



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin przyznawania środków finansowych na stworzenie miejsca pracy

w ramach projektu

„Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)”

Wersja regulaminu: 1.0

Data publikacji: 28 kwietnia 2017 r.

www.sowes.pl

I. Rozdział 1 - słownik pojęć (definicje)

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent pomocy** - nowopowstałe przedsiębiorstwo społeczne, przedsiębiorstwo społeczne istniejące lub podmiot ekonomii społecznej przekształcający się w przedsiębiorstwo społeczne, które otrzymało wsparcie finansowe (dotacje na utworzenie miejsc pracy i finansowe wsparcie pomostowe) w ramach projektu.
2. **Biuro ŚOWES** – Biura utworzone w związku z realizacją projektu, znajdujące się pod następującymi adresami: ul. Parkowa 10, 28-200 Staszów, ul. Armii Krajowej 9/324, 28-300 Jędrzejów, ul. Lipowa 1, 28-100 Busko-Zdrój.
3. **Biznesplan** - dokument złożony przez grupę inicjatywną (w ramach ścieżki I – tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych) lub Podmiot (w ramach ścieżki II – wsparcie istniejących podmiotów), zainteresowanego uzyskaniem wsparcia finansowego na stworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, opracowany na wzorze obowiązującym w Projekcie i przedstawiony do oceny biznesplanów, prowadzonej w ramach Projektu.
4. **Dotacja** – jednorazowe, bezzwrotne wsparcie finansowe, przyznane w ramach projektu nowopowstałemu przedsiębiorstwu społecznemu, istniejącemu przedsiębiorstwu społecznemu lub podmiotowi ekonomii społecznej przekształcającemu się w przedsiębiorstwo społeczne. Dotacja przyznawana jest na stworzenie nowego miejsca pracy dla pracownika przedsiębiorstwa społecznego.
5. **Wsparcie pomostowe** – wsparcie finansowe mające na celu ułatwienie nowopowstałemu przedsiębiorstwu społecznemu pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne
6. **Grupa inicjatywna** - podmiot ekonomii społecznej, przedsiębiorstwo społeczne, inna osoba prawna, osoba lub osoby fizyczne, zainteresowane utworzeniem przedsiębiorstwa społecznego przy wykorzystaniu wsparcia w ramach projektu. Grupę inicjatywną może tworzyć jedna lub więcej osoba prawna lub fizyczna. Grupa inicjatywna może być też utworzona zarówno przez osoby prawne, jak i osoby fizyczne.
7. **Istniejące przedsiębiorstwo społeczne** – uznaje się podmioty utworzone poza projektem ŚOWES, lub takie które istnieją w chwili przystąpienia do projektu oraz spełniają warunki przedsiębiorstwa społecznego określone w pkt 16 niniejszego Regulaminu. Uznaje się również Podmioty Ekonomii Społecznej, które w ramach Ścieżki nr II przekształcają się w Przedsiębiorstwo Społeczne.
8. **Kluczowy Konsultant Klienta (KKK)** – Kluczowy konsultant klienta/Doradca ogólny, zapewniający podstawowe wsparcie doradcze dla podmiotów ekonomii społecznej, osób fizycznych, grup inicjatywnych zatrudniony w ramach projektu przez Organizatora lub partnerów projektu, pełniący dyżury doradcze w jednym z biur ŚOWES.
9. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – Komisja powołana przez Organizatora, której zadaniem jest ocena biznesplanów oraz wniosków o przyznanie środków finansowych na zatrudnienie osób w przedsiębiorstwie społecznym.
10. **Nowopowstałe przedsiębiorstwo społeczne** - nowopowstały podmiot, który został utworzony w ramach projektu, w okresie jego realizacji, w wyniku przyznanej dotacji w ramach Ścieżki I – tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych oraz spełniają warunki przedsiębiorstwa społecznego określone w pkt 16 niniejszego Regulaminu. Definicja nie obejmuje podmiotów istniejących przed przyznaniem dotacji w ramach projektu, które w ramach Ścieżki II – wsparcie istniejących podmiotów przeszły procedurę przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne albo uzyskały dotację na stworzenie nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. **Organizator dotacji** – lider projektu – Caritas Diecezji Kieleckiej (Biuro główne ŚOWES z siedzibą 28-100 Busko – Zdrój, ul. Lipowa 1), partner projektu – Fundacja Centrum Europy Lokalnej (Biuro Terenowe ŚOWES, 28-200 Staszów, ul. Parkowa 10). Godziny pracy biur podane są na stronie internetowej Projektu: sowes.pl
12. **Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby, spełniająca co najmniej jeden spośród następujących warunków:
- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.);
 - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);
 - g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
 - h) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
 - i) osoby niesamodzielne;
 - j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ),
 - l) oraz wszystkie osoby posiadające status na rynku pracy, wskazany w pkt 13 niniejszego regulaminu.
13. **Podmiot Ekonomii Społecznej (PES):**
- a) przedsiębiorstwo społeczne (zgodnie z definicją z niniejszego regulaminu), w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
 - b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - i. CIS i KIS;
 - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
 - d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - i. organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
 - ii. przedsiębiorstwa, których celem jest zatrudnienie tj. przedsiębiorstwa pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21);
 - iii. spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.
14. **Pracownik przedsiębiorstwa społecznego** - osoba fizyczna która podejmie zatrudnienie u Beneficjenta pomocy na stanowisku pracy, które powstało w wyniku wypłaty dotacji w ramach projektu. Pracownik przedsiębiorstwa społecznego musi należeć do jednej z następujących kategorii osób:
- a) osoba bezrobotna, zarejestrowana w powiatowym lub miejskim urzędzie pracy, zakwalifikowana do III profilu pomocy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - b) osoba bezrobotna, zarejestrowana w powiatowym lub miejskim urzędzie pracy, zakwalifikowana do I lub II profilu pomocy zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, która oprócz bezrobocia wpisują się w definicję osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na podstawie przesłanki innej niż bezrobocie;
 - c) osoba, spełniająca wymogi opisane w art. 1 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu socjalnym¹.
15. **Projekt** - oznacza to projekt „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)”, realizowany przez Konsorcjum: Caritas Diecezji Kieleckiej, Fundację Centrum Europy Lokalnej, Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej – Świętokrzyskie Centrum na podstawie umowy o numerze RPSW.09.03.01-26-0005/16-00 zawartej z Województwem Świętokrzyskim, finansowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020.
16. **Przeciętne wynagrodzenie** - oznacza to aktualne na dzień składania biznesplanu, przeciętne wynagrodzenie, ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
17. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – zgodnie z aktualnymi „Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu

¹ Art. 1 ust. 2 ustawy odnosi się do osób:

- 1) bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - 2) uzależnionych od alkoholu,
 - 3) uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 4) chorych psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - 5) długotrwale bezrobotnych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - 6) zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - 7) uchodźców realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - 8) osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- którzy podlegają wykluczeniu społecznemu i ze względu na swoją sytuację życiową nie są w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych i znajdują się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Spółcznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020”, Przedsiębiorstwo społeczne to podmiot, spełniający łącznie następujące warunki:

- a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1² ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1³ ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
- i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
- (1) zatrudnienie co najmniej 50%:
- osób bezrobotnych lub
 - osób z niepełnosprawnościami, lub
 - osób, o których mowa w art. 1 ust. 2⁴ ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - osób, o których mowa w art. 4 ust. 1⁵ ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
- (2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w pkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;
- b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- d) wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

² Art. 83a ust. 1 ustawy mówi o prowadzeniu szkoły, placówki, zespołu lub placówki wychowania przedszkolnego.

³ Art. 1 ust. 1 ustawy mówi, że jest to działalność polegająca na „tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury”.

⁴ Definicja tych osób została wykazana w przypisie numer 1.

⁵ Definicja ta obejmuje osoby, m.in.:

- bezrobotne,
- absolwentów CIS lub KIS,
- niepełnosprawne
- osoby w wieku do 30 lat albo powyżej 50 lat, poszukujące pracy i pozostające bez zatrudnienia.

www.sowes.pl



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.
18. **Strona internetowa projektu** – oznacza to stronę internetową, utworzoną na cele projektu, dostępną pod adresem: www.sowes.pl.
19. **Subregion południowy** – oznacza to obszar, na którym realizowany jest projekt, to znaczy obszar powiatów: buski, jędrzejowski, kazimierski, opatowski, pińczowski, sandomierski, staszowski, włoszczowski.
20. **Ścieżka I – tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych** – oznacza ścieżkę wsparcia oferowanego w ramach projektu, w ramach którego grupa inicjatywna utworzy przedsiębiorstwo społeczne, będące nowym podmiotem.
21. **Ścieżka II – wsparcie istniejących podmiotów** - oznacza ścieżkę wsparcia oferowanego w ramach projektu, w ramach którego wsparcie dotacyjne udzielane jest istniejącemu przedsiębiorstwu społecznemu lub podmiotowi ekonomii społecznej, który w wyniku wsparcia przyznanego w ramach projektu poprzez przekształcenie uzyska statut przedsiębiorstwa społecznego (dotyczy również tworzenia oddziałów terenowych na danym subregionie)

www.sowes.pl

II. Rozdział 2 - Postanowienia wspólne

2.1 Zasady ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na:

- tworzenie miejsc pracy w nowopowstałych przedsiębiorstwach społecznych - Ścieżka I – tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych ,
- tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych - Ścieżka II – wsparcie istniejących podmiotów,
- tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, które w trakcie realizacji uzyskują status przedsiębiorstwa społecznego - Ścieżka II – wsparcie istniejących podmiotów.

Wsparcie realizowane w ramach podpunktu a), realizowane jest zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 3. Wsparcie realizowane w ramach podpunktów b) i c), realizowane jest zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 4.

- Realizatorem Projektu jest partnerstwo, którego liderem jest Caritas Diecezji Kieleckiej, Fundacja Centrum Europy Lokalnej i Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej – Świętokrzyskie Centrum.
- Za całość działań dotacyjnych w ramach projektu, odpowiedzialny jest Organizator dotacji.
- W ramach projektu przyznawane są dotacje na sfinansowanie kluczowych wydatków umożliwiających utworzenie w przedsiębiorstwie społecznym **nowego miejsca pracy dla Pracownika przedsiębiorstwa społecznego.**
- W ramach projektu możliwe jest uzyskanie dotacji wyłącznie dla:
 - nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego, lub
 - istniejącego przedsiębiorstwa społecznego, lub
 - podmiotu ekonomii społecznej w związku z przekształceniem podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy dla osóbPodmioty, które nie spełniają tej definicji, nie mogą ubiegać się o dotacje w ramach projektu.
- Dotacja w ramach projektu nie może być przeznaczona na sfinansowanie miejsca pracy dla osoby pracującej lub osoby pozostającej bez zatrudnienia, która nie spełnia kryteriów podanych w definicji Pracownika przedsiębiorstwa społecznego.
- Dla nowopowstałych przedsiębiorstw społecznych, utworzonych w ramach Ścieżki I – tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych, pomoc może być także przyznawana w formie wsparcia pomostowego w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. **Szczegóły udzielania wsparcia pomostowego określa podrozdział 3.4 Regulaminu.** Wsparcie pomostowe może być wypłacone wyłącznie w ramach Ścieżki I - tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych (opisanej w rozdziale 3).
- Finansowe wsparcie pomostowe nie przysługuje Beneficjentom pomocy, korzystającym ze wsparcia w ramach Ścieżki II – wsparcie istniejących podmiotów (opisanej w rozdziale 4).
- Łączna wartość wsparcia finansowego w formie dotacji (bez finansowego wsparcia pomostowego), jakie otrzyma Beneficjent pomocy w ramach projektu, nie może przekroczyć 30-krotności przeciętnego wynagrodzenia. Limit ten dotyczy obu ścieżek wsparcia dotacyjnego.
- Wsparcie dotacyjne, przekazywanie Beneficjentowi pomocy w ramach projektu, nie może dotyczyć działalności wykluczonej z pomocy de minimis⁶.

⁶Pomoc de minimis w ramach RPO WŚ może być przyznawana na działalność we wszystkich sektorach z wyłączeniem:

- dotacji przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
- dotacji przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Beneficjent pomocy zobowiązuje się utrzymać stanowisko pracy utworzone w wyniku otrzymania dotacji oraz status osoby zatrudnionej w przedsiębiorstwie społecznym na tym stanowisku przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty zakończenia udzielania wsparcia.
12. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z Pracownikiem przedsiębiorstwa społecznego o którym mowa w ust. 11 przed upływem 12 miesięcy, konieczne jest zatrudnienie kolejnej osoby na to stanowisko, pod warunkiem, że osoba zatrudniana do przedsiębiorstwa społecznego spełnia definicję osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i zatrudniona zostanie na stanowisko, na utworzenie którego zostały przyznane środki finansowe.
W przypadku zmiany Pracownika przedsiębiorstwa społecznego, Beneficjent pomocy jest zobowiązany do jak najszybszego znalezienia kolejnej osoby zatrudnianej w przedsiębiorstwie. Cała procedura zatrudnienia kolejnej osoby do pracy w przedsiębiorstwie społecznym nie może trwać dłużej niż 3 miesiące od daty ustania zatrudnienia poprzedniego pracownika. Organizator ma prawo zażądać od Beneficjenta pomocy dotrzymania terminu krótszego niż 3 miesiące, jeśli jest to uzasadnione ograniczeniami czasowymi wynikającymi z projektu lub gdy umowa o pracę została rozwiązana przez Beneficjenta pomocy.
13. W przypadku zmiany Pracownika przedsiębiorstwa w trybie określonym w ust. 12, Beneficjent pomocy ma obowiązek utrzymać miejsce pracy tak długo, aby łączny czas pracy w przedsiębiorstwie społecznym wszystkich pracowników na tym stanowisku pracy był nie krótszy niż 12 miesięcy.
14. W przypadku zmiany Pracownika przedsiębiorstwa w trybie określonym w ust. 12, Beneficjentowi pomocy nie przysługują dodatkowe środki finansowe na stworzenie nowego miejsca pracy.
15. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia wezwania Organizatora lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - a) otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem,
 - b) podmiot utraci status przedsiębiorstwa społecznego w terminie krótszym niż 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych oraz w terminie, o którym mowa w ust. 13 (w sytuacji, gdy zapis ten ma zastosowanie w odniesieniu do Beneficjenta pomocy),
 - c) podmiot złoży niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o środki lub na etapie ich rozliczenia,
 - d) Pracownik przedsiębiorstwa społecznego zatrudniony przez Beneficjenta pomocy złoży nieprawdziwe oświadczenie odnośnie spełnienia warunków upoważniających do zatrudnienia na miejscu pracy sfinansowanym w ramach dotacji,
 - e) naruszy inne istotne warunki umowy.
16. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego, o którym mowa w podrozdziale 3.3 oraz 3.4 jest wniesienie przez Beneficjenta pomocy zabezpieczenia w jednej z niżej wymienionych postaci lub innej, uzgodnionej z Organizatorem:

c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

- (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośredniej związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
-

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 1) poręczenia, wniesione przez:
 - a. - osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
 - b. - jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie,
 - c. - fundusz poręczeń,
 - d. - osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo – finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólną majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka.
 - 2) weksel własny,
 - 3) blokady rachunku bankowego
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
 - 6) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 7) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji.
- 16.1 Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:
- a. oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,
albo
 - b. oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli wnioskodawca nie pozostaje w związku małżeńskim).
17. Organizator może poprosić o dostarczenie dodatkowych dokumentów, np.: zaświadczenia z KRS, że podmiot nie jest wpisany do Rejestru dłużników niewypłacalnych, zaświadczenie np. z US o posiadanych zaległościach, itp.
18. Forma zabezpieczenia wsparcia finansowego i pomostowego określana jest w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek uczestnika po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego i pomostowego oraz po spełnieniu wymogu - utrzymania okresu trwałości miejsca pracy (zatrudnienia pracownika) przez okres 12 miesięcy. Trwałość 12 miesięcy liczona jest od daty zakończenia otrzymywania wsparcia finansowego. Zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi pomocy po zakończeniu kontroli końcowej dokonanej przez Organizatora, pomyślnym rozliczeniu przyznanego wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego oraz przeprowadzeniu audytu / lustracji, o których mowa w podrozdziale 3.3.2, lub w podrozdziale 3.4.3. Na wniosek Beneficjenta pomocy, Organizator może wyrazić zgodę na inną formę zabezpieczenia wypłacanego wsparcia finansowego.
19. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach realizowanych w ramach Projektu.
20. Beneficjent pomocy, po podpisaniu umowy na przyznanie środków finansowych, stanowiącej załącznik numer 4 do Regulaminu, ma obowiązek niezwłocznie poinformować Organizatora o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, zmianach dotyczących prowadzonej działalności spełniającej przesłanki przedsiębiorstwa społecznego itp.)
21. Organizator dotacji nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różnych interpretacji, zapisów prawnych publikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WŚ, które mogą pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie przyznawania środków finansowych jak również innych

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Organizator informować będzie na stronie internetowej projektu.

III. Rozdział 3 - Ścieżka I – tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych

3.1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy rozdział określa warunki ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego na stworzenie miejsca pracy w nowopowstałym przedsiębiorstwie społecznym, zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 1.
2. Utworzenie nowego przedsiębiorstwa społecznego w ramach projektu, możliwe jest wyłącznie dla grup inicjatywnych zdefiniowanych w Rozdziale 1.
3. Wymogi terytorialne, obowiązujące w ramach wsparcia realizowanego w ścieżce I – tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych (muszą być spełnione łącznie):
 - a) Nowopowstałe przedsiębiorstwa społeczne, musi mieć siedzibę na terenie subregionu południowego województwa świętokrzyskiego (w tym oddziały terenowe).
 - b) Miejsca pracy utworzone w ramach przyznanej dotacji, muszą być zlokalizowane na terenie subregionu południowego województwa świętokrzyskiego.
 - c) Pracownicy przedsiębiorstwa społecznego, zatrudnieni w nowopowstałym przedsiębiorstwie społecznym, muszą być osobami zamieszkałymi/przebywającymi (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) uczącymi się, pracującymi na terenie subregionu południowego województwa świętokrzyskiego.
4. Grupy inicjatywne, chcące utworzyć nowe przedsiębiorstwo społeczne przechodzą ścieżkę rekrutacji określoną w podrozdziale 2.1 oraz 3.2.
5. Każda grupa inicjatywna na etapie opracowywania Biznesplanu ma prawo do korzystania ze wsparcia doradczego, realizowanego w ramach projektu, w szczególności ze wsparcia Kluczowego Konsultanta Klienta.
6. W skład grup inicjatywnych, o których mowa w Rozdziale 3, nie może wchodzić:
 - a) osoba zatrudniona w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoba zarządzająca projektem (Kierownik lub Koordynator ŚOWES), osoba zarządzająca podmiotem tworzącymi partnerstwo projektowe (wymienione w podrozdziale 2.1 ust. 2);
 - b) osoba zatrudniona w ramach projektu jako doradca biznesowy,
 - c) osoba spokrewniona i powinowacona z osobą, o której mowa w pkt a) – do drugiego stopnia pokrewieństwa/powinowactwa włącznie;
 - d) podmioty, w których powyżej 10% udziałów mają osoby, wymienione w pkt a) lub b);
 - e) podmioty, w których władzach lub organach statutowych zasiadają osoby, wymienione w pkt a) lub b);
 - f) członkowie zarządu i/lub kadry kierowniczej podmiotów tworzących spółdzielnię socjalną osób prawnych, w szczególności:
 - 6.f.1 Jednostek Samorządu Terytorialnego,
 - 6.f.2 Innych podmiotów prawnych, których działalność podstawowa jest zbieżna i konkurowałaby z działalnością prowadzona w nowym podmiocie.
7. W przypadku przyznania wsparcia finansowego, o którym mowa w podrozdziale 3.5:
 - a) osoby, o których mowa w ust. 6 pkt a) oraz b), nie mogą być zatrudnione na miejscach pracy utworzonych w ramach dotacji,
 - b) osoby, o których mowa w ust. 6 pkt a), b) oraz c), f), nie mogą wchodzić w skład organów statutowych nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego, jak również być udziałowcami, właścicielami, współwłaścicielami ani prokurentami nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego.

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Grupy Inicjatywne ubiegające się o udzielenie wsparcia finansowego zobowiązani są do czynnego udziału w formach wsparcia szkoleniowo – doradczych:
- Z grupami inicjatywnymi, z którymi zostają zawarte Aneksy do umów o świadczenie usług wsparcia ŚOWES, określające zasady korzystania z usług ŚOWES na etapie tworzenia przedsiębiorstwa społecznego oraz przygotowywania biznesplanu w trakcie uczestnictwa w projekcie.
 - Grupy inicjatywne zobowiązane są do oddelegowania Przedstawicieli, którzy wezmą udział w szkoleniach i doradztwach organizowanych w ramach projektu.
 - Grupy inicjatywne składające się z osób prawnych, które złożyły Formularz rekrutacyjny wspólnie i zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, mają obowiązek oddelegować na szkolenia organizowane w ramach projektu min dwóch Przedstawicieli.
Każdy z członków grupy inicjatywnej musi być reprezentowany przez co najmniej jednego Przedstawiciela, który może być pracownikiem, współpracownikiem, wolontariuszem lub inną osobą zaangażowaną w działalność Uczestnika lub w proces zakładania przez niego przedsiębiorstwa społecznego.
 - Przedstawiciele grup inicjatywnych zobowiązani są do odbycia cyklu szkoleniowego w wymiarze ok. 24 godzin i doradczego, zgodnie z zapotrzebowaniem.
 - Program szkolenia organizowanego w ramach projektu obejmuje następujące zagadnienia:
 - zasady tworzenia i rejestracji przedsiębiorstw społecznych –4 godziny zajęć.
 - zasady funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych –4 godziny zajęć.
 - prawne i księgowo aspekty funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych –4 godziny zajęć.
 - tworzenie biznesplanu przedsiębiorstwa społecznego –12 godzin zajęć
 - Grupy inicjatywne zobowiązani są do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin szkoleń, o których mowa w ust. 8, pkt. d;
 - Na etapie tworzenia biznesplanów, grupy inicjatywne mogą korzystać ze wsparcia Kluczowych Konsultantów Klienta, Doradców Biznesowych i Doradców Specjalistycznych, świadczących wsparcie w ramach projektu.

3.2 Zasady naboru biznesplanów

- Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest formalne przystąpienie do udziału w projekcie, tj. wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych, odbycie spotkania z Kluczowym Konsultantem Klienta zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)” oraz przygotowanie i złożenie Biznesplanu.
- Informacja o terminie składania Biznesplanów zostanie podana do ogólnej wiadomości na stronie internetowej projektu. Na stronie tej zamieszczony będzie wzór Biznesplanu. Wzór Biznesplanu stanowi załącznik numer 1 do regulaminu.
- Biznesplan musi zostać wypełniony w języku polskim, złączony w sposób trwały oraz podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania grup inicjatywnych. Biznesplan należy złożyć w dwóch egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestników projektu lub dwa jednobrzmiące oryginały w siedzibie Organizatora dotacji, tj. w biurze głównym w Busku-Zdroju, ul. Lipowa 1, 28-100 Busko-Zdrój lub w biurze terenowym w Staszowie, ul. Parkowa 10, 28-200 Staszów osobiście lub listownie.
- Biznesplany, złożone drogą elektroniczną, faksem lub dostarczone do biur OWES innych niż siedziba Organizatora dotacji, wskazana w ust. 3, nie będą rozpatrywane.
- Jako datę złożenia Biznesplanu przyjmuje się datę wpływu dokumentów do biura Organizatora dotacji, którego adres został wskazany w ust. 3.

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Każda Grupa inicjatywna może złożyć wyłącznie jedną wersję biznesplanu.
7. Grupa inicjatywna ma prawo na dowolnym etapie oceny wycofać biznesplan z oceny, poprzez złożenie pisemnego wniosku. Dokumenty wycofane z oceny podlegają zwrotowi, nie są również brane pod uwagę podczas oceny złożonych Biznesplanów.
8. Przedłożenie nieprawdziwego zaświadczenia/dokumentu lub podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w Biznesplanie lub w oświadczeniu skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o wsparcie dotacyjne w ramach projektu i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

3.2.1 Ocena formalna biznesplanów

1. Każdy złożony biznesplan podlega ocenie w oparciu o Kartę oceny formalnej biznesplanu, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu oraz Kartę oceny merytorycznej biznesplanu, stanowiącą załącznik numer 3 do Regulaminu.
2. Oceny formalnej Biznesplanu dokonuje koordynator merytoryczny, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty złożenia biznesplanu, a następnie informuje (pocztą elektroniczną lub tradycyjną) Grupę inicjatywną o wynikach oceny formalnej w terminie: najpóźniej w drugim dniu oceny formalnej.
3. W sytuacji złożenia liczby biznesplanów przewyższającej 30 szt na jeden nabór Organizator Dotacji dopuszcza możliwość wydłużenia terminu oceny formalnej do 4 dni roboczych, co przekłada się bezpośrednio na wydłużanie terminu oceny całościowej biznesplanów.
4. Biznesplan poprawny pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
5. Organizator dotacji dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy i uzupełnienia Biznesplanu (tylko i wyłącznie w zakresie braków formalnych) w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania wyników oceny formalnej. Brak poprawy/uzupełnienia biznesplanu skutkować będzie niedopuszczeniem biznesplanu do oceny merytorycznej. W przypadku poczty mailowej termin wysłania jest równoznaczny z terminem otrzymania wyników.
6. Poprawa / uzupełnienie biznesplanu oznacza ponowne złożenie poprawionego biznesplanu w 2 egzemplarzach (dwa jednobrzmiące oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Grupę inicjatywną). Poprawiony biznesplan należy złożyć w sposób określony w podrozdziale 3.2 w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania Grupy inicjatywnej do poprawy/uzupełnienia biznesplanu.
7. Grupa inicjatywna składająca poprawiony/uzupełniony biznesplan nie może, pod rygorem odrzucenia biznesplanu, modyfikować biznesplanu w sposób nieuprawniony, przez co rozumie się wprowadzanie jakichkolwiek zmian niewynikających z treści informacji sformułowanej przez Organizatora dotacji wzywającej do dokonania określonych korekt formalnych.
8. Ponowna ocena formalna Biznesplanu weryfikowana jest w terminie nie dłuższym niż 1 dzień roboczy od daty złożenia poprawionego biznesplanu. Biznesplany, ocenione jako poprawne pod względem formalnym, zostaną skierowane do oceny merytorycznej, opisanej w podrozdziale 3.2.3. Biznesplany, ocenione jako niepoprawne pod względem formalnym, które nie zostaną poprawione / uzupełnione zgodnie z ust. 5, podlegają odrzuceniu i nie są kierowane do oceny merytorycznej.

3.2.2 Komisja Oceny Wniosków (Biznesplanów)

1. Organizator dotacji powołuje Komisję Oceny Wniosków (KOW) odpowiedzialną za ocenę merytoryczną biznesplanów, złożoną z 3 niezależnych specjalistów: Ekspert ds. Oceny Biznesplanu, Kluczowy Konsultant Klienta i kierownik ŚOWES.
2. Komisja Oceny Wniosków działa na podstawie niniejszego Regulaminu.

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Każdy członek KOW przed przystąpieniem do oceny biznesplanu, zobowiązany jest podpisać deklarację bezstronności i poufności.
4. KOW jest odpowiedzialna za:
 - a) zweryfikowanie i przeprowadzenie oceny merytorycznej biznesplanów,
 - b) sporządzenie listy biznesplanów uszeregowanych w kolejności według liczby uzyskanych punktów,
 - c) wyłonienie biznesplanów, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego (biznesplany, które otrzymały co najmniej 60% ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów).
5. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie biznesplany kompletne i poprawne pod względem formalnym.
6. W przypadku, gdy oceniający uzna, że biznesplan nie spełnia kryteriów formalnych, a uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, biznesplan, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym w punkcie Uzasadnienie. W takiej sytuacji, zastosowanie mają zapisy podrozdziału 3.2.1.

3.2.3 Ocena merytoryczna biznesplanów

1. Każdy Biznesplan, poprawny pod względem formalnym, podlega ocenie merytorycznej. Biznesplan oceniany jest w oparciu o tabelę oceny zawartą w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik numer 3 do Regulaminu. Ocena merytoryczna Biznesplanu łącznie trwa nie dłużej niż 14 dni roboczych od daty skierowania do oceny. W tym okresie zostanie skierowany informacja (pocztą elektroniczną lub tradycyjną) do Grupy inicjatywnej o wynikach oceny formalnej w terminie: najpóźniej w drugim dniu oceny formalnej.
2. Organizator dotacji dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy i uzupełnienia Biznesplanu (tylko i wyłącznie w zakresie niejasności i/lub dodatkowych uzupełnień /wyjaśnień wskazanych przez KOW) w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze – liczy się data wpływu do Organizatora dotacji. Brak poprawy/uzupełnienia biznesplanu skutkować będzie niedopuszczeniem biznesplanu do skierowania go do udzielenia dofinansowania. W przypadku poczty mailowej termin wysłania jest równoznaczny z terminem otrzymania wyników.
3. Ponowna ocena merytoryczna Biznesplanu weryfikowana jest w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty złożenia poprawionego biznesplanu. Biznesplany, ocenione jako poprawne pod względem merytorycznym, zostaną skierowane do udzielenia dofinansowania. Biznesplany, ocenione jako niepoprawne pod względem merytorycznym, które nie zostaną poprawione / uzupełnione zgodnie z ust. 5, podlegają odrzuceniu i nie są kierowane do dofinansowania.
4. Każdy Biznesplan zawsze ocenia Ekspert ds. Oceny Biznesplanów oraz jeden pozostały członek KOW, wylosowany spośród członków obecnych na posiedzeniu, którzy podpisują deklarację bezstronności i poufności.
5. W przypadku rozbieżności, sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów) biznesplan poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci członek KOW. Ostateczna ocena Biznesplanu stanowi średnią ze wszystkich trzech ocen.
6. Osoba oceniająca Biznesplan zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części biznesplanu.
7. W trakcie oceny biznesplanu, Członek Komisji ma prawo wystąpić, za pośrednictwem Kierownika ŚOWES lub Eksperta ds. Oceny Biznesplanów, z żądaniem wyjaśnienia zapisów zawartych w biznesplanie. Dotyczy to wyłącznie zapisów, które są niejasne dla osoby oceniającej, a ich prawidłowe zrozumienie może mieć istotny wpływ na wynik oceny biznesplanu. W takiej sytuacji Kierownik ŚOWES lub Ekspert ds. Oceny Biznesplanów

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przesła grupie inicjatywnej pytanie przy pomocy poczty elektronicznej, informując jednocześnie telefonicznie o przesłanym pytaniu. Czas na odpowiedź ze strony grupy inicjatywnej to 3 dni robocze. Treść odpowiedzi grupa inicjatywna przesyła pocztą elektroniczną na adres, wskazany w treści pytania. Kierownik ŚOWES lub Ekspert ds. oceny biznesplanu, niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Grupy inicjatywnej przekazuje jej treść do wszystkich osób, dokonujących oceny danego biznesplanu.

8. Członek Komisji, oceniający Biznesplan, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający biznesplan, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane w Biznesplanie będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
 - a) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany biznesplan, po zakończeniu oceny biznesplanu, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie oceny merytorycznej biznesplanu.
 - b) Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia wspólnego stanowiska przez Członków Komisji w zakresie wypracowania wspólnego stanowiska odnośnie obniżenia proponowanej kwoty dofinansowania, biznesplan zostaje skierowany do członka KOW, który nie uczestniczył w ocenie danego Biznesplanu i który wypracowuje to stanowisko w oparciu o opinie członków komisji.
9. Ocena merytoryczna biznesplanu obejmuje:

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Plan marketingowy	30
2.	Potencjał wnioskodawcy – posiadane zasoby ludzkie i techniczne	20
3.	Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich sfinansowania	20
4.	Planowane ekonomiczne efekty prowadzenia działalności zgodnie z definicją przedsiębiorstwa społecznego utworzonej w wyniku otrzymania dotacji	30
Łącznie		100

10. Każdy biznesplan może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
11. Warunkiem przyznania wsparcia finansowego jest otrzymanie na etapie oceny merytorycznej co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania, zaś w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej przynajmniej 40% punktów.
12. Organizator dotacji ma prawo do określenia dodatkowych warunków, których spełnienie przez złożony Biznesplan będzie skutkowało przyznaniem dodatkowych punktów (kryterium premiujące). Informacja o kryterium premiującym w ramach naboru, będzie opublikowana w ogłoszeniu o naborze. Maksymalna liczba punktów, jakie będzie można uzyskać w ramach kryteriów premiujących, nie będzie mogła przekroczyć 20. Brak spełnienia kryteriów premiujących nie powoduje braku możliwości pozytywnej oceny Biznesplanu.
13. Ostateczna liczba punktów przyznanych podczas oceny merytorycznej stanowi średnią arytmetyczną ocen (liczby punktów) przyznanych przez członków Komisji. W przypadku, jeśli w ramach naboru wniosków, określone kryteria premiujące, które są spełnione przez biznesplan, dodatkowe punkty wynikające ze spełnienia kryterium premiującego są doliczane do łącznej oceny biznesplanu po warunkiem, że ostateczna ocena Biznesplanu spełnia warunek opisany w ust. 9.
14. Organizator dotacji poinformuje grupy inicjatywne ubiegające się o dofinansowanie o wynikach oceny merytorycznej biznesplanów. Informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej Organizatora

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

dotacji, w siedzibie Projektu oraz przesłana pocztą elektroniczną lub tradycyjną na adresy wskazane w biznesplanie.

15. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej Komisja Oceny Wniosków, tworzy listę rankingową biznesplanów według liczby uzyskanej punktacji, w kolejności malejącej.
16. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów otrzymają dwa lub więcej biznesplany, o ich kolejności na liście decyduje ilość punktów otrzymanych w następujących punktach: Karty oceny merytorycznej biznesplanu: I – Plan marketingowy, III – Planowane ekonomiczne efekty prowadzenia działalności spełniającej przesłanki przedsiębiorstwa społecznego utworzonej w wyniku otrzymania dotacji, II – Potencjał wnioskodawcy. W przypadku gdy w tych kategoriach sytuacja się powtórzy tzn. Biznesplan otrzymają taką samą liczbę punktów, wówczas wyższe miejsce na liście zajmie Biznesplan, w którym wydatki w przeliczeniu na jedną aktywizowaną osobę są niższe.
17. Wnioskodawcy, których Biznesplan uzyskały minimum punktowe uprawniające do uzyskania dofinansowania, a którzy z tytułu wyczerpania alokacji nie zostali zakwalifikowani do dofinansowania, umieszczeni zostają na liście rezerwowej.
18. Z przeprowadzonych czynności KOW sporządza protokół.

3.2.4. Odwołania od oceny biznesplanów

1. Grupom inicjatywnym, których Biznesplan został negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej, jak również tym Uczestnikom, którzy uzyskali niezbędne minimum punktowe, jednak z braku środków zostali uszeregowani na liście rezerwowej, przysługuje możliwość wnioskowania o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu musi zostać złożony w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej, przesłanej w sposób określony w podrozdziale 3.2.3.
3. Warunkiem uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu jest przedstawienie w nim merytorycznych argumentów dotyczących otrzymanej oceny Biznesplanu i uzasadnienia oceny lub podniesienia zarzutów dotyczących procedury oceny Biznesplanu.
4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu nie może zawierać żadnych informacji stanowiących rozszerzenie treści merytorycznych zawartych w ocenionym Biznesplanie.
5. Powtórna ocena merytoryczna złożonego Biznesplanu będzie dokonana w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu wniosków o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu. Oceny dokonają Członkowie Komisji, którzy nie uczestniczyli w ocenie pierwotnej Biznesplanu. W czasie ponownej oceny Biznesplanu, osoby oceniające odwołanie mogą zapoznać się z pierwotną oceną Biznesplanu, jak również są zobligowani do zapoznania się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu i argumentami w nim zawartymi.
6. Powtórna ocena Biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

3.2.5. Wyniki oceny Biznesplanów

1. Po rozstrzygnięciu ewentualnych odwołań, na stronie internetowej projektu publikowana jest ostateczna lista biznesplanów, które uzyskały rekomendację do dofinansowania w ramach projektu.
2. Do dofinansowania rekomendowane są:
 - a) wszystkie biznesplany, które zostaną umieszczone na liście rankingowej, opracowanej zgodnie z podrozdziałem 3.2.3 ust. 15 na miejscu upoważniającym do uzyskania dofinansowania, oraz
 - b) wszystkie biznesplany, które w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej uzyskają wyższą od pierwotnej ocenę, a liczba zdobytych punktów usytuuje je na liście rankingowej wyżej od ostatniego z biznesplanów, jakie będą rekomendowane do dofinansowania zgodnie z pkt a).

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. W przypadku, jeśli łączna wartość wnioskowanego i zatwierdzonego dofinansowania w biznesplanach, rekomendowanych do dofinansowania zgodnie z ust. 2, przewyższa wartość środków finansowych zaplanowanych w ramach naboru, Organizator projektu może:
 - a) zwiększyć wartość alokacji przewidzianej do rozdysponowania w ramach naboru biznesplanów,
 - b) obniżyć proponowane dofinansowanie dla wszystkich biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania, proporcjonalnie do wielkości środków, i jakie wnioskowali autorzy tych biznesplanów,
 - c) zaproponować obniżenie dofinansowania dla biznesplanu, który na liście rankingowej znalazł się na ostatnim miejscu rekomendowanym do dofinansowania.

W przypadku sytuacji, o których mowa w lit b) oraz c), autorzy biznesplanu będą mieć możliwość proporcjonalnego do stopnia redukcji kwoty dofinansowania, obniżenia liczby miejsc pracy, jakie zostaną utworzone w ramach przyznanej dotacji pod warunkiem spełnienia wymogu posiadania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego.
4. W przypadku, jeśli Członkowie Komisji podczas oceny biznesplanów wskażą w karcie oceny merytorycznej zakres zmian, który jest niezbędny do dofinansowania biznesplanu, Organizator dotacji kieruje do grupy inicjatywnej pismo zawierające informację o proponowanym zakresie zmian w biznesplanie. Grupa inicjatywna ma możliwość zaakceptowania proponowanych zmian w biznesplanie, w takim przypadku jest zobowiązana do złożenia poprawionego biznesplanu, skorygowanego wyłącznie w zakresie zgodnym z propozycją Członków Komisji. Uczestnicy Projektu mogą także podjąć negocjacje w sprawie proponowanych zmian w biznesplanie. W tym przypadku zobowiązani są do pisemnego przedstawienia własnej propozycji zmian w biznesplanie. Grupa inicjatywna zobowiązana jest do odpowiedzi na propozycję przesłaną przez Organizatora w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w tej sprawie. W przypadku nieudzielenia odpowiedzi we wskazanym terminie, biznesplan może zostać wycofany z możliwości dofinansowania.
5. W przypadku o którym mowa w ust. 4, grupa inicjatywna zobowiązana jest złożyć zaktualizowany biznesplan w terminie do 3 dni roboczych od dnia dostarczenia do Organizatora dotacji informacji o zaakceptowaniu propozycji KOW.
6. W przypadku biznesplanu, który został rekomendowany do dofinansowania bez konieczności jego aktualizacji, Organizator dotacji przesyła pisemną informację do grupy inicjatywnej. Pismo zawiera potwierdzenie, że złożony biznesplan został rekomendowany do dofinansowania wraz ze wskazaniem instrukcji dalszego postępowania służącego uzyskaniu środków. Analogiczne pismo wysyłane jest do autorów biznesplanów, które zostaną poddane negocjacji, zgodnie z ust. 4, i proces ten zakończy się wypracowaniem ostatecznej wersji biznesplanu.

3.3 Wsparcie finansowe

1. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy w nowopowstałym przedsiębiorstwie społecznym może być przyznane maksymalnie do wysokości 22 000,00 złotych (*słownie: dwadzieścia dwa tysiące złotych, 00/100*) na jedno miejsce pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, na jednego Pracownika przedsiębiorstwa społecznego posiadającego status Pracownika przedsiębiorstwa społecznego. Równocześnie, zastosowanie ma limit określony w podrozdziale 2.1, ust. 9 regulaminu.
2. Warunkiem udzielenia wsparcia, o którym mowa w pkt. 1 jest zatrudnienie Pracownika przedsiębiorstwa społecznego u Beneficjenta pomocy:
 - a. w oparciu o kodeks pracy, spółdzielczą umowę o pracę lub kodeks cywilny (z wyłączeniem umów o dzieło). Minimalny wymagany wymiar zatrudnienia wynosi min. ½ etatu w przypadku umów o pracę bądź spółdzielczą umowę o pracę. W przypadku umów cywilno-prawnych wysokość wynagrodzenia musi być zgodna z prawodawstwem krajowym i odpowiadać wysokości wynagrodzenia godzinowego w przeliczeniu do ½ etatu; oraz

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b. z wyłączeniem działalności wykluczonej z pomocy de minimis⁷.
3. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 1 może być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego i odpowiednio uzasadnionych przez Grupę inicjatywną (w tym m.in. na środki transportu, środki obrotowe, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych). Wsparcie finansowe na zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym nie może stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, ubezpieczenia). Poza tym, z zastrzeżeniem pkt 4 i 5:
- wydatki na promocję i reklamę nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego – maksymalnie do 10% wartości wsparcia finansowego,
 - surowce i materiały związane z działalnością produkcyjną / usługową lub środki obrotowe – maksymalnie do 25% wysokości wsparcia finansowego,
 - dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego w zakresie prac remontowo-adaptacyjnych – maksymalnie do 25% wysokości wsparcia finansowego,
 - zakup środków transportu powinien być ściśle związany z rodzajem planowanej działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności prowadzonej przez Beneficjenta pomocy,
 - zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny przy łącznym spełnieniu wszystkich warunków: sprzedający środek trwały musi wydać oświadczenie poświadczające jego pochodzenie; sprzedający środek trwały potwierdza w oświadczeniu, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych; cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu.
4. W uzasadnionych przypadkach, które Grupa inicjatywna jednoznacznie wskaże w złożonym biznesplanie, Organizator dotacji może podjąć decyzję o niestosowaniu zawartych w ust. 3 limitów procentowych.
5. W ramach wsparcia, o którym mowa w pkt. 1, nie jest możliwe ponoszenie wydatków, które:
- są możliwe do sfinansowania w ramach wsparcia pomostowego, lub
 - nie mają związku z profilem działalności przedsiębiorstwa społecznego, i ich poniesienie nie jest niezbędne dla utworzenia miejsca pracy dla Pracowników przedsiębiorstwa,
6. Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia zawarty w biznesplanie.
7. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest dokonywanie zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia. Uzyskania pisemnej zgody Organizatora dotacji oraz zaktualizowania harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia wymagają następujące zmiany:

⁷Pomoc de minimis w ramach RPO WŚ może być przyznawana na działalność we wszystkich sektorach z wyłączeniem::

- pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);
- pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
- pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
- pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośredniej związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) zwiększenie wartości wydatku o więcej niż 10 % planowanej wartości tego wydatku, określonej w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia,
 - b) wprowadzenie nowej kategorii wydatku pod warunkiem posiadania oszczędności na innych pozycjach budżetowych i nieprzekroczenia maksymalnego poziomu wsparcia przyznawanego danemu podmiotowi,
 - c) modyfikacja parametrów lub właściwości planowanego wydatku, skutkująca zmianą jego funkcjonalności,
 - d) modyfikacja listy zakupów lub innych elementów harmonogramu, skutkujące zmianą profilu działania przedsiębiorstwa lub tworzonego stanowiska pracy,
 - e) prowadzące do przekroczenia limitów określonych w pkt 3, o ile Beneficjent pomocy nie uzyskał wcześniejszej zgody Organizatora na ich przekroczenie,
 - f) zwiększenie łącznej wartości środków, wypłaconych przez Organizatora na rzecz Beneficjenta pomocy, o ile nie prowadzi to do przekroczenia maksymalnej kwoty, o którą może ubiegać się Beneficjent pomocy.
8. O zgodę na wprowadzenie zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 7 występuje Grupa inicjatywna, przysyłając do Organizatora dotacji pismo z prośbą o dokonanie zmiany wraz ze zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia. Pismo to może być przesłane drogą pocztową na adres biura projektu lub w wersji elektronicznej na adres podany w Umowie o przyznanie środków finansowych. Organizator udziela odpowiedzi w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu prośby dotyczącej zmian wymienionych w ust. 7a-c, e, f. W przypadku zmiany wymienionej w ust. 7d, Organizator udziela odpowiedzi w terminie 10 dni roboczych od daty wpływu prośby.
9. W przypadku, jeśli wprowadzenie zmian do harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia pociąga za sobą konieczność zmiany całego biznesplanu lub umowy o przyznanie środków finansowych, Organizator dotacji wezwie Beneficjenta pomocy do przedstawienia zaktualizowanego biznesplanu lub podpisania aneksu do umowy o przyznanie środków finansowych. Brak akceptacji takiej zmiany przez Beneficjenta pomocy będzie równoznaczny z brakiem możliwości dokonania zmiany w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia.
10. Dokładny termin wydatkowania środków zostanie zawarty w Umowie o przyznanie środków finansowych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
11. Ocena spełnienia kryterium zasadności i niezbędności poszczególnych wydatków oceniana jest indywidualnie dla każdego przedsiębiorstwa społecznego biorąc pod uwagę m.in. zasadę racjonalności i oszczędności gospodarowania środkami publicznymi.

3.3.1 Wypłata wsparcia finansowego

1. Złożenie dokumentów do zarejestrowania przedsiębiorstwa społecznego w KRS nie uprawnia osób ją zakładających do uzyskania środków finansowych. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są nowopowstałe przedsiębiorstwa społeczne, po ich zarejestrowaniu w KRS i posiadające rachunek bankowy, na który zostanie przekazana dotacja oraz po dokonaniu zatrudnienia (rozumianego jako zawarcie umowy, bez konieczności rozpoczęcia świadczenia pracy w dniu zawarcia umowy) osoby/osób w przedsiębiorstwie społecznym.
2. Przed wypłatą środków finansowych w ramach projektu, Organizator dotacji może przeprowadzić weryfikację statusu nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego, w celu potwierdzenia, że utworzony podmiot będzie spełniał wszystkie warunki wynikające z definicji przedsiębiorstwa społecznego. Organizator dotacji dodatkowo przeprowadzi weryfikację nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego w celu potwierdzenia jego statusu w okresie do 2 m-cy od daty otrzymania dotacji. Weryfikacja będzie polegała na sprawdzeniu czy w ramach otrzymanej dotacji zostało utworzone planowane stanowisko pracy i zatrudniony na tym stanowisku pracownik.

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Organizator uzależnia wypłatę wsparcia finansowego od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym projektu. O ewentualnych opóźnieniach wynikających z takiej sytuacji, Organizator będzie niezwłocznie informował Beneficjentów pomocy.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta pomocy jak i Organizatora dotacji w związku z udzieleniem wsparcia finansowego określa Umowa o przyznanie środków finansowych stanowiąca załącznik nr 4 do Regulaminu.

3.3.2 Rozliczenie wsparcia finansowego

1. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez:
 - a) złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - b) przedstawienie poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z umową i harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia,
 - c) przedstawienie potwierdzeń dokonania płatności, które podlegają rozliczeniu w ramach dotacji. W przypadku płatności gotówkowych, oryginał dokumentu księgowego musi zawierać adnotację „Zapłacono gotówką” wraz z pieczęcią (w przypadku podmiotu gospodarczego) i podpisem. W przypadku płatności dokonywanych przelewem lub kartą Beneficjent pomocy musi przedstawić wydruk z rachunku bankowego lub potwierdzenia dokonania płatności. Organizator dotacji zaleca dokonywanie płatności w formie bezgotówkowej.
2. W okresie trwałości dofinansowanej działalności przedsiębiorstwa społecznego w ramach udzielonej dotacji obowiązuje zakaz sprzedaży zakupionych sprzętów, wyposażenia itp. oraz przekazywania ich podmiotom i osobom trzecim. W przypadku, gdy w ramach kontroli, przeprowadzonej w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych zostanie stwierdzone, iż przedsiębiorstwo społeczne nie posiada wyposażenia i/lub sprzętów, itp., które wykazało w rozliczeniu, a które nabyło w celu użycia w ramach prowadzonej działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej dotacji określonej w umowie o przyznanie środków finansowych plus odsetki ustawowe ustalone na podstawie ordynacji podatkowej.
3. W przypadku, gdy w ramach kontroli, przeprowadzonej w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych zostanie stwierdzone, iż przedsiębiorstwo społeczne nie posiada towarów, które wykazało w rozliczeniu, a które nabyło w celu użycia w ramach prowadzonej działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego lub w celu dalszej sprzedaży - Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych i wykazanych towarów w ramach dotacji. Jednocześnie jeśli przedsiębiorstwo nie jest w stanie przedstawić dowodów sprzedaży towarów, należy przyjąć, iż nie spełniła zobowiązania wskazanego w Umowie podpisanej z Organizatorem.
4. Nowopowstałe przedsiębiorstwa społeczne, które powstały w wyniku wsparcia dotacyjnego udzielonego w ramach projektu, zobowiązane będą do poddania się audytowi/lustracji, prowadzonej w 12 miesiącu po otrzymaniu wsparcia finansowego.
5. Spełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4 może wiązać się z koniecznością partycypacji nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego w kosztach przeprowadzenia audytu/lustracji.

3.4 Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe dla nowoutworzonego przedsiębiorstwa społecznego obejmuje:

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) indywidualne finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest miesięcznie w kwocie nie większej niż 1300,00 zł (*jedne tysiąc trzysta złotych, 00/100*) miesięcznie przez pierwsze 6 miesięcy i przedłużone wsparcie pomostowe w kwocie nie większej niż 900 zł (*dziewięćset złotych, 00/100*) w okresie od 7 do 12 miesiąca, na każdego Pracownika przedsiębiorstwa społecznego oraz
 - b) wsparcie doradcze (biznesowe) w minimalnym wymiarze 5 godzin oraz
 - c) 24-godzinne szkolenie z funkcjonowania PS dla zatrudnianych osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym.
2. Beneficjent pomocy może uzyskać wsparcie pomostowe na każdego Pracownika (zgodnie z określonym statusem Pracownika Przedsiębiorstwa Społecznego i warunkami zatrudniania) na w ramach nowoutworzonego przedsiębiorstwa społecznego, który został zatrudniony w przedsiębiorstwie społecznym i na którego zatrudnienie zostały wypłacone środki finansowe w ramach uruchomionej działalności.
 3. O udzielenie wsparcia pomostowego mogą ubiegać się wyłącznie nowopowstałe przedsiębiorstwa społeczne, które rozpoczęły działalność w wyniku wsparcia dotacyjnego przyznanego w ramach projektu ŚOWES.
 4. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno przedsiębiorstwa społecznego, jak i Organizatora w związku z udzieleniem wsparcia pomostowego zostały określone w „Umowie o udzielenie wsparcia pomostowego” stanowiącej załącznik nr 6 do regulaminu.

3.4.1 Wydatki kwalifikowane w ramach wsparcia pomostowego

1. Wsparcie pomostowe ma ułatwić nowopowstałemu przedsiębiorstwu społecznemu pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne, w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz pokrycie innych obowiązkowych wydatków związanych z działalnością przedsiębiorstwa.
2. Beneficjent pomocy zobowiązany jest w pierwszej kolejności do opłacania składek na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędu Skarbowego od wynagrodzeń pracowników. W przypadku kiedy koszt składek ponoszonych jest ze środków własnych bądź innych źródeł, wsparcie pomostowe może być przeznaczone na następujące kategorie kosztów wymienione w ustępie nr 3 niniejszego rozdziału.
3. W ramach wsparcia pomostowego poza opłatami składek na rzecz ZUS i US możliwe jest sfinansowanie następujących kategorii wydatków:
 - a) koszty opłat telekomunikacyjnych (telefon, internet, itp.) i pocztowych,
 - b) wydatki na media (woda, gaz, elektryczność, ogrzewanie itp.),
 - c) koszty dzierżawy, czynszu, najmu lokali i pomieszczeń wykorzystywanych do działalności przedsiębiorstwa społecznego,
 - d) koszty najmu, dzierżawy, leasingu maszyn i urządzeń związanych bezpośrednio z działalnością spełniającej przesłanki przedsiębiorstwa społecznego,
 - e) koszty ubezpieczeń majątkowych i osobistych związanych bezpośrednio z działalnością spełniającą przesłanki przedsiębiorstwa społecznego,
 - f) kosztów zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego,
 - g) utworzenie i prowadzenia strony internetowej pod warunkiem nie sfinansowania jej w ramach dotacji i usług towarzyszących ŚOWES,
 - h) działania promocyjne, związane z bieżącą działalnością przedsiębiorstwa, nie sfinansowane w ramach dotacji i usług towarzyszących ŚOWES,
 - i) koszty materiałów biurowych i innych materiałów niezbędnych do prowadzenia działalności związanych bezpośrednio z działalnością zgodną z definicją przedsiębiorstwa społecznego,

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- j) koszty doształcania, szkoleń, podnoszenia kwalifikacji pracowników, w zakresie niezbędnym do pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
 - k) koszty paliwa **w przypadku działalności która ich wymaga.**
2. Wsparcie pomostowe nie może być przeznaczone na kategorie wydatków nie wymienione w ust. 1, w szczególności na:
- a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia umów zawartych w ramach prowadzonej działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego,
 - d) zakup środków trwałych,
 - e) zakup towarów i materiałów przeznaczonych na sprzedaż,
 - f) ponoszenie wydatków nie związanych z działalnością przedsiębiorstwa społecznego.
3. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Beneficjentowi pomocy obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Beneficjenta pomocy zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach wsparcia pomostowego. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego wsparcia plus odsetki ustawowe ustalone na podstawie ordynacji podatkowej.
4. Beneficjent pomocy musi złożyć obowiązkowe oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych, ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego. Beneficjent będzie monitorował wydatkowanie środków w tym zakresie na podstawie oświadczeń złożonych przez Uczestników projektu.

3.4.2 Warunki udzielania wsparcia pomostowego

1. Warunkiem uzyskania wsparcia pomostowego jest:
 - a) złożenie przez Beneficjenta pomocy Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego stanowiącego załącznik numer 5 do regulaminu,
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny Organizatora dotacji przyznającego środki na wsparcie pomostowe,
 - c) podpisanie Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
2. Do wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty:
 - a) poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu potwierdzającego zatrudnienie u Beneficjenta pomocy,
 - b) oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta pomocy,
 - c) zestawienie otrzymanej pomocy de minimis, obejmujące rok kalendarzowy, w którym składany jest wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe.

3.4.3 Rozliczanie wsparcia pomostowego

1. Po podpisaniu Umowy na udzielenie wsparcia pomostowego, Beneficjent pomocy otrzymuje zaliczkowo kwotę 1 300,00 zł (*słownie: jeden tysiąc trzysta złotych*)/ miesiąc, na każdego Pracownika przedsiębiorstwa społecznego, wymienionego w umowie. Kwota ta jest wypłacana przelewem na rachunek bankowy wskazany w

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- umowie. Kwota ta zostanie wypłacona w terminie 5 dni roboczych po podpisaniu umowy, z zastrzeżeniem ust. 11.
2. Rozliczenie przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie składanych zestawień poniesionych wydatków (załącznik nr 7 do regulaminu) oraz potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków.
W przypadku płatności gotówkowych, oryginał dokumentu księgowego musi zawierać adnotację „Zapłacono gotówką”, w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub kartą Beneficjent pomocy musi przedstawić wydruk z rachunku bankowego lub potwierdzenia dokonania płatności. Organizator dotacji zaleca dokonywanie płatności w formie bezgotówkowej.
Przedsiębiorstwo społeczne ma obowiązek dostarczyć w/w dokumenty do Organizatora dotacji w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, w którym te wydatki zostały poniesione.
 3. Beneficjent pomocy może w każdym miesiącu przedstawić do rozliczenia wydatki poniesione w danym miesiącu do wysokości kwoty wsparcia pomostowego. Z zastrzeżeniem, że w ramach tych wydatków kwota pochodnych (składki pracownika i pracodawcy na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz zaliczka na podatek dochodowy) od wynagrodzenia nie przekroczy kwoty pochodnych minimalnego wynagrodzenia za pracę⁸ na każdego pracownika przedsiębiorstwa, na którego została podpisana umowa na udzielenie wsparcia pomostowego. Wydatki przekraczające ten limit, poniesione w danym miesiącu są traktowane jako niekwalifikowalne.
 4. Warunkiem uznania wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego za kwalifikowane, jest wydatkowanie środków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z Wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego.
 5. Organizator dotacji weryfikuje przedstawione dokumenty pod względem poprawności formalnej oraz zgodności z wnioskiem i umową na udzielenie wsparcia pomostowego w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia wpływu dokumentów.
 6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub powzięcia wątpliwości co do złożonego zestawienia poniesionych wydatków, Organizator dotacji wzywa Beneficjenta pomocy do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Informacja ta będzie przekazywana pisemnie lub e-mailowo.
 7. Niezłożenie przez przedsiębiorstwo społeczne wyjaśnień, o których mowa w ust.6, nieusunięcie braków lub uznanie przez Organizatora dotacji, w oparciu o przedłożone dokumenty lub złożone wyjaśnienia, że wsparcie zostało w całości lub części wydatkowane niezgodnie z wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego, powoduje uznanie całości lub części wydatków poniesionych przez Beneficjenta pomocy za niekwalifikowalne.
 8. Po weryfikacji przedstawionych dokumentów, Organizator dotacji dokonuje kalkulacji wszystkich wydatków rozliczanych w ramach wsparcia pomostowego, które zostaną uznane za kwalifikowane. Kwota ta jest przekazywana Beneficjentowi pomocy jako kolejna transza wsparcia pomostowego, przelewem na rachunek bankowy wskazany w umowie, w terminie 5 dni roboczych od daty akceptacji złożonych dokumentów, z zastrzeżeniem pkt 11.
 9. Kolejne transze wsparcia pomostowego są wypłacane dla Beneficjenta pomocy wyłącznie w sytuacji, gdy wykorzystał on jeszcze maksymalnego poziomu wsparcia pomostowego, określonego w umowie na udzielenie wsparcia pomostowego.
 10. W ostatnim miesiącu rozliczenia wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy ma obowiązek przedstawić dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie wydatków związanych ze wsparciem pomostowym na kwotę co najmniej równą kwocie, jaka pozostaje na jego rachunku bankowym w związku z wypłaconymi transzami

⁸ W rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wsparcia pomostowego. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku lub uznania części wydatków rozliczanych w ramach wsparcia pomostowego jako niekwalifikowalne, nierozliczona kwota podlega zwrotowi na rachunek bankowy projektu prowadzony przez Organizatora dotacji w terminie określonym w piśmie skierowanym przez Organizatora dotacji do Beneficjenta pomocy.

11. Wypłata zaliczki na sfinansowanie wydatków w ramach wsparcia pomostowego lub kolejnych transz wsparcia pomostowego może zostać opóźniona w przypadku braku środków finansowych na rachunku bankowym projektu. O takiej sytuacji Organizator dotacji poinformuje Beneficjentów pomocy.
12. Ostatnia transza wypłacanego wsparcia finansowego pomostowego będzie wypłacana po przedstawieniu szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków za poprzednie 5 miesięcy.

3.4.5 Przedłużone wsparcie pomostowe

1. Po rozliczeniu wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy może wystąpić z wnioskiem o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego w kwocie 900,00 zł (*słowie: dziewięćset złotych*) /miesiąc na każdego Pracownika przedsiębiorstw społecznych w ramach nowoutworzonego przedsiębiorstwa społecznego, który został zatrudniony w przedsiębiorstwie społecznym na podstawie udzielonego wsparcia finansowego.
2. O przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego będzie decydował Organizator dotacji na podstawie szczegółowej analizy sytuacji przedsiębiorstwa społecznego.
3. Rozliczenie przedłużonego wsparcia pomostowego będzie się odbywać na zasadach opisanych w punkcie 3.4.3.
4. Ostatnia transza wypłacanego przedłużonego wsparcia finansowego pomostowego będzie wypłacana po przedstawieniu szczegółowego zestawienia poniesionych wydatków za poprzednie 6 miesięcy.

4 Rozdział 4 - Ścieżka II – wsparcie istniejących podmiotów

Rozdział obejmuje wsparcie na:

- tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach, oraz
- tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, które w trakcie realizacji projektu w wyniku przekształcenia uzyskują status przedsiębiorstwa społecznego

4.1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy rozdział określa warunki ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego na stworzenie miejsc pracy dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub podmiocie ekonomii społecznej przekształcającym się w trakcie projektu w przedsiębiorstwo społeczne
2. W ramach Ścieżki II – wsparcie istniejących podmiotów, wsparcie może zostać udzielone wyłącznie podmiotom posiadającym status przedsiębiorstwa społecznego (zgodnie z definicją określoną w Rozdziale nr 1 – Słownik pojęć (definicji)) oraz podmiotom ekonomii społecznej, które w trakcie realizacji projektu przekształcą się i uzyskają status przedsiębiorstwa społecznego.
3. Wymogi terytorialne, obowiązujące w ramach wsparcia realizowanego w ścieżce II – wsparcie istniejących podmiotów (muszą być spełnione łącznie):
 - a) Przedsiębiorstwo społeczne, wsparte w ramach ścieżki II, musi mieć siedzibę, oddział, filię lub inną wyodrębnioną jednostkę organizacyjną na terenie subregionu południowego województwa świętokrzyskiego lub na terenie tym prowadzić albo uruchamiać regularną działalność zgodną z definicją przedsiębiorstwa społecznego, oświatową lub kulturalną⁹.

⁹ Warunek ten należy czytać zgodnie z definicją przedsiębiorstwa społecznego, opisaną w rozdziale 1, ust. 17.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) Miejsca pracy utworzone w ramach przyznanej dotacji, muszą być zlokalizowane na terenie subregionu południowego województwa świętokrzyskiego.
- c) Pracownicy przedsiębiorstwa społecznego, zatrudnieni w przedsiębiorstwie społecznym muszą być osobami zamieszkałymi/przebywającymi (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) uczącymi się, pracującymi na terenie subregionu południowego województwa świętokrzyskiego .
4. Beneficjent pomocy, zainteresowani otrzymaniem dotacji na utworzenie miejsca pracy w ramach Ścieżki II – wsparcie istniejących podmiotów, przechodzą ścieżkę rekrutacji określoną w punkcie 4.2.
5. Każdy Beneficjent pomocy, zarówno posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, jak i podmiotu ekonomii społecznej przekształcającego się w przedsiębiorstwo społeczne, na etapie opracowywania biznesplanu ma prawo do korzystania ze wsparcia doradczego, realizowanego w ramach projektu, w szczególności ze wsparcia Kluczowego Konsultanta Klienta lub Doradców, na warunkach określonych w ogólnym regulaminie ŚOWES.
6. Każdy Beneficjent pomocy, (z zastrzeżeniem ust. 7) zainteresowany ubieganiem się o wsparcie finansowe na stworzenie miejsc pracy w ramach Ścieżki II – wsparcie istniejących podmiotów, zobowiązany jest do formalnego przystąpienia do udziału w projekcie, tj. wypełnienia i złożenia dokumentów rekrutacyjnych, odbycia spotkania z Kluczowym Konsultantem Klienta zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)”, przygotowanie i złożenie Biznesplanu, złożenie oświadczenia o liczbie zatrudnionych osób w przeliczeniu na miejsca pracy w okresie ostatnich 6 m-cy, liczonych od dnia złożenia Biznesplanu (dotyczy wyłącznie istniejących przedsiębiorstw społecznych).
7. Z ubiegania się o wsparcie finansowe w ramach ścieżki II - wsparcie istniejących podmiotów wyłączone są podmioty, których właścicielem, udziałowcem lub członkiem organu statutowego jest:
 - a) osoba zatrudniona w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoba zarządzająca projektem (Kierownik lub Koordynator ŚOWES), osoba zarządzająca podmiotem tworzącymi partnerstwo projektowe (wymienione w podrozdziale 2.1 ust. 2)
 - b) osoba zatrudniona w ramach projektu jako doradca biznesowy,
 - c) osoby spokrewnione i powinowaczone z osobą, o której mowa w pkt a) – do drugiego stopnia pokrewieństwa/powinowactwa włącznie.
8. Grupy Inicjatywne ubiegające się o udzielenie wsparcia finansowego zobowiązani są do czynnego udziału w formach wsparcia szkoleniowo – doradczych:
 - a. Z grupami inicjatywnymi, z którymi zostają zawarte Aneksy do umów o świadczenie usług wsparcia ŚOWES, określające zasady korzystania z usług ŚOWES na etapie tworzenia procesu przekształcania podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne i przygotowywania biznesplanu w trakcie uczestnictwa w projekcie.
 - b. Grupy inicjatywne zobowiązane są do oddelegowania Przedstawicieli, którzy wezmą udział w szkoleniach organizowanych w ramach projektu.
 - c. Grupy inicjatywne składające się z osób prawnych, które złożyły Formularz rekrutacyjny wspólnie i zostały zakwalifikowane do udziału w projekcie, mają obowiązek oddelegować na szkolenia organizowane w ramach projektu min dwóch Przedstawicieli.

Każdy z członków grupy inicjatywnej musi być reprezentowany przez co najmniej jednego Przedstawiciela, który może być pracownikiem, współpracownikiem, wolontariuszem lub inną osobą zaangażowaną w działalność Uczestnika lub w proces przekształcania w przedsiębiorstwo społeczne.
 - d. Przedstawiciele grup inicjatywnych zobowiązani są do odbycia cyklu szkoleniowego wynoszącego - ok. 24 godziny i doradczego, zgodnie z zapotrzebowaniem.
 - e. Program szkolenia organizowanego w ramach projektu obejmuje następujące zagadnienia:
 - i. zasady przekształcania podmiotów ekonomii społecznej przedsiębiorstw społecznych – 4 godziny zajęć.

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- ii. zasady funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych – 4 godziny zajęć.
- iii. prawne i księgowo aspekty funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych – 4 godziny zajęć.
- iv. tworzenie biznesplanu przedsiębiorstwa społecznego – 12 godzin zajęć
- f. Grupy inicjatywne zobowiązani są do uczestnictwa w co najmniej 80% godzin szkoleń, o których mowa w ust. c.
- g. Na etapie tworzenia biznesplanów, grupy inicjatywne mogą korzystać ze wsparcia Kluczowych Konsultantów Klienta, Doradców Biznesowych i Doradców Specjalistycznych, świadczących wsparcie w ramach projektu.

4.2 Zasady naboru biznesplanów

1. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest formalne przystąpienie do udziału w projekcie, tj. wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie, odbycie cyklu spotkań szkoleniowo – doradczych m.in. z Kluczowym Konsultantem Klienta – zgodnie z zapotrzebowaniem oraz przygotowanie i złożenie Biznesplanu.
2. Informacja o terminie składania Biznesplanów zostanie podana do ogólnej wiadomości na stronie internetowej projektu. Na stronie tej zamieszczony będzie wzór Biznesplanu. Wzór Biznesplanu stanowi załącznik numer 1 do regulaminu.
3. Biznesplan musi zostać wypełniony w języku polskim, złożony w sposób trwały oraz podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania grup inicjatywnych. Biznesplan należy złożyć w dwóch egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestników projektu lub dwa jednobrzmiące oryginały w siedzibie Organizatora dotacji, tj. w biurze głównym w Busku-Zdroju, ul. Lipowa 1, 28-100 Busko-Zdrój lub w biurze terenowym w Staszowie ul. Parkowa 10, 28-200 Staszów, osobiście lub listownie.
4. Biznesplany, złożone drogą elektroniczną, faksem lub dostarczone do biur ŚOWES innych niż siedziba Organizatora dotacji, wskazana w ust. 3, nie będą rozpatrywane.
5. Jako datę złożenia Biznesplanu przyjmuje się datę wpływu dokumentów do biura Organizatora dotacji, którego adres został wskazany w ust. 3.
6. Beneficjent pomocy może złożyć wyłącznie jedną wersję biznesplanu.
7. Beneficjent pomocy ma prawo na dowolnym etapie oceny wycofać biznesplan z oceny, poprzez złożenie pisemnego wniosku. Dokumenty wycofane z oceny nie podlegają zwrotowi, nie są również brane pod uwagę podczas oceny złożonych Biznesplanów.
8. Przedłożenie nieprawdziwego zaświadczenia/dokumentu lub podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w Biznesplanie lub w oświadczeniu skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o wsparcie dotacyjne w ramach projektu i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

4.2.1 Ocena formalna biznesplanów

1. Każdy złożony biznesplan podlega ocenie w oparciu o Kartę oceny formalnej biznesplanu, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu oraz Kartę oceny merytorycznej biznesplanu, stanowiącą załącznik numer 3 do Regulaminu.
2. Oceny formalnej Biznesplanu dokonuje koordynator merytoryczny, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty złożenia biznesplanu, a następnie informuje (pocztą elektroniczną lub tradycyjną) Grupę inicjatywną o wynikach oceny formalnej w terminie: najpóźniej w drugim dniu oceny formalnej.
3. W sytuacji złożenia liczby biznesplanów przewyższającej 30 szt na jeden nabór Organizator Dotacji dopuszcza możliwość wydłużenia terminu oceny formalnej do 4 dni roboczych, co przekłada się bezpośrednio na wydłużanie terminu oceny całościowej biznesplanów

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Biznesplan poprawny pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
5. Organizator dotacji dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy i uzupełnienia Biznesplanu (tylko i wyłącznie w zakresie braków formalnych) w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania wyników oceny formalnej. Brak poprawy/uzupełnienia biznesplanu skutkować będzie niedopuszczeniem biznesplanu do oceny merytorycznej. W przypadku poczty mailowej termin wysłania jest równoznaczny z terminem otrzymania wyników.
6. Poprawa / uzupełnienie biznesplanu oznacza ponowne złożenie poprawionego biznesplanu w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Grupę Inicjatywną lub dwa jednobrzmiące oryginały). Poprawiony biznesplan należy złożyć w sposób określony w podrozdziale 4.2 w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania Grupę Inicjatywną do poprawy/uzupełnienia biznesplanu.
7. Grupa Inicjatywna składając poprawiony/uzupełniony biznesplan nie może, pod rygorem odrzucenia biznesplanu, modyfikować biznesplanu w sposób nieuprawniony, przez co rozumie się wprowadzanie jakichkolwiek zmian niewynikających z treści informacji sformułowanej przez Organizatora dotacji wzywającej do dokonania określonych korekt formalnych.
8. Biznesplany, ocenione jako poprawne pod względem formalnym, zostaną skierowane do oceny merytorycznej, opisanej w podrozdziale 4.2.3. Biznesplany, ocenione jako niepoprawne pod względem formalnym, które nie zostaną poprawione / uzupełnione zgodnie z ust. 5, podlegają odrzuceniu i nie są kierowane do oceny merytorycznej.

4.2.2 Komisja Oceny Wniosków (Biznesplanów)

1. Organizator dotacji powołuje Komisję Oceny Wniosków (KOW) odpowiedzialną za ocenę merytoryczną biznesplanów, złożoną z 3 niezależnych specjalistów: Ekspert ds. Oceny Biznesplanu, Kluczowy Konsultant Klienta i kierownik ŚOWES.
2. Komisja Oceny Wniosków działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
3. Każdy członek KOW przed przystąpieniem do oceny biznesplanu, zobowiązany jest podpisać deklarację bezstronności i poufności.
4. KOW jest odpowiedzialna za:
 - a) zweryfikowanie i przeprowadzenie oceny merytorycznej biznesplanów,
 - b) sporządzenie listy biznesplanów uszeregowanych w kolejności według liczby uzyskanych punktów,
 - c) wyłonienie biznesplanów, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego (biznesplany, które otrzymały co najmniej 60% ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów).
5. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie biznesplany kompletne i poprawne pod względem formalnym. W przypadku, gdy oceniający uzna, że biznesplan nie spełnia kryteriów formalnych, a uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, biznesplan, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym w punkcie Uzasadnienie. W takiej sytuacji, zastosowanie mają zapisy podrozdziału 4.2.1.

4.2.3 Ocena merytoryczna biznesplanów

1. Każdy Biznesplan, poprawny pod względem formalnym, podlega ocenie merytorycznej. Biznesplan oceniany jest w oparciu o tabelę oceny zawartą w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik numer 3 do Regulaminu. Ocena merytoryczna Biznesplanu łącznie trwa nie dłużej niż 14 dni roboczych od daty skierowania do oceny. W tym okresie nie zostanie skierowany informacja (poczta elektroniczną lub

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- tradycyjną) do Grupy inicjatywnej o wynikach oceny formalnej w terminie: najpóźniej w drugim dniu oceny formalnej.
2. Organizator dotacji dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy i uzupełnienia Biznesplanu (tylko i wyłącznie w zakresie niejasności i/lub dodatkowych uzupełnień /wyjaśnień wskazanych przez KOW) w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze – liczy się data wpływu do Organizatora dotacji. Brak poprawy/uzupełnienia biznesplanu skutkować będzie niedopuszczeniem biznesplanu do skierowania go do udzielenia dofinansowania. W przypadku poczty mailowej termin wysłania jest równoznaczny z terminem otrzymania wyników.
 3. Ponowna ocena merytoryczna Biznesplanu weryfikowana jest w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty złożenia poprawionego biznesplanu. Biznesplany, ocenione jako poprawne pod względem merytorycznym, zostaną skierowane do udzielenia dofinansowania. Biznesplany, ocenione jako niepoprawne pod względem merytorycznym, które nie zostaną poprawione / uzupełnione zgodnie z **ust. 5**, podlegają odrzuceniu i nie są kierowane do dofinansowania.
 4. Każdy Biznesplan zawsze ocenia Ekspert ds. Oceny Biznesplanów oraz jeden pozostały członek KOW, wylosowany spośród członków obecnych na posiedzeniu, którzy podpisują deklarację bezstronności i poufności.
 5. W przypadku rozbieżności, sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów) biznesplan poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci członek KOW. Ostateczna ocena Biznesplanu stanowi średnią ze wszystkich trzech ocen.
 6. Osoba oceniająca Biznesplan zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części biznesplanu.
 7. W trakcie oceny biznesplanu, Członek Komisji ma prawo wystąpić, za pośrednictwem Kierownika ŚOWES lub Eksperta ds. oceny biznesplanu, z żądaniem wyjaśnienia zapisów zawartych w biznesplanie. Dotyczy to wyłącznie zapisów, które są niejasne dla osoby oceniającej, a ich prawidłowe zrozumienie może mieć istotny wpływ na wynik oceny biznesplanu. W takiej sytuacji Kierownik ŚOWES lub Ekspert ds. oceny biznesplanu przesyła Wnioskodawcy pytanie przy pomocy poczty elektronicznej, informując jednocześnie telefonicznie o przesłanym pytaniu. Czas na odpowiedź ze strony Grupy Inicjatywnej to 3 dni robocze. Treść odpowiedzi Grupy Inicjatywnej przesyła pocztą elektroniczną na adres, wskazany w treści pytania. Kierownik ŚOWES lub Ekspert ds. oceny biznesplanu, niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Grupy Inicjatywnej przekazuje jej treść do wszystkich osób, dokonujących oceny danego biznesplanu.
 8. Członek Komisji, oceniający Biznesplan, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający biznesplan, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane w Biznesplanie będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
 - a. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany biznesplan, po zakończeniu oceny biznesplanu, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie oceny merytorycznej biznesplanu.
 - b. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia wspólnego stanowiska przez Członków Komisji w zakresie wypracowania wspólnego stanowiska odnośnie obniżenia proponowanej kwoty dofinansowania, biznesplan zostaje skierowany do członka KOW, który nie uczestniczył w ocenie danego Biznesplanu i który wypracowuje to stanowisko w oparciu o opinie członków komisji.
 9. Ocena merytoryczna biznesplanu obejmuje:

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Plan marketingowy	30
2.	Potencjał wnioskodawcy – posiadane zasoby ludzkie i techniczne	20
3.	Kalkulacja kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich sfinansowania	20
4.	Planowane ekonomiczne efekty prowadzenia działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego utworzonej w wyniku otrzymania dotacji	30
	Łącznie	100

10. Każdy biznesplan może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

11. Warunkiem przyznania wsparcia finansowego jest otrzymanie na etapie oceny merytorycznej co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania, zaś w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej przynajmniej 40% punktów.

12. Organizator dotacji ma prawo do określenia dodatkowych warunków, których spełnienie przez złożony Biznesplan będzie skutkowało przyznaniem dodatkowych punktów (kryterium premiujące). Informacja o kryterium premiującym w ramach naboru, będzie opublikowana w ogłoszeniu o naborze. Maksymalna liczba punktów, jakie będzie można uzyskać w ramach kryteriów premiujących, nie będzie mogła przekroczyć 20. Brak spełnienia kryteriów premiujących nie powoduje braku możliwości pozytywnej oceny Biznesplanu.

13. Ostateczna liczba punktów przyznanych podczas oceny merytorycznej stanowi średnią arytmetyczną ocen (liczby punktów) przyznanych przez członków Komisji. W przypadku, jeśli w ramach naboru wniosków, określone kryteria premiujące, które są spełnione przez biznesplan, dodatkowe punkty wynikające ze spełnienia kryterium premiującego są doliczane do łącznej oceny biznesplanu po warunkiem, że ostateczna ocena Biznesplanu spełnia warunek opisany w ust. 9.

14. Organizator dotacji poinformuje grupy inicjatywne ubiegające się o dofinansowanie o wynikach oceny merytorycznej biznesplanów. Informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej Organizatora dotacji, w siedzibie Projektu oraz przesłana pocztą elektroniczną lub tradycyjną na adresy wskazane w biznesplanie.

15. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej Komisja Oceny Wniosków, tworzy listę rankingową biznesplanów według liczby uzyskanej punktacji, w kolejności malejącej.

16. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów otrzymają dwa lub więcej biznesplanów, o ich kolejności na liście decyduje ilość punktów otrzymanych w następujących punktach: Karty oceny merytorycznej biznesplanu: I – Plan marketingowy, III – Planowane ekonomiczne efekty prowadzenia działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego utworzonej w wyniku otrzymania dotacji, II – Potencjał wnioskodawcy. W przypadku gdy w tych kategoriach sytuacja się powtórzy tzn. Biznesplan otrzymają taką samą liczbę punktów, wówczas wyższe miejsce na liście zajmie Biznesplan, w którym wydatki w przeliczeniu na jedną aktywizowaną osobę są niższe.

17. Grupa Inicjatywna, których Biznesplan uzyskały minimum punktowe uprawniające do uzyskania dofinansowania, a którzy z tytułu wyczerpania alokacji nie zostali zakwalifikowani do dofinansowania, umieszczeni zostają na liście rezerwowej.

18. Z przeprowadzonych czynności KOW sporządza protokół.

4.2.4. Odwołania od oceny biznesplanów

1. Grupa Inicjatywna których Biznesplan został negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej, jak również tym Uczestnikom, którzy uzyskali niezbędne minimum punktowe, jednak z braku środków zostali

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

uszeregowani na liście rezerwowej, przysługuje możliwość wnioskowania o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu.

2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie biznesplanu musi zostać złożony w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej, przesłanej w sposób określony w podrozdziale 4.2.3.
2. Warunkiem uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu jest przedstawienie w nim merytorycznych argumentów dotyczących otrzymanej oceny Biznesplanu i uzasadnienia oceny lub podniesienia zarzutów dotyczących procedury oceny Biznesplanu.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu nie może zawierać żadnych informacji stanowiących rozszerzenie treści merytorycznych zawartych w ocenionym Biznesplanie.
4. Powtórna ocena merytoryczna złożonego Biznesplanu będzie dokonana w terminie 3 dni roboczych od daty wpływu wniosków o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu. Oceny dokonają Członkowie Komisji, którzy nie uczestniczyli w ocenie pierwotnej Biznesplanu. W czasie ponownej oceny Biznesplanu, osoby oceniające odwołanie mogą zapoznać się z pierwotną oceną Biznesplanu, jak również są zobligowani do zapoznania się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie Biznesplanu i argumentami w nim zawartymi.
5. Powtórna ocena Biznesplanu jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

4.2.5. Wyniki oceny Biznesplanów

1. Po rozstrzygnięciu ewentualnych odwołań, na stronie internetowej projektu publikowana jest ostateczna lista biznesplanów, które uzyskały rekomendację do dofinansowania w ramach projektu.
2. Do dofinansowania rekomendowane są:
 - a. wszystkie biznesplany, które zostaną umieszczone na liście rankingowej, opracowanej zgodnie z podrozdziałem 4.2.4 ust. 15 na miejscu upoważniającym do uzyskania dofinansowania, oraz
 - b. wszystkie biznesplany, które w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej uzyskają wyższą od pierwotnej ocenę, a liczba zdobytych punktów usytuuje je na liście rankingowej wyżej od ostatniego z biznesplanów, jakie będą rekomendowane do dofinansowania zgodnie z pkt a).
3. W przypadku, jeśli łączna wartość wnioskowanego i zatwierdzonego dofinansowania w biznesplanach, rekomendowanych do dofinansowania zgodnie z ust. 2, przewyższa wartość środków finansowych zaplanowanych w ramach naboru, Organizator projektu/dotacji może:
 - a. zwiększyć wartość alokacji przewidzianej do rozdysponowania w ramach naboru biznesplanów,
 - b. obniżyć proponowane dofinansowanie dla wszystkich biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania, proporcjonalnie do wielkości środków, i jakie wnioskowali autorzy tych biznesplanów,
 - c. zaproponować obniżenie dofinansowania dla biznesplanu, który na liście rankingowej znalazł się na ostatnim miejscu rekomendowanym do dofinansowania.

W przypadku sytuacji, o których mowa w lit b) oraz c), autorzy biznesplanu będą mieć możliwość proporcjonalnego do stopnia redukcji kwoty dofinansowania, obniżenia liczby miejsc pracy, jakie zostaną utworzone w ramach przyznanej dotacji pod warunkiem spełnienia wymogu posiadania statusu Przedsiębiorstwa społecznego.

4. W przypadku, jeśli Członkowie Komisji podczas oceny biznesplanów wskażą w karcie oceny merytorycznej zakres zmian, który jest niezbędny do dofinansowania biznesplanu, Organizator dotacji kieruje do Grupy Inicjatywnej pismo zawierające informację o proponowanym zakresie zmian w biznesplanie. Grupa Inicjatywna ma możliwość zaakceptowania proponowanych zmian w biznesplanie, w takim przypadku jest zobowiązana do złożenia poprawionego biznesplanu, skorygowanego wyłącznie w zakresie zgodnym z propozycją Członków Komisji. Uczestnicy Projektu mogą także podjąć negocjacje w sprawie

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

proponowanych zmian w biznesplanie. W tym przypadku zobowiązani są do pisemnego przedstawienia własnej propozycji zmian w biznesplanie. Grupa Inicjatywna zobowiązany jest do odpowiedzi na propozycję przesłaną przez Organizatora dotacji w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w tej sprawie. W przypadku nieudzielenia odpowiedzi we wskazanym terminie, biznesplan może zostać wycofany z możliwości dofinansowania.

5. W przypadku o którym mowa w ust. 4, Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zaktualizowany biznesplan w terminie 5 dni roboczych od dnia dostarczenia do Organizatora dotacji informacji o zaakceptowaniu propozycji KOW.
6. W przypadku biznesplanu, który został rekomendowany do dofinansowania bez konieczności jego aktualizacji, Organizator dotacji przesyła pisemną informację do Grupy Inicjatywnej. Pismo zawiera potwierdzenie, że złożony biznesplan został rekomendowany do dofinansowania wraz ze wskazaniem instrukcji dalszego postępowania służącego uzyskaniu środków. Analogiczne pismo wysyłane jest do autorów biznesplanów, które zostaną poddane negocjacji, zgodnie z ust. 4, i proces ten zakończy się wypracowaniem ostatecznej wersji biznesplanu.

4.3 Wsparcie finansowe

1. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym może być przyznane maksymalnie do wysokości 22 000,00 złotych (*słownie: dwudziesty dwóch tysięcy złotych, 00/100*) na jedno miejsce pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, na jednego Pracownika przedsiębiorstwa społecznego posiadającego status Pracownika przedsiębiorstwa społecznego. Równocześnie, zastosowanie ma limit określony w podrozdziale 2.1, ust. 9 regulaminu.

2. Warunkiem udzielenia wsparcia, o którym mowa w pkt. 1 jest zatrudnienie Pracownika przedsiębiorstwa społecznego u Beneficjenta pomocy:

- c. w oparciu o kodeks pracy, spółdzielczą umowę o pracę lub kodeks cywilny (z wyłączeniem umów o dzieło). Minimalny wymagany wymiar zatrudnienia wynosi min. ½ etatu w przypadku umów o pracę bądź spółdzielczą umowę o pracę. W przypadku umów cywilno-prawnych wysokość wynagrodzenia musi być zgodna z prawodawstwem krajowym i odpowiadać wysokości wynagrodzenia godzinowego w przeliczeniu do ½ etatu; oraz
- d. z wyłączeniem działalności wykluczonej z pomocy de minimis¹⁰.

3. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 1 może być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego i odpowiednio uzasadnionych przez wnioskodawcę (w tym m.in. na środki transportu, środki obrotowe, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych). Wsparcie finansowe na zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym nie może

¹⁰Pomoc de minimis w ramach RPO WŚ może być przyznawana na działalność we wszystkich sektorach z wyłączeniem::

a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 (1);

b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;

c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:

(i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;

(ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;

d) pomocy przyznawanej 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;

e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

stanowią pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (np. czynsz, ubezpieczenia). Poza tym, z zastrzeżeniem pkt 4 i 5:

- a) wydatki na promocję i reklamę nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego – maksymalnie do 10% wartości wsparcia finansowego,
- b) surowce i materiały związane z działalnością produkcyjną / usługową lub środki obrotowe – maksymalnie do 25% wysokości wsparcia finansowego,
- c) dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego w zakresie prac remontowo-adaptacyjnych – maksymalnie do 25% wysokości wsparcia finansowego,
- d) zakup środków transportu powinien być ściśle związany z rodzajem planowanej działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności prowadzonej przez Beneficjenta pomocy,
- e) zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny przy łącznym spełnieniu wszystkich warunków: sprzedający środek trwały musi wydać oświadczenie poświadczające jego pochodzenie; sprzedający środek trwały potwierdza w oświadczeniu, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych; cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu.

4. W uzasadnionych przypadkach, które Wnioskodawca jednoznacznie wskaże w złożonym biznesplanie, Organizator dotacji może podjąć decyzję o niestosowaniu zawartych w ust. 3 limitów procentowych.

5. W ramach wsparcia, o którym mowa w pkt. 1, nie jest możliwe ponoszenie wydatków, które:

- a. są możliwe do sfinansowania w ramach wsparcia pomostowego, lub
- b. nie mają związku z profilem działalności przedsiębiorstwa społecznego, i ich poniesienie nie jest niezbędne dla utworzenia miejsca pracy dla Pracowników przedsiębiorstwa,

6. Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia zawarty w biznesplanie.

7. W uzasadnionych przypadkach, możliwe jest dokonywanie zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia. Uzyskania pisemnej zgody Organizatora dotacji oraz zaktualizowania harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia wymagają następujące zmiany:

- a) zwiększenie wartości wydatku o więcej niż 20% planowanej wartości tego wydatku, określonej w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia,
- b) wprowadzenie nowej kategorii wydatku pod warunkiem posiadania oszczędności na innych pozycjach budżetowych i nieprzekroczenia maksymalnego poziomu wsparcia przyznawanego danemu podmiotowi,
- c) modyfikacja parametrów lub właściwości planowanego wydatku, skutkująca zmianą jego funkcjonalności,
- d) modyfikacja listy zakupów lub innych elementów harmonogramu, skutkujące zmianą profilu działania przedsiębiorstwa lub tworzonego stanowiska pracy,
- e) prowadzące do przekroczenia limitów określonych w pkt 3, o ile Beneficjent pomocy nie uzyskał wcześniejszej zgody Organizatora na ich przekroczenie,
- f) zwiększenie łącznej wartości środków, wypłaconych przez Organizatora na rzecz Beneficjenta pomocy, o ile nie prowadzi to do przekroczenia maksymalnej kwoty, o którą może ubiegać się Beneficjent pomocy.

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. O zgodę na wprowadzenie zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia, o których mowa w ust. 7 występuje Grupa Inicjatywna, przesyłając do Organizatora dotacji pismo z prośbą o dokonanie zmiany wraz z zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia. Pismo to może być przesłane drogą pocztową na adres biura projektu lub w wersji elektronicznej na adres podany w Umowie o przyznanie środków finansowych. Organizator dotacji udziela odpowiedzi w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu prośby dotyczącej zmian wymienionych w ust. 7a-c, e, f. W przypadku zmiany wymienionej w ust. 7d, Organizator dotacji udziela odpowiedzi w terminie 10 dni roboczych od daty wpływu prośby.

9. W przypadku, jeśli wprowadzenie zmian do harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia pociąga za sobą konieczność zmiany całego biznesplanu lub umowy o przyznanie środków finansowych, Organizator dotacji wezwie Beneficjenta pomocy do przedstawienia zaktualizowanego biznesplanu lub podpisania aneksu do umowy o przyznanie środków finansowych. Brak akceptacji takiej zmiany przez Beneficjenta pomocy będzie równoznaczny z brakiem możliwości dokonania zmiany w harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia.

10. Dokładny termin wydatkowania środków zostanie zawarty w Umowie o przyznanie środków finansowych, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

11. Ocena spełnienia kryterium zasadności i niezbędności poszczególnych wydatków oceniana jest indywidualnie dla każdego przedsiębiorstwa społecznego biorąc pod uwagę m.in. zasadę racjonalności i oszczędności gospodarowania środkami publicznymi.

4.3.1 Wypłata wsparcia finansowego

1. W przypadku podmiotów ekonomii społecznej przekształcających się w przedsiębiorstwo społeczne złożenie właściwych dokumentów w KRS uprawnia podmiot do złożenia Biznesplanu.
2. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są te podmioty, które spełniają definicję przedsiębiorstwa społecznego na dzień podpisania umowy i zatrudnią nowych Pracowników w ramach przedsiębiorstwa społecznego.
3. Organizator dotacji uzależnia wypłatę wsparcia finansowego od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym projektu. O ewentualnych opóźnieniach wynikających z takiej sytuacji, Organizator będzie niezwłocznie informował Beneficjentów pomocy.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta pomocy jak i Organizatora dotacji w związku z udzieleniem wsparcia finansowego określa Umowa o przyznanie środków finansowych, stanowiąca załącznik numer 4 do regulaminu.

4.3.2 Rozliczenie wsparcia finansowego

1. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez:
 - a) złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - b) przedstawienie poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków zgodnie z umową i harmonogramem rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia,
 - c) przedstawienie potwierdzeń dokonania płatności, które podlegają rozliczeniu w ramach dotacji. W przypadku płatności gotówkowych, oryginał dokumentu księgowego musi zawierać adnotację „Zapłacono gotówką” wraz z pieczęcią (w przypadku podmiotu gospodarczego) i podpisem. W przypadku płatności dokonywanych przelewem lub kartą Beneficjent pomocy musi przedstawić wydruk z rachunku bankowego lub potwierdzenia dokonania płatności. Organizator dotacji zaleca dokonywanie płatności w formie bezgotówkowej.

www.sowes.pl

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. W okresie trwałości dofinansowanej działalności przedsiębiorstwa społecznego w ramach udzielonej dotacji obowiązuje zakaz sprzedaży zakupionych sprzętów, wyposażenia itp. oraz przekazywania ich podmiotom i osobom trzecim. W przypadku, gdy w ramach kontroli, przeprowadzonej w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych zostanie stwierdzone, iż przedsiębiorstwo społeczne nie posiada wyposażenia i/lub sprzętów, itp., które wykazało w rozliczeniu, a które nabyło w celu użycia w ramach prowadzonej działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej dotacji określonej w umowie o przyznanie środków finansowych plus odsetki ustawowe ustalone na podstawie ordynacji podatkowej.

3. W przypadku, gdy w ramach kontroli, przeprowadzonej w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych zostanie stwierdzone, iż przedsiębiorstwo społeczne nie posiada towarów, które wykazało w rozliczeniu, a które nabyło w celu użycia w ramach prowadzonej działalności zgodnej z definicją przedsiębiorstwa społecznego lub w celu dalszej sprzedaży, Beneficjent pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych i wykazanych towarów w ramach dotacji. Jednocześnie jeśli przedsiębiorstwo nie jest w stanie przedstawić dowodów sprzedaży towarów, należy przyjąć, iż nie spełniła zobowiązania wskazanego w Umowie podpisanej z Organizatorem dotacji.

V Rozdział 5 – Postanowienia końcowe

1. Ostatecznej akceptacji Biznesplanów dokonuje Kierownik Świętokrzyskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej.

2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Świętokrzyskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej może zobowiązać Beneficjenta Pomocy do zastosowania odpowiedniego trybu dokonania zakupu/ów w ramach udzielanego wsparcia finansowego.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Grupę Sterującą i publikacji na stronie internetowej projektu.



Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wzór Biznesplanu
2. Załącznik nr 2 – Karta oceny formalnej biznesplanu
3. Załącznik nr 3 – Karta oceny merytorycznej biznesplanu,
4. Załącznik nr 4 – Wzór Umowy na przyznanie środków finansowych
5. Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego
6. Załącznik nr 6 – Umowa na udzielenie wsparcia pomostowego
7. Załącznik nr 7 – Zestawienie poniesionych wydatków z udzielonego wsparcia finansowego pomostowego.
8. Załącznik nr 8 – Oświadczenie Uczestnika projektu o statusie na rynku pracy.