

## Regulamin projektu

### „OWES subregionu Centralno-Wschodniego 2024-2029”

realizowanym w ramach Priorytetu VII Fundusze Europejskie dla społeczeństwa,  
Działania 7.1 Ekonomia społeczna, Typ 1 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej  
Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

### Spis treści

§ 1 Przepisy ogólne .....	2
§ 2 Grupa docelowa projektu .....	7
§ 3 Rodzaje wsparcia w ramach projektu .....	8
§ 4 Rekrutacja i kwalifikacja do udziału w projekcie .....	9
§ 5 Kryteria kwalifikowalności UP .....	9
§ 6 Wyłączenia z udziału w projekcie .....	10
§ 7 Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS .....	13
§ 8 Kwalifikowalność wydatków w ramach wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS .....	16
§ 9 Nabór i tryb rozpatrywania formularzy zgłoszeniowych grup inicjatywnych (FZGI). .....	17
§ 10 Nabór wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS ....	18
§ 11 Tryb rozpatrywania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS .....	20
§ 12 Procedura uzupełnienia uchybień formalnych wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS .....	25
§ 13 Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS .....	26
§ 14 Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS ....	27
§ 15 Formy zabezpieczenia wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS .....	28
§ 16 Wypłata, wydatkowanie, rozliczanie i kontrola środków wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS .....	30
§ 17 Obowiązki informacyjne Beneficjentów Pomocy .....	32
§ 18 Zwrot wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS .....	32
§ 19 Indywidualny Plan Reintegracyjny .....	33
§ 20 Zasady udzielania wsparcia reintegracyjnego, w tym procedura ubiegania się o wsparcie oraz kwalifikowalność wydatków .....	33
§ 21 Pomoc publiczna udzielana w ramach projektu .....	36
§ 22 Postanowienia końcowe .....	37

## § 1

### Przepisy ogólne

1. Projekt „OWES subregionu Centralno-Wschodniego 2024-2029” (OWES) jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) oraz budżetu państwa w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet VII Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działanie 7.1 Ekonomia społeczna, Typ 1 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej.
2. OWES jest realizowany przez partnerstwo, w którego skład wchodzi:
  - a) Partner wiodący: Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, ul. Mazowiecka 5, 41-205 Sosnowiec, tel. (32) 785-42-21, e-mail: biuro@frapz.org.pl
  - b) Partner 1: Renata Pytlarz-Kowalska ARK AGENCJA PRACY, ul. Wierzbowa 16, 42-400 Zawiercie, tel. (32) 670 35 20, e-mail: renata.pytlarz@arkjobs.eu;
  - c) Partner 2: Spółdzielnia Socjalna "KUŹNIA", ul. Wierzbowa 16h, 42-400 Zawiercie, tel. 668 121 094, e-mail: krzysztof.peron@op.pl;
  - d) Partner 3: "PRO-INWEST" S.C. Andrzej Dobrowolski, Danuta Dobrowolska, Małgorzata Dobrowolska, ul. Modelarska 10, 40-142 Katowice, tel. (32) 209 05 32, e-mail: pro-inwest@pro-inwest.org
3. Czas trwania projektu: 01.01.2024r. – 30.06.2029r.
4. Obszar realizacji projektu: subregion centralno-wschodni województwa śląskiego, tj. Powiat Będziński, Powiat Zawierciański, Miasto Dąbrowa Górnicza, Miasto Sosnowiec, Miasto Chorzów, Miasto Świętochłowice, Miasto Siemianowice Śląskie.
5. Projekt przewiduje realizację wsparcia w postaci instrumentów:
  - a) niefinansowych tj. działania animacyjne, usługi doradczo-szkoleniowe, wsparcie w zakresie indywidualnych planów reintegracji oraz pomoc PES w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego, w szczególności w zakresie rozwoju umiejętności, kompetencji lub nabycia kwalifikacji przy wykorzystaniu Bazy Usług Rozwojowych (BUR),
  - b) finansowych tj. bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS udzielane łącznie w formie stawek jednostkowych, wsparcie reintegracyjne oraz bezzwrotne wsparcie na zakup pakietów rozwojowych dla PES.
6. Wsparcie w ramach projektu jest ogólnodostępne dla grupy docelowej projektu, określonej w § 2 niniejszego regulaminu, a uczestnictwo w działaniach projektowych na każdym etapie jego wdrażania wspiera równe szanse dla wszystkich, bez dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,.
7. Celem głównym projektu jest zwiększenie zatrudnienia - o 238 - osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ( ), poprzez wsparcie tworzenia dla nich nowych, trwałych (min. 18 miesięcy) miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych działających na terenie subregionu centralno-wschodniego woj. śląskiego.
8. Słownik pojęć:
  - a) **Projekt** – projekt pt. „OWES subregionu Centralno-Wschodniego 2024-2029”, realizowany w ramach Priorytetu VII Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działania 7.1 Ekonomia

- społeczna, Typ 1 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027;
- b) **OWES** – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej subregionu Centralno-Wschodniego realizowany w partnerstwie zgodnie z § 1 ust.2 niniejszego regulaminu;
  - c) **Partner wiodący** - Fundacja Regionalnej Agencji Promocji Zatrudnienia, ul. Mazowiecka 5, 41-205 Sosnowiec;
  - d) **Partnerzy projektu** – podmioty wymienione w § 1 ust.2 pkt. b), c), d) niniejszego regulaminu;
  - e) **Biuro projektu** - wydzielona do realizacji projektu komórka mieszcząca się w siedzibie Partnera wiodącego oraz każdego z Partnerów projektu, w którym przyjmowane będą m.in. dokumenty zgłoszeniowe, formularze i wnioski oraz udzielane informacje na temat realizacji projektu osobom/instytucjom zainteresowanym udziałem w projekcie oraz UP, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 17:00 u Partnera wiodącego oraz w godzinach 8.00 – 16.00 u Partnerów projektu (szczegółowe informacje dot. pracy poszczególnych biur OWES oraz godziny ich otwarcia dostępne są na stronie internetowej projektu);
  - f) **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem: [www.owes.frapz.org.pl](http://www.owes.frapz.org.pl);
  - g) **Uczestnik projektu (UP)** – osoba fizyczna, bez względu na wiek bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+ lub podmiot korzystający bezpośrednio ze wsparcia EFS+. Powyższe w rozumieniu *Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*; w ramach niniejszego projektu UP, to osoby lub podmioty, które spełniają kryteria kwalifikowalności i przedłożą wymagane dokumenty zgłoszeniowe;
  - h) **Wsparcie doradczo-szkoleniowe (indywidualne i grupowe)** - wsparcie kierowane do UP na rzecz efektywnego funkcjonowania PES oraz umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia PES/PS;
  - i) **Indywidualna Ścieżka Rozwoju (IŚR)** – zaplanowane w ramach OWES wsparcie doradczo-szkoleniowe dla UP uwzględniające m.in. aktualną sytuację oraz potrzeby i oczekiwania UP;
  - j) **Grupa inicjatywna (GI)** – sformalizowana lub niesformalizowana grupa osób lub podmiotów, którą łączy wspólny cel: utworzenie PES/PS i która dla realizacji tego celu podejmuje wspólne działania prowadzące do utworzenia PES/PS przy aktywnym wsparciu OWES;
  - k) **Beneficjent pomocy (BP)** – PES lub PS, które otrzymało w projekcie wsparcie doradczo-szkoleniowe i/lub wsparcie finansowe i/lub inną pomoc w formie dofinansowania objęte pomocą de minimis;
  - l) **Beneficjent** – Partner wiodący i Partner 1 projektu;
  - m) **FE SL** – program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022r. i uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego z dniem 15 grudnia 2022r. (uchwała nr 2267/382/VI/2022);
  - n) **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Śląskiego;
  - o) **Pomoc de minimis** – pomoc de minimis w projekcie to:
    - pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013),

- pomoc udzielana na podstawie Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 2782) stanowiącego program pomocowy o numerze SA.106051; (OWES zastrzega, iż w związku pracami nad nowym rozporządzeniem krajowym w sprawie pomocy de minimis w ramach Programów Regionalnych na lata 2021-2027, do umów zawieranych po dniu wejścia w życie nowego rozporządzenia, zastosowanie będą miały nowe regulacje prawne w tym zakresie.)

p) **Osoba zagrożona wykluczeniem społecznym** - zgodnie z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej należy przez to rozumieć:

- osobę bezrobotną, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, 830, 1079, 1383 i 1561 z późn. zm.),
- osobę bezrobotną długotrwale, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- osobę poszukującą pracy, o której 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 lub po ukończeniu 50. roku życia lub,
  - niewykonywującą 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;
- osobę niepełnosprawną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- absolwenta centrum integracji społecznej lub absolwenta klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
- osobę spełniającą kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.),
- osobę uprawnioną do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 615 i 1265 z późn. zm.),
- osobę usamodzielnianą, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 i 1700 z późn. zm.) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685 oraz z 2022 r. poz. 974 i 1700 z późn. zm.),
- osobę pozbawioną wolności, osobę opuszczającą zakład karny oraz osobę pełnoletnią opuszczającą zakład poprawczy,
- osobę starszą, o której mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. 2015 poz. 1705 z późn.zm.),

- osobę, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.
- q) **Podmiot ekonomii społecznej (PES)** - podmiot wskazany w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej tj.:
- spółdzielnia socjalna,
  - warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
  - centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
  - spółdzielnia pracy, w tym spółdzielnia inwalidów i spółdzielnię niewidomych, oraz spółdzielnia produkcji rolnej,
  - 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,
  - 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;
- r) **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** - podmiot ekonomii społecznej posiadający status przedsiębiorstwa społecznego nadany przez wojewodę w drodze decyzji administracyjnej, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
- s) **Stawka jednostkowa na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS** – zryczałtowane, bezwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS udzielane łącznie w formie stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS i stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy w PS zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie oraz w wysokości określonej na dzień rozpoczęcia naboru wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS<sup>1</sup>;
- t) **Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS (wsparcie finansowe)** – zryczałtowane, bezwrotne wsparcie finansowe wypłacane PES/PS w postaci stawek jednostkowych na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy na zasadach określonych w niniejszym regulaminie oraz w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy;
- u) **Indywidualny Plan Reintegracyjny (IPR)** – dokument opracowywany dla każdej zatrudnionej w PS osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, przy jej aktywnym uczestnictwie, dla której został udzielony instrument wsparcia, o którym mowa w art. 21 lub art. 22 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej (w tym jednorazowe środki na utworzenie stanowiska pracy); odbiorca

<sup>1</sup> Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 stawki jednostkowe podlegają indeksacji według następujących wskaźników:

- a) stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS – zmianę przeciętnego wynagrodzenia za pracę w oparciu o Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego o wysokości przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok;
- b) stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS – zmianę minimalnego wynagrodzenia za pracę.

Indeksacja obu stawek jednostkowych będzie przeprowadzana corocznie w terminie do 30 kwietnia, po oficjalnym ogłoszeniu wysokości przeciętnego i minimalnego wynagrodzenia przez uprawnione podmioty. Zindeksowane stawki będą ogłaszane w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra do spraw rozwoju regionalnego.

wsparcia reintegracyjnego opracowuje i realizuje IPR przez okres nie krótszy niż okres, na jaki został udzielony ten instrument, lub nie krótszy niż okres zatrudnienia danej osoby wymagany w związku z udzieleniem tego instrumentu. Szczegółowe zasady opracowania IPR opisano w art. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej;

- v) **Wsparcie reintegracyjne** – wsparcie finansowe do 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę (zgodnie z wartością tego wskaźnika obowiązującą na dzień podpisania Umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego) na jednego pracownika, którego celem jest reintegracja społeczna i zawodowa osób preferowanych do wsparcia, podejmujących pracę w podmiocie, który otrzymał wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS;
- w) **Osoba preferowana do wsparcia** - osoba zagrożona wykluczeniem społecznym, o której mowa w pkt p) niniejszego paragrafu, tiret 2, 4, 5, 7, 8, 9 oraz 12;
- x) **Odbiorca wsparcia reintegracyjnego** - podmiot (PES/PS) objęty wsparciem, który otrzymał decyzję o udzieleniu wsparcia reintegracyjnego, z którym OWES zawrze Umowę o udzielenie wsparcia reintegracyjnego;
- y) **Reintegracja społeczna** – działania służące odbudowaniu lub nabyciu i podtrzymaniu umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu, w tym rehabilitacja społeczna osób niepełnosprawnych;
- z) **Reintegracja zawodowa** – działania służące zdobyciu nowych kwalifikacji, kompetencji, wiedzy i umiejętności w celu odbudowania lub uzyskania i podtrzymania zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego, w tym rehabilitacja zawodowa osób niepełnosprawnych;
- aa) **Komisja rekrutacyjna (KR)** - komisja powoływana przez Partnera wiodącego celem oceny formularzy zgłoszeniowych grup inicjatywnych, w skład której wchodzi osoby posiadające wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania ekonomii społecznej i/lub doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, w tym głównie osoby stanowiące kadrę projektu „OWES subregionu Centralno-Wschodniego 2024-2029”;
- bb) **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** - komisja powołana przez Partnera wiodącego, w skład której wchodzi zewnętrzni eksperci (specjaliści z zakresu ekonomii społecznej lub przedsiębiorczości, w tym m.in. trenerzy, doradcy zawodowi, doradcy biznesowi), którzy posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne dla prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS wraz z biznesplanami, której zasady funkcjonowania określa Regulamin KOW;
- cc) **Pakiety rozwojowe dla PES** – bezzwrotne wsparcie finansowe dla nowotworzonych oraz działających PES m.in. na usługi i zakupy związane z promocją działalności ekonomicznej (działalność odpłatna statutowa i/lub działalność gospodarcza), którego wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania zostaną określone w Regulaminie przyznawania pakietów rozwojowych;
- dd) **Dzień skutecznego doręczenia informacji/dokumentów Beneficjentowi przez Uczestnika Projektu** - za dzień skutecznego doręczenia uznaje się:
  - w przypadku doręczenia osobistego - datę wpływu potwierdzoną podpisem pracownika Projektu,

- w przypadku przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. - datę nadania (tj. datę stempla pocztowego),
  - w przypadku firm kurierskich - datę wpływu do Biura Projektu wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru,
  - w przypadku przesyłki drogą elektroniczną opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu - datę poświadczenia odbioru w drodze elektronicznej,
  - w przypadku doręczenia przez pełnomocnika UP ustanowionego zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego - datę wpływu potwierdzoną podpisem pracownika Projektu,
  - w przypadku doręczenia osobistego przez UP (lub działającego w jego imieniu pełnomocnika), dopuszcza się przyjęcie dokumentów od UP, który pojawił się w Biurze Projektu w godzinach jego urzędowania, jednak z przyczyn od niego niezależnych (np. długi czas oczekiwania w kolejce do złożenia dokumentów) efektywne złożenie dokumentów nastąpiło już po czasie urzędowania Biura Projektu;
- ee) **Dzień skutecznego doręczenia informacji/dokumentów Uczestnikowi Projektu przez Beneficjenta** – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się:
- w przypadku doręczenia osobistego – datę odbioru osobistego przez UP potwierdzoną podpisem UP,
  - w przypadku przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. – datę wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru (datę stempla pocztowego placówki oddawczej), dostarczonej zgodnie z postanowieniami art. 42-44 Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - w przypadku firm kurierskich - datę odbioru przez UP wskazaną na zwrotnym potwierdzeniu odbioru,
  - w przypadku poczty elektronicznej, (jeśli UP udostępnił Beneficjentowi adres e-mail) – datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail) w zależności, która ze wskazanych powyżej dat jest wcześniejsza;
- ff) **Grupa Sterująca (GS)** – składa się z kadry zarządczej przedstawicieli OWES i działa pod przewodnictwem Prezesa Zarządu Partnera wiodącego; jest odpowiedzialna m.in. za długoterminowe zarządzanie projektem i monitorowanie jego przebiegu, a także rozstrzygnięcie kwestii szczególnie skomplikowanych oraz podejmowanie strategicznych decyzji w ramach Partnerstwa i wyznaczanie kierunków rozwoju.

## § 2

### Grupa docelowa projektu

1. Grupę docelową projektu stanowią:
  - a) osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, o których mowa w art. 2 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej tj. osoby, o których mowa w §1 ust. 8 pkt. p) niniejszego regulaminu;
  - b) osoby planujące założenie lub podjęcie pracy w PES/PS;
  - c) osoby prawne planujące założenie PES/PS;
  - d) PES/PS i ich kadra zarządzająca oraz pracownicy;

- e) pracownicy podmiotów integracji i pomocy społecznej<sup>2</sup>.
2. W ramach projektu wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS udzielane jest wyłącznie na nowe miejsca pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, o których mowa w art. 2 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej – tj. osób wymienionych w §1 ust. 8 pkt. p) niniejszego regulaminu.
  3. Status osób, o których mowa w ust. 2 jest weryfikowany w momencie przystępowania do projektu i/lub złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS oraz w momencie podejmowania zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym.
  4. Przynależność do danej grupy, o której mowa w ust. 2 należy potwierdzić stosownym dokumentem wydanym przez właściwą instytucję potwierdzającym kwalifikowalność UP na dzień przystępowania do projektu i/lub składania wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS oraz w momencie podejmowania zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym.

### § 3

#### Rodzaje wsparcia w ramach projektu

1. Wsparcie animacyjne realizowane przez animatorów.
2. Wsparcie doradcze dla PES/PS realizowane przez doradców kluczowych, doradców biznesowych oraz specjalistę ds. zamówień publicznych w PES/PS.
3. Wsparcie doradcze specjalistyczne dla PES/PS w zakresie prawnym, księgowo-podatkowym, osobowym, finansowym i marketingowym realizowane przez doradców specjalistycznych.
4. Wsparcie szkoleniowe dla PES/PS oraz osób planujących założenie PES/PS realizowane przez trenerów oraz szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników sektora Ekonomii Społecznej z zakresu zapobiegania dyskryminacji i przemocy ze względu na cechy prawnie chronione.
5. Wsparcie w postaci stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS udzielane przez Partnera wiodącego oraz Partnera 1.
6. Wsparcie w postaci pakietów rozwojowych dla PES udzielane przez Partnera wiodącego (zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym Regulaminie przyznawania pakietów rozwojowych).
7. Wsparcie dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, o których mowa w §1 ust. 8 pkt. p) niniejszego regulaminu realizowane przez Specjalistę ds. działań reintegracyjnych w PS. (obowiązkowe dla osób zatrudnianych w PS, które otrzymało wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS).
8. Wsparcie reintegracyjne kierowane do osób preferowanych do wsparcia (czyt. §1 ust. 8 pkt. w) realizowane przez podmioty zatrudnienia socjalnego (tj. centrum integracji społecznej lub klub integracji społecznej) i/lub inne podmioty zewnętrzne.
9. Wsparcie w postaci wizyt studyjnych wyjazdowych do PES i PS stanowiących przykład dobrych praktyk, kierowane przede wszystkim do osób fizycznych i prawnych (w tym przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego i/lub jednostek podległych) oraz kadry PES zainteresowanych utworzeniem PS.

<sup>2</sup> Zgodnie z założeniami projektu podmioty integracji i pomocy społecznej to: Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej, Warsztaty Terapii Zajęciowej, Zakłady Aktywności Zawodowej, Ośrodki Pomocy Społecznej, Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie, Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie, Centra Usług Społecznych, Środowiskowe Domy Samopomocy.



10. Wsparcie w zakresie kreowanie partnerstw wśród osób prawnych, w tym PES/PS i podmiotów integracji i pomocy społecznej w ramach warsztatów wyjazdowych realizowane przez trenerów.
11. Wsparcie określone w niniejszym paragrafie w ust. od 2 do 10 będzie wynikało z analizy potrzeb wsparcia PES i rekomendacji działań określonych w Indywidualnej Ścieżce Rozwoju.
12. Wsparcie o którym mowa w ust. 2-6 niniejszego paragrafu regulowane będzie odrębnymi umowami i objęte jest pomocą de minimis.

#### § 4

##### Rekrutacja i kwalifikacja do udziału w projekcie

1. Rekrutacja do projektu grup docelowych wskazanych w §2 ust.1 prowadzona jest przez OWES w sposób ciągły w okresie trwania projektu.
2. W skład dokumentów zgłoszeniowych do projektu wchodzi:
  - a) Formularz zgłoszeniowy osób fizycznych;
  - b) Formularz zgłoszeniowy instytucji (dotyczy osób prawnych przystępujących do projektu);
  - c) Formularze klauzul informacyjnych dotyczących przetwarzania danych osób fizycznych.
3. W przypadku Grup inicjatywnych zainteresowanych tworzeniem nowych miejsc pracy wymagane jest złożenie formularza zgłoszeniowego grupy inicjatywnej (FZGI) na tworzenie nowych miejsc pracy w PS, który stanowi wstępny opis planowanego przedsięwzięcia - szczegóły dotyczące naboru FZGI w § 9 niniejszego regulaminu.
4. Wszystkie pola w dokumentach zgłoszeniowych, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej muszą być wypełnione czytelnie oraz podpisane w wyznaczonych miejscach.
5. Dokumenty zgłoszeniowe wymienione w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu dostępne są w Biurze projektu, na stronie internetowej projektu oraz bezpośrednio u pracowników projektu OWES (m.in. animatorów oraz doradców kluczowych).
6. Dokumenty zgłoszeniowe wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu należy dostarczyć do OWES przed udzieleniem wsparcia
7. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji zgłoszeniowej wymienionej w ust. 2 niniejszego paragrafu, OWES może wezwać do złożenia uzupełnień lub odmówić udzielania wsparcia.
8. Podczas rekrutacji do projektu na tworzenie nowych miejsc pracy preferowane są osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, o których mowa w §1 ust. 8 pkt. w) niniejszego regulaminu:
9. OWES zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia do projektu w przypadku wyczerpania środków na realizację usług wymienionych w §3 od ust.3 do ust.6 oraz od ust.8 do ust.9 niniejszego regulaminu.

#### § 5

##### Kryteria kwalifikowalności UP

1. W ramach wsparcia doradczo-szkoleniowego kierowanego do podmiotów wymienionych w §2 ust.1 pkt. d) i e) w projekcie mogą uczestniczyć przedstawiciele w/w podmiotów posiadających siedzibę lub oddział na terenie realizacji projektu (obszar wskazany w § 1 ust.4 w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego) oraz osoby delegowane przez w/w podmioty, które pracują lub uczą się lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze realizacji wsparcia tj. subregionu centralno-wschodniego województwa śląskiego.

2. W ramach wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w projekcie mogą uczestniczyć:
- osoby fizyczne, które:
    - uczą się lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze realizacji projektu tj. subregionu centralno-wschodniego województwa śląskiego (UWAGA: za zgodą OWES dopuszcza się możliwość objęcia wsparciem osoby z innego niż wskazany powyżej obszar, o ile ich liczba w ramach całego projektu nie przekroczy 30% UP),
    - posiadają pełną zdolność do czynności prawnych; tj. będące osobami pełnoletnimi, posiadające możliwość nabywania praw i zaciągania zobowiązań - czyli mogące wywoływać skutki prawne w drodze czynności prawnych;
  - podmioty, w tym PES, które:
    - mają swoją siedzibę lub oddział na obszarze realizacji projektu tj. subregionu centralno-wschodniego województwa śląskiego (w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego), oraz
    - w ramach projektu zamierzają na terenie subregionu centralno-wschodniego województwa śląskiego utworzyć przedsiębiorstwo społeczne lub
    - w ramach projektu zamierzają przekształcić się w przedsiębiorstwo społeczne lub
    - posiadają status przedsiębiorstwa społecznego i w ramach projektu zamierzają utworzyć dodatkowe nowe miejsca pracy.
3. Kwalifikowalność osób oraz podmiotów zgłaszających chęć udziału w projekcie weryfikowana będzie przez OWES na etapie rekrutacji do projektu, na podstawie:
- wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w §4 ust.2 niniejszego regulaminu;
  - opisu planowanego przedsięwzięcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym (dot. ubiegania się o wsparcie na tworzenie nowych miejsc pracy w PS).

## § 6

### Wyłączenia z udziału w projekcie

- Z udziału w projekcie wykluczone są osoby fizyczne lub osoby prawne, które:
  - nie kwalifikują się do grupy docelowej projektu określonej w § 2 lub/i w § 5 niniejszego regulaminu;
  - nie udostępnią swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do monitorowania i ewaluacji Projektu oraz nie podpiszą oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych lub nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych;
  - nie podpiszą deklaracji uczestnictwa w projekcie.
- Z możliwości ubiegania się o wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w projekcie wykluczone są osoby fizyczne lub osoby prawne, które:
  - nie kwalifikują się do grupy docelowej projektu określonej w § 2 lub/i w § 5 niniejszego regulaminu;
  - uczestniczą w tym samym czasie w innym projekcie realizowanym w ramach Priorytetu VII Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działania 7.1 Ekonomia społeczna, Typ 1 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 oraz korzystają równoległe z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych podjęciem

- oraz prowadzeniem działalności gospodarczej lub założeniem/ przystąpieniem do przedsiębiorstwa społecznego, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz innych środków publicznych - dotyczy osób fizycznych;
- c) ubiegały się o wsparcie na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w ramach projektów realizowanych z Priorytetu VII Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działania 7.1 Ekonomia społeczna, Typ 1 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 - dotyczy osób fizycznych;
  - d) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na tworzenie i utrzymanie miejsc pracy pracowały (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej) w PES składającym w/w wniosek lub innym podmiocie, który jest powiązany osobowo i/lub kapitałowo z PES składającym w/w wniosek - dotyczy osób fizycznych;
  - e) prowadzą działalność gospodarczą lub posiadają zawieszoną działalność gospodarczą na dzień złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy - dotyczy osób fizycznych;
  - f) w roku bieżącym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy - dotyczy osób prawnych;
  - g) otrzymały pomoc publiczną dotyczącą tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które ubiegają się w ramach projektu - dotyczy osób prawnych;
  - h) otrzymały środki w ramach Krajowego Planu Odbudowy (KPO) i nie zostały one rozliczone przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego przynajmniej 6 miesięcy wcześniej licząc od dnia złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy - dotyczy osób prawnych;
  - i) zawarły umowę pożyczki w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego (FERS) i nie upłynął okres 6 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy - dotyczy osób prawnych;
  - j) zawarły umowę pożyczki w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego (FERS) w zakresie w jakim wnioskują w ramach projektu OWES - dotyczy osób prawnych;
  - k) nie złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy niezwłocznie złożą do wojewody wnioski wraz z wymaganymi dokumentami o nadanie statusu przedsiębiorstwa społecznego oraz utrzymają status przedsiębiorstwa społecznego w okresie trwałości, o którym mowa w niniejszym regulaminie projektu (§ 7 ust. 14 pkt. e)- dotyczy osób prawnych;
  - l) nie złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy nie postawią w stan likwidacji podmiotu i nie zlikwidują utworzonych w ramach wsparcia miejsc pracy w okresie trwałości, o którym mowa w niniejszym regulaminie projektu (§ 7 ust. 14 pkt. c)- dotyczy osób prawnych;
  - m) nie złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy przed upływem 3 lat od daty rozliczenia wsparcia finansowego podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji podmiotu ekonomii społecznej - dotyczy osób prawnych;

- n) nie złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zobowiążą się do umożliwienia realizacji działań w zakresie reintegracji społeczno-zawodowej dla osób zatrudnianych w podmiocie zgodnie z założeniami, o których mowa w niniejszym regulaminie projektu (§ 19) - dotyczy osób prawnych;
- o) nie złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zobowiążą się do zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy, co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie zgodnie z założeniami, o których mowa w niniejszym regulaminie projektu (§ 7 ust. 14 pkt. f) - dotyczy osób prawnych;
- p) były karane za przestępstwo skarbowe oraz przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny - dotyczy osób prawnych;
- q) posiadają zadłużenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i/lub Urzędzie Skarbowym - dotyczy osób prawnych;
- r) posiadają nieuregulowane zobowiązania z tytułu zajęć sądowych, administracyjnych lub toczy się w stosunku do nich postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań publiczno-prawnych - dotyczy osób prawnych;
- s) mają ograniczone prawa publiczne - dotyczy osób prawnych;
- t) nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych - dotyczy osób fizycznych oraz osób prawnych;
- u) otrzymały orzeczenie kary zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów i/lub ustanowiono wobec nich zakaz udzielania bezpośredniego lub pośredniego wsparcia ze środków unijnych na podstawie art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego i/lub stwierdzono podjęcie przez nich jakichkolwiek działań dyskryminujących sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24.06.2021r. - dotyczy osób fizycznych oraz osób prawnych;
- v) nie udostępnią swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do monitorowania i ewaluacji Projektu oraz nie podpiszą oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych lub nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych - dotyczy osób fizycznych oraz przedstawicieli osób prawnych;
- w) nie podpiszą deklaracji uczestnictwa w projekcie - dotyczy osób fizycznych oraz osób prawnych.
3. Wykluczenie z udziału w projekcie wynika również z obowiązujących przepisów dotyczących pomocy de minimis. Pomoc de minimis w projekcie nie może zostać udzielona<sup>3</sup>:
- a) przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury, określonych w art. 5 lit. a) i b) rozporządzenia (UE) nr 1379/2013;
- b) przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych, wymienionych w załączniku I do Traktatu;

<sup>3</sup> Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w sektorach, wyłączonych z możliwości uzyskania pomocy, a także działalność w jednym lub większej liczbie innych sektorów lub w innych obszarach działalności, pomoc może być przyznana w związku z działalnością w sektorach lub obszarach działalności nie wyłączonych z pomocy, pod warunkiem że dane przedsiębiorstwo zapewni za pomocą odpowiednich środków, takich jak rozdzielenie działalności lub wyodrębnienie kosztów, aby działalność w sektorach wyłączonych nie odnosiła korzyści z przyznanej pomocy de minimis.

- c) na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- d) na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów dla przedsiębiorstw prowadzących działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów.

## § 7

### Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS

1. W ramach projektu przewidziano udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej dla PS w formie stawek jednostkowych na: utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
2. W ramach projektu istnieje możliwość otrzymania wsparcia finansowego łącznie w postaci:
  - a) stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS, przy czym maksymalna łączna kwota wsparcia przyznana dla jednego podmiotu nie może być większa niż dziesięciokrotność stawki jednostkowej;
  - b) stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy w PS, przy czym wysokości stawki zależna jest od wymiaru etatu na utworzonym stanowisku pracy tj.:
    - 100 % stawki jednostkowej, w przypadku utrzymania miejsca pracy na pełen etat przez 12 miesięcy,
    - 75 % stawki jednostkowej, w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{3}{4}$  etatu przez 12 miesięcy,
    - 50 % stawki jednostkowej, w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{1}{2}$  etatu przez 12 miesięcy,
    - 50 % stawki jednostkowej, w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{1}{4}$  etatu dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
3. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy należy wykorzystać łącznie, tj. PS nie może skorzystać tylko z jednej ze stawek.
4. Stawki, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu podlegają indeksacji, a informacje o aktualnej wysokości stawek będą publikowane przez OWES w ogłoszeniu o naborze wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS na podstawie obowiązujących przepisów (czyt. §1 ust. 8 pkt. s).
5. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS (wsparcie finansowe) jest przyznawane na podstawie zaakceptowanego Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy wraz z załącznikami, w tym pozytywnie ocenionym biznesplanem przedsięwzięcia (czyt. § 11 niniejszego regulaminu).
6. Wsparcie finansowe jest powiązane z pozostałymi usługami wsparcia PES/PS ze szczególnym uwzględnieniem form wsparcia wymienionych w § 3 od ust. 1 do ust. 4 oraz od ust. 7 do ust.10 niniejszego regulaminu.
7. Wsparcie finansowe udzielane jest wyłącznie na miejsca pracy tworzone dla osób wskazanych w § 2 ust.2 niniejszego regulaminu.
8. Nie jest możliwe przyznanie wsparcia finansowego dla osób wskazanych w ust. 7, które:.

- a) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy wykonywały pracę (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej) na rzecz podmiotu wnioskującego o wsparcie finansowe oraz
  - b) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy wykonywały pracę (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej) na rzecz innych podmiotów, które są powiązane kapitałowo i/lub osobowo z podmiotem wnioskującym o wsparcie finansowe.
9. Nie jest możliwe przyznanie wsparcia finansowego dla osób wskazanych w ust. 7 niniejszego paragrafu, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym.
10. O udzielenie wsparcia finansowego może ubiegać się:
- a) grupa inicjatywna tworząca PS,
  - b) PES przekształcany w PS,
  - c) PS.
11. Jedno PS może uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie maksymalnie dziesięciu miejsc pracy<sup>4</sup>, jako:
- a) nowotworzone PS lub PES przekształcany w PS,
  - b) istniejące PS, niekorzystające ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy,
  - c) istniejące PS, korzystające ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy, po upływie okresu trwałości dla wszystkich stworzonych wcześniej miejsc pracy.
12. Wymaganą formą zatrudnienia w ramach tworzonego miejsca pracy dla osób wskazanych w ust. 7 niniejszego paragrafu jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę w wymiarze, co najmniej 1/2 etatu, a w przypadku osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności w wymiarze, co najmniej 1/4 etatu.
13. Wymagane jest utrzymanie zatrudnienia na danym stanowisku pracy w takim samym wymiarze czasu pracy przez cały okres trwałości miejsca pracy, o którym mowa w ust. 14 pkt. a) i b) niniejszego paragrafu.
14. Beneficjent pomocy korzystający ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS zobowiązany jest łącznie do:
- a) utworzenia miejsca pracy<sup>5</sup> na warunkach określonych w ust. 12 powyżej, w terminie określonym w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS<sup>6</sup>,

<sup>4</sup> Określony limit dotyczy okresu wdrażania programu regionalnego i ma charakter „odnawialny” tj. możliwe jest przyznanie wsparcia na utworzenie kolejnych miejsc pracy po upływie okresu trwałości dla wszystkich stworzonych wcześniej miejsc pracy, np. możliwe jest np. stworzenie 6 miejsc pracy, a następnie (np. po pół roku) utworzenie kolejnych 4 (do limitu 10 miejsc pracy). W tej sytuacji okres „odnowienia” limitu będzie wyznaczał okres trwałości dla ostatniego z 4 stworzonych miejsc pracy w drugiej turze.

<sup>5</sup> Dzień utworzenia miejsca pracy, to dzień rozpoczęcia świadczenia pracy.

<sup>6</sup> Miejsce pracy może zostać utworzone najwcześniej w dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS,

- b) utrzymania miejsca pracy w terminie 12 miesięcy od dnia jego utworzenia tj. nieprzerwanego<sup>7</sup> zatrudnienia z zachowaniem poziomu wymiaru czasu pracy przez okres 12 miesięcy (przy czym w przypadku utworzenia miejsca pracy przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS, termin 12 miesięcy zaczyna biec dopiero od dnia zawarcia w/w umowy),
  - c) zapewnienia trwałości miejsca pracy, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy z zachowaniem takich samych warunków, jakie obowiązywały w okresie utrzymania miejsca pracy<sup>8</sup>,
  - d) wystąpienia o nadanie statusu PS niezwłocznie (tj. do 4 tygodni<sup>9</sup>) po podpisaniu Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS i uzyskania statusu PS w okresie do 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsc pracy,
  - e) zapewnienia trwałości przedsiębiorstwa społecznego tj. utrzymania statusu PS w okresie 12 miesięcy liczonych od dnia utworzenia ostatniego miejsca pracy,
  - f) zapewnienia zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy, co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie (moment badania wzrostu liczby miejsc pracy następuje na koniec okresu trwałości ostatniego miejsca pracy, na które przyznano PS wsparcie finansowe, a momentem odniesienia jest data przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy tj. dzień wpływu środków finansowych na konto PS),
  - g) zapewnienia trwałości podmiotu ekonomii społecznej w terminie 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego tj. zapewnienia, że 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.
15. Okres utrzymania miejsca pracy oraz okres zapewnienia trwałości miejsca pracy, o których mowa odpowiednio w ust. 14 pkt. a) i pkt. b) powyżej, to okres, w którym dany podmiot ponosi koszty związane z zatrudnieniem na danym stanowisku, w tym przede wszystkim ponosi koszty wynagrodzeń oraz składek ZUS za pracownika.
16. Przedsiębiorstwo społeczne, które otrzymało wsparcie finansowe i nie przekroczyło limitu miejsc, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu, może starać się o wsparcie finansowe na tworzenie kolejnych, nowych miejsc pracy, nie wcześniej jednak, niż po upływie 6 miesięcy liczonych od dnia utworzenia ostatniego miejsca pracy, na które dostało dofinansowanie. Powyższe wymaga uzyskania zgody OWES, a PS zobowiązany jest do ponownego przejścia ścieżki wsparcia określonej w niniejszym regulaminie, w tym złożenia FGZI.

<sup>7</sup> Dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowe w okresie 12 miesięcy. Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy.

<sup>8</sup> W przypadku niezachowania okresu trwałości naliczane będą korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości zgodnie z Wytycznymi EFS+ (Sekcja 4.4.1. ust. 14)

<sup>9</sup> W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą OWES

## § 8

### Kwalifikowalność wydatków w ramach wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS

1. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS ma na celu sfinansowanie kluczowych (niezbędnych i odpowiednio uzasadnionych) kosztów związanych z utworzeniem przez PS miejsca pracy dla osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, która dzięki temu poprawi swój status na rynku pracy.
2. W ramach stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS mogą zostać pokryte m.in. koszty składników majątku trwałego, instalacji i uruchomienia oraz ubezpieczenia i ochrony w okresie 12 miesięcy finansowania miejsca pracy, w przypadku, kiedy zachodzi taka konieczność, wyposażenia miejsca pracy wraz z kosztami dostawy, instalacji i uruchomienia, dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe budynków i pomieszczeń), aktywów obrotowych i środków produkcji, zakupu wartości niematerialnych i prawnych, opłat związanych z uruchomieniem leasingu oraz kredytu inwestycyjnego.
3. Wartość poszczególnych wydatków w ramach stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy powinna być określona na poziomie cen rynkowych, a Beneficjent pomocy zobowiązany jest - na każde wezwanie OWES - przedstawić stosowne wyjaśnienie uzasadniające zakup (w tym np. w postaci porównania ofert lub wyceny rzeczoznawcy).
4. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS jest kwalifikowalna jeżeli spełnione zostaną warunki określone w §7 ust.14 pkt. a) oraz Beneficjent Pomocy przedłoży dokumenty, o których mowa w § 16 ust. 7 niniejszego regulaminu.
5. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS obejmuje środki finansowe przyznane PS na utrzymanie przez 12 miesięcy (tj. od 1 do 12 miesięcy) miejsca pracy, które zostało przez PS utworzone w ramach stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy.
6. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS obejmuje koszty funkcjonowania miejsca pracy w pierwszym okresie od utworzenia, tj. przede wszystkim koszty zatrudnienia (w tym wynagrodzenia) osoby na nowoutworzonym miejscu pracy, koszty obowiązkowych opłat, takich jak np. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, bieżące niezbędne wydatki dotyczące stanowiska pracy, bez których funkcjonowanie PS nie może się odbywać.
7. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS jest kwalifikowalna jeżeli spełnione zostaną warunki określone w §7 ust.14 pkt. a) i b) oraz Beneficjent Pomocy przedłoży dokumenty, o których mowa w § 16 ust. 16 niniejszego regulaminu.
8. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS jest kwalifikowalna tylko łącznie ze stawką na utworzenie miejsca pracy w PS i wynosi odpowiednio:
  - 100 % stawki jednostkowej, w przypadku utrzymania miejsca pracy na pełen etat przez 12 miesięcy,
  - 75 % stawki jednostkowej, w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{3}{4}$  etatu przez 12 miesięcy,
  - 50 % stawki jednostkowej, w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{1}{2}$  etatu przez 12 miesięcy,
  - 50 % stawki jednostkowej, w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{1}{4}$  etatu dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności.



## § 9 Nabór i tryb rozpatrywania formularzy zgłoszeniowych grup inicjatywnych (FZGI).

1. Nabór na tworzenie nowych miejsc pracy (tj. formularzy zgłoszeniowych grup inicjatywnych) prowadzony jest w trakcie trwania projektu w określonych przez OWES terminach i każdorazowo trwa nie krócej niż 21 dni kalendarzowych, a informacja o planowanym naborze jest ogłaszana na minimum 10 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
2. Częstotliwość ogłaszania naborów, o których mowa w ust. 1 jest uzależniona m.in. od liczby potencjalnych grup inicjatywnych oraz PES/PS zainteresowanych tworzeniem nowych miejsc pracy, a także posiadanych środków przez OWES w danym czasookresie. Jednocześnie ostatni nabór FZGI na tworzenie nowych miejsc pracy nie będzie prowadzony później niż w III kwartale 2027r.
3. Formularze zgłoszeniowe grup inicjatywnych (FZGI) można składać zgodnie z procedurą określoną w § 10 od ust. 13 do ust. 14 niniejszego regulaminu.
4. Każdy złożony FZGI otrzyma numer ewidencyjny. OWES - na żądanie składającego ww. dokument - jest zobowiązany wystawić potwierdzenie złożenia FZGI.
5. FZGI należy wypełnić elektronicznie w języku polskim i wydrukować w całości, a następnie parafować na każdej stronie (dot. dokumentacji w wersji papierowej) oraz czytelnie podpisać imieniem i nazwiskiem osoby fizycznej/reprezentującej osobę prawną w wyznaczonych miejscach (istnieje możliwość wydrukowania i wypełnienia FZGI pismem drukowanym odręcznym w języku polskim).
6. Warunkiem rozpatrzenia FZGI jest wypełnienie wszystkich wymaganych pól. Należy wypełnić tylko pola na białym tle oraz zaznaczyć znakiem 'X' odpowiednie kratki w przypadku pól do wyboru (np. *tak* lub *nie*). Jeżeli punkt nie dotyczy planowanego przedsięwzięcia lub wnioskowanego wsparcia należy w polu wpisać „*Nie dotyczy*” bądź przekreślić całe pole.
7. FZGI będzie podlegał ocenie w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia naboru, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu.
8. Ocena FZGI jest oceną panelową, której dokonuje Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Partnera wiodącego i działająca pod przewodnictwem Koordynatora merytorycznego projektu, w skład której wchodzi kadra OWES, w tym doradcy kluczowi i biznesowi OWES.
9. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej (KR), o której mowa w ust. 8 posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania ekonomii społecznej i/lub doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Członkowie KR nie mogą być związani z GI/UP stosunkiem osobistym (związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli) lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Członkowie KR zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.
10. W każdym posiedzeniu KR bierze udział minimum 4 członków (w tym przewodniczący i/lub jego zastępcy).
11. Każdy FZGI jest oceniany pod względem formalnym (w tym: kompletności i czytelności dokumentu, prawidłowej reprezentacji, właściwości terytorialnej grupy inicjatywnej) oraz merytorycznym (w tym: opisu przedsięwzięcia oraz struktury zatrudnienia i zarządzania, planowanych zakupów, posiadania własnych zasobów).
12. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie FZGI, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji formalnej.

13. W trakcie oceny merytorycznej przedstawiony projekt przedsięwzięcia jest rekomendowany do dalszego wsparcia (prace nad biznes planem) bądź też odrzucany z przyczyn opisanych w karcie oceny merytorycznej.
14. Z przeprowadzonych czynności w ramach KR w terminie 3 dni roboczych od jej posiedzenia powstaje protokół oceny zawierający m.in. listę inicjatyw rekomendowanych do dalszego wsparcia w ramach projektu.
15. O wynikach oceny formalnej i merytorycznej powiadamia się grupę inicjatywną pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w FZGI w terminie do 2 dni roboczych od dnia zatwierdzenia protokołu dołączając skany kart oceny formalno-merytorycznej z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ([Dz.U. z 2018 r. poz. 1000](#))
16. Lista, o której mowa w ust. 14 niniejszego paragrafu zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
17. Uzyskanie pozytywnej opinii KR jest warunkiem niezbędnym do dalszego procedowania w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy.
18. GI zobowiązana jest złożyć wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS w pierwszym naborze ogłoszonym po pozytywnym rozpatrzeniu ich FZGI. Brak złożenia w/w wniosku w określonym terminie zamyka możliwość dalszego procedowania w zakresie tworzenia nowych miejsc pracy oraz powoduje konieczność ponownego złożenia FZGI.
19. W przypadku braku rekomendacji do dalszego wsparcia GI może złożyć kolejny FZGI w ramach następnego naboru, o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu.

## § 10

### **Nabór wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS**

1. Informacja o naborze wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS (Wnioski) wraz z wysokością stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS oraz wzory wszystkich wymaganych dokumentów będą podawane do wiadomości w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
2. Nabór Wniosków prowadzony jest w trakcie trwania projektu w określonych przez OWES terminach i każdorazowo trwa nie krócej niż 21 dni kalendarzowych, a informacja o planowanym naborze jest ogłaszana na minimum 10 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
3. Częstotliwość ogłaszania naborów, o których mowa w ust. 2 jest uzależniona m.in. od liczby potencjalnych grup inicjatywnych oraz PES/PS zainteresowanych tworzeniem nowych miejsc pracy, a także posiadanych środków przez OWES w danym czasookresie. Jednocześnie ostatni nabór Wniosków nie będzie prowadzony później niż w IV kwartale 2027r.
4. Wnioski mogą być składane tylko i wyłącznie przez podmioty zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, bądź też UP/podmioty, które złożyły wniosek o rejestrację w Krajowym Rejestrze Sądowym.
5. Wnioski mogą być składane tylko i wyłącznie przez UP/podmioty, które w ramach projektu OWES odebrały wsparcie określone w Indywidualnej Ścieżce Rozwoju, w tym w szczególności wsparcie, o którym mowa w § 3 ust. 2, ust. 4 i ust.9.
6. Komisja Oceny Wniosków oceni złożone wnioski w terminie 21 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

7. UP może ubiegać się o wsparcie na podstawie jednego złożonego kompletu dokumentów. W przypadku złożenia więcej niż jednego kompletu dokumentów, rozpatrywane będą te dokumenty, które złożono jako pierwsze.
8. W skład dokumentów, o których mowa w ust. 7 j wchodzi wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS wraz z załącznikami, w tym biznesplanem przedsięwzięcia, które są dostępne na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
9. Dokumenty dotyczące naboru powinny być wypełnione w języku polskim, czytelnie (wskazane wypełnienie elektronicznie lub drukowanymi literami). Każde pole powinno być wypełnione, a jeżeli w dokumencie dane pole nie dotyczy UP, konieczny jest zapis „nie dotyczy” lub „-”. Jednocześnie złożone przez UP oświadczenia nie podlegają korekcie, a ich nieprawidłowe wypełnienie stanowi błąd formalny skutkujący nieprzekazaniem wniosku do oceny merytorycznej.
10. Kompletne dokumenty dotyczące naboru przed złożeniem należy czytelnie własnoręcznie podpisać, parafować na każdej stronie (dot. dokumentacji w wersji papierowej) i spiąć w sposób uniemożliwiający przypadkową dekompletację. Dołączone kopie dokumentów należy potwierdzić za zgodność z oryginałem, przez umieszczenie na kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem UP.
11. Dokumenty dotyczące naboru należy złożyć w zamkniętej kopercie. Opis koperty powinien zawierać podstawowe dane identyfikacyjne UP (imię i nazwisko/nazwę podmiotu i adres) oraz opis w postaci: **„Nabór wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS”**.
12. Przyjmowanie dokumentów będzie odbywać się w terminie określonym w ust. 2 niniejszego paragrafu w Biurze projektu.
13. Dokumenty dotyczące naboru można składać:
  - a) osobiście w Biurze projektu;
  - b) za pośrednictwem Poczty Polskiej (zaleca się przesłanie „za potwierdzeniem odbioru”) lub firm kurierskich;
  - c) przez pełnomocnika – w przypadku ustanowienia pełnomocnika do składania dokumentów - za okazaniem właściwego pełnomocnictwa zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego;
  - d) elektronicznie z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.
14. Data wpływu dokumentów liczona jest zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji (czyt. §1 ust. 8 pkt. dd).
15. Każdy UP, który złoży dokumenty dotyczące naboru w wyznaczonym terminie i miejscu naboru otrzyma numer ewidencyjny.
16. Każdy UP składający ww. dokumenty otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów:
  - a) w przypadku osobistego złożenia dokumentów – potwierdzenie złożenia z podaniem daty i godziny ich przyjęcia, z nadanym numerem ewidencyjnym, który będzie jednocześnie służył, jako identyfikator na liście rankingowej;
  - b) w przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem kuriera lub pocztą tradycyjną – osoba składająca ww. dokumenty zobowiązana jest do zachowania dowodu ich nadania. Przy nadaniu numeru ewidencyjnego liczy się dzień i godzina wpływu dokumentów do Biura projektu. Potwierdzenie wpływu dokumentów będzie przesłane do osoby składającej ww. dokumenty droga

mailową lub za pośrednictwem Poczty Polskiej w formie pisma informującego o nadanym numerze ewidencyjnym. Przesyłki będą na bieżąco ewidencjonowane.

17. Każdy UP składający dokumenty w ramach naboru ma prawo wycofania złożonych przez siebie dokumentów na każdym etapie oceny. Prośba o wycofanie dokumentów musi być złożona do OWES w formie pisemnej i zawierać numer ewidencyjny, dane teleadresowe oraz musi być przez niego podpisana. Wnioski nie będą zwracane, lecz przechowywane w siedzibie OWES przynajmniej do czasu rozliczenia projektu przez IZ.

## § 11

### **Tryb rozpatrywania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS**

1. Ocena formalna i merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS (Wnioski) dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW).
2. W skład KOW wchodzi zewnątrzni eksperci - specjaliści z zakresu ekonomii społecznej lub przedsiębiorczości, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne dla prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny przedłożonych wniosków wraz z biznesplanami.
3. Członkami KOW są osoby posiadające praktyczną wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej, w tym w szczególności w formie PS (m.in. trenerzy, doradcy zawodowi, doradcy biznesowi) oraz posiadający odpowiednie kwalifikacje.
4. Eksperti wybrani do oceny podlegają wykluczeniu z oceny w przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość, co do bezstronności eksperta w szczególności w przypadku oceny Wniosku:
  - a) w którym jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
  - b) w którym, jako osoba do zatrudnienia lub członek organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazany małżonek lub krewni lub powinowaci eksperta do drugiego stopnia;
  - c) w którym, jako osoba do zatrudnienia lub członek organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazana osoba związana z ekspertem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - d) w którym, jako osoba do zatrudnienia lub członek organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
  - e) w którym uczestniczył w procesie wypracowania wniosku lub biznesplanu.
5. Dla zapewnienia bezstronności i przejrzystości zasad wyboru przedsięwzięć tworzonych przez PS, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe, członkowie KOW podpiszą deklarację bezstronności.
6. OWES powołuje KOW w oparciu o niniejszy regulamin oraz Regulamin KOW, który zostanie opublikowany na stronie internetowej projektu.
7. Pracami KOW kieruje Przewodniczący KOW, który posiada wiedzę w zakresie zasad udzielania wsparcia finansowego w ramach Działania 7.1 Ekonomia społeczna z FE SL.
8. Przewodniczący KOW może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego zastępcę. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
9. Złożona dokumentacja w pierwszej kolejności, będzie poddana weryfikacji pod kątem formalnym.
10. Podczas oceny formalnej KOW dokonuje oceny w oparciu o Kartę oceny formalnej KOW:
  - a) kompletności złożonej dokumentacji;

- b) prawidłowej reprezentacji;
  - c) terminowości złożenia;
  - d) spełniania wymagań zawartych w niniejszym regulaminie.
11. Każdy Wniosek wraz z biznesplanem oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków KOW.
12. Dokumentacja zawierająca braki formalne może być uzupełniona w terminie do 3 dni roboczych od dnia skutecznego doręczenia UP pisma/informacji o brakach formalnych. Nie dopełnienie obowiązku uzupełnienia wniosku skutkuje jego odrzuceniem na etapie oceny formalnej bez możliwości złożenia wniosku ponownie.
13. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie Wnioski, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji formalnej.
14. Podczas oceny merytorycznej KOW ocenia Wnioski na podstawie Karty oceny merytorycznej biznesplanu.
15. Każdy biznesplan zostanie oceniony na podstawie kryteriów tj.:
- a) Celowość, wykonalność i opłacalność przedsięwzięcia (0-18 pkt., waga 2, max ilość punktów: 36):
    - Opis planowanego przedsięwzięcia (0-2 pkt.):
      - Szczegółowy, w większości zrozumiały i przejrzysty opis planowanej działalności, potwierdzający celowość i opłacalność przedsięwzięcia - 2 pkt.;
      - Ogólny, krótki opis planowanej działalności, częściowo uzasadniający celowość i opłacalność przedsięwzięcia – 1 pkt.;
      - Brak odpowiedzi lub odpowiedź niezwiązana z pytaniem – 0 pkt.;
    - Charakterystyka produktu/usługi (0-2 pkt.):
      - Szczegółowy, w większości zrozumiały i przejrzysty opis produktów/usług - 2 pkt.;
      - Ogólny, krótki i pobieżny opis produktów/usług – 1 pkt.;
      - Brak odpowiedzi lub odpowiedź niezwiązana z pytaniem – 0 pkt.;
    - Opis potencjalnych klientów (0-2 pkt.):
      - Szczegółowy, w większości zrozumiały i przejrzysty opis potencjalnych klientów - 2 pkt.;
      - Ogólny, krótki i pobieżny opis potencjalnych klientów – 1 pkt.;
      - Brak odpowiedzi lub odpowiedź niezwiązana z pytaniem – 0 pkt.;
    - Opis i charakterystyka rynku w tym analiza SWOT (0-4 pkt.):
      - Szczegółowy, w większości zrozumiały i przejrzysty opis rynku, analiza SWOT poprawna, przedstawiono wnioski z analizy - 4 pkt.;
      - Ogólny, w większości zrozumiały opis rynku analiza SWOT poprawna, częściowo poprawne wnioski z analizy – 3 pkt.;
      - Ogólny, krótki i pobieżny opis rynku, analiza SWOT i wnioski z jej analizy niepełne, niepoprawne – 2 pkt.;
      - Opis niezrozumiały, mało czytelny, analiza SWOT niekompletna, brak wniosków z analizy lub niepoprawne – 1 pkt.;
      - Brak odpowiedzi lub odpowiedź niezwiązana z pytaniem – 0 pkt.;
    - Opis konkurencji (0-2 pkt.):
      - Szczegółowy, w większości zrozumiały i przejrzysty opis konkurencji - 2 pkt.;
      - Ogólny, krótki i pobieżny opis konkurencji – 2 pkt.;
      - Brak odpowiedzi lub odpowiedź niezwiązana z pytaniem – 0 pkt.;

- **Dystrybucja i promocja (0-2 pkt.)**
  - Szczegółowy, w większości zrozumiały i przejrzysty opis dystrybucji i promocji - 2 pkt.;
  - Ogólny, krótki i pobieżny opis dystrybucji i promocji – 1 pkt.;
  - Brak odpowiedzi lub odpowiedź niezwiązana z pytaniem – 0 pkt.;
- **Realność i opłacalność planowanych założeń (0-4 pkt.):**
  - Założenia realne i opłacalne – 4 pkt.;
  - Założenia częściowo realne i opłacalne – 3 pkt.;
  - Założenia trudne do zrealizowania i mało opłacalne – 2 pkt.;
  - Założenia bardzo trudne do zrealizowania i nieopłacalne – 1 pkt.;
  - Założenia nierealne, brak odpowiedzi lub odpowiedź niezwiązana z pytaniem – 0 pkt.;
- b) Korzyści społeczne przedsięwzięcia (0-8 pkt., waga 2, max ilość punktów: 16):
  - **Korzyści społeczne przedsięwzięcia (0-8 pkt.):**
    - Szczegółowy, zrozumiały i adekwatny opis korzyści - 8 pkt.;
    - Ogólny, w większości zrozumiały opis korzyści – 6 pkt.;
    - Ogólny, krótki i pobieżny opis korzyści – 4 pkt.;
    - Niepełny opis korzyści lub wskazane korzyści są nieadekwatne do przedsięwzięcia – 2 pkt.;
    - Brak opisu korzyści lub odpowiedź niezwiązana z pytaniem – 0 pkt.;
- c) Posiadane zasoby kadrowe, struktura zatrudnienia i zarządzania (0-8 pkt., waga 2, max ilość punktów: 16):
  - **Doświadczenie zawodowe i wykształcenia kadry zarządzającej w stosunku do planu przedsięwzięcia (0-2 pkt.):**
    - Wykształcenie i doświadczenie zawodowe zgodne lub przydatne w planowanym przedsięwzięciu – 2 pkt.;
    - Wykształcenie lub doświadczenie niezwiązane z planowanym przedsięwzięciem jednakże przydatne w planowanym przedsięwzięciu – 1 pkt.;
    - Wykształcenie i doświadczenie zawodowe nieadekwatne do planowanego przedsięwzięcia – 0 pkt.;
  - **Doświadczenie zawodowe i wykształcenie kadry pracowniczej w stosunku do planowanych stanowisk pracy (0-4 pkt.):**
    - Wykształcenie i doświadczenie zawodowe wskazanej kadry pracowniczej w większości zgodne lub przydatne na tworzonych stanowiskach pracy – 4 pkt.;
    - Wykształcenie lub doświadczenie wskazanej kadry pracowniczej w większości nieadekwatne i/lub mało przydatne na tworzonych stanowiskach pracy – 2 pkt.;
    - Brak wskazania kadry pracowniczej, wykazano tylko stanowiska brak ich opisu – 0 pkt.;
  - **Sposób zarządzania (0-2 pkt.):**
    - Szczegółowy, w większości zrozumiały, przejrzysty i adekwatny do planowanego przedsięwzięcia opis zarządzania - 2 pkt.;
    - Ogólny w większości zrozumiały i adekwatny do planowanego przedsięwzięcia opis zarządzania – 1 pkt.;
    - Brak lub nieadekwatny do planowanego przedsięwzięcia opis zarządzania – 0 pkt.;
- d) Posiadane zasoby organizacyjne (0-4 pkt., waga 2, max ilość punktów: 8)
  - **Posiadane zasoby finansowe (0-2 pkt.):**

- Możliwość zaangażowania własnych środków finansowych lub brak konieczności zaangażowania własnych środków finansowych – od 1 do 2 pkt.;
- Brak możliwości zaangażowania własnych środków finansowych – 0 pkt.;
- Posiadane zasoby lokalowe i techniczne (0-2 pkt.):
  - Zasoby wystarczające na realizację inwestycji (w tym lokal) lub brak konieczności ich posiadania. Do biznesplanu dołączono dokumenty potwierdzające posiadane zasoby w tym prawo do nieruchomości lub umowę przedwstępną – 2 pkt.;
  - Zasoby techniczne niewystarczające na realizację inwestycji, wnioskodawca posiada lokal. Do biznesplanu dołączono dokumenty potwierdzające posiadane zasoby w tym prawo do nieruchomości lub umowę przedwstępną – 1 pkt.;
  - Brak lokalu lub do biznesplanu nie dołączono dokumentów potwierdzających posiadane zasoby w tym prawa do nieruchomości lub umowy przedwstępnej pomimo wymienienia w biznesplanie posiadanych zasobów – 0 pkt.;
- e) Racjonalność ekonomiczna przedsięwzięcia (0-10 pkt., waga 1, max ilość punktów: 10):
  - Racjonalność wydatków inwestycyjnych (0-5 pkt.):
    - Wydatki bezwzględnie racjonalne i niezbędne – 5 pkt.;
    - Wydatki racjonalne i niezbędne – 4 pkt.;
    - Wydatki w większości racjonalne i niezbędne – 3 pkt.;
    - Wydatki częściowo niezbędne i racjonalne – 2 pkt.;
    - Większość wydatków zbędnych i nieracjonalnych – 1 pkt.;
    - Wydatki w całości zbędne i nieracjonalne – 0 pkt.;
  - Zgodność planowanych zakupów z planowanym przedsięwzięciem (0-5 pkt.):
    - Całkowita zgodność planowanych zakupów z planowanym przedsięwzięciem – 5 pkt.;
    - Zgodność planowanych zakupów z planowanym przedsięwzięciem – 4 pkt.;
    - Planowane zakupy w większości zgodne z planowanym przedsięwzięciem – 3 pkt.;
    - Planowane zakupy częściowo zgodne z planowanym przedsięwzięciem – 2 pkt.;
    - Większość planowanych zakupów niezgodna z planowanym przedsięwzięciem – 1 pkt.;
    - Całkowita niezgodność planowanych zakupów z planowanym przedsięwzięciem – 0 pkt.;
- f) Ryzyko przedsięwzięcia (0-7 pkt., waga 2, max ilość punktów: 14):
  - Szanse utrzymania płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania działalności (0-2 pkt.):
    - Wysokie prawdopodobieństwo utrzymania płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania działalności – 2 pkt.;
    - Istnieje niewielkie ryzyko utraty płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania działalności – 1 pkt.;
    - Istnieje duże ryzyko utraty płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania działalności – 0 pkt.;
  - Identyfikacja ryzyka (0-4 pkt.):
    - Wskazano poprawnie ryzyka przedsięwzięcia, wskazano działania ograniczające – 4 pkt.;
    - Wskazano częściowo poprawne ryzyka przedsięwzięcia, wskazano działania ograniczające - 3 pkt.;

- Wskazano częściowo poprawne ryzyka przedsięwzięcia, działania ograniczające nieadekwatne do ryzyka – 2 pkt.;
  - Niepełne lub nieadekwatne do działalności ryzyka przedsięwzięcia – 1 pkt.;
  - Brak wskazania ryzyk – 0 pkt.;
  - Dywersyfikacja działalności (0-1 pkt.):
    - Uwzględniono wielowątkowość planowanej działalności lub przewidziano możliwość rozszerzenia profilu działalności – 1 pkt.;
    - Brak wielowątkowości planowanej działalności, brak możliwości rozszerzenia profilu działalności – 0 pkt.
16. KOW przyznaje dodatkowe (strategiczne) punkty w sytuacji, gdy:
- Miejsce pracy tworzone jest dla osób długotrwale bezrobotnych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt.5 ustawy z 20.04.2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - 3 pkt. za każdą osobę spełniającą warunek;
  - Miejsce pracy tworzone jest dla osób uprawnionych do specjalnego zasiłku opiekuńczego o którym mowa w art. 16a ustawy z 20.11.2003 o świadczeniach rodzinnych - 3 pkt. za każdą osobę spełniającą warunek;
  - Miejsce pracy tworzone jest dla absolwenta centrum integracji społecznej oraz absolwenta klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - 3 pkt. za każdą osobę spełniającą warunek;
  - Miejsce pracy jest tworzone dla osoby niepełnosprawnej w rozumieniu art. 1 ustawy z 27.08.1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych - 3 pkt. za każdą osobę spełniającą warunek;
  - Miejsce pracy jest tworzone dla osoby usamodzielnianej, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - 3 pkt. za każdą osobę spełniającą warunek;
  - Miejsce pracy jest tworzone dla osoby z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego - 3 pkt. za każdą osobę spełniającą warunek;
  - Miejsce pracy jest tworzone dla osoby która uzyskała w RP status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą - 3 pkt. za każdą osobę spełniającą warunek;
  - Miejsce pracy jest tworzone dla osoby doświadczającej wykluczenia społecznego z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w §1 ust. 8 pkt. p) niniejszego regulaminu - 2 pkt. za każdą osobę spełniającą warunek;
  - Miejsce pracy jest tworzone dla kobiety - 1 pkt. za każdą osobę spełniającą warunek;
  - Miejsca praca są tworzone przez PES/PS, którego członkiem założycielem jest Jednostka Samorządu Terytorialnego - 5 pkt. za spełnienie warunku;
  - Miejsca praca są tworzone przez PES/PS planujące rozwój tj. zwiększenie liczby miejsc pracy, wprowadzenie nowego produktu, zmiana branży, poszerzenie rynku zbytu, rozpoczęcie lub rozwinięcie oferty realizacji usług społecznych - 5 pkt. za spełnienie warunku;
17. W trakcie oceny merytorycznej wniosków może uzyskać maksymalnie 100 punktów podstawowych (nie licząc punktów dodatkowych/strategicznych). Wnioski, które uzyskały mniej niż 60% punktów



- podstawowych ogółem lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym kryterium oceny nie zostają rekomendowane do otrzymania wsparcia finansowego.
18. Dodatkowe punkty zostaną przyznane pod warunkiem otrzymania 60% punktów ogółem oraz 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym kryterium oceny.
  19. O wynikach oceny formalnej i merytorycznej powiadamia się UP ubiegających się o wsparcie finansowe pocztą elektroniczną lub tradycyjną na adres korespondencyjny wskazany we wniosku w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia KOW dołączając skany/kserokopie kart oceny formalnej i merytorycznej z zachowaniem zasad określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
  20. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy KOW podczas oceny stwierdzi, że opisana we wniosku działalność jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny.
  21. Jedynym kryterium przyznawania wsparcia finansowego jest liczba punktów otrzymanych na etapie oceny przez KOW (średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez dwóch członków KOW plus punkty dodatkowe – jeśli dotyczy).
  22. W terminie do 3 dni roboczych od zakończenia posiedzenia KOW, Przewodniczący KOW wraz z protokolantem sporządza protokół z przeprowadzonej oceny wraz z listą Wniosków.
  23. Na tym etapie procesu przyznawania wsparcia finansowego, dofinansowanie otrzymają UP, których Wnioski zostały ocenione pozytywnie. Lista ww. wniosków zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu i w Biurze projektu.
  24. Każdy UP, który nie otrzymał wsparcia finansowego lub uzyskał pomniejszoną kwotę wsparcia finansowego, może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w § 13 niniejszego regulaminu.
  25. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku UP, rozstrzygająca jest ocena celowości, wykonalności i opłacalności przedsięwzięcia (dotyczy sytuacji, w której przyznanie wsparcia finansowego dla danego podmiotu spowoduje wyczerpanie posiadanych przez OWES środków na tworzenie nowych miejsc pracy).

## § 12

### **Procedura uzupełnienia uchybień formalnych wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS**

1. Po zakończeniu oceny formalnej Wniosków przez KOW, OWES informuje UP o jej wynikach, przedstawiając jednocześnie wykaz uchybień formalnych wraz z ich opisem. KOW wyznacza termin na uzupełnienie braków formalnych – tj. 3 dni robocze od daty skutecznego doręczenia UP informacji o konieczności uzupełnienia braków.
2. Dokumenty zawierające poprawki/uzupełnienia, o których mowa w ust.1 powyżej, UP mogą składać zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji (czyt. §1 ust. 8 pkt. dd):
  - a) osobiście w Biurze projektu,
  - b) za pośrednictwem Poczty Polskiej (zaleca się przesłanie „za potwierdzeniem odbioru”) lub firm kurierskich,

- c) przez pełnomocnika – w przypadku ustanowienia pełnomocnika do składania dokumentów - za okazaniem właściwego pełnomocnictwa zgodnie z zapisami Kodeksu Cywilnego.
  - d) elektronicznie z wykorzystaniem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.
3. Dokonanie poprawek/uzupełnień oznacza skorygowanie i/lub uzupełnienie złożonych uprzednio dokumentów, a nie ponowne złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
  4. Po uzupełnieniu uchybień formalnych, w terminie podanym przez KOW Wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia skorygowanych dokumentów. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, Wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.
  5. Jeżeli poprawki nie zostaną wniesione w wyznaczonym terminie lub zostaną wniesione niewłaściwie, Wniosek jest odrzucany na etapie oceny formalnej.
  6. Wynik powtórnej oceny formalnej uzupełnionych wniosków (dokumentów) jest ostateczny - nie przysługuje już żaden środek odwoławczy.

### § 13

#### **Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS**

1. Każdy UP, po otrzymaniu informacji o wynikach oceny merytorycznej, ma możliwość złożenia do OWES pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. We wniosku UP powinien złożyć wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia, odnoszące się do uzasadnień członków KOW (przedmiotowe wyjaśnienia nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych które zostały opisywane uprzednio przez UP i stanowiły podstawę oceny wniosku).
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 powyżej należy złożyć w terminie 5 dni roboczych od dnia skutecznego dostarczenia UP, informacji o wynikach oceny. Wniosek złożony po ww. terminie nie podlega rozpatrzeniu przez KOW.
3. UP mogą składać wnioski zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji (czyt. §1 ust. 8 pkt. dd).
4. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS (Wniosek) podczas kolejnego posiedzenia KOW, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni kalendarzowych. Ocena powtórna nie może być dokonywana przez tych samych członków KOW, którzy uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
5. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części Wniosku, które były przedmiotem odwołania. Jeżeli z treści wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny wniosku została zakwestionowana, pierwsza ocena zostaje utrzymana.
6. Powtórna ocena wniosku nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku, gdy członek KOW, dokonujący oceny w trybie odwoławczym, przyzna mniejszą łączną liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się poprzednio przyznaną łączną liczbę punktów.
7. W przypadku uznania, że przy ocenie naruszone zostały obowiązujące procedury, od powtórnej oceny merytorycznej Wniosku, przysługuje UP prawo złożenia zażalenia do Grupy Sterującej (GS) w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach ponownej oceny wniosku. W zażaleniu

- należy wskazać, które zapisy procedur zostały naruszone. Zażalenia złożone po terminie nie są przekazywane do GS.
8. Zażalenie należy złożyć za pośrednictwem Partnera wiodącego lub Partnera projektu 1, którzy w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania zażalenia, przekazują do GS zażalenie wraz z dokumentacją związaną z pierwotną i powtórzną oceną, w tym karty oceny, korespondencję kierowaną do UP oraz pisemne stanowisko w sprawie.
  9. GS rozpatruje złożone zażalenie w terminie do 30 dni kalendarzowych od otrzymania zażalenia, wyłącznie pod kątem zgodności oceny z obowiązującymi procedurami. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku, GS przekazuje Wniosek do ponownej oceny KOW ze wskazaniem stwierdzonych naruszeń.
  10. Po otrzymaniu decyzji GS, KOW dokonując ponownej oceny Wniosku podczas kolejnego posiedzenia, uwzględnia stanowisko GS w zakresie naruszonej procedury, w terminie nie dłuższym niż 40 dni kalendarzowych od otrzymania rozstrzygnięcia zażalenia. Od rozpatrzonego przez GS zażalenia nie przysługują dalsze środki odwoławcze. Przewodniczący KOW wraz z protokolantami sporządza protokół z przeprowadzonej ponownej oceny wraz z listą Wniosków, w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia posiedzenia KOW.
  11. Beneficjent w terminie 3 dni roboczych informuje o ostatecznej ocenie UP pisemnie i w formie elektronicznej na adres wskazany we Wniosku podając szczegółowe uzasadnienie, jednocześnie wskazując, że ocena ta jest wiążąca i ostateczna.
  12. W informacji o ostatecznej decyzji dotyczącej przyznania wsparcia finansowego OWES poinformuje o terminie i wykazie załączników niezbędnych do podpisania Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS. UP dostarcza niezbędne dokumenty do podpisania Umowy w terminie wskazanym przez OWES z uwzględnieniem zapisów § 14 i § 15 niniejszego regulaminu.
  13. Dane personalne członków KOW oceniających poszczególne wnioski nie podlegają ujawnieniu UP na żadnym etapie realizacji projektu, w tym na etapie oceny, a także w postępowaniu odwoławczym.

## § 14

### **Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS**

1. Podstawą przekazania środków finansowych jest umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS (Umowa) zawarta pomiędzy Beneficjentem (Partner wiodący lub Partnerem 1), a Beneficjentem pomocy (PES/PS), która zostanie podpisana po zatwierdzeniu protokołu lub aneksu do protokołu KOW i list rankingowych wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS.
2. Umowa jest podpisywana z zarejestrowanym w KRS podmiotem po spełnieniu warunków, o których mowa w niniejszym regulaminie.
3. Umowy będą zawierane zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej projektu. Umowa określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków w tym m.in. wysokość przyznanych środków, warunki i termin ich wypłaty, sposób i termin rozliczenia poniesionych wydatków oraz sposób weryfikowania wymogów określonych w § 7 ust. 14, w tym dotyczących utworzenia i utrzymania miejsc pracy, trwałości miejsc pracy, czy trwałości PS i PES.

4. OWES wyznaczy termin złożenia przez UP wymaganych załączników do podpisania umowy (w tym dotyczących zabezpieczenia), który nie będzie krótszy niż 10 dni roboczych po ogłoszeniu ostatecznych wyników oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS. W sytuacjach losowych i niezależnych od UP w/w termin może ulec wydłużeniu, po pisemnym wyjaśnieniu zaistniałych okoliczności i uzyskaniu zgody od Beneficjenta.
5. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 powyżej i niepodpisanie Umowy w wyznaczonym przez OWES terminie, będzie traktowane, jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS.
6. Maksymalny termin na podpisanie Umowy to 60 dni kalendarzowych po ogłoszeniu ostatecznych wyników oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i sytuacjach niezależnych od UP, termin ten może ulec wydłużeniu za zgodą OWES.

## § 15

### **Formy zabezpieczenia wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS**

1. Beneficjent pomocy (BP) zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w rodzaju oraz w terminie określonym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS (Umowa).
2. BP proponuje formę zabezpieczenia składając w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem Umowy, o której mowa w ust. 1 powyżej.
3. Zabezpieczenie Umowy wnoszone jest, co najmniej na dwa sposoby, w szczególności m.in. spośród następujących form:
  - a) weksla in blanco z poręczeniem wekslowym (aval) podpisanego przez BP wraz z deklaracją wekslową;
  - b) poręczenie wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego;
  - c) poręczenia cywilnego;
  - d) poręczenia wekslowego przez osoby fizyczne;
  - e) poręczenia wekslowego przez osoby prawne;
  - f) gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej;
  - g) przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego maszyn i urządzeń wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej;
  - h) przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego na środkach transportu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej;
  - i) hipoteki zwykłej i kaucyjnej na nieruchomości lub prawie do lokalu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej;
  - j) blokady środków finansowych PS lub poręczyciela;
  - k) poręczenia przez Fundusze Poręczeniowe.
4. W przypadku zabezpieczenia w formie poręczenia cywilnego lub poręczenia wekslowego przez osoby fizyczne wymagane jest poręczenie, co najmniej dwóch poręczycieli spełniających łącznie wymagania:

- a) na których nie ciąży zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do nich postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań,
  - b) pozostających w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony minimum 3 lat licząc od dnia podpisania dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, lub
    - prowadzących działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości, lub
    - mających przyznane prawo do emerytury lub renty na okres nie krótszy niż 3 lata począwszy od dnia podpisania dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu;
  - c) uzyskujących miesięcznie wynagrodzenie minimalne określone w obwieszczeniu Prezesa Rady Ministrów wydawanym na podstawie art.2 ust. 4 ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018 r. poz. 2177) powiększone o minimum 1500 PLN brutto.
5. Zaproponowane formy zabezpieczenia zostają poddane przez Beneficjenta ocenie pod kątem realności ewentualnego spełnienia. W przypadku wątpliwości, co do realności proponowanych form zabezpieczenia Beneficjent jest uprawniony do niez zaakceptowania ich i przedstawienia innych niż proponowane przez BP formy zabezpieczenia.
  6. W przypadku wszystkich umów z BP opiewających na kwoty wsparcia finansowego powyżej 300 000,00 PLN bezwzględnie wymagane będzie wniesienie przez BP zabezpieczenia z uwzględnieniem jednej z form wymienionych w ust. 3 pkt. f) lub pkt. i) lub pkt. j) lub pkt. k) niniejszego paragrafu.
  7. Uzgodnienie formy zabezpieczenia jest warunkiem koniecznym do podpisania dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Brak uzgodnienia w ciągu 30 dni formy zabezpieczenia akceptowalnej przez Beneficjenta skutkuje negatywnym zakończeniem procedury i odstąpieniem przez Beneficjenta od przyznania wsparcia finansowego dla BP.
  8. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka UP ubiegającego się o wsparcie finansowe, o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania oraz współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia UP/poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej.
  9. Wymogi odnośnie poręczycieli (osób fizycznych i prawnych) będą weryfikowane na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających spełnienie danego warunku, oświadczeń i/lub weryfikacji w bazach danych dłużników (np. BIK).
  10. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie wykonania umowy następuje na pisemny wniosek BP po wygaśnięciu okresu obowiązywania roszczeń związanych z zawarciem umowy oraz po zaakceptowaniu przez IZ sprawozdania z udzielonego wsparcia.

## § 16

### **Wyplata, wydatkowanie, rozliczanie i kontrola środków wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS**

1. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS wypłacane jest w postaci stawki jednostkowej na utworzenie nowego miejsca pracy w PS oraz stawki jednostkowej na utrzymanie nowego miejsca pracy w PS.
2. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust.1 powyżej wypłacane jest przez Beneficjenta (Partner wiodący lub Partner 1 projektu) na wskazany w Umowie numer konta bankowego Beneficjenta pomocy (BP) w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy określonej w § 14 niniejszego regulaminu (Umowa). Warunkiem wypłaty jest wniesienie przez BP wymaganego zabezpieczenia, o którym mowa § 15 niniejszego regulaminu oraz dostępność środków na koncie bankowym OWES.
3. Stawka jednostkowa na utworzenie nowego miejsca pracy w PS wypłacana jest jednorazowo w pełnej wysokości, w kwocie obowiązującej na dzień ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS.
4. Wydatki w ramach stawki jednostkowej na utworzenie nowego miejsca pracy w PS BP powinien ponosić po podpisaniu Umowy. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem Umowy, BP ponosi na własne ryzyko.
5. Wydatkowanie środków w ramach stawki jednostkowej na utworzenie nowego miejsca pracy w PS powinno nastąpić w terminie określonym w Umowie, na podstawie harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowiącego załącznik do biznesplanu przedsięwzięcia (w uzasadnionych przypadkach i za zgodą OWES dopuszcza się możliwość jego aktualizacji przed zawarciem Umowy).
6. BP może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę harmonogramu rzeczowo-finansowego, o którym mowa w ust. 5 w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku BP informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian (szczególnie w przypadku, gdy charakter proponowanych zmian stoi w sprzeczności, bądź też w sposób istotny odbiega i/lub jest niespójny z biznesplanem przedsięwzięcia zwiększając tym samym ryzyko niedotrzymania przez BP warunków, o których mowa w § 7 ust. 14 niniejszego regulaminu. Zmiany w harmonogramie w wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają aneksu do Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta. Wszelkie koszty ponoszone przed rozstrzygnięciem, o którym mowa powyżej, ponoszone są przez BP na własne ryzyko.
7. Stawka jednostkowa na utworzenie nowego miejsca pracy w PS rozliczana jest na podstawie niżej wymienionych dokumentów przedłożonych przez BP:
  - a) kopii umowy o pracę lub umowy spółdzielczej potwierdzającej utworzenie miejsca pracy;
  - b) w przypadku nowotworzonych PS oraz podmiotów ekonomii społecznej przekształcających się w PS, dokumentów potwierdzających założenie/rejestrację nowego PS;
  - c) orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności – w przypadku utworzenia miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności w wymiarze co najmniej ¼ etatu.
8. Beneficjent podczas wizyt monitoringowych w miejscu prowadzenia działalności przez BP dokonuje kontroli inwestycji zgodnie z założeniami biznesplanu, w tym szczególności w oparciu o harmonogram

- rzeczowo-finansowy, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, m.in. weryfikując fakt posiadania przez BP zakupionych maszyn/urządzeń/przedmiotów z uwzględnieniem dokumentacji potwierdzającej powyższe.
9. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta podczas wizyt monitoringowych istotnych niezgodności w zakresie dokonanych zakupów przez BP w stosunku do założeń biznesplanu przedsięwzięcia lub stwierdzenia innych nieprawidłowości, Beneficjent wzywa BP do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
  10. W przypadku ponoszenia przez BP wydatków, które nie są zgodne z zatwierdzonym przez Beneficjenta i aktualnie obowiązującym BP harmonogramem rzeczowo-finansowym, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent ma prawo zakwestionować przedmiotowe wydatki (szczególnie w przypadku, gdy stoją w sprzeczności, bądź też w sposób istotny odbiegają i/lub są niespójne z biznesplanem przedsięwzięcia) i wezwać BP do zwrotu środków przekazanych w ramach stawki jednostkowej na utworzenie nowego miejsca pracy w PS. Konieczność zwrotu stawki jednostkowej na utworzenie nowego miejsca pracy w PS skutkuje koniecznością zwrotu stawki jednostkowej na utrzymanie nowego miejsca pracy w PS.
  11. Stawka jednostkowa na utrzymanie nowego miejsca pracy w PS wypłacana jest w dwunastu miesięcznych transzach w wysokości obowiązującej na dzień ogłoszenia naboru wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS i uzależniona jest od wymiaru czasu pracy zatrudnianej osoby (czyt. § 7 ust. 2 pkt. b).
  12. Transze, o których mowa w ust. 11 mają formę zaliczek, przy czym wypłata drugiej i każdej kolejnej zaliczki uzależniona jest od przedłożenia do Beneficjenta dokumentów potwierdzających fakt zatrudniania na nowoutworzonych miejscach pracy tj. dokumentów potwierdzających koszty wynagrodzeń oraz składek ZUS za pracowników wraz z potwierdzeniem ich zapłaty.
  13. Wydatki w ramach stawki jednostkowej na utrzymanie nowego miejsca pracy w PS BP może ponosić dopiero po podpisaniu Umowy, o której mowa w ust. 2 i nie wcześniej niż po utworzeniu miejsca pracy.
  14. Wydatkowanie środków w ramach stawki jednostkowej na utrzymanie nowego miejsca pracy w PS powinno nastąpić w terminie określonym w Umowie, na podstawie harmonogramu wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy stanowiącego załącznik do biznesplanu przedsięwzięcia (w uzasadnionych przypadkach i za zgodą OWES dopuszcza się możliwość jego aktualizacji przed zawarciem Umowy).
  15. BP może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę harmonogramu wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc prac, o którym mowa w ust. 14 w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 14 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku BP informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian (szczególnie w przypadku, gdy charakter proponowanych zmian stoi w sprzeczności, bądź też w sposób istotny odbiega i/lub jest niespójny z biznesplanem przedsięwzięcia zwiększając tym samym ryzyko niedotrzymania przez BP warunków, o których mowa w § 7 ust. 14 niniejszego regulaminu). Zmiany w/w harmonogramie w wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają aneksu do Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta. Wszelkie koszty ponoszone przed rozstrzygnięciem, o którym mowa powyżej, ponoszone są przez BP na własne ryzyko
  16. Stawka jednostkowa na utrzymanie nowego miejsca pracy w PS rozliczana jest na podstawie niżej wymienionych dokumentów przedłożonych przez BP:

- a) kopia umowy o pracę lub umowa spółdzielcza oraz świadectwa pracy (jeśli dotyczy) wszystkich osób zatrudnionych na nowoutworzonych miejscach pracy w okresie 12 miesięcy od ich utworzenia;
  - b) potwierdzenie opłacania składek ZUS przez 12 miesięcy.
17. Beneficjent podczas wizyt monitoringowych w miejscu prowadzenia działalności przez BP dokonuje weryfikacji zatrudnienia i utrzymania miejsc pracy na nowoutworzonych stanowiskach pracy.
  18. Beneficjent ma prawo prowadzić kontrole i monitorować prowadzenie działalności przez BP (nie rzadziej niż raz na kwartał), w okresie utrzymania i trwałości miejsc pracy oraz w okresie trwałości samego PS.
  19. BP ma obowiązek archiwizowania i udostępniania dokumentów potwierdzających realizację wsparcia finansowego w trakcie kontroli dokonywanej na miejscu przez Beneficjenta lub inne instytucje, w tym Instytucję Zarządzającą FE SL.
  20. Wydatki w ramach wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS powinny być ponoszone przez BP w formie bezgotówkowej.

## § 17

### Obowiązki informacyjne Beneficjentów Pomocy

Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w zakresie finansowania prowadzonego przez niego przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności poprzez oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia w sposób adekwatny do jego specyfiki, a także oznaczenie pomieszczeń, w których działalność przedsiębiorstwa jest prowadzona. OWES udostępnia Beneficjentowi Pomocy obowiązujące treści i logotypy do oznaczania przez niego prowadzonej działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego.

## § 18

### Zwrot wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS

1. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do zwrotu otrzymanych środków w ramach wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS w szczególności, gdy:
  - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nie zostały ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem zapisów dotyczących możliwości zmiany harmonogramów (czyt. § 16 ust. 5 i 14);
  - b) nie zostaną spełnione warunki określone w § 7 ust. 14 oraz § 8 ust. 4, ust. 7 i ust. 8 niniejszego regulaminu;
  - c) złożony niezgodnie z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki finansowe oraz podpisywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS (Umowa);
  - d) naruszy inne istotne warunki określone w niniejszym regulaminie oraz Umowie;
  - e) nie podda się kontroli Beneficjenta lub/i innych właściwych organów kontrolnych (m.in. Instytucji Zarządzającej);
  - f) nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy publicznej, o których mowa w § 21 niniejszego regulaminu.



2. W przypadku zaistnienia jednej z określonych w ust. 1 powyżej przesłanek bądź innego istotnego naruszenia zasad wydatkowania środków finansowych przekazanych w ramach niniejszego projektu BP zobowiązany jest do ich zwrotu (wraz z odsetkami za zwłokę jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków) w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub innego właściwego organu kontrolnego.
3. Zwrot środków BP dokonuje na rachunek bankowy Beneficjenta wskazany w wezwaniu.
4. W przypadku niedokonania przez BP zwrotu środków w wyznaczonym przez Beneficjenta terminie, OWES podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w tym także środków stanowiących zabezpieczenie Umowy.

## § 19

### Indywidualny Plan Reintegracyjny

1. Indywidualny Plan Reintegracyjny (IPR) jest opracowywany obowiązkowo dla każdej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym przy jej aktywnym uczestnictwie, która jest UP i podjęła pracę w PS, które otrzymało wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS w ramach projektu<sup>10</sup>.
2. IPR jest opracowywany przy wsparciu OWES (Specjalista ds. działań reintegracyjnych w PS), niezwłocznie (tj. do 4 tygodni) po zatrudnieniu w PS osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym będącej jednocześnie UP.
3. OWES może wspierać PS przy opracowywaniu IPR dla innych osób zagrożonych wykluczeniem społecznym zatrudnianych w PS, w tym osób niebędących UP.
4. PS jest zobowiązane współpracować z OWES w zakresie realizacji wsparcia w ramach IPR.

## § 20

### Zasady udzielania wsparcia reintegracyjnego, w tym procedura ubiegania się o wsparcie oraz kwalifikowalność wydatków

1. Wsparcie reintegracyjne jest świadczone na podstawie IPR i jest kierowane tylko i wyłącznie do osób preferowanych do wsparcia tj. osób, o których mowa w § 1 ust. 8 pkt w) niniejszego regulaminu.
2. Dofinansowanie realizacji IPR powiązane jest z wypłatą wsparcia reintegracyjnego i w całym okresie realizacji IPR wynosi do 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę (zgodnie z wartością tego wskaźnika obowiązującą na dzień podpisania Umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego) na jednego pracownika PS (UP).
3. Wsparcie, o którym mowa w ust. 2, dotyczy wyłącznie nowych pracowników Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego (PES/PS) będących jednocześnie UP i może być świadczone również bez przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS.

<sup>10</sup> PS w przypadku każdej zatrudnionej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, do której został udzielony instrument wsparcia zgodnie z art.21 i art. 22. Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej (tj. jednorazowe środki na utworzenie stanowiska pracy, środki Funduszu Pracy lub Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na finansowanie kosztów wynagrodzenia lub kosztów płacy lub finansowanie składek od wynagrodzenia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z Funduszu Pracy) ma obowiązek opracowania i realizacji IPR.

4. Wsparcie, o którym mowa w ust. 2 dotyczy bezpośrednio pracownika lub zespołu Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego i ma na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby objętej IPR.
5. Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego muszą dotyczyć działań z zakresu reintegracji społecznej i reintegracji zawodowej, skierowanych bezpośrednio do pracownika lub zespołu Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego i mają na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby (UP) objętej IPR.
6. Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego mogą być ponoszone wyłącznie w okresie realizacji IPR na podstawie zatwierdzonego przez OWES wniosku o udzielenie wsparcia reintegracyjnego, o którym mowa w ust. 11.
7. Katalog wydatków w ramach wsparcia reintegracyjnego ma charakter otwarty, lecz powinien mieć logiczny związek z potrzebami osoby wynikającymi z danych i informacji zawartych w IPR. Dopuszczalny jest udział w części działań reintegracyjnych pozostałych członków zespołu Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego.
8. W ramach wsparcia reintegracyjnego dopuszczalne jest w szczególności finansowanie następujących kategorii wydatków dla pracowników PS (UP):
  - a) wsparcie podstawowe:
    - wsparcie specjalistów, m.in.: doradca zawodowy, trener pracy, coach, psycholog, mentor, superwizor;
    - wsparcie edukacyjne, m.in: kursy, szkolenia i warsztaty w zakresie umiejętności społecznych, grupy samokształceniowe, kursy i szkolenia zawodowe, a także podnoszenie poziomu wykształcenia, spotkania sieciujące oraz pozostałe formy kształcenia i podnoszenia kompetencji i kwalifikacji;
  - b) wsparcie uzupełniające:
    - wsparcie integracyjne, m.in.: wyjazdy i spotkania integracyjne i integracyjno-edukacyjne, imprezy okolicznościowe, korzystanie z lokalnej oferty kulturalnej, grupy samopomocowe;
    - wsparcie związane z wykluczeniem komunikacyjnym, np. zakup biletów;
    - sfinansowanie opieki nad osobami zależnymi.

Wsparcie uzupełniające może być świadczone tylko w połączeniu ze wsparciem podstawowym.

9. OWES przy organizacji wsparcia reintegracyjnego współpracuje z centrami integracji społecznej (CIS) i klubami integracji społecznej (KIS), w szczególności przy organizacji usług z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej, o których mowa w art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym.
10. OWES przy współpracy z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Katowicach przygotowuje zestawienie oferty wszystkich CIS i KIS w danym subregionie i udostępnia je Odbiorcom wsparcia reintegracyjnego za pośrednictwem strony internetowej projektu. Odbiorca wsparcia reintegracyjnego zobowiązany jest do wyboru wykonawcy usług spośród CIS i KIS z zachowaniem

- zasad opisanych w ust. 18 i 19, o ile dana usługa mieści się w ofercie ww. podmiotów. OWES może podjąć decyzję o konieczności zlecenia realizacji usług innym podmiotom w sytuacji, gdy:
- zakres tej oferty lub jej charakter przekraczają możliwości CIS i KIS,
  - stawki oferowane przez CIS i KIS istotnie odbiegają od cen rynkowych,
  - występują inne uzasadnione przesłanki, np. korzystanie ze wsparcia CIS i KIS będzie powodowało istotne utrudnienia organizacyjne u Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego.
- Wnioski o udzielenie wsparcia reintegracyjnego (wnioski reintegracyjne) są przyjmowane przez OWES w trybie ciągłym od dnia ogłoszenia naboru, co najmniej do końca 2028r. lub do wyczerpania środków.
  - OWES informuje potencjalnych Odbiorców wsparcia reintegracyjnego o zasadach, miejscu i formie przyjmowania wniosków reintegracyjnych poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej projektu i w siedzibie OWES
  - Wsparcie reintegracyjne zostanie udzielone podmiotom, które:
    - złożą prawidłowo wypełniony wniosek reintegracyjny wraz z wymaganymi załącznikami,
    - otrzymają pozytywną opinię OWES,
    - podpiszą Umowę o udzielenie wsparcia reintegracyjnego z OWES.
  - OWES pod przewodnictwem Partnera wiodącego dokonuje oceny złożonych wniosków reintegracyjnych w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
  - OWES ma prawo udzielenia wsparcia reintegracyjnego w kwocie niższej niż wskazana we wniosku. W takim przypadku podmiot wnioskujący o udzielenie wsparcia reintegracyjnego obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego wniosku. Nieprzedłożenie zaktualizowanego wniosku w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o wsparcia reintegracyjne.
  - OWES dokonuje refundacji kosztów na podstawie dokumentów przedłożonych przez Odbiorcę wsparcia reintegracyjnego na realizację IPR. Refundacja dokonywana będzie na bieżąco po złożeniu odpowiednich dokumentów określonych przez OWES, w tym potwierdzających zakup (np. faktura, rachunek) wraz z potwierdzeniem ich płatności przez Odbiorcę wsparcia reintegracyjnego.
  - Rozliczanie wsparcia reintegracyjnego odbywać się będzie w oparciu o aktualnie obowiązujące Wytyczne.<sup>11</sup>
  - Odbiorca wsparcia reintegracyjnego zapewnia, że nie występuje podwójne finansowanie wsparcia, w tym w szczególności ze wsparciem finansowym na utworzenie i utrzymanie nowego miejsca pracy w PS.
  - Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
  - Wsparcie reintegracyjne, o którym mowa w niniejszym paragrafie, co od zasady nie jest pomocą de minimis. Jednocześnie w przypadku zidentyfikowania wydatków, które mogą mieć charakter pomocy de minimis (nakierowanych przede wszystkim na wsparcie PS, a nie osoby fizycznej), OWES jest

<sup>11</sup> W szczególności: Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 oraz Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

zobowiązany do zachowania wszystkich warunków związanych z udzielaniem pomocy de minimis, w tym wydać Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.

## § 21

### Pomoc publiczna udzielana w ramach projektu

1. Pomoc, o której mowa w niniejszym regulaminie jest udzielana w oparciu o pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 2782) stanowiącego program pomocowy o numerze SA.106051.
2. Pomoc de minimis, co do zasady przyznawana jest w projekcie w postaci:
  - a) wsparcia doradczo-szkoleniowego udzielanego BP,
  - b) wsparcia w postaci pakietów rozwojowych dla PES,
  - c) wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS.
3. Za datę przyznania pomocy de minimis (pomoc) uznaje się datę podpisania stosownej umowy regulującej przyznanie określonego rodzaju wsparcia w ramach niniejszego projektu.
4. Beneficjent udzielający pomocy zobowiązany jest do wydania BP zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z przyjętym wzorem.
5. Dokumenty związane z udzieloną pomocą Beneficjent oraz BP przechowuje przez okres, co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy.
6. BP jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Beneficjenta o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z udzieloną pomocą.
7. BP ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia Beneficjentowi wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
  - a) oświadczenia o wielkości otrzymanej pomocy de minimis w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych licząc od daty ubiegania się o wsparcie lub oświadczenia o niekorzystaniu z takiej pomocy;
  - b) formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z obowiązującym wzorem.Do czasu przekazania przez BP w/w dokumentów, bądź w przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do ich zawartości pomoc BP nie będzie udzielona.
8. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy, w szczególności dotyczące:
  - a) złożenia nieprawdziwych informacji dot. powiązań;
  - b) przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis,
  - c) wykorzystania pomocy de minimis niezgodnie z przeznaczeniem,
  - d) innych warunków zawartych umów mających wpływ na udzielaną pomoc;

Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania stosownego wezwania.

## § 22

### Postanowienia końcowe

1. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie należy do Partnera wiodącego.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu, wiążąca dla UP/BP należy do Partnera wiodącego.
3. OWES zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie, w tym zmian wynikających w szczególności z decyzji Instytucji Zarządzającej, zmian przepisów prawa i wytycznych na lata 2021-2027 związanych z realizowanym projektem. Informacja o zmianie regulaminu zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu.
4. Partner wiodący oraz Partnerzy nie odpowiadają za jakiegokolwiek szkody, a w szczególności za zobowiązania poczynione przez UP/BP wobec osób trzecich.
5. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem będą rozpatrywane poprzez odwołanie się do zapisów:
  - a) dokumentacji konkursowej dla naboru nr FESL.07.01-IZ.01-048/23 ogłoszonego przez Zarząd Województwa Śląskiego (<https://funduszeue.slaskie.pl/lisi/nabor/48>);
  - b) aktualnych Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 oraz Wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
  - c) Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 1812).

Regulamin obowiązuje od dnia 25.04.2024r.