



**REGULAMIN PRYZNAWANIA
WSPARCIA FINANSOWEGO W FORMIE STAWKI JEDNOSTKOWEJ NA UTWORZENIE I UTRZYMANIE
NOWYCH MIEJSC PRACY ORAZ WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO W NOWO TWORZONYCH LUB
ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH**

w ramach projektu
„OWES INSTYTUTU SPRAW OBYWATELSKICH”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu
Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027
nr umowy FELD.07.06-IP-0001/23-00 z dnia 15.02.2024 r.

**Realizator Projektu
FUNDACJA INSTYTUT SPRAW OBYWATELSKICH**

wersja 3,
Łódź, 08.11.2024 r.

§1**Wyjaśnienie podstawowych pojęć****1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:**

- 1) **Beneficjent pomocy** – uczestnik projektu, który w trakcie jego realizacji założył przedsiębiorstwo społeczne albo utworzył miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym lub skorzystał z usług wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej i otrzymał w związku z tym pomoc de minimis;
- 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.: 42 630 17 49; e-mail: owes@instytut.lodz.pl.
- 3) **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- 4) **ES** – Ekonomia społeczna;
- 5) **FEŁ2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
- 6) **FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
- 7) **Kandydat** – osoba fizyczna bądź osoba prawna bądź grupa osób prawnych bądź fizycznych zainteresowana utworzeniem nowych miejsc pracy w nowo tworzonej PS, PES przekształcanym w PS bądź istniejącym PS;
- 8) **KPO** – Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności;
- 9) **IP** – Instytucja Pośrednicząca (Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi);
- 10) **IPR** – Indywidualny Plan Reintegracji, o którym mowa w art. 6 ust. 1-3 ustawy o ekonomii społecznej;
- 11) **Komisja** – Komisja Oceny Biznesplanów powoływana przez Realizatora Projektu do weryfikacji i oceny Biznesplanów załączanych do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy. Komisja składa się z ekspertów posiadających praktyczne doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej i/lub wiedzę z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz ekonomii społecznej;
- 12) **miejsce pracy** – stanowisko pracy, nowo utworzone w przedsiębiorstwie społecznym w wyniku wsparcia udzielonego w ramach Projektu (wsparcia finansowego w formie stawek jednostkowych na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy), 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 1/2 etatu, a w przypadku osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności – w wymiarze co najmniej ¼ etatu;
 - c) utworzone najwcześniej w momencie podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie stawek jednostkowych na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy, a najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od dnia wypłaty środków na podstawie umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
 - d) utrzymane nieprzerwanie przez okres wskazany w umowie o udzielenie wsparcia finansowego, a następnie istniejące w okresie trwałości wskazanym w w/w umowie;
 - e) 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, z zastrzeżeniem, iż na danym stanowisku mogą zmieniać się osoby, ale muszą to być osoby, o których mowa w ust. 16.

- 13) nowo tworzone PS** – przedsiębiorstwo społeczne, nowo utworzone w ramach Projektu przez osoby fizyczne bądź osoby prawne (Uczestników Projektu), jak również podmiot ekonomii społecznej, który w ramach Projektu przekształcił się w PS, tj. otrzymał status PS nadawany przez wojewodę. Do przekształcenia się w PS musi dojść w ciągu 6 miesięcy od utworzenia miejsca pracy;
- 14) okres utrzymania miejsca pracy** – okres nieprzerwanego zatrudnienia na miejscu pracy, na które Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie w ramach Projektu. Okres utrzymania wynosi co najmniej 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy¹. Dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy na każdym nowo tworzonego miejscu pracy. Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy. Dla każdego miejsca pracy przerwa wydłużająca okres utrzymania miejsca pracy może wynosić łącznie 60 dni kalendarzowych. Miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób, o których mowa w ust. 16. W tej sytuacji, gdy stanowisko pracy nie ulegnie likwidacji oraz jak najszybciej zostanie ponownie obsadzone przez osobę wskazaną w ust. 16, należy je uznać za istniejące nieprzerwanie. Sytuacja taka w każdym przypadku będzie oceniana indywidualnie, z uwzględnieniem czynników takich jak fakt fizycznego istnienia stanowiska pracy, gotowość pracodawcy do zatrudnienia odpowiedniego kandydata, a w szczególności prowadzone przez pracodawcę działania w celu obsadzenia wakat. Za istniejące uznaje się stanowisko pracy, za które opłacane są składki ZUS przez pracodawcę (z wyjątkiem dopuszczalnej przerwy 30 dni, o której mowa powyżej).
- 15) okres trwałości miejsca pracy** – który wynosi 6 miesięcy² od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy (mierzone od momentu upływu okresu 12 miesięcy finansowania utrzymania miejsca pracy, tj. rozpoczyna się w następnym dniu kalendarzowym po dniu kończącym okres utrzymania miejsca pracy). Dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowe w okresie 6 miesięcy na każdym nowo tworzonego miejscu pracy. Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres trwałości miejsca pracy. Dla każdego miejsca pracy przerwa wydłużająca okres trwałości miejsca pracy może wynosić łącznie 60 dni. Okres trwałości uznaje się za spełniony pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób, o których mowa w ust. 16. W tej sytuacji, gdy stanowisko pracy nie ulegnie likwidacji oraz jak najszybciej zostanie ponownie obsadzone przez osobę wskazaną w ust. 16, należy je uznać za istniejące nieprzerwanie. Sytuacja taka w każdym przypadku będzie oceniana indywidualnie, z uwzględnieniem czynników takich jak fakt fizycznego istnienia stanowiska pracy, gotowość pracodawcy do zatrudnienia odpowiedniego kandydata, a w szczególności prowadzone przez pracodawcę działania w celu obsadzenia wakat. W przypadku

¹ Okres 12-miesięcy liczony jest w oparciu o art. 112 Kodeksu cywilnego, Dz. U. z 2017 r. poz. 459, tj. przykładowo roczny termin rozpoczynający się 26 kwietnia danego roku kończy swój bieg z upływem 26 kwietnia następnego roku.

² Okres 6-miesięcy liczony jest w oparciu o art. 112 Kodeksu cywilnego, Dz. U. z 2017 r. poz. 459, tj. przykładowo 6-miesięczny termin rozpoczynający się 1 stycznia danego roku kończy swój bieg 1 lipca danego roku.

niezachowania okresu trwałości naliczane będą korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości. W przypadku wystąpienia siły wyższej w okresie trwałości nie jest dochodzony zwrot środków. Za obsadzone uznaje się stanowisko pracy, za które opłacane są składki ZUS przez pracodawcę (z wyjątkiem dopuszczalnej przerwy 30 dni, o której mowa powyżej).

16) osoba zagrożona wykluczeniem społecznym:

- a) bezrobotny, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r. poz. 475),
- b) bezrobotny długotrwale, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- c) poszukujący pracy, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bez zatrudnienia:
 - w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
 - niewykonujący innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- d) osoba niepełnosprawna w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2024 poz. 44),
- e) absolwent centrum integracji społecznej oraz absolwent klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2022 poz. 2241),
- f) osoba spełniająca kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023 poz. 901),
- g) osoba uprawniona do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 323),
- h) osoba usamodzielniana, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- i) osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123),
- j) osoba pozbawiona wolności (odbywającą karę w systemie dozoru elektronicznego), osoba opuszczająca zakład karny oraz pełnoletnia osoba opuszczająca zakład poprawczy,
- k) osoba starsza, o której mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. 2015 poz. 1705),
- l) osoba, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.

UWAGA: w związku z uchycieniem art. 16a ustawy o świadczeniach rodzinnych osoby wskazwane w pkt. g nie stanowią odrębnej kategorii osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

17) Projekt – Projekt „OWES Instytutu Spraw Obywatelskich” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+ w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, realizowany w ramach Priorytetu FELD.07 „Fundusze europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem”, Działania FELD.07.06 „Ekonomia społeczna”; nr umowy z

Wojewódzkim Urzędem Pracy FELD.07.06-IP-0001/23-00 z dnia 15.02.2024 r. Projekt realizowany jest na terenie subregionu I województwa łódzkiego, obejmując swoim zasięgiem subregion I, tj. powiaty: łaski, zduńskowolski, pabianicki, łódzki-wschodni, rawski, opoczyński, tomaszowski.

18) Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- a) spółdzielnia socjalna,
- b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
- c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
- d) spółdzielnia pracy, w tym spółdzielnia inwalidów i spółdzielnia niewidomych oraz spółdzielnia produkcji rolnej,
- e) organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
- f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

19) Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – podmiot ekonomii społecznej, który posiada status przedsiębiorstwa społecznego nadany przez wojewodę na podstawie Ustawy o ekonomii społecznej.

20) Regulamin – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.

21) Reintegracja społeczna – działania służące odbudowaniu lub nabyciu i podtrzymaniu umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu, w tym rehabilitację społeczną osób z niepełnosprawnością.

22) Reintegracja zawodowa – działania służące zdobyciu nowych kwalifikacji, kompetencji, wiedzy i umiejętności w celu odbudowania lub uzyskania i podtrzymania zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego, w tym rehabilitację zawodową osób z niepełnosprawnością.

23) Strona www Realizatora – strona internetowa Realizatora Projektu: <https://owes.instytutsprawobywatelskich.pl/>

24) Uczestnik Projektu – Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie po przeprowadzonym naborze Formularzy Rekrutacyjnych oraz po skorzystaniu z pierwszej formy wsparcia.

25) WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi przy ul. Wólczańskiej 49.

26) Okres realizacji Projektu – 01.01.2024 r. - 31.12.2026 r.

27) zwiększenie ogólnej liczby miejsc pracy – w wyniku przyznania PS lub PES przekształcanemu w PS wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy musi dojść do zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w tym podmiocie co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie. Badanie wzrostu liczby miejsc pracy następuje na koniec okresu trwałości ostatniego miejsca pracy, na które przyznano PS wsparcie finansowe³. Momentem odniesienia jest data przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

³ Oznacza to, że do momentu dokonania pomiaru, tj. do momentu osiągnięcia trwałości przez ostatnie z miejsc pracy, muszą istnieć wszystkie miejsca pracy utworzone w ramach przyznanego wsparcia finansowego.

§2**Ogólne postanowienia odnoszące się do udzielania wsparcia finansowego
w formie stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy oraz wsparcia
finansowego na realizację działań reintegracyjnych**

1. W ramach Projektu Beneficjentowi pomocy może zostać udzielone następujące bezzwrotne wsparcie:
 - 1) finansowe na utworzenie miejsca pracy w wysokości 35 212 zł na 1 miejsce pracy, w formie stawki jednostkowej (obejmującej jedynie wydatki w kwotach netto). Maksymalna kwota wsparcia na jednego Beneficjenta pomocy nie może być większa niż dziesięciokrotność wyżej wskazanej stawki jednostkowej w okresie trwałości, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt. 15, zaś po upływie okresu trwałości Beneficjent pomocy może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy w wysokości, o której mowa powyżej;
 - 2) finansowe na utrzymanie miejsca pracy w formie stawki jednostkowej, świadczone przez okres 12 miesięcy w wysokości:
 - a) 38 700 zł – w przypadku utrzymania miejsca pracy na pełen etat przez 12 miesięcy (na wydatki w kwocie netto);
 - b) 29 026 zł – w przypadku utrzymania miejsca pracy na $\frac{3}{4}$ etatu przez 12 miesięcy (na wydatki w kwocie netto);
 - c) 19 350 zł – w przypadku utrzymania miejsca pracy na $\frac{1}{2}$ etatu przez 12 miesięcy lub w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu w przypadku zatrudnienia na tym miejscu pracy osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności (na wydatki w kwocie netto). W przypadku braku możliwości zastąpienia osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności, zatrudnionej w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu, możliwe jest zatrudnienie innej osoby niespełniającej tego kryterium w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu, pod warunkiem spełnienia przez nią warunku, o którym mowa w §3 ust. 1.
 - 3) finansowe reintegracyjne na realizację Indywidualnych Planów Reintegracji pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, a należących do grup, o których mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz I ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, w kwocie nieprzekraczającej 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę na jednego pracownika.
 - 4) W zakresie usług towarzyszących:
 - a) doradztwa marketingowego, prawnego, biznesowego, księgowo-podatkowego i branżowego obejmującego zagadnienia z zakresu prowadzenia i rozwoju PS;
 - b) wsparcia w planowaniu i realizacji Indywidualnych Planów Reintegracji pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
 - c) mentoringu w pierwszych 12 miesiącach od podpisania umowy o wsparcie finansowe, prowadzonego przez Indywidualnego Doradcę Przedsiębiorstwa Społecznego dla PS (w tym PES przekształcających się w PS);

- d) wsparcia psychologicznego/doradcy zawodowego/specjalisty ds. reintegracji dla osób, które będą zatrudnione w PES i PS oraz kadry zarządzającej.

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 i utrzymanie miejsc pracy oraz wsparcie reintegracyjne przyznawane jest Beneficjentowi pomocy jedynie na wnioski 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 na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, wsparcie finansowe reintegracyjne oraz wsparcie doradcze i mentoringowe ma zawsze charakter pomocy de minimis w rozumieniu art. 3 Rozporządzenia 2023/2831 Komisji Europejskiej (Dz.U.U.E.L.2023.2831 z dnia 15.12.2023 r.), ponieważ stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy. W dniu podpisania umów o wsparcie finansowe Realizator Projektu wyda Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity Dz.U.2023.702 z dnia 13.04.2023 r.). 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 zostały opisane w §3, §4 i §5 Regulaminu.
6. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych, interpretacje zapisów prawnych przez Instytucję Zarządzającą FEŁ2027 oraz inne instytucje mające wpływ na kształt prawodawstwa obszarowo związanego z działaniem OWES, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie, jak również innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Realizator Projektu informować będzie na stronie www.

§3

Wsparcie finansowe w formie stawki jednostkowej

1. Wsparcie finansowe udzielane jest na utworzenie nowych miejsc pracy dla osób:
 - 1) bezrobotnych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2024 r. poz. 475),
 - 2) bezrobotnych długotrwale, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 3) poszukujących pracy, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bez zatrudnienia:
 - w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
 - niewykonywujących innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 4) niepełnosprawnych w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji

- zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2024 poz. 44),
- 5) absolwentów centrum integracji społecznej oraz absolwentów klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. 2022 poz. 2241),
 - 6) spełniających kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023 poz. 901),
 - 7) uprawnionych do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o których mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 323),
 - 8) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 177) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - 9) z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123),
 - 10) pozbawionych wolności (odbywających karę w systemie dozoru elektronicznego), opuszczających zakład karny oraz pełnoletnich osób opuszczających zakład poprawczy,
 - 11) osób starszych, o których mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. 2015 poz. 1705),
 - 12) osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.
- UWAGA:** w związku z uchycieniem art. 16a o świadczeniach rodzinnych osoby wskazywane w pkt. 7 nie stanowią odrębnej kategorii osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

2. Ze wsparcia wyłączone zostały osoby odbywające karę pozbawienia wolności – poza osobami odbywającymi karę w systemie dozoru elektronicznego.
3. Status osób, o których mowa w pkt. 1-12, jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o wsparcie finansowe na podstawie dokumentów potwierdzających przesłanki kwalifikujące je do zatrudnienia – wykaz przesłanek wraz z dokumentami potwierdzającymi stanowi zał. nr 17 do Regulaminu.
4. Przed samym zatrudnieniem osoby na nowo tworzonym miejscu pracy wymagane są dodatkowo dokumenty poświadczające, że osoby te nie wykonują pracy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub nie prowadzą działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia w PS. W przypadku osób należących do grup, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 1-2, będzie to zaświadczenie z PUP potwierdzające zarejestrowanie jako osoby bezrobotnej; w przypadku osób, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 3: zaświadczenie z PUP (potwierdzające zarejestrowanie jako osoby poszukującej pracy) oraz zaświadczenie US-7 wydawane przez ZUS (potwierdzające fakt niewykonywania innej pracy zarobkowej) łącznie; w przypadku osób, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 4-12: zaświadczenie z PUP potwierdzające zarejestrowanie jako osoby bezrobotnej lub zaświadczenie US-7 wydawane przez ZUS.
5. Miejsce pracy nie może być utworzone dla osoby, która współpracowała z danym PES/PS (na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych) w ciągu 12 m-cy poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego (z wyłączeniem staży), co będzie potwierdzane na podstawie oświadczenia osoby planowanej do zatrudnienia oraz oświadczenia

Beneficjenta pomocy. Dokumenty przedkładane są w momencie składania wniosku o wsparcie finansowe. Dokumenty nie dotyczą wniosków składanych przez Uczestników Projektu – osoby fizyczne.

6. W ramach rekrutacji dodatkowo premiuwane będzie tworzenie miejsc pracy dla:
 - 1) kobiet,
 - 2) osób długotrwale bezrobotnych,
 - 3) osób z niepełnosprawnością,
 - 4) absolwentów centrum integracji społecznej oraz absolwentów klubu integracji społecznej,
 - 5) osób uprawnionych do specjalnego zasiłku opiekuńczego,
 - 6) osób usamodzielnianych,
 - 7) osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 8) osób, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.
7. 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 nowo tworzonych (w tym PES przekształcających się w PS) lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych w Projekcie (**nabór ciągły**).
8. Realizator Projektu dopuszcza możliwość, że wniosek o udzielenie wsparcia finansowego wraz z biznesplanem złoży nowo utworzony PES, który został zarejestrowany po otrzymaniu pozytywnej oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego składanego przez Kandydatów – osoby fizyczne, a przed złożeniem wniosku o wsparcie finansowe. W takiej sytuacji do wniosku należy załączyć dokumenty potwierdzające, jaką rolę w podmiocie pełni/pełnią Kandydat/Kandydaci – osoby fizyczne.
9. 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.
10. 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, Funduszu Pracy i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (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,
 - 8) zakup towarów/maszyn/urządzeń/itp., których zakup sfinansowano ze środków unijnych w ciągu 7 lat kalendarzowych poprzedzających dokonanie zakupu ze wsparcia finansowego – na co sprzedający przedkłada stosowne oświadczenie.
11. 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:
- 1) biznesplan wraz z częścią finansową, którego wzór stanowią Załączniki nr 2 i 2a 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, dotyczące przesłanek do zatrudnienia na nowo utworzonym miejscu pracy (wraz z dokumentami poświadczającymi spełnianie powyższych warunków) oraz faktu nie bycia zatrudnionym u Beneficjenta pomocy w ciągu 12 miesięcy przed złożeniem wniosku o wsparcie finansowe,
 - 5) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu (dotyczy tylko istniejących podmiotów),
 - 6) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu (dotyczy tylko istniejących podmiotów),
 - 7) oświadczenie o zapoznaniu się z kryteriami oceny wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu,
 - 8) w przypadku istniejących PS oraz PES przekształcających się w PS – sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy (o ile PES/PS działa na tyle długo, by było możliwe sporządzenie sprawozdania finansowego),
 - 9) w przypadku nowo utworzonego PES, który został zarejestrowany po otrzymaniu pozytywnej oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego składanego przez Kandydatów – osoby fizyczne, a przed złożeniem wniosku o wsparcie finansowe: dokumenty potwierdzające, jaką rolę w podmiocie pełni/pełnią Kandydat/Kandydaci – osoby fizyczne,
 - 10) decyzję wojewody o przyznaniu statusu PS (dotyczy tylko istniejących PS).

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

12. 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.

13. 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 w formularzu.
14. 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 udzielenie 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 od dnia otrzymania wyniku oceny merytorycznej formularza rekrutacyjnego. Wydłużenie ww. terminu odbywa się na podstawie pisemnej prośby Uczestnika Projektu skierowanej do Realizatora Projektu, a zgoda ma również formę pisemną.
15. Biznesplan musi być podpisany przez Uczestnika/-ów Projektu. Każda strona Biznesplanu wymaga parafowania przez Uczestnika/-ów Projektu.
16. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego z kompletem załączników musi być trwale spięty.
17. Wniosek o udzielenie 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.
18. 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.
19. 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 10 do niniejszego Regulaminu. O wynikach oceny formalnej Uczestnik/-cy Projektu będą informowani przez Realizatora Projektu w terminie do 3 dni roboczych liczonych od dnia złożenia wniosku w Biurze Projektu.
20. Ocena formalna przeprowadzona zostanie przez osobę/-y wyznaczoną/-e przez Realizatora Projektu. Oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje/-ją deklarację bezstronności.
21. W przypadku wystąpienia braków formalnych Uczestnicy Projektu zostaną wezwani do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, tj. 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.
22. Jedynie wnioski o udzielenie wsparcia finansowego spełniające wszystkie wymogi formalne przekazywane będą do Komisji w celu oceny merytorycznej (oceny Biznesplanu).
23. Od oceny formalnej Uczestnikom Projektu nie przysługuje odwołanie.

24. Komisja powoływana jest przez Realizatora Projektu (na cały okres trwania projektu) i dokonuje oceny napływających wniosków na bieżąco, w ciągu 14 dni roboczych od otrzymania przez wniosek pozytywnej oceny formalnej.
25. 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 11 do niniejszego Regulaminu.
26. Dla zapewnienia bezstronności i przejrzystości wyboru Uczestników Projektu, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy, członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności.

27. Komisja oceniając Biznesplan bierze pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Max. liczba punktów
I	Celowość przedsięwzięcia.	max 15
1	Uzasadnienie dla utworzenia przedsiębiorstwa społecznego i utworzenia nowych miejsc pracy w nowo powstałym 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	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: Dodatkowe punkty otrzymają Wnioski: 1) składane przez Kandydatki lub Kandydatów planujących zatrudniać kobiety – ze względu na trudniejszą sytuację na rynku pracy (dodatkowo 0,5 punktu); 2) składane przez Kandydata/-ów planujących zatrudniać osoby z poniższych grup: a) osoby długotrwale bezrobotne, b) osoby z niepełnosprawnością, c) absolwentów centrum integracji społecznej oraz absolwentów klubu integracji społecznej, d) osoby uprawnione do specjalnego zasiłku opiekuńczego, e) osoby usamodzielniane, f) osoby z zaburzeniami psychicznymi, g) osoby, które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą. dodatkowo 0,5 punktu za wskazanie min. 1 osoby z powyższych kategorii (maksymalnie 0,5 punktu).	max 1

28. 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% możliwych do uzyskania punktów 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 rankingowej.
29. Do otrzymania wsparcia finansowego kwalifikować się będą Biznesplany, które otrzymały co najmniej 60% łącznej liczby punktów (72 pkt.), 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. 27.
30. Dodatkowe punkty za kryteria premiujące będą doliczane do ogólnej sumy punktów po uzyskaniu minimalnej, wymaganej liczby punktów określonej w ust. 29.
31. 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. To oznacza, że uzyskanie łącznej liczby punktów kwalifikujących do udzielenia wsparcia finansowego nie jest jednoznaczne z jego udzieleniem.

32. Realizator Projektu zastrzega, że ostateczną decyzję o przyznaniu środków finansowych podejmuje Zarząd Realizatora Projektu. Od decyzji Zarządu nie ma odwołania.
33. Niezwłocznie po zakończeniu pracy przez Komisję i zatwierdzeniu listy rankingowej przez Zarząd Realizatora Projektu, Realizator Projektu drogą mailową informuje Uczestników Projektu o wynikach oceny Biznesplanów. Informacja w swej treści zawiera pouczenie o prawie złożenia odwołania od decyzji Komisji.
34. Realizator Projektu może wykluczyć z ubiegania się o wsparcie finansowe, na każdym jego etapie, Uczestnika/Uczestników Projektu, co do których Realizator Projektu poweźmie informacje, że złożył/-li podrobione, przerobione bądź stwierdzające nieprawdę dokumenty lub nieprawdziwe bądź niepełne oświadczenie, a w przypadku PS – możliwość wykluczenia zachodzi, gdy Realizator Projektu poweźmie informacje wskazujące na to, że PS nie spełnia któregokolwiek z warunków, o których mowa w art. 3, art. 4 ust. 1 oraz art. 5-10 Ustawy o ekonomii społecznej.
35. Realizator Projektu ma obowiązek pisemnego poinformowania na pisemny wniosek Uczestnika/-ów Projektu o przyczynach nie przyznania wsparcia finansowego, w tym o uzyskanym wyniku punktowym w ramach kryteriów wraz z uzasadnieniem Oceniających.
36. Uczestnik/-cy Projektu, który/-rzy otrzymali mniej punktów niż określono w ust. 29, mogą na piśmie, osobiście bądź za pośrednictwem poczty, złożyć odwołanie od decyzji Komisji do Realizatora Projektu (odwołując się 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 – rekrutacja.owes@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.
37. 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).
38. Odwołanie wymaga odniesienia się do konkretnych kryteriów oceny i uzasadnienia ze strony Odwołującego/-ych się. Odwołujący się nie może wprowadzać do odwołania nowych faktów, nie ujętych w biznesplanie, które mogłyby wpływać na ostateczną ocenę.
39. Realizator Projektu pozostawia bez rozpatrzenia odwołanie:
 - 1) złożone po terminie, o którym mowa w ust. 36,
 - 2) które wnosi nowe fakty, o których mowa w ust. 38,
 - 3) nie odwołujące się do poszczególnych kryteriów oceny,
 - 4) nie zawierające uzasadnienia,
 - 5) niepodpisane przez całą grupę Uczestników Projektu,
 - 6) podpisane niezgodnie z zasadą reprezentacji danego Uczestnika Projektu.
40. Odwołanie zostanie oddalone w przypadku, gdy:
 - 1) jest niezasadne,
 - 2) podstawą odrzucenia wniosku było złożenie podrobionego, przerobionego bądź

stwierdzającego nieprawdę dokumentu lub nieprawdziwe bądź niepełne oświadczenie, a Uczestnik/-cy Projektu nie wykazali prawdziwości dokumentów.

41. W przypadku odwołania się Uczestnika/-ów Projektu od decyzji Komisji, Realizator Projektu powołuje Komisję Odwoławczą składającą się z dwóch niezależnych ekspertów, którzy nie brali udziału w pierwszej ocenie. Komisja Odwoławcza w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych liczonych od dnia rozpatrzenia odwołania dokonuje oceny Biznesplanu wg kryteriów oceny zawartych w ust. 27 niniejszego Regulaminu.
42. W przypadku rozbieżności punktowej wynoszącej co najmniej 30% możliwych do uzyskania punktów w ramach oceny danego Biznesplanu powoływany jest przez Realizatora Projektu trzeci członek Komisji Odwoławczej, który nie brał udziału w pierwszej ocenie danego wniosku. Jego ocena jest w tym przypadku ostateczna i jako jedyna brana jest pod uwagę przy tworzeniu listy rankingowej.
43. O decyzji Komisji Odwoławczej Odwołujący się są informowani przez Realizatora Projektu drogą mailową w terminie 3 dni roboczych od rozpatrzenia odwołania.
44. Od decyzji Komisji Odwoławczej odwołanie Uczestnikowi/-om Projektu nie przysługuje.
45. Realizator Projektu najpóźniej w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia rozpatrzenia ostatniego z odwołań tworzy listę rankingową.
46. 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 PS⁴ 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.
47. Wsparcie udzielane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia, którą podpisują Realizator Projektu i Beneficjent pomocy.
48. Warunkiem podpisania w/w umowy jest przedłożenie przez Beneficjenta Pomocy:
 - 1) zaświadczenia o niezaleganiu z zapłatą podatków do Urzędu Skarbowego,
 - 2) zaświadczenie o niezaleganiu z zapłatą składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
 - 3) zaświadczeń o niekaralności członków zarządu Beneficjenta Pomocy za przestępstwa skarbowe,
49. **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) zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w PS co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie;
 - 3) działania i wydatkowania środków zgodnie z Biznesplanem;

⁴ Umowa na udzielenie wsparcia finansowego podpisywana jest wyłącznie z Beneficjentem pomocy zarejestrowanym w KRS.

- 4) prowadzenia działalności w sposób gwarantujący zapewnienie utrzymania, a następnie trwałości utworzonych miejsc pracy, w okresach wskazanych w §1 ust. 1 pkt. 14 i 15;
 - 5) zachowania okresu trwałości miejsca pracy, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu jego utrzymania;
 - 6) zapewnienia trwałości PS, tj.:
 - a) w przypadku istniejących PS – posiadania statusu przedsiębiorstwa społecznego przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
 - b) w przypadku nowo tworzonych i przekształcanych PS – uzyskania statusu PS przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy oraz utrzymania go przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego;
 - c) zapewnienia, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
 - 7) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
 - 8) poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - 9) zwrotu całości lub części⁵ przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Realizatora Projektu lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z *Biznesplanem*;
 - b) nie zostaną spełnione warunki, o których mowa w pkt 2;
 - c) nie zostaną spełnione warunki, o których mowa w pkt 7;
 - d) będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż termin, o którym mowa w pkt 4 i 5;
 - e) zawiesi prowadzenie działalności ekonomicznej przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 5;
 - f) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
 - g) naruszy inne istotne warunki umowy;
 - h) nie utworzy miejsca pracy w terminie określonym w pkt 1, miejsce pracy nie zostanie utrzymane lub nie zostanie dotrzymany okres trwałości miejsca pracy,
 - i) utraci status PS w okresie, o którym mowa w pkt 4 i 5.
 - 10) określenie zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy.
50. Do **umowy o udzielenie wsparcia finansowego** Beneficjent pomocy zobowiązany będzie załączyć następujące dokumenty:

⁵ zwrot dotyczy sytuacji nie utrzymania trwałości miejsca pracy/miejsc pracy, wówczas stawka jednostkowa podlega zwrotowi za dane miejsce pracy w całości lub proporcjonalnie, w zależności od sytuacji, czy miejsce pracy nie zostało utworzone, nie zostało utrzymane, czy też nie dotrzymano okresu trwałości miejsca pracy.

- 1) wniosek wraz ze 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;
- 7) oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 ostatnich lat kalendarzowych;
- 8) oświadczenie o stanie zatrudnienia w PS/PES na dzień podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego, stanowiące załącznik nr 15 do Regulaminu,
- 9) oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem, stanowiące załącznik nr 18 do Regulaminu,
- 10) oświadczenie, że Zarząd Beneficjenta pomocy:
 - 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 (tekst jednolity Dz.U. 2023 r. poz. 1270) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych 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 Pracy oraz środków oferowanych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności ekonomicznej.
51. Przed podpisaniem umów o udzielenie wsparcia finansowego Beneficjent pomocy przedkłada Realizatorowi Projektu informację z konta bankowego z potwierdzeniem numeru rachunku Beneficjenta, na który wypłacone zostanie wsparcie.
52. Wypłata wsparcia finansowego następuje w terminie podanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego na rachunek bankowy wskazany w umowie.
53. Realizator Projektu wymaga złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
54. Na zabezpieczenie umowy składają się: weksel in blanco z klauzulą „bez protestu”, wystawiony przez Beneficjenta pomocy wraz z deklaracjami wekslowymi odrębnie dla każdego z wystawianych weksli (w liczbie odpowiadającej liczbie nowo tworzonych miejsc pracy) oraz dodatkowe zabezpieczenie, które może przyjąć jedną z form, o których mowa w ust. 54.
55. Przykładowy katalog form, jakie może przyjąć zabezpieczenie:
 - 1) poręczenie,
 - 2) gwarancja bankowa,

- 3) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji przez podmiot korzystający ze wsparcia finansowego oraz członków jego zarządu,
 - 4) hipoteka umowna na nieruchomości,
 - 5) umowa cesji praw z polisy ubezpieczeniowej nieruchomości obciążonej hipoteką,
 - 6) zastaw rejestrowy na rzeczach ruchomych lub zbywalnych prawach majątkowych,
 - 7) umowa cesji praw z polisy ubezpieczeniowej rzeczy obciążonej zastawem.
56. 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).
57. Forma zabezpieczenia zostanie określona w umowie o wsparcie finansowe.
58. O formie dodatkowego zabezpieczenia decyduje Zarząd Realizatora Projektu, w oparciu o informacje zawarte w biznesplanie.
59. Kwota zabezpieczenia musi być co najmniej równa kwocie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy łącznie $[(\text{liczba miejsc pracy} \times 35\,212,00 \text{ zł}) + (\text{wymiar czasu pracy na nowo tworzonych miejscach pracy w przeliczeniu na pełne etaty} \times 38\,700,00 \text{ zł})]$, powiększonej o 60%, tj. o odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, jakie mogą powstać w przypadku niedotrzymania warunków realizacji ww. umowy, oraz koszty egzekucji.
60. Zabezpieczenie wnoszone jest na okres nie krótszy niż 3 lata liczone od całkowitego rozliczenia przedsięwzięcia w Projekcie z uwagi na konieczność zapewnienia trwałości wsparcia zgodnie z zapisami Podrozdziału 4.4. Zasady dotyczące ekonomii społecznej Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027.
61. Wszelkie koszty ustanowienia zabezpieczeń prawnych ponosi Beneficjent pomocy.
62. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy wypłacane jest jednorazowo w pełnej przyznanej przez Realizatora Projektu wysokości w terminie wskazanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
63. Uczestnik projektu we wniosku o udzielenie bezzwrotnego 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.
64. 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 oba poniższe warunki łącznie:
- 1) podpisana zostanie umowa o udzielenie wsparcia finansowego,
 - 2) wydatki zostaną poniesione zgodnie z podpisaną umową o udzielenie wsparcia finansowego (w tym będą ujęte w Biznesplanie i harmonogramie rzeczowo-finansowym, stanowiących

załączniki do umowy o udzielenie wsparcia finansowego, a zatem w wersji po ocenie Komisji oceniającej Biznesplan).

65. 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.
66. Wsparcie finansowe może być wydatkowane w okresie do 4 miesięcy od dnia rozpoczęcia okresu wydatkowania wskazywanego przez Uczestnika Projektu we wniosku o udzielenie bezwrotnego wsparcia finansowego (zgodnie z ust. 63 powyżej).
67. Istnieje możliwość przedłużenia okresu 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.
68. Wydatkowanie wsparcia finansowego powinno być zgodne z załączonym do umowy o udzielenie wsparcia finansowego Biznesplanem i harmonogramem rzeczowo-finansowym.
69. 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 15% całkowitej wartości otrzymanego wsparcia finansowego. W innym wypadku zobowiązany jest wpięrow powiadomić pisemnie 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 zasadą reprezentacji Beneficjenta pomocy, w terminie wskazanym przez Realizatora Projektu.
70. 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.
71. Rozliczenie udzielonego wsparcia finansowego następuje poprzez złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem, z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy Biznesplan został zmieniony na wniosek Beneficjenta pomocy.
72. 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;
 - 3) zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w PS co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie;
 - 4) wydatkowania środków zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem;
 - 5) wykorzystania zakupionych towarów lub usług;
 - 6) spełnienia łącznie wszystkich cech PS przez okres wskazany w umowie o wsparcie finansowe;
 - 7) faktu nieprzekształcenia 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;
 - 8) faktu prowadzenia księgowości przedsięwzięcia;

- 9) faktu odprowadzania składek do ZUS oraz dokonywania rozliczeń z US;
- 10) faktu zawierania umów z klientami, posiadania wyciągów bankowych potwierdzających dokonywanie sprzedaży.
73. Kontrola, o której mowa w ust. 72, skutkuje całkowitym bądź nie rozliczeniem przedsięwzięcia i wykonywana jest po zakończeniu okresu trwałości ostatniego miejsca pracy.
74. 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.
75. 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.
76. Dla zapewnienia trwałości wsparcia udzielonego Beneficjentowi pomocy obligatoryjne jest zachowanie ciągłości zatrudnienia na nowo powstałych miejscach pracy przez okres co najmniej 18 m-cy, zgodnie z zasadami wskazanymi w §1 ust. 1 pkt 14 i 15⁶.
77. Dopuszcza się następujące formy zatrudnienia: stosunek pracy – umowa o pracę/spółdzielcza umowa o pracę (w przypadku spółdzielni socjalnej) w wymiarze nie mniejszym niż 1/2 etatu, a w przypadku osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności – ¼ etatu⁷.

§4

Wsparcie finansowe na utrzymanie miejsc pracy

1. Wsparcie finansowe na utrzymanie miejsc pracy ma ułatwić Beneficjentowi pomocy pokrycie obligatoryjnych kosztów funkcjonowania w początkowym okresie prowadzenia przez niego działalności ekonomicznej i/lub w celu zapewnienia utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy.
2. O udzielenie wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy 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 nowo tworzonych (w tym w PES przekształcających się w PS) i istniejących przedsiębiorstwach społecznych.
3. Uczestnicy Projektu mogą ubiegać się o udzielenie wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy wyłącznie z jednoczesnym wnioskowaniem o wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy.
4. Finansowe wsparcie na utrzymanie miejsc pracy przyznawane i wypłacane jest do wysokości limitu środków przyznanych Realizatorowi Projektu na ten cel we wniosku o dofinansowanie, w kwocie netto (zgodnie z kolejnością miejsc na liście rankingowej).

⁶ Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że działalność ekonomiczna prowadzona była przez okres krótszy niż co najmniej 18 miesięcy (od dnia utworzenia miejsca pracy), 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 Realizatora Projektu, zgodnie z zapisami umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

⁷ Przy czym w przypadku zatrudnienia osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności – jeśli taka osoba zakończy zatrudnienie na danym stanowisku pracy, kolejna zatrudniona osoba (niespełniająca tych wymogów) musi zostać zatrudniona w wymiarze co najmniej ½ etatu.

5. Finansowe wsparcie na utrzymanie miejsc pracy **może być** przeznaczone w szczególności na:
 - 1) daniny publicznoprawne, z wyjątkiem grzywien i kar, w tym m.in. składniki wynagrodzeń osób zatrudnionych na nowo utworzonych miejscach pracy (ubezpieczenia społeczne po stronie pracownika i pracodawcy, składka zdrowotna, zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych);
 - 2) wynagrodzenie netto osób zatrudnionych na nowo utworzonych 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 na utrzymanie miejsc pracy **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, Funduszu Pracy i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (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 jakichkolwiek funduszy PS,
 - 8) zakup towarów/maszyn/urządzeń/itp., których zakup sfinansowano ze środków unijnych w ciągu 7 lat kalendarzowych poprzedzających dokonanie zakupu ze wsparcia finansowego – na co sprzedający przedkłada stosowne oświadczenie.
7. W celu uzyskania finansowego wsparcia na utrzymanie miejsc pracy należy złożyć Realizatorowi Projektu w wyznaczonym terminie wnioski o udzielenie finansowego wsparcia na utrzymanie miejsc pracy (zawierający informację nt. okresu udzielanego wsparcia, proponowanej wysokości wsparcia oraz szacunkowe zestawienie wydatków) wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
8. Wsparcie na utrzymanie miejsc pracy może być udzielone pod warunkiem rozpoczęcia prowadzenia działalności ekonomicznej przez Beneficjenta pomocy.
9. Realizator Projektu wyznacza jeden termin składania wniosków o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy oraz wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy, zgodnie z §4 ust. 2-4 powyżej.

10. Wniosek o udzielenie wsparcia na utrzymanie miejsc pracy podlega złożeniu i rozpatrzeniu na takich samych zasadach jak wniosek o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy, zgodnie z §3 niniejszego Regulaminu.
11. W przypadku wnioskowania o bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy oraz jednocześnie o wsparcie na utrzymanie miejsc pracy, wniosek o udzielenie wsparcia na utrzymanie miejsc pracy podlega rozpatrzeniu jedynie w przypadku, gdy oceniany przez Komisję Biznesplan kwalifikować się będzie do otrzymania wsparcia finansowego zgodnie z §3 ust. 29. W przypadku, gdy Biznesplan oceniany będzie na skutek złożonego przez Uczestnika/-ów Projektu odwołania od decyzji Komisji przez Komisję Odwoławczą, o udzieleniu wsparcia na utrzymanie miejsc pracy 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. Wsparcie udzielane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy, którą podpisują Realizator Projektu i Beneficjent pomocy.
14. Umowa o udzielenie wsparcia na utrzymanie miejsc pracy zawierać będzie w szczególności:
 - 1) okres udzielania wsparcia finansowego;
 - 2) wysokość udzielonego wsparcia;
 - 3) zasady finansowania i wypłaty wsparcia, w tym formę zabezpieczenia udzielonego wsparcia zgodnie z §3 ust. 46-59;
 - 4) prawa i obowiązki stron związane z kontrolą realizacji umowy;
 - 5) zasady zmiany, rozwiązania i odstąpienia od umowy.
15. Do **umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy** załącza się:
 - 1) wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy,
 - 2) wzór zestawienia zatrudnionych osób na nowo utworzonych miejscach pracy,
 - 3) wzór oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy.
16. Realizator Projektu wymaga złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia na utrzymanie miejsc pracy, na zasadach analogicznych jak w przypadku umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy.
17. Środki przyznanego wsparcia na utrzymanie miejsc pracy zostaną przekazane na wskazany **w umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy** rachunek bankowy Beneficjenta pomocy.
18. Okres wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy może rozpocząć się najwcześniej w dniu, w którym zatrudniona zostanie pierwsza osoba na planowanych do utworzenia miejscach pracy.
19. Finansowe wsparcie na utrzymanie miejsc pracy ma formę stawki jednostkowej, ale wypłacone będzie w 12 transzach (1 transza/miesiąc). Miesiąc nie musi pokrywać się z miesiącem kalendarzowym. Pierwsza transza zostanie wypłacona po podpisaniu umowy na wsparcie finansowe na utrzymanie miejsc pracy, o ile podmiot w ciągu 3 dni roboczych od dnia zatrudnienia osób na miejscach pracy przedstawi Realizatorowi Projektu zestawienie osób zatrudnionych na miejscach pracy, dokumenty potwierdzające zgłoszenie nowozatrudnionej osoby do ZUS oraz dane ubezpieczonego z ZUS potwierdzające okresy składkowe i nieskładkowe, pod warunkiem posiadania środków przez Realizatora Projektu. Kolejne transze będą wypłacane po przedstawieniu potwierdzenia zapłaty składek ZUS w terminach wskazanych w umowie.

20. Rozliczenie finansowego wsparcia na utrzymanie miejsc pracy następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, w szczególności w §3 ust. 49-59.
21. Beneficjent pomocy może złożyć pisemny wniosek o zmiany w szacunkowym zestawieniu wydatków wsparcia na utrzymanie miejsc pracy. Realizator Projektu, pisemnie, 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 na utrzymanie miejsc pracy.
22. W przypadku zatwierdzenia zmian przez Realizatora Projektu, Beneficjent pomocy zobowiązany jest przedłożyć zaktualizowany wniosek o udzielenie finansowego wsparcia na utrzymanie miejsc pracy w wersji papierowej, podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji Beneficjenta.

Wsparcie doradcze i w formie mentoringu

23. Wsparcie 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 oraz przez Indywidualnego Doradcę Przedsiębiorstwa Społecznego.
24. Wsparcie obejmuje planowanie i realizację zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników.
25. Wsparcie to musi odpowiadać na indywidualne potrzeby zgłoszone przez Beneficjenta pomocy.

§5

Zasady udzielania wsparcia reintegracyjnego w formie finansowej

1. Dofinansowanie realizacji Indywidualnych Planów Reintegracji powiązane jest z wypłatą wsparcia reintegracyjnego i w całym okresie realizacji IPR wynosi do 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę (zgodnie z wartością tego wskaźnika obowiązującą na dzień podpisania umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego) na jednego pracownika.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wyłącznie nowo tworzonych miejsc pracy u Beneficjenta pomocy i jest powiązane z korzystaniem ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.
3. Wsparcie reintegracyjne w formie finansowej może być przyznane wyłącznie na realizację IPR dla pracowników, o których mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz I ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
4. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy bezpośrednio pracownika lub zespołu Beneficjenta pomocy i ma na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby objętej IPR.
5. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1, może być wypłacane wyłącznie w okresie realizacji IPR.
6. Wsparcie reintegracyjne w formie finansowej może być przyznane wyłącznie Beneficjentowi pomocy posiadającemu status PS.
7. Rozpoczęcie prac nad przygotowaniem IPR musi nastąpić niezwłocznie po zatrudnieniu pracownika na nowo utworzonym miejscu pracy, na które zostało przyznane wsparcie finansowe.
8. Zatwierdzenie IPR musi odbyć się w ciągu 2 miesięcy od dnia zatrudnienia. W wyjątkowych przypadkach, związanych z potrzebami pracownika, okres ten może zostać wydłużony do 8

miesiący i nie powinno być to regułą. Wydłużenie dotyczy wyłącznie terminu zatwierdzenia IPR – proces jego przygotowania musi zacząć się zawsze niezwłocznie po zatrudnieniu pracownika.

9. W przypadku PES przekształcających się w PS proces przygotowania IPR musi zacząć się niezwłocznie po zatrudnieniu pracownika i zakończyć w ciągu 2 miesięcy od dnia zatrudnienia. Przy czym samo zatwierdzenie IPR może nastąpić najwcześniej w dniu otrzymania statusu PS.
10. PS w związku z decyzją o ubieganiu się o finansowe wsparcie reintegracyjne wyraża gotowość do współpracy i stałego kontaktu z pracownikiem odpowiedzialnym za działania reintegracyjne zatrudnionym u Realizatora Projektu.
11. Dofinansowany może być wyłącznie wniosek sporządzony na podstawie zatwierdzonego IPR, tj. takiego, który został podpisany przez pracownika i pracodawcę.
12. Podstawą zatwierdzenia wniosku o udzielenie finansowego wsparcia reintegracyjnego jest wykazanie spójności wybranej formy realizacji IPR z potrzebami pracownika zdiagnozowanymi w IPR.

Kwalifikowalność wydatków w ramach wsparcia reintegracyjnego

13. Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego dotyczyć mają działań z zakresu reintegracji społecznej i reintegracji zawodowej, skierowanych bezpośrednio do pracownika lub zespołu Beneficjenta pomocy, i mają na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby objętej IPR.
14. Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego mogą być ponoszone wyłącznie w okresie realizacji IPR.
15. PS wykorzystuje wsparcie reintegracyjne zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o jego udzielenie oraz przyjętym dla nowo zatrudnionego pracownika IPR.
16. Katalog wydatków w ramach wsparcia reintegracyjnego ma charakter otwarty, lecz powinien mieć logiczny związek z potrzebami osoby wynikającymi z informacji zawartych w IPR. Dopuszczalny jest udział w części działań reintegracyjnych pozostałych członków zespołu Beneficjenta pomocy.
17. W ramach wsparcia reintegracyjnego dopuszczalne jest w szczególności finansowanie następujących kategorii wydatków:
 - 1) wsparcie specjalistów (indywidualne i grupowe): doradca zawodowy, trener pracy, coach, mentor, superwizor, inni wskazani w IPR.
 - 2) wsparcie edukacyjne (indywidualne i grupowe): kursy, szkolenia i warsztaty w zakresie umiejętności społecznych, grupy samokształceniowe, kursy i szkolenia podnoszące kompetencje stanowiskowe, podnoszenie poziomu wykształcenia, spotkania sieciujące, pozostałe formy kształcenia i podnoszenia kompetencji i kwalifikacji, inne wskazane w IPR.
 - 3) wsparcie integracyjne (może dotyczyć również pozostałych członków zespołu Beneficjenta pomocy, o ile celowość wydatkowania wsparcia reintegracyjnego związana jest bezpośrednio z reintegracją danego pracownika, dla którego przyznano wsparcie): wyjazdy i spotkania integracyjne i integracyjno-edukacyjne, imprezy okolicznościowe, korzystanie z lokalnej oferty kulturalnej (np. teatr, kino, koncerty), grupy samopomocowe, inne wskazane w IPR.
 - 4) inne, wskazane w IPR, niezbędne do jego realizacji.
18. Realizator Projektu dokonuje refundacji wydatków przedłożonych przez Beneficjenta pomocy na realizację IPR. Refundacja dokonywana będzie na podstawie faktycznie poniesionych kosztów, w oparciu o przedłożone dokumenty finansowe oraz merytoryczne, potwierdzające realizację

wsparcia (np. listy obecności, potwierdzenia udziału w szkoleniach, dokumentacja zdjęciowa). Refundacja będzie dokonywana w ciągu 14 dni od pozytywnej weryfikacji przedstawionej dokumentacji.

19. Realizator Projektu dokonuje refundacji poniesionych wydatków do kwoty netto.
20. Wydatki powinny być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
21. Beneficjent pomocy, składając Wniosek o udzielenie wsparcia reintegracyjnego, który stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu, powinien wykazać, że zaplanowane do poniesienia wydatki są ujęte w stawkach rynkowych poprzez przedstawienie co najmniej 3 ofert. Oferty można pozyskać ze stron internetowych potencjalnych wykonawców lub (w stosunku do oferty centrów i klubów integracji społecznej – obowiązkowo) poprzez przesłanie zapytania o cenę wraz z opisem usługi do potencjalnych wykonawców itp. Nie jest dopuszczalne przedstawianie ofert pozyskanych w rozmowie telefonicznej.
22. Finansowe wsparcie reintegracyjne nie może być przeznaczone na:
 - 1) finansowanie usług w zakresie objętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - 2) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej, Funduszu Pracy i Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - 3) zapłatę grzywn i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - 4) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności ekonomicznej,
 - 5) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - 6) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności ekonomicznej,
 - 7) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
 - 8) zasilania jakichkolwiek funduszy PS,
 - 9) zakup towarów/maszyn/urządzeń/itp., których zakup sfinansowano ze środków unijnych w ciągu 7 lat kalendarzowych poprzedzających dokonanie zakupu ze wsparcia finansowego – na co sprzedający przedkłada stosowne oświadczenie.
23. Realizator projektu zastrzega, że w pierwszej kolejności realizacja usług wskazanych w IPR powinna być zlecona wykonawcom będącym podmiotem zatrudnienia socjalnego (PZS), przy czym muszą one bezpośrednio realizować daną usługę, a nie być organizatorem tych usług.
24. Jeśli usługa reintegracyjna zawarta w IPR nie jest możliwa do zrealizowania przez PZS, lub gdy zakres faktycznych potrzeb pracownika PS przekracza możliwości świadczenia adekwatnego do tych potrzeb wsparcia oferowanego w ramach usług realizowanych przez PZS, możliwe jest zlecenie realizacji tych działań innym podmiotom. Ostateczną decyzję o skorzystaniu ze wsparcia

danego PZS lub innych podmiotów podejmuje PS, po konsultacji z pracownikiem obejmowanym danym IPR.

Procedura udzielania wsparcia reintegracyjnego

25. Nabór wniosków na wsparcie reintegracyjne prowadzony jest w trybie ciągłym, do wyczerpania środków posiadanych przez Realizatora Projektu.
26. Wniosek o wsparcie powinien zostać złożony niezwłocznie po zatwierdzeniu IPR. Realizator projektu rozumie przez to termin nieprzekraczający miesiąca od zatwierdzenia IPR. Beneficjent pomocy składa wnioski odrębnie dla każdego pracownika – oznacza to, że Beneficjent pomocy może złożyć więcej niż 1 wniosek, przy czym maksymalnie 1 wniosek dla danego pracownika.
27. Do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia reintegracyjnego uprawnieni są Beneficjenci pomocy spełniający następujące warunki:
 - 1) Beneficjent pomocy podpisał z Realizatorem Projektu umowę o udzielenie wsparcia finansowego (nabór zamknięty);
 - 2) miejsca pracy, na które przyznano wsparcie finansowe, zostały utworzone;
 - 3) został opracowany IPR dla osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, o której mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz I ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej i która została zatrudniona na nowo utworzonym miejscu pracy w związku z przyznaniem wsparcia finansowego;
 - 4) Beneficjent posiada status PS – w przypadku PES przekształcających się w PS złożenie wniosku możliwe jest dopiero po przekształceniu się w PS, tj. otrzymaniu od wojewody decyzji o nadaniu statusu PS.
28. Wsparcie udzielone zostanie Beneficjentom Pomocy, którzy:
 - 1) złożą prawidłowo wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami (tj. minimum trzy oferty rynkowe przeznaczone na realizację wsparcia reintegracyjnego spójnego z IPR),
 - 2) przedłożą decyzję o nadaniu statusu PS,
 - 3) posiadają zatwierdzony IPR udostępniony do wglądu w procesie ubiegania się i realizacji wsparcia reintegracyjnego,
 - 4) podczas oceny merytorycznej otrzymają minimalną liczbę punktów kwalifikujących do udzielenia wsparcia.
29. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego reintegracyjnego musi zostać sporządzony na właściwym formularzu, uzupełniony 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.
30. Wnioski o wsparcie reintegracyjne wraz z załącznikami można składać w Biurze Projektu osobiście, za pośrednictwem osób trzecich bądź jednego z operatorów pocztowych lub za pośrednictwem e-mail w formie skanów na adres e-mail: rekrutacja.owes@instytut.lodz.pl.
31. Wniosek będzie podlegał ocenie formalnej zgodnie z kartą oceny formalnej, uwzględniającej następujące kryteria:
 - 1) Wniosek został złożony przez uprawniony podmiot.
 - 2) Wniosek złożono na wzorze stanowiącym załącznik do Regulaminu.
 - 3) Wniosek jest kompletny i czytelny.

- 4) Pracownik, którego dotyczy wniosek, jest zatrudniony na nowo utworzonym stanowisku pracy, dla którego zostało udzielone wsparcie finansowe.
 - 5) Pracownik, którego dotyczy wniosek, spełnia co najmniej 1 przesłankę, o której mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz I ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
 - 6) Wnioskodawca posiada status PS – przedłożono kopię pisma nadającego status.
 - 7) IPR został zatwierdzony przez pracownika i pracodawcę – dla istniejących PS w okresie do 2 miesięcy od zatrudnienia, i tym samym niezwłocznego rozpoczęcia procesu tworzenia IPR (w szczególnych przypadkach maksymalnie 8 miesięcy od utworzenia miejsca pracy); dla PES przekształcających się w PS IPR został zatwierdzony w okresie do 30 dni od uzyskania statusu PS.
 - 8) Okres obowiązywania IPR jest zgodny z okresem, na który został udzielony instrument wsparcia.
 - 9) Wnioskowana kwota wsparcia nie przekracza 3-krotności minimalnego wynagrodzenia.
 - 10) Do wniosku załączono 3 oferty potencjalnych wykonawców.
 - 11) Wnioskodawca wraz z wnioskiem złożył niezbędne oświadczenia i załączniki.
32. Ocena formalna dokonywana jest przez pracownika wyznaczonego przez Realizatora Projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.
33. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
34. Realizator dokonuje oceny złożonych wniosków na bieżąco, nie później niż 21 dni kalendarzowych od dokonania oceny formalnej.
35. Realizator Projektu powołuje komisję oceny wniosków złożoną z co najmniej 2 osób, w której skład wchodzi zawsze specjalista do spraw reintegracji.
36. Wniosek będzie podlegał ocenie merytorycznej zgodnie z kartą oceny merytorycznej, uwzględniającej następujące kryteria:
- 1) Przedstawione uzasadnienie form wsparcia pozwala na ocenę ich adekwatności i kwalifikowalności.
 - 2) Zaplanowane zgodnie z IPR formy wsparcia są uzasadnione w odniesieniu do potrzeb pracownika.
 - 3) Klarownie przedstawiono zakładane efekty planowanych działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej.
 - 4) Wskazano miarodajny sposób oceny efektów działań reintegracyjnych dla pracownika.
 - 5) Załączone oferty potencjalnych wykonawców oraz proponowany sposób realizacji wsparcia pozwalają na ocenę celowości, przejrzystości, racjonalności i efektywności planowanych wydatków.
 - 6) Kryterium premiujące: skorzystanie z oferty PZS.
37. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach oceny merytorycznej wynosi 60 pkt. Minimalna liczba punktów kwalifikujących do wsparcia to 50% możliwych do uzyskania punktów, czyli 30 pkt. Kryterium premiujące może być przyznane, jeśli wniosek osiągnie niższą niż minimalna ocenę i zadecydować o przyznaniu wsparcia.
38. W przypadku rozbieżności w ocenie wynoszącej 30% możliwych do zdobycia punktów wniosek poddawany jest ocenie trzeciego oceniającego. Jego ocena jest decydująca.

39. Od negatywnej oceny merytorycznej nie przysługuje odwołanie. Po otrzymaniu negatywnej oceny Beneficjent pomocy może ponownie złożyć wniosek o udzielenie wsparcia reintegracyjnego.
40. Realizator projektu informuje Beneficjenta pomocy o wynikach oceny formalnej i merytorycznej w sposób wskazany przez Beneficjenta pomocy we wniosku.
41. Realizator zastrzega sobie prawo udzielenia wsparcia w kwocie niższej niż wskazana we wniosku. W takim przypadku podmiot wnioskujący o udzielenie wsparcia obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego wniosku. Nieprzedłożenie zaktualizowanego wniosku w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego wsparcia.
42. Wsparcie udzielane jest na podstawie umowy o udzielenie wsparcia, którą podpisują Realizator Projektu i Beneficjent pomocy.
43. Do umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego Beneficjent pomocy będzie zobowiązany załączyć:
- 1) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis;
 - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 3) oświadczenie o wielkości uzyskanej pomocy de minimis w okresie 3 ostatnich lat kalendarzowych;
 - 4) oświadczenia o:
 - a) niekaralności zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2023 r. poz. 1270) i jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia o zakazach dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych orzeczonych w stosunku do niego w okresie realizacji umowy;
 - b) niekaralności za przestępstwo skarbowe oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - c) niekorzystaniu lub nie skorzystaniu 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.

Realizacja wsparcia reintegracyjnego

44. Szczegółowe zasady realizacji wsparcia reintegracyjnego określi Umowa o udzielenie wsparcia reintegracyjnego.
45. W przypadku ustania zatrudnienia pracownika/cy objętego/j wsparciem reintegracyjnym, PS niezwłocznie, w terminie określonym w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego, informuje o tym fakcie Realizatora Projektu. Wszystkie wydatki poniesione na realizację IPR i wskazane we Wniosku o udzielenie finansowego wsparcia reintegracyjnego do dnia ustania zatrudnienia pracownika/cy objętego/j wsparciem są uznane za kwalifikowalne.
46. W przypadku wskazanym w ust. 45 Realizator Projektu aneksuje umowę w zakresie adekwatnych zapisów.

47. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 45, Beneficjent pomocy ma prawo złożyć kolejny wniosek o przyznanie wsparcia, o ile osoba zatrudniona na tym miejscu pracy spełnia warunki, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
48. Beneficjent pomocy ma prawo do wniesienia pisemnego wniosku o wprowadzenie zmian w zakresie udzielonego wsparcia reintegracyjnego – zarówno finansowych, jak i merytorycznych – w reakcji na co Realizator Projektu udziela zgody bądź nie w formie pisemnej. Zmiana może zająć wyłącznie w sytuacji aktualizacji IPR. W przypadku udzielenia zgody Beneficjent zobowiązany jest złożyć aktualizację wniosku w terminie wskazanym przez Realizatora Projektu. Jednym z warunków udzielenia przez Realizatora Projektu zgody na wprowadzenie zmian jest umożliwienie Realizatorowi wglądu w zaktualizowany IPR pracownika, którego dotyczy zmiana.
49. Realizator Projektu prowadzi katalog usług reintegracyjnych (dostępny i aktualizowany na stronie www Realizatora) oferowanych przez PZS, z którymi zawarł umowę lub porozumienie o współpracy, a z którym PS jest zapoznawany przy podpisaniu umowy na wsparcie reintegracyjne.
50. W przypadku realizacji usługi szkoleniowej w ramach IPR, możliwe jest jej zrealizowanie wyłącznie przez wykonawcę posiadającego wpis do RIS. Usługa szkoleniowa musi zakończyć się weryfikacją nabycia kompetencji w ramach IV etapów i wydaniem potwierdzenia tego faktu w postaci dokumentu zawierającego efekty uczenia się dotyczące nabytej kompetencji, zgodnie z zał. nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

Inne postanowienia

51. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do realizacji wsparcia reintegracyjnego pod warunkiem posiadania przez Realizatora środków finansowych na udzielenie tego wsparcia.
52. Zapisy niniejszego Regulaminu dotyczące kwalifikowania do wsparcia, weryfikacji statusu osób kwalifikowanych do wsparcia, sposobu komunikacji pomiędzy Realizatorem a Beneficjentem Pomocy, przeprowadzania kontroli wsparcia oraz przesłanek do rozwiązania umowy stosuje się odpowiednio do udzielania wsparcia reintegracyjnego.

§6

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 na utrzymanie miejsc pracy zgodnie z wnioskiem o udzielenie wsparcia na utrzymanie miejsc pracy;
 - 4) dostarczenie do Realizatora Projektu aktualnego odpisu z KRS o niewyrejestrowaniu i niezawieszeniu działalności w okresie utrzymania i okresie trwałości nowo utworzonych miejsc pracy, wskazanym w umowie o wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy i utrzymanie miejsc pracy;
 - 5) dostarczenie do Realizatora Projektu dokumentów potwierdzających nieprzerwane zatrudnienie na nowo utworzonych miejscach pracy;

- 6) dostarczenie oświadczenia dot. zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w PS co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie (na dzień osiągnięcia trwałości ostatniego miejsca pracy);
 - 7) pozytywny wynik kontroli Realizatora Projektu, o której mowa w §3 ust. 72, mającej na celu wykazanie, czy realizacja przedsięwzięcia została wykonana zgodnie z wnioskami, umowami o udzielenie wsparcia i właściwymi przepisami prawa;
 - 8) złożenie oświadczenia, że Beneficjent Pomocy nie wnioskuje ani nie otrzymał środków z KPO lub FERS (jeśli dotyczy);
 - 9) złożenie zatwierdzonego przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego wniosku o środki z KPO oraz rozliczenia wsparcia z KPO – po upływie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku o środki w ramach KPO, a wsparcie w ramach KPO zostało rozliczone przez ministra (jeśli dotyczy);
 - 10) przedłożenie wyników audytu zewnętrznego (tj. raportu z opinii biegłego rewidenta) w ramach rozliczenia środków z KPO i EFS+, potwierdzającego brak podwójnego finansowania – przed upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku o środki w ramach KPO⁸ (jeśli dotyczy);
 - 11) przedłożenie wyników audytu zewnętrznego (tj. raportu z opinii biegłego rewidenta) w ramach rozliczenia środków z KPO i EFS+, potwierdzającego brak podwójnego finansowania – po upływie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku o środki w ramach KPO, o ile wsparcie w ramach KPO nie zostało rozliczone przez ministra⁹ (jeśli dotyczy);
 - 12) złożenie oświadczenia, że od dnia zawarcia umowy pożyczki FERS upłynęło 6 miesięcy (jeśli dotyczy);
 - 13) złożenie oświadczenia, że wydatkowanie środków w ramach EFS+ miało miejsce w zakresie innym niż w ramach FERS, na potwierdzenie czego PES składa oświadczenie o braku podwójnego finansowania oraz załącza umowę pożyczki FERS lub inny dokument określający cel lub zakres inwestycji, zatwierdzony przez właściwego pośrednika finansowego (jeśli dotyczy).
2. Terminy złożenia przez Beneficjenta pomocy dokumentów, o których mowa w ust. 1, określają umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
 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

⁸ W przypadku nieprzedłożenia ww. raportu lub stwierdzenia podwójnego finansowania – za niekwalifikowalne uznaje się wsparcie bezzwrotne ze środków EFS+. W takim przypadku Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub części wraz z należnymi odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez Realizatora Projektu, zgodnie z zapisami umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

⁹ W przypadku nieprzedłożenia ww. raportu lub stwierdzenia podwójnego finansowania – za niekwalifikowalne uznaje się wsparcie bezzwrotne ze środków EFS+. W takim przypadku Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub części wraz z należnymi odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez Realizatora Projektu, zgodnie z zapisami umowy o udzielenie wsparcia finansowego.

- Beneficjenta pomocy wyposażenie, towary i usługi są zgodne z treścią wniosku;
- 5) 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;
 - 6) w razie trudności z wykazaniem okoliczności, o której mowa 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. Uchylenie 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 kontrolującemu pomieszczenia, w których działalność ekonomiczna jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów¹⁰ zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowość wydatkowania środków¹¹, które kontrolujący mogą przeglądać, skopiować lub sporządzić z nich notatki.
 9. 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 nowo zatrudnionej osoby na utworzonym stanowisku pracy, potwierdzenia opłacania przez PS składek ZUS.
 10. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową realizację przedsięwzięcia.
 11. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o każdej zmianie danych oraz zmianie adresu do korespondencji.
 12. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją przedsięwzięcia, prowadzoną działalnością oraz utworzonymi miejscami pracy.

§7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy Wymagania dotyczące wsparcia w ramach Działania FELD.07.06 Ekonomia społeczna, wersja aktualnie obowiązująca.

¹⁰ Przez wyposażenie, sprzęt i towary zakupione przez Beneficjenta pomocy rozumie się także wartości niematerialne i prawne (np. licencja na oprogramowanie).

¹¹ 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.



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 Realizatora Projektu.

Załączniki:

1. Wniosek o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy
2. Wzór biznesplanu
- 2a. część finansowa 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 wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy
7. Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
8. Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis
9. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z kryteriami oceny Biznesplanu
10. Wzór karty oceny formalnej wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy
11. Wzór karty oceny merytorycznej o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy
12. Wniosek o udzielenie bezzwrotnego wsparcia reintegracyjnego
13. Wzór karty oceny formalnej wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia reintegracyjnego
14. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o udzielenie bezzwrotnego wsparcia reintegracyjnego
15. Wzór oświadczenia o stanie zatrudnienia w PS/PES 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
17. Katalog osób zagrożonych wykluczeniem społecznym wraz z dokumentami potwierdzającymi przynależność do danej grupy
18. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem