

REGULAMIN PRYZNAWANIA

**WSPARCIA FINANSOWEGO W FORMIE STAWKI JEDNOSTKOWEJ ORAZ WSPARCIA POMOSTOWEGO
NA UTWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY**

w ramach projektu

„Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

nr umowy RPLD.09.03.01-10-0001/20 z dn. 19 lutego 2021 r.,

aneks nr RPLD.09.03.01-10-0001/20-01 z dn. 6 kwietnia 2021 r.

Realizator Projektu

Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich

Łódź, 26 maja 2021 r.

§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 w Łodzi, ul. Pomorska 40; czynne: w poniedziałki i środy w godz. 10.00-18.00 oraz wtorki, czwartki i piątki w godz. 8.00-16.00; tel./fax: 42 630 17 49; e-mail: centrumklucz@instytut.lodz.pl;
- 3) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
- 4) **ES** – Ekonomia społeczna;
- 5) **IP** – Instytucja Pośrednicząca (Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi);
- 6) **Komisja** – Komisja Oceny Biznesplanów powoływana przez Realizatora Projektu do weryfikacji i oceny Biznesplanów załączanych do wniosku 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 równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu;
 - c) utworzone najwcześniej w momencie złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego lub podstawowego wsparcia pomostowego, a najpóźniej w ciągu 3 miesięcy 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.Za początek istnienia miejsca pracy uznawana jest data zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze) pierwszej osoby na danym stanowisku.
- 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 miejscu 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 6 miesięcy od zakończenia przedłużonego wsparcia pomostowego.

Minimalny okres trwałości w przypadku podstawowego wsparcia pomostowego wynosi 12 miesięcy, a w przypadku przedłużonego wsparcia finansowego minimum 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 wakatu. 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 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;
- 12) **osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym:**
- a) osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy tj. spełniające 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;
 - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - f) osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - 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 bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania;
 - i) osoby korzystające z PO PŻ.
- 13) **Realizator Projektu** – Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich z siedzibą 91-408 Łódź, ul. Pomorska 40, prowadząca Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ posiadający Status Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości, zgodnie z Akredytacją Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 29 kwietnia 2021 r.
- 14) **Projekt** – Projekt „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ” realizowany jest przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich z siedzibą 91-408 Łódź, ul. Pomorska 40 na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy RPLD.09.03.01-10-0001/20-01. Projekt realizowany jest na terenie subregionu I województwa łódzkiego, obejmując swoim zasięgiem powiaty: łaski, zduńskowolski, pabianicki, łódzki-wschodni, rawski, opoczyński, tomaszowski.
- 15) **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**
- a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
 - b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - I. CIS i KIS;
 - II. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 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;

- e) koło gospodyń wiejskich, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich;
- f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

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

- a) posiada osobowość prawną i prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
 - i. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - ii. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iii. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iv. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - v. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - vi. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - vii. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
 - viii. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - ix. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

- x. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - xi. osoby ubogie pracujące
- c) 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;
 - d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
 - e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b);
 - g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.
- 17) **Regulamin** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 18) **RPO WŁ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
- 19) **Strona www Realizatora** – strona internetowa Realizatora Projektu: <https://centrumklucz.pl/>
- 20) **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.
- 21) **WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, przy ul. Wólczańskiej 49.
- 22) **Termin realizacji Projektu** – 01.01.2021 r. – 30.09.2023 r.

§2

Ogólne postanowienia odnoszące się do udzielania wsparcia finansowego w formie stawki jednostkowej i pomostowego

1. W ramach Projektu Beneficjentowi pomocy może zostać udzielone następujące bezzwrotne wsparcie:
 - 1) finansowe na utworzenie miejsca pracy w wysokości 21 020,00 zł¹ stawką jednostkową (obejmującą jedynie wydatki w kwotach netto), przy czym maksymalna kwota wsparcia na jednego Beneficjenta pomocy nie może być większa niż dziesięciokrotność wyżej wskazanej stawki jednostkowej w okresie trwałości, o którym mowa w par. 1 ust. 1 pkt. 11, zaś po upływie okresu trwałości PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy w wysokości, o której mowa powyżej;
 - 2) finansowe wsparcie pomostowe, może być udzielane Beneficjentowi pomocy. 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 od dnia utworzenia ostatniego miejsca pracy i 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 2 800,00 zł miesięcznie, na miejsce pracy przez okres pierwszych 6 miesięcy oraz finansowe wsparcie pomostowe przedłużone w wysokości do 1 400,00 zł miesięcznie na miejsce pracy przez okres kolejnych 6 miesięcy (w przypadku utworzenia miejsca pracy w wymiarze mniejszym, niż pełny etat, maksymalna kwota wsparcia pomostowego podstawowego jest proporcjonalnie pomniejszana).
 - 3) w zakresie usług towarzyszących:
 - a) specjalistycznego doradztwa z zakresu prowadzenia działalności branżowej przez okres trwałości miejsc pracy (średnio 20 godzin na jedno nowo tworzone PS lub istniejące PS);
 - b) doradztwa marketingowego, psychologicznego, prawnego, biznesowego, księgowo-podatkowe i branżowego obejmującego zagadnienia ogólne z zakresu prowadzenia i rozwoju PS;
 - c) wsparcia w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników, na których zatrudnienie udzielono
 - d) wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy lub wsparcia pomostowego;

¹ na jedno miejsce pracy

- e) mentoringu w pierwszych 12 miesiącach działania PS, prowadzonego przez Indywidualnego Doradcę Przedsiębiorstwa Społecznego dla PS (w tym PES przekształcających się w PS);
- f) szkoleń podnoszących kwalifikacje i doświadczenia zawodowe kadry zarządzającej, pracowników i wolontariuszy PES;
- g) wsparcia psychologicznego dla osób, które będą zatrudnione w PES i PS oraz kadry zarządzającej;
- h) zapewnienia 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,

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

- 2. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy i finansowe wsparcie pomostowe przyznawane jest Beneficjentowi pomocy jedynie na wniosek Uczestnika Projektu.
- 3. Wsparcie towarzyszące przyznawane jest Beneficjentowi pomocy bez składania odrębnego wniosku, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami określonymi w indywidualnej ścieżce wsparcia.
- 4. 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.
- 5. Szczegółowe zasady ubiegania się, przyznawania oraz wydatkowania wsparcia finansowego i pomostowego zostały opisane w §3 i § 4 Regulaminu.

§3

Wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej

- 1. Wsparcie finansowe udzielane jest na utworzenie nowych miejsc pracy dla osób:
 - 1) osób bezrobotnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - 2) osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

- 3) osób poszukujących pracy, niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 4) osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 5) osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- 6) osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- 7) osób podlegających 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 wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
- 8) osób spełniających kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 9) osób o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 10) osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 11) osób ubogich pracujących.

UWAGA:

Ze wsparcia wyłączone zostały osoby odbywające karę pozbawienia wolności. Status osób, o których mowa w pkt 1-11, jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o wsparcie finansowe na podstawie oświadczenia tych osób dotyczącego przesłanki kwalifikującej ich do zatrudnienia. Natomiast przed samym zatrudnieniem osoby na nowotworzonym miejscu pracy wymagane są dokumenty poświadczające spełnianie kryteriów kwalifikowalności do zatrudnienia na nowotworzonym miejscu pracy, tj. zaświadczenie z ZUS/zaświadczenie z PUP, orzeczenie o niepełnosprawności, inne dokumenty poświadczające kwalifikowalność itp. Nie jest możliwe przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.

2. W ramach rekrutacji dodatkowo premiowane będzie tworzenie miejsc pracy:
 - a) dla osób niepełnosprawnych,
 - b) dla kobiet,

- c) dla osób zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach Działania IX.1, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach Podziałania IX.3.1,
 - d) dla osób pochodzących z obszarów rewitalizacji,
 - e) w kluczowych sferach rozwoju wg KPRES (załącznik nr 13 - wykaz kluczowych sfer rozwoju i branż) oraz w kierunkach rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020 i w Regionalnym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej w województwie łódzkim do roku 2020, tj. w branżach niszowych oraz rozwojowych (załącznik nr 13).
3. 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 ciągły**).
4. Wsparcie finansowe może być przeznaczone jedynie na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia i/lub prowadzenia działalności w ramach PS w kwotach netto w związku z utworzeniem miejsca pracy.
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 grzywn 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) zasilania jakichkolwiek funduszy PS.
6. W celu uzyskania wsparcia finansowego Uczestnicy Projektu składają w Biurze Realizatora Projektu wnioski o udzielenie wsparcia finansowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu załączając do niego obligatoryjnie wszystkie wymagane przez Realizatora załączniki:
- a) biznesplan, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu.
 - b) harmonogram rzeczowo-finansowy, stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu,

- c) zestawienie osób planowanych do zatrudnienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu,
- d) oświadczenie osoby planowanej do zatrudnienia na nowo utworzonym miejscu pracy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu, wraz z załącznikami potwierdzającymi okoliczności wskazane w oświadczeniu i dotyczące kwalifikowalności,
- e) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu (dotyczy tylko istniejących podmiotów),
- f) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, którego wzór stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu (dotyczy tylko istniejących podmiotów),
- g) oświadczenie o zapoznaniu się z kryteriami oceny wniosku Biznesplanu, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu.
- h) w przypadku istniejących PS oraz PES przekształcających się w PS: sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy,
- i) oświadczenie o stanie zatrudnienia w PES/PS (na dzień składania biznesplanu).

UWAGA! Biznesplan składany jest w formie papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera oraz elektronicznej (w formie plików edytowalnych) na adres: centrumklucz@instytut.lodz.pl

- 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 w języku polskim, musi mieć wypełnione wszystkie wymagane niezbędne do identyfikacji wnioskodawcy pola oraz być podpisany przez Uczestnika/-ów Projektu w miejscu wskazanym we wniosku.
- 9. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego składany jest w ciągu miesiąca od dnia zakwalifikowania się Uczestnika Projektu do bloku doradczego. O dokładnym terminie, do którego możliwe jest złożenie wniosku o udzielenia wsparcia finansowego, Uczestnik Projektu jest informowany wraz z informacją o zakwalifikowaniu się do bloku doradczego. W uzasadnionych wypadkach termin złożenia wniosku może być dłuższy, jednak nie dłuższy niż 3 miesiące.
- 10. Biznesplan musi być podpisany przez Uczestnika/-ów Projektu. Każda strona Biznesplanu wymaga parafowania przez Uczestnika/-ów Projektu.
- 11. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego z kompletem załączników musi być trwale spięty.
- 12. 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 mu nr referencyjny. Złożenie wniosku może zostać potwierdzone przez pracownika Realizatora Projektu na jego kopii.

13. 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.
14. Ocena formalna przeprowadzona zostanie przez osobę/-y wyznaczoną/-e przez Realizatora Projektu. Oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje/-ją deklarację bezstronności.
15. 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.
16. Jedynie wnioski o udzielenie wsparcia finansowego spełniające wszystkie wymogi formalne przekazywane będą do Komisji w celu oceny merytorycznej (oceny Biznesplanu).
17. Od oceny formalnej Uczestnikom Projektu nie przysługuje odwołanie.
18. Komisja powoływana jest przez Realizatora Projektu (na cały okres trwania projektu) i dokonuje oceny napływających wniosków zgodnie z przyjętym i opublikowanym na stronie Realizatora Projektu harmonogramem.
19. 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.
20. Dla zapewnienia bezstronności i przejrzystości wyboru Uczestników Projektu, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe i wsparcie pomostowe, członkowie Komisji podpiszą Deklarację bezstronności.
21. **Komisja oceniając Biznesplan bierze pod uwagę następujące kryteria:**

L.p.	Kryterium	Max. liczba punktów
I	Celowość przedsięwzięcia.	max 15
1	Uzasadnienie dla utworzenia przedsiębiorstwa społecznego i utworzenia nowych miejsc pracy w nowopowstałym przedsiębiorstwie społecznym bądź utworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym bądź utworzenia	5

	nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne)	
2	Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych oraz ocena wartości społecznej przedsięwzięcia, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa społecznego	10
II	Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia.	max 45
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	max 15
1	Szeroko rozumiany potencjał osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, przyszłych członków lub pracowników przedsiębiorstwa społecznego oraz instytucjonalny samego przedsiębiorstwa.	15
IV	Racjonalność i wykonalność finansowa przedsięwzięcia.	max 20
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).	max 5
VI	Trwałość ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia (ocena szans przetrwania i rozwoju przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia po upływie okresu 12 miesięcy od utworzenia przedsiębiorstwa społecznego).	max 10
VII	Kompletność, przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń.	max 10
łącznie		max 120
	Kryteria premiujące:	max 2,5

	<p>Dodatkowe punkty otrzymają Formularze Rekrutacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składane przez Kandydata/-ów kobiety lub Kandydatów planujących zatrudnić kobiety – ze względu na trudniejszą sytuację na rynku pracy (dodatkowo 0,5 punkt); 2) składane przez Kandydata/-ów planujących zatrudnić osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach Działania IX.1, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach Poddziałania IX.3.1 (dodatkowo 0,5 punkt); 3) składane przez Kandydata/-ów planującego/ych działać w kluczowych sferach rozwoju wg KPRES oraz w kierunkach rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020 i w Regionalnym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej w województwie łódzkim do roku 2020, tj. (w branżach niszowych oraz rozwojowych). (dodatkowo 0,5 punkt); 4) składane przez Kandydata/-ów osoby niepełnosprawne lub planujących zatrudnić osoby niepełnosprawne (dodatkowo 0,5 punkt). 5) składane przez Kandydata/-ów planujących zatrudnić osoby pochodzące z obszarów rewitalizacji (dodatkowo 0,5 punkt) 	
--	--	--

22. 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.
23. 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 każdej z poszczególnych kategorii ogólnych, jak i szczegółowych w ramach oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 21.
24. Dodatkowe punkty za kryteria premiujące będą doliczane do ogólnej sumy punktów po uzyskaniu minimalnej, wymaganej liczby punktów określonej w ust. 23.
25. Wsparcie finansowe będzie przyznawane zgodnie z listą rankingową, poczynwszy od Biznesplanu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Projektu co oznacza, że uzyskanie łącznej liczby punktów kwalifikujących do udzielenia wsparcia finansowego nie jest jednoznaczne z jego udzieleniem.
26. Niezwłocznie po zakończeniu pracy przez Komisję Realizator Projektu drogą mailową informuje Uczestników Projektu o wynikach oceny Biznesplanów. Informacja w swej treści zawiera pouczenie o prawie odwołania od decyzji Komisji.

27. Realizator Projektu ma obowiązek pisemnego poinformowania na pisemny wniosek Uczestnika/-ów Projektu o przyczynach nie przyznania wsparcia finansowego, w tym uzyskanym wyniku punktowym w ramach kryteriów wraz z uzasadnieniem Oceniających.
28. Uczestnik/-cy Projektu, który/-rzy otrzymali mniej punktów niż określono w ust. 23, 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 elektroniczną skan pisma musi zostać wysłany na adres mailowy Realizatora Projektu centrumklucz@instytut.lodz.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.
29. Dla rozpatrzenia odwołania liczy się data złożenia odwołania w Biurze Projektu (w przypadku przesłania pisma drogą elektroniczną data odnotowania wpływu skanu pisma w skrzynce mailowej Realizatora Projektu).
30. Realizator Projektu pozostawia bez rozpatrzenia odwołanie:
 - a) złożone po terminie;
 - b) nie odwołujące się do poszczególnych kryteriów oceny;
 - c) nie zawierające uzasadnienia;
 - d) niepodpisane przez całą grupę Uczestników Projektu.
31. 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.
32. 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.
33. O decyzji Komisji Odwoławczej odwołujący się są informowani przez Realizatora Projektu drogą mailową w terminie 3 dni roboczych od rozpatrzenia odwołania.
34. Od decyzji Komisji Odwoławczej odwołanie Uczestnikowi/-om Projektu nie przysługuje.
35. Realizator Projektu najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia rozpatrzenia ostatniego z odwołań tworzy listę do dofinansowania.
36. 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 miejsca pracy poprzez założenie PS² albo,
 - 2) umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy w istniejącym PS albo,
 - 3) umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS.
37. Wsparcie udzielane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia, którą podpisują Realizator Projektu i Beneficjent pomocy.
38. **Umowa o udzielenie wsparcia finansowego** będzie zawierała co najmniej zobowiązanie Realizatora Projektu do przekazania środków finansowych na rachunek bankowy Beneficjenta Pomocy oraz zobowiązanie Beneficjenta Pomocy do:
- 1) utworzenia miejsca pracy/ miejsc pracy w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy na udzielenie wsparcia finansowego;
 - 2) działania i wydatkowania środków zgodnie z Biznesplanem;
 - 3) prowadzenia działalności w sposób gwarantujący zapewnienie trwałości utworzonych miejsc pracy w okresie wskazanym w §1 ust. 1 pkt. 11);
 - 4) 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.
 - 5) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
 - 6) poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - 7) zwrotu całości lub części³ przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora Projektu lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z *Biznesplanem*;
 - b) będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż termin, o którym mowa w pkt 3;

² umowa na udzielenie wsparcia finansowego podpisywana jest z Beneficjentem pomocy, który zarejestrował nowo tworzony PS w KRS

³ zwrot dotyczy sytuacji nie utrzymania trwałości miejsca pracy/miejsc pracy, wówczas stawka jednostkowa podlega zwrotowi za dane miejsce pracy

- c) zawiesi prowadzenie działalności ekonomicznej przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 3;
- 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 nowo utworzonego miejsca pracy z przyczyn innych niż leżące po stronie pracownika;
- 8) określenie zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy.

39. 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) oświadczenie 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) 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 równoległe z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności 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;
40. Wypłata wsparcia finansowego następuje w terminie podanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rachunek bankowy, wskazany w umowie.
41. Realizator Projektu wymaga złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
42. Przykładowy katalog form, jakie może przyjąć zabezpieczenie:
- 1) poręczenie,
 - 2) weksel in blanco z deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym,
 - 3) gwarancja bankowa,
 - 4) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.
43. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia (w przypadku składania poręczenia przez osoby fizyczne):
- 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).
44. Forma zabezpieczenia zostanie określona w umowie o wsparcie finansowe.
45. 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.
46. Wsparcie wypłacane jest jednorazowo w pełnej przyznanej przez Realizatora Projektu wysokości w terminie wskazanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
47. Uczestnik projektu we wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego określa moment rozpoczęcia wydatkowania wsparcia, wskazując, że nastąpi to:
- a) od momentu podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego lub
 - b) od momentu złożenia wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego.
48. 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).
49. 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.
50. 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. 47 powyżej).
51. 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.
52. Wydatkowanie wsparcia finansowego powinno być zgodne z załączonym do umowy o udzielenie wsparcia finansowego Biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym.
53. Beneficjent Pomocy może dokonać zakupu towarów lub usług za inną cenę w stosunku do treści harmonogramu rzeczowo-finansowego pod warunkiem, że ogólna wartość zmian nie przekracza 20% całkowitej wartości otrzymanego wsparcia finansowego. W innym wypadku zobowiązany jest wpieryw powiadomić Realizatora Projektu i uzgodnić z nim zakres zmian. 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.
54. 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.
55. 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.
56. 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) utworzenia i utrzymania deklarowanych miejsc pracy w okresie trwałości utworzonych miejsc pracy oraz do 1 miesiąca po upływie okresu trwałości⁴ utworzonych miejsc pracy,
 - 3) wydatkowania środków zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem;
 - 4) spełnienia łącznie wszystkich cech PS, o których mowa §1 ust. 1 pkt 19, przez okres obowiązywania umowy o udzielenie dotacji;

⁴ monitorowany jest status na rynku pracy ostatniej osoby zatrudnionej na nowo utworzonym stanowisku pracy w PS

- 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) faktu prowadzenia księgowości przedsięwzięcia;
 - 7) faktu odprowadzania składek do ZUS, dokonywania rozliczeń z US;
 - 8) faktu zawierania umów z klientami, posiadania wyciągów bankowych potwierdzających dokonywanie sprzedaży;
57. Realizator Projektu nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez Beneficjenta pomocy. Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w biznesplanie, o którym mowa w ust. 54 powyżej.
58. Uchylenie się Beneficjenta pomocy od realizacji zapisów umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w tym w szczególności z obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego, stanowi przesłankę do jej rozwiązania bez wypowiedzenia.
59. Dla zapewnienia trwałości wsparcia udzielonego Beneficjentowi pomocy obligatoryjne jest zachowanie ciągłości zatrudnienia na nowo powstałych 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 11.⁵
60. Dopuszcza się następujące formy zatrudnienia: stosunek pracy – umowa o pracę/spółdzielcza umowa o pracę (w przypadku spółdzielni socjalnej) w wymiarze nie mniejszym niż ¼ etatu.

§4

Finansowe wsparcie pomostowe Podstawowe wsparcie pomostowe

⁵ Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że działalność ekonomiczna prowadzona była przez okres krótszy niż co najmniej 12 miesięcy (od dnia utworzenia 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, nie utworzono deklarowanych miejsc pracy lub nie utrzymano ich przez okres wymaganej trwałości albo zostały naruszone inne warunki umowy, w tym związane z przeznaczeniem środków, beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub części wraz z należnymi odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez OWES, zgodnie z zapisami umowy o udzielenie.

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 w kwocie netto. 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,
 - 8) zapłatę podatku VAT.
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 szacunkowym zestawieniem wydatków) 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 Beneficjenta 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. 6-35 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. 23 powyżej. W przypadku, gdy Biznesplan oceniany będzie na skutek złożonego przez Uczestnika/-ów Projektu odwołania od decyzji Komisji przez Komisję Odwoławczą, o udzieleniu 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 i Beneficjent pomocy, a w przypadku nowotworzonych PS także każdy z Uczestników Projektu, zgodnie z reprezentacją wskazaną w KRS.
15. Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego zawierać będzie 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. 38-45 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:
- wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego;
 - zestawienie zatrudnionych osób na nowo utworzonych miejscach pracy.
17. W przypadku, gdy Uczestnik projektu wnioskuje jedynie o wsparcie pomostowe, do **umowy o udzielenie wsparcia pomostowego** załącza się dodatkowo:
- zaktualizowany Biznesplan oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji;
 - dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru;
 - kopię dokumentu o nadaniu numeru REGON, o ile nie jest ujawniony w dokumencie potwierdzającym wpis do właściwego rejestru;
 - kopię zaświadczenia o nadaniu NIP, o ile nie jest ujawniony w dokumencie potwierdzającym wpis do właściwego rejestru;
 - oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis;
 - 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;
 - oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 ostatnich lat podatkowych;
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** rachunek bankowy Beneficjenta pomocy.
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:
- podpisana zostanie umowa o udzielenie wsparcia pomostowego,

- b) 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 Projektu. Kolejne transze będą wypłacane po przedstawieniu comiesięcznego zestawienia wydatków i zatwierdzenia go przez Realizatora Projektu, w terminach wskazanych w umowie.
24. Rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, w szczególności w §3 ust. 53-56.
25. Beneficjent pomocy 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, podpisany zgodnie z reprezentacją Beneficjenta.

Przedłużone wsparcie pomostowe

27. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Beneficjenta pomocy 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, proponowanej wysokości wsparcia oraz szacunkowe zestawienie wydatków) wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
29. Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego należy złożyć wraz z następującymi załącznikami:

- 1) dokumenty umożliwiające 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 nie wyrejestrowaniu 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.
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.
34. Niezwłocznie po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego Realizator Projektu 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 – PS (w tym PES przekształcającym się w PS) – w postaci usług świadczonych przez specjalistycznych doradców i usług świadczonych przez Indywidualnego Doradcę Przedsiębiorstwa Społecznego.
36. Wsparcie w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników.
37. Wsparcie to musi odpowiadać na indywidualne potrzeby zgłoszone przez Beneficjenta pomocy.

§5

Kontrola i rozliczenie wsparcia

1. Warunkiem uznania przedsięwzięcia za całkowicie rozliczone jest:
 - b) zrealizowanie przedsięwzięcia zgodnie z wnioskami, umowami o udzielenie wsparcia i właściwymi przepisami prawa,
 - c) przedstawienie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym;
 - d) przedstawienie oświadczeń o wydatkowaniu wsparcia pomostowego zgodnie z wnioskiem o udzielenie wsparcia pomostowego wraz z zestawieniem poniesionych wydatków sporządzonym w oparciu o dokumenty księgowe;
 - e) dostarczenie do Realizatora Projektu aktualnego odpisu z KRS o nie wyrejestrowaniu i nie zawieszeniu działalności w okresie trwałości nowoutworzonych miejsc pracy wskazanym w umowie o wsparcie finansowe lub finansowe wsparcie pomostowe;
 - f) dostarczenie do Realizatora Projektu dokumentów potwierdzających nieprzerwane zatrudnienie na nowoutworzonych miejscach pracy;
 - g) 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;
 - h) akceptacja przez Realizatora Projektu zestawienia poniesionych wydatków, o którym mowa w lit. c.
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 lit. a, oznacza w szczególności, że:
 - a) rodzaj i charakter prowadzonej działalności jest zgodny z treścią wniosku;
 - b) działalność prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową;
 - c) utworzone miejsca pracy były utrzymane w sposób nieprzerwany przez okres wymagany umową;
 - d) środki wsparcia zostały wydatkowane w sposób prawidłowy, w szczególności zakupione przez Beneficjenta pomocy wyposażenie, towary i usługi są zgodne z treścią wniosku;
 - e) Beneficjent pomocy posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaże, że towary, które zakupił, zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności ekonomicznej, a usługi wykonane;
 - f) w razie trudności z wykazaniem okoliczności, o której mowa powyżej w lit. d, w inny wiarygodny sposób uzasadni zgodność przedsięwzięcia z wnioskiem, umową i właściwymi przepisami prawa.
2. Zgodność, o której mowa w ust. 1 lit. a, podlega badaniu przez Realizatora Projektu w ramach kontroli. Realizator Projektu decyduje o tym, czy przedsięwzięcie realizowane jest w sposób zgodny w rozumieniu ust. 1 lit. a, w szczególności uznaniu Realizatora Projektu podlega ocena, czy uzasadnienie, o którym mowa w ust. 3 lit. f, jest wiarygodne.
3. Uchylenie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia bez wypowiedzenia.

4. Beneficjent pomocy zobowiązuje się przechowywać wszelką dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia.
5. 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.
6. W ramach prowadzonej kontroli Beneficjent pomocy zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu pomieszczenia, w których działalność ekonomiczna jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów⁶ zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowość wydatkowania środków⁷, które kontrolujący mogą przeglądać bądź sporządzić z nich notatki.
7. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przekazać Realizatorowi Projektu, w ramach dokumentowania prawidłowej realizacji umów, dokumenty, tj. kopie umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę wraz z dokumentami poświadczającymi kwalifikowalność nowozatrudnionej osoby na utworzonym stanowisku pracy, potwierdzenia opłacania przez PS składek ZUS.
8. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową realizację przedsięwzięcia.
9. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o każdej zmianie danych oraz zmianie adresu do korespondencji.
10. 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

⁶ Przez wyposażenie, sprzęt i towary zakupione przez Beneficjenta pomocy rozumie się także prawa (np. licencja na oprogramowanie).

⁷ tj. np. umowy o pracę, potwierdzenia zapłaty składek ZUS, oświadczenie PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy

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 Realizatora Projektu. Każda zmiana Regulaminu wymaga akceptacji IP.

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie bezwrotnego 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. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis.
10. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z kryteriami oceny Biznesplanu
11. Karta Oceny Formalnej
12. Karta Oceny Merytorycznej
13. Wykaz kluczowych sfer rozwoju i branż
14. Wzór oświadczenia o stanie zatrudnienia w PES/PS (na dzień składania biznesplanu)
15. Wzór oświadczenia o stanie zatrudnienia w PES/PS (na dzień podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego)
16. Wzór oświadczenia PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy