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową;
 - 3) utworzone miejsca pracy były utrzymane w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową;
 - 4) środki wsparcia zostały wydatkowane w sposób prawidłowy, w szczególności zakupione przez Beneficjenta pomocy wyposażenie, towary i usługi są zgodne z treścią wniosku;
 - 5) Beneficjent pomocy posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykáže, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności ekonomicznej, a usługi wykonane;
 - 6) w razie trudności z wykazaniem okoliczności, o której mowa powyżej w pkt. 5, w inny wiarygodny sposób uzasadni zgodność przedsięwzięcia z wnioskiem, umową i właściwymi przepisami prawa.
 4. Zgodność, o której mowa w ust. 1 pkt 1, podlega badaniu przez Realizatora Projektu w ramach kontroli. Realizator projektu decyduje o tym, czy przedsięwzięcie realizowane jest w sposób zgodny w rozumieniu ust. 1 pkt 1, w szczególności uznaniu Realizatora Projektu podlega ocena, czy uzasadnienie, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 jest wiarygodne.
 5. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia bez wypowiedzenia.
 6. Beneficjent pomocy zobowiązuje się przechowywać wszelką dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia.
 7. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia oraz należytego wykonywania umowy o udzielenie wsparcia, w szczególności kontroli Realizatora Projektu oraz kontroli IP.
 8. W ramach prowadzonej kontroli Beneficjent pomocy zobowiązany jest udostępnić kontrolującym pomieszczenia, w których działalność ekonomiczna jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów² zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne

² Przez wyposażenie, sprzęt i towary zakupione przez Beneficjenta pomocy rozumie się także prawa (np. licencja na oprogramowanie).

dokumenty potwierdzające prawidłowości wydatkowania środków, które kontrolujący mogą przeglądać bądź sporządzić z nich notatki.

9. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową realizację przedsięwzięcia.
10. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o każdej zmianie danych oraz zmianie adresu do korespondencji.
11. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją przedsięwzięcia, prowadzoną działalnością oraz utworzonymi miejscami pracy.

§6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy Standardów udzielania wsparcia w ramach Poddziałania IX.3.1. na zakładanie przedsiębiorstw społecznych i tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych (wersja aktualnie obowiązująca).
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz dokumentami określonymi w ust. 1 rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
3. W razie wątpliwości ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu leży w kompetencji Realizatora Projektu, w szczególności w oparciu o odpowiednie dokumenty programowe, Wytyczne i zalecenia IP i/lub ministra ds. rozwoju.
4. Realizator Projektu zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez ministra ds. rozwoju bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów co przełoży się na efektywniejszą realizację projektu. Zmiany będą ogłaszane na stronie www. Każda zmiana Regulaminu wymaga akceptacji przez IP.

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego
2. Wzór biznesplanu
3. Wzór harmonogramu rzeczowo – finansowego
4. Wzór zestawienia osób planowanych do zatrudnienia na nowo utworzonych miejscach pracy
5. Wzór oświadczenia osoby planowanej do zatrudnienia na nowo utworzonym miejscu pracy
6. Wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego
7. Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego
8. Wzór oświadczenia dotyczącego VAT
9. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
10. Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis.
11. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z kryteriami oceny Biznesplanu
12. Karta Oceny Formalnej
13. Karta Oceny Merytorycznej