

**Regulamin przyznawania
wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego
na utworzenie nowych miejsc pracy
w ramach projektu
„Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
nr umowy RPLD.09.03.01-10-0002/15
z dnia 16 marca 2016 r.**

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

Łódź, wrzesień 2016

1

§1

Wyjaśnienie podstawowych pojęć

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia, oznaczają:

- 1) **Biuro Projektu** – siedziba Fundacji Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) w Łodzi, ul. Pomorska 40; czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 16.00; tel./fax: 42 630 17 49; e-mail: kontakt@inspro.org.pl.
- 2) **Beneficjent pomocy** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), której udzielane jest wsparcie, tj. w przypadku form wsparcia objętych niniejszym Regulaminem przedsiębiorstwo społeczne (PS), które w ramach Projektu otrzymuje wsparcie finansowe na tworzenie nowych miejsc pracy, a w przypadku nowopowstałych PS również wsparcie pomostowe.
- 3) **IP** – Instytucja Pośrednicząca Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.
- 4) **Komisja** – Komisja Oceny Planów powołana przez Realizatora Projektu do weryfikacji i oceny Biznesplanów o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy i wsparcia pomostowego. Komisja składa się z ekspertów posiadających praktyczne doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej i/lub wiedzę z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej oraz ekonomii społecznej.
- 5) **Nowopowstałe przedsiębiorstwo społeczne** – przedsiębiorstwo społeczne, nowopowstałe w ramach projektu, utworzone przez osoby fizyczne bądź osoby prawne (Uczestników Projektu), jak również podmiot ekonomii społecznej, który w ramach projektu spełnił wszystkie kryteria wymagane dla przedsiębiorstwa społecznego.
- 6) **Osoba prawna:**
 - a) podmiot ekonomii społecznej (PES),
 - b) przedsiębiorstwo społeczne (PS),
 - c) jednostka samorządu terytorialnego i jej jednostki organizacyjne (JST),
 - d) organizacja pozarządowa (NGO),
 - e) kościelne osoby prawne.
- 7) **OWES** – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ prowadzony przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) z siedzibą w Łodzi przy ul. Pomorskiej 40 posiadający Status Ośrodka Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości, zgodnie z Akredytacją Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 10 lutego 2016 r.
- 8) **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 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 (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, Nr 171, poz. 1016, Nr 209, poz. 1243 i 1244, Nr 291, poz. 1707, z 2012 r. poz. 986, 1456, z 2013 r. poz. 73, 675, 791, 1446, 1645, z 2014 r. poz. 598, 877, 1198, 1457, 1873, z 2015 r. poz. 218, 493, 1240, 1273, 1359, 1649, 1886, z 2016 r. poz. 195.);
 - 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 (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, 1138, 1146, z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339);
 - 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. spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.);
 - iii. spółki non-profit, spółki not-for-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%.
- 9) **Projekt** – Projekt „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ” realizowany przez Fundację Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO) na podstawie umowy nr RPLD.09.03.01-10-0002/15-00 z dnia 16 marca 2016 r. obejmujący swym zasięgiem powiaty: łaski, zduńskowolski, pabianicki, łódzki-wschodni, rawski, opoczyński, tomaszowski..
- 10) **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:
- a) jest podmiotem prowadzącym zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym działalność gospodarczą (wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i rachunkowym), której celem jest:

- i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub
 - zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności;
 - ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym, 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. 2013 r. poz. 1457) 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 celów prozatrudnieniowych: zatrudnienie co najmniej 20% osób, o których mowa w ppkt a);
- 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 (w przypadku przedsiębiorstw o charakterze zatrudnieniowym) lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych (w przypadku spółdzielni) albo co najmniej posiada ciało konsultacyjno-doradcze z udziałem pracowników lub innych interesariuszy, zaś wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami.
- 11) **Osoba fizyczna** – osoba indywidualna, która podlega wykluczeniu społecznemu lub jest zagrożona wykluczeniem społecznym i ze względu na swoją sytuację życiową nie jest w stanie własnym staraniem zaspokoić swoich podstawowych potrzeb życiowych. W tej grupie osób znajdują się osoby wymienione w pkt. 12 i 13, które znalazły się w sytuacji powodującej ubóstwo oraz uniemożliwiającej lub ograniczającej uczestnictwo w życiu zawodowym, społecznym i rodzinnym; przez osoby indywidualne rozumie się także grupę osób indywidualnych tworzących grupę nieformalną;
- 12) **Osoby bezrobotne** w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy, z tym zastrzeżeniem, aby były to osoby najbardziej oddalone od rynku pracy, a zatem takie, które oprócz bezrobocia doświadczają wykluczenia na podstawie innych przesłanek i wpisują się w definicję osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS, EFRR, na lata 2014- 2020* (rozdział 3 pkt 11 Wytycznych).

- 13) **Osoby doświadczające wielokrotnego wykluczenia** – osoby, które są najbardziej oddalone od rynku pracy oraz:
- a) korzystają lub kwalifikują się do objęcia pomocą z powodów wymienionych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 163, z późn. zm.),
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, Nr 205, poz. 1211, z 2015 r. poz. 1220, 1567),
 - c) bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - d) uzależnione od alkoholu,
 - e) uzależnione od narkotyków lub innych środków odurzających,
 - f) chore psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - g) długotrwale bezrobotne w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - h) zwalniane z zakładów karnych, mające trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - i) uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - j) osoby niepełnosprawne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020
- 14) **Realizator** – Fundacja Instytut Spraw Obywatelskich (INSPRO)
- 15) **Regulamin** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin
- 16) **RPO WŁ** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014 2020
- 17) **Strona www** – strona internetowa Realizatora Projektu www.centrumklucz.pl.
- 18) **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna lub osoba prawna, która podpisała dokumenty niezbędne do udziału w Projekcie, w tym w szczególności:
- a) osoba fizyczna – oświadczenie Uczestnika Projektu wraz z danymi uczestnika indywidualnego wymaganymi w systemie SL 2014 oraz formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami.

- b) osoba prawna – oświadczenie Uczestnika Projektu wraz z danymi uczestnika indywidualnego oraz danymi uczestnika instytucjonalnego wymaganymi w systemie SL 2014 oraz formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami.

§2

Ogólne postanowienia odnoszące się do udzielania wsparcia finansowego i pomostowego

1. W ramach Projektu Beneficjentowi pomocy może zostać udzielone następujące bezzwrotne wsparcie:
 - 1) finansowe na utworzenie miejsca pracy w wysokości do 20.000,00 zł brutto na jedno miejsce pracy, przy czym maksymalna kwota dotacji na jednego Beneficjenta pomocy nie może być większa niż trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 645)
 - 2) pomostowe mające na celu zapewnienie pomocy w uzyskaniu stabilności i przygotowaniu do samodzielnego funkcjonowania nowopowstałych PS :
 - a) finansowe wsparcie pomostowe służące pokryciu podstawowych bieżących kosztów funkcjonowania PS w początkowym okresie działania, świadczone jest przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy (wsparcie pomostowe podstawowe w wysokości do 1.850,00 zł brutto na miejsce pracy na miesiąc przez okres pierwszych 6 miesięcy oraz wsparcie pomostowe finansowe przedłużone w wysokości do 1.300,00 zł brutto na miejsce pracy przez okres kolejnych 6 miesięcy);
 - b) wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze, ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych PS i przyznawane jest w formie zindywidualizowanych usług w postaci:
 - i. specjalistycznego doradztwa w sprawie bieżących zagadnień związanych z prowadzeniem przedsiębiorstwa i pomocy w nawiązywaniu kontaktów biznesowych (do 20 h na jedno nowopowstałe PS);
 - ii. mentoring w pierwszych 12 miesiącach działania przedsiębiorstwa prowadzony przez Indywidualnego Doradcę Przedsiębiorstwa Społecznego dla nowopowstałych PS.
2. O udzielenie wsparcia Beneficjent może ubiegać się w następującym zakresie:
 - a) Utworzone w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Centrum KLUCZ” przedsiębiorstwa społeczne, zgodnie z definicją określoną w pkt. 1.2 Standardów udzielania wsparcia w ramach Poddziałania IX.3.1 na zakładanie przedsiębiorstw społecznych i tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych:
 - i. wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy – do wysokości 20.000 zł brutto na jedno nowoutworzone miejsce pracy;

- ii. wsparcie pomostowe finansowe wsparcie pomostowe służące pokryciu podstawowych bieżących kosztów funkcjonowania PS w początkowym okresie działania, świadczone jest przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy (wsparcie pomostowe podstawowe w wysokości do 1.850,00 zł brutto na miejsce pracy na miesiąc przez okres pierwszych 6 miesięcy oraz wsparcie pomostowe finansowe przedłużone w wysokości do 1.300,00 zł brutto na miejsce pracy przez okres kolejnych 6 miesięcy);
 - iii. wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych PS i przyznawane jest w formie zindywidualizowanych usług;
- b) Istniejące przedsiębiorstwa społeczne, zgodnie z definicją określoną w pkt. 1.2 Standardów udzielania wsparcia w ramach Poddziałania IX.3.1 na zakładanie przedsiębiorstw społecznych i tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych
- i. wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy – do wysokości 20.000 zł brutto na jedno nowoutworzone miejsce pracy
3. Udzielenie wsparcia, o którym mowa w ust. 2 jest uzależnione od zrealizowania bloku szkoleniowo-doradczego.
 4. Wsparcie finansowe i wsparcie pomostowe przyznawane jest Beneficjentowi pomocy jedynie na wnioski Uczestnika Projektu.
 5. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze przyznawane jest Beneficjentowi pomocy bez składania odrębnego wniosku.
 6. Wsparcie pomostowe udzielane jest na podstawie umowy o przyznanie wsparcia pomostowego. Szczegółowe postanowienia umowy zostały opisane w §4 ust. 14 Regulaminu.
 7. Wsparcie finansowe i pomostowe ma zawsze charakter pomocy de minimis, ponieważ stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy. Co oznacza, że w dniu podpisania umów wymienionych w ust. 4 i 5 powyżej Realizator Projektu wyda Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.). Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia finansowego oraz pomostowego Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty wsparcia, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Realizator Projektu wydaje zaktualizowane zaświadczenie o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.
 8. Szczegółowe zasady ubiegania się, przyznawania oraz wydatkowania wsparcia finansowego i pomostowego zostały opisane w §3 i § 4 Regulaminu.

§3

Wsparcie finansowe

1. Wsparcie finansowe udzielane jest na utworzenie nowych miejsc pracy dla osób:
 - 1) bezrobotnych, o których mowa w §1 pkt 12;
 - 2) o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. Nr 43 z 2011 r., poz.225 z póź. zm), 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.
2. O udzielenie wsparcia finansowego mogą ubiegać się jedynie Uczestnicy Projektu, którzy zostali zakwalifikowani do Projektu w ramach przeprowadzonej przez Realizatora Projektu rekrutacji do udzielenia wsparcia zmierzającego do utworzenia miejsc pracy w nowopowstałych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych w Projekcie (**nabór zamknięty**).
3. Wsparcie finansowe może być przeznaczone jedynie na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia i/lub prowadzenia działalności w ramach PS w związku z utworzeniem miejsca pracy, w tym w szczególności:
 - 1) na promocję i reklamę, pod warunkiem adekwatnego uzasadnienia w Biznesplanie i powiązania z działaniami dotyczącymi pozyskiwania rynku; przykładowe typy wydatków: strona internetowa, identyfikacja wizualna, ulotki, plakaty, wizytówki i inne, zakup usług związanych z promocją – wydatki te nie powinny przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego;
 - 2) na surowce i materiały związane z działalnością produkcyjną/usługową lub środki obrotowe – wydatki te nie powinny co do zasady przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego;
 - 3) związane z dostosowaniem budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności gospodarczej (remont bez doposażenia) – wydatki te nie powinny przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego;
 - 4) związane z zakupem środków transportu – wydatki te nie powinny przekroczyć 40% wysokości wsparcia finansowego. Zakup środków transportu nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności, o której dofinansowanie stara/-ją się Uczestnik/-cy Projektu;
 - 5) rejestrację zakupionego środka transportu i opłaty z tym związane;
 - 6) na autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, zezwolenia;

- 7) na prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych;
 - 8) na know-how;
 - 9) zakup środków trwałych (używanych i nieużywanych) w rozumieniu ustawy o rachunkowości;
 - 10) inne uzasadnione wydatki.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach limity określone w ust. 1 pkt 1-4 mogą ulec zwiększeniu. Uzasadnienie podlega weryfikacji przez Komisję.
5. Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na:
- 1) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - 2) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa;
 - 3) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - 5) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 6) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 7) zasilania jakichkolwiek funduszy PS.
6. W celu uzyskania wsparcia finansowego Uczestnicy Projektu składają w Biurze Projektu w wyznaczonym przez Realizatora Projektu terminie, wniosek o przyznanie wsparcia finansowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu załączając do niego obligatoryjnie wszystkie wymagane przez Realizatora Projektu załączniki, w tym Biznesplan, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu. W przypadku, gdy wszyscy Uczestnicy Projektu złożą wnioski w terminie krótszym niż termin wskazany powyżej Realizator Projektu zamyka nabór przed upływem powyższego terminu.
7. W przypadku Uczestników Projektu planujących w grupie założenie PS, grupa Uczestników Projektu składa jeden wniosek o przyznanie wsparcia finansowego wraz z wymaganymi przez

Realizatora Projektu załącznikami, podpisany przez wszystkie osoby planujące w grupie założenie PS.

8. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego musi być sporządzony na właściwym formularzu, komputerowo lub ręcznie (w takim przypadku czytelnie, wielkimi literami) w języku polskim, musi mieć wypełnione wszystkie wymagane pola oraz być podpisany przez Uczestnika/-ów Projektu w miejscu wskazanym we wniosku.
9. Biznesplan musi być podpisany przez Uczestnika/-ów Projektu. Każda strona Biznesplanu wymaga parafowania przez Uczestnika/-ów Projektu.
10. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego z kompletem załączników musi być trwale spięty (zbindowany).
11. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego z kompletem wymaganych przez Realizatora Projektu załączników może zostać złożony osobiście, za pośrednictwem jednego z operatorów pocztowych bądź kuriera. **Decyduje data złożenia w Biurze Projektu.** Pracownik Realizatora Projektu odnotowuje datę, godzinę złożenia wniosku oraz nadaje jej nr referencyjny. Złożenie wniosku może zostać potwierdzone przez pracownika Realizatora Projektu na jego kopii.
12. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego złożony po terminie wyznaczonym przez Realizatora Projektu nie będzie rozpatrywany i zostanie automatycznie odrzucony, co jest równoznaczne z rezygnacją Uczestnika/-ów Projektu z tej formy wsparcia. Ocena formalna dokonywana będzie na bieżąco w miarę składania wniosków o przyznanie wsparcia finansowego przez Uczestników Projektu. Złożony wniosek o przyznanie wsparcia finansowego w pierwszej kolejności, będzie poddany przez Realizatora Projektu weryfikacji pod kątem formalnym zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. O wynikach Uczestnik/-cy Projektu będą informowani przez Realizatora Projektu w terminie do 3 dni roboczych liczonych od dnia złożenia wniosku w Biurze Projektu.
13. Ocena formalna przeprowadzona zostanie przez osobę/-y wyznaczoną/-e przez Realizatora Projektu. Oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje deklarację bezstronności.
14. Dokumentacja zawierająca braki formalne może być uzupełniona w terminie do 3 dni od dnia doręczenia pisma, drogą e-mail lub poczty tradycyjnej (decyduje data potwierdzenia otrzymania pisma przez Uczestnika/-ów) o brakach formalnych. Nie dopełnienie obowiązku uzupełnienia wniosku skutkuje jego odrzuceniem na etapie oceny formalnej.
15. Jedynie wnioski o przyznanie wsparcia finansowego spełniające wszystkie wymogi formalne przekazywane będą do Komisji w celu oceny merytorycznej (oceny Biznesplanu).
16. Od oceny formalnej Uczestnikom Projektu nie przysługuje odwołanie.
17. Komisja powoływana jest przez Realizatora Projektu w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zamknięcia naboru wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.

18. W skład Komisji wchodzi od 2 do 6 osób – specjalistów posiadających wiedzę i doświadczenie niezbędne dla prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny przedłożonych Biznesplanów. Ocena dokonywana będzie za pomocą Karty Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
19. Dla zapewnienia bezstronności i przejrzystości wyboru Uczestników Projektu, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe i wsparcie pomostowe, członkowie Komisji podpiszą Deklarację bezstronności.
20. Komisja ocenia Biznesplan bierze pod uwagę następujące kryteria:

L.p.	Kryterium	Max. liczba punktów
I	Celowość przedsięwzięcia.	
1	Uzasadnienie dla utworzenia przedsiębiorstwa społecznego i utworzenia nowych miejsc pracy w nowoutworzonym przedsiębiorstwie społecznym bądź utworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, bądź utworzenia nowych miejsc pracy w podmiocie ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne.	5
2	Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej , tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i Regionalnym Planie Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa łódzkiego oraz ocena wartości społecznej przedsięwzięcia, ze szczególnym uwzględnieniem odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa społecznego.	10
II	Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia.	
1	Realność projektowanych produktów/usług i możliwość ich realizacji.	15
2	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia (analiza rynku oraz konkurencji).	15
3	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży (w tym oferty/ofert usług danego przedsiębiorstwa społecznego w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia).	15
III	Potencjał.	

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

21. Każdy Biznesplan jest oceniany przez dwóch Oceniających. Oceny przyznane przez oceniających są sumowane i dzielone przez liczbę Oceniających. W przypadku rozbieżności punktowej wynoszącej co najmniej 30% w ocenie łącznej Realizator Projektu powołuje trzeciego członka Komisji do oceny Biznesplanu, którego ta sytuacja dotyczy. Jego ocena jest w tym przypadku ostateczna i jako jedyna brana pod uwagę przy tworzeniu listy Beneficjentów pomocy.
22. Do otrzymania wsparcia finansowego kwalifikować się będą Biznesplany, które otrzymały co najmniej 60% łącznej liczby punktów, a w tym co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów w ramach każdej z poszczególnych kategorii ogólnych, jak i szczegółowych w ramach oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 20.
23. Ocenianemu Biznesplanowi może zostać przyznana niższa niż wnioskowana kwota wsparcia finansowego w razie stwierdzenia przez Komisję wydatków zbędnych, nieuzasadnionych, niekwalifikowalnych lub przeszacowanych. Uzyskanie łącznej liczby punktów kwalifikujących do udzielenia wsparcia finansowego nie jest jednoznaczne z jego przyznaniem. Wsparcie finansowe będzie przyznawane zgodnie z listą rankingową, począwszy od Biznesplanu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Projektu.

24. Niezwłocznie po zakończeniu pracy przez Komisję Realizator Projektu mailem bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej informuje Uczestników Projektu o wynikach oceny Biznesplanów. Informacja w swej treści zawiera pouczenie o prawie odwołania od decyzji Komisji.
25. Realizator Projektu ma obowiązek pisemnego poinformowania na pisemny wniosek Uczestnika/-ów Projektu o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego, w tym uzyskanym wyniku punktowym w ramach kryteriów wraz z uzasadnieniem Oceniających.
26. Uczestnik/-cy Projektu, który/-rzy otrzymali mniej punktów niż określono w ust. 22 mogą na piśmie osobiście bądź za pośrednictwem poczty złożyć odwołanie od decyzji Komisji do Realizatora Projektu (**odwołując się co do poszczególnych kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem odwołania**) w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej. W przypadku składania odwołania drogą pocztową skan pisma musi zostać wysłany na adres mailowy Realizatora Projektu kontakt@inspro.org.pl w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym. W przypadku gdy wniosek o przyznanie wsparcia finansowego składa grupa Uczestników Projektu, odwołanie od oceny Komisji obligatoryjnie składa na jednym formularzu cała grupa.
27. Dla rozpatrzenia odwołania liczy się data złożenia odwołania w Biurze Projektu (w przypadku przesłania pisma drogą pocztową data odnotowania wpływu skanu pisma w skrzynce mailowej Realizatora Projektu).
28. Realizator Projektu pozostawia bez rozpatrzenia odwołanie złożone:
- 1) po terminie;
 - 2) nieodwołujące się co do poszczególnych kryteriów oceny;
 - 3) nie zawierające uzasadnienia;
 - 4) nie podpisane przez całą grupę Uczestników Projektu.
29. W przypadku odwołania się Uczestnika/-ów Projektu od decyzji Komisji Realizator Projektu powołuje Komisję Odwoławczą składającą się z dwóch niezależnych ekspertów, nie wchodzących dotychczas w skład Komisji. Komisja Odwoławcza w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych liczonych od dnia złożenia odwołania dokonuje oceny Biznesplanu wg kryteriów oceny zawartych w ust. 20 niniejszego Regulaminu.
30. W przypadku rozbieżności punktowej wynoszącej co najmniej 30% w punktacji łącznej w ramach oceny danego Biznesplanu powoływany jest przez Realizatora Projektu trzeci członek Komisji Odwoławczej, który nie uczestniczył wcześniej w ocenie wniosków, do oceny tego konkretnego. Jego ocena jest w tym przypadku ostateczna i jako jedyna brana pod uwagę przy tworzeniu listy Beneficjentów pomocy.
31. O decyzji Komisji Odwoławczej odwołujący się są informowani przez Realizatora Projektu w terminie 3 dni roboczych od rozpatrzenia odwołania mailem lub pocztą.

- 32.** Od decyzji Komisji Odwoławczej odwołanie Uczestnikowi/-om Projektu nie przysługuje.
- 33.** Realizator Projektu najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia rozpatrzenia ostatniego z odwołań tworzy listę do dofinansowania i przesyła ostateczną listę rankingową do IP do zaakceptowania.
- 34.** Wsparcie finansowe udzielane jest, w zależności od rodzaju złożonego przez Uczestnika/ów Projektu wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, na podstawie:
- 1)** umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie przedsiębiorstwa społecznego albo,
 - 2)** umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym albo,
 - 3)** umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.
- 35.** Umowa o udzielenie wsparcia finansowego będzie zawierała co najmniej zobowiązanie Realizatora Projektu do przekazania środków finansowych na wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta Pomocy oraz zobowiązanie Beneficjenta Pomocy do:
- 1)** działania i wydatkowania środków zgodnie z Biznesplanem;
 - 2)** prowadzenia działalności w sposób gwarantujący zapewnienie trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub utworzenia stanowiska pracy, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia przyznania dotacji (w tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowopowstałym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika);
 - 3)** rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
 - 4)** poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - 5)** zwrotu, przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora Projektu lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - a)** otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z Biznesplanem;
 - b)** będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy lub utworzenia miejsca pracy;
 - c)** zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej licząc od dnia podpisania umowy lub utworzenia miejsca pracy;

- d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
 - e) naruszy inne istotne warunki umowy;
 - f) w przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym w ramach nowopowstałego miejsca pracy z przyczyn innych, niż leżące po stronie pracownika;
- 6) określenie zabezpieczenia zwrotu środków otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy.
- 36.** Do umowy o udzielenie wsparcia finansowego Beneficjent pomocy zobowiązany będzie załączyć następujące dokumenty:
- 1) dokument potwierdzający wpis do rejestru przedsiębiorców (jeżeli dotyczy);
 - 2) kopię dokumentu o nadaniu numeru REGON;
 - 3) kopię zaświadczenia o nadaniu NIP;
 - 4) kopię umowy z bankiem na otwarcie i prowadzenie firmowego rachunku bankowego;
 - 5) wniosek wraz z zaktualizowanym Biznesplanem jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji;
 - 6) oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia, na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis;
 - 7) oświadczenie Beneficjenta Pomocy w sprawie pomocy de minimis wraz z zaświadczeniami o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile pomoc ta została udzielona;
 - 8) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).
- 37.** Wypłata wsparcia finansowego następuje w terminie podanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego na wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy, którego numer zamieszcza się w umowie. Rachunek ten powinien być wykorzystywany jedynie do obsługi wsparcia finansowego, a w przypadku przyznania finansowego wsparcia pomostowego, także do jego obsługi.
- 38.** Realizator Projektu wymaga złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
- 39.** Przykładowy katalog form jakie może przyjąć zabezpieczenie:
- 1) poręczenie,

- 2) weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (aval) oraz deklaracją wekslową,
 - 3) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - 4) gwarancja bankowa,
 - 5) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
 - 6) blokada rachunku bankowego.
40. W przypadku złożenia weksla in blanco z poręczeniem wekslowym Realizator Projektu wymaga również udzielenia zabezpieczenia w postaci blokady rachunku bankowego Beneficjenta pomocy. Poręczycielami weksla in blanco obligatoryjnie są wszyscy Uczestnicy Projektu składający wniosek o przyznanie wsparcia finansowego.
41. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia (dotyczy Uczestników projektu - osób fizycznych):
- 1) oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia (jeżeli Uczestnik Projektu - osoba fizyczna pozostaje w związku małżeńskim), ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową, **albo**
 - 2) oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (jeżeli Uczestnik Projektu – osoba fizyczna nie pozostaje w związku małżeńskim).
42. Forma zabezpieczenia zostanie określona w umowie o wsparcie finansowe.
43. Zwrot zabezpieczenia następuje na pisemny wniosek Beneficjenta pomocy po całkowitym rozliczeniu przez niego otrzymanego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogów określonych w umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
44. Wsparcie wypłacane jest jednorazowo w pełnej przyznanej przez Realizatora Projektu wysokości w terminie wskazanym w umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
45. Wsparcie finansowe może być wydatkowane w okresie maksymalnie do 3 miesięcy od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy. Jedynie w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu, ale nie więcej niż o kolejne 3 miesiące. Przedłużenie terminu wymaga uprzedniej akceptacji Realizatora Projektu.
46. Wydatkowanie wsparcia finansowego powinno być zgodne z załączonym do umowy o przyznanie wsparcia finansowego Biznesplanem. Beneficjent pomocy może wystąpić do Realizatora Projektu z pisemnym wnioskiem o zmianę Biznesplanu. Realizator Projektu w terminie do 15 dni od otrzymania takiego wniosku informuje Beneficjenta pomocy o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Decyzja Realizatora Projektu jest ostateczna.
47. Beneficjent Pomocy może dokonać zakupu towarów lub usług za inną cenę w stosunku do treści harmonogramu rzeczowo-finansowego pod warunkiem, że ogólna wartość zmian nie przekracza

20% całkowitej wartości otrzymanego wsparcia finansowego. W przeciwnym wypadku zobowiązany jest wpięrw powiadomić Realizatora Projektu i uzgodnić z nim zakres zmian.

- 48.** Jeżeli zmiana obejmuje zakup innych towarów lub innych usług niż wskazane w harmonogramie rzeczowo-finansowym wymagana jest każdorazowo zgoda Realizatora Projektu.
- 49.** Nie wymaga zgody Realizatora Projektu zmiana terminu poniesienia wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile mieści się ona w okresie, w którym wsparcie powinno zostać wydatkowane.
- 50.** Rozliczenie udzielonego wsparcia finansowego następuje poprzez:
- 1)** złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Biznesplanem, z zastrzeżeniem sytuacji kiedy Biznesplan został zmieniony na wniosek Beneficjenta pomocy;
 - 2)** złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
- 51.** Realizator Projektu kontroluje prawidłowość wykonania umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w okresie do 13 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia finansowego, w szczególności poprzez weryfikację:
- 1)** faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, w tym również zgodności prowadzonych działań z Biznesplanem;
 - 2)** utworzenie i utrzymanie deklarowanych miejsc pracy;
 - 3)** wydatkowanie środków zgodnie z zatwierdzonym Biznesplanem.
- 52.** Realizator Projektu nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez Beneficjenta pomocy. Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 50 powyżej.
- 53.** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalnych w zestawieniu dokonanych wydatków Realizator Projektu wzywa Beneficjenta pomocy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.
- 54.** Dla zapewnienia trwałości wsparcia udzielonego Beneficjentowi pomocy obligatoryjne jest zachowanie ciągłości zatrudnienia na nowopowstałych miejscach pracy, przez okres nie krótszy niż 12 m-cy, co oznacza, iż w przypadku rozwiązania umowy z pracownikiem zatrudnionym na nowopowstałym miejscu pracy, w następnym dniu po rozwiązaniu stosunku pracy, na jego miejsce musi zostać zatrudniona nowa osoba spełniająca warunki kwalifikowalności.

55. Dopuszcza się następujące formy zatrudnienia: stosunek pracy – umowa o pracę/spółdzielcza umowa o pracę (w przypadku spółdzielni) w pełnym wymiarze czasu pracy. W przypadku przyznania wsparcia finansowego w niższej kwocie wymiar czasu pracy podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

§4

Finansowe wsparcie pomostowe

Podstawowe wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe ma ułatwić Beneficjentowi pomocy pokrycie obligatoryjnych kosztów funkcjonowania w początkowym okresie prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.
2. O udzielenie wsparcia pomostowego mogą ubiegać się jedynie Uczestnicy Projektu, którzy zostali zakwalifikowani do Projektu w ramach przeprowadzonej przez Realizatora Projektu rekrutacji do udzielenia wsparcia zmierzającego do utworzenia miejsc pracy w nowopowstałych przedsiębiorstwach społecznych w Projekcie, **pod warunkiem utworzenia miejsc pracy w nowopowstałych przedsiębiorstwach społecznych.**
3. Finansowe wsparcie pomostowe przyznawane jest i wypłacane do wysokości limitu środków przyznanych Realizatorowi Projektu na ten cel we wniosku o dofinansowanie. Wsparcie pomostowe przyznawane jest zgodnie z kolejnością miejsc na liście rankingowej przyznanego wsparcia finansowego.
4. Wsparcie pomostowe może być przeznaczone w szczególności na:
 - 1) daniny publicznoprawne, z wyjątkiem grzywien i kar;
 - 2) opłaty telekomunikacyjne (telefon, Internet itp.);
 - 3) wydatki na media (woda, gaz, elektryczność itp.);
 - 4) dzierżawę, najem rzeczy ruchomych i nieruchomości;
 - 5) ubezpieczenia majątkowe i osobiste;
 - 6) outsourcing usług bezpośrednio związanych z działalnością gospodarczą (np. obsługę księgową, prowadzenie strony internetowej itp.).
 - 7) inne uzasadnione wydatki.
5. Wsparcia pomostowe nie może być przeznaczone na:
 - 1) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),

- 2) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - 3) zapłatę kar umownych wynikłych z naruszenia przez Beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 4) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - 5) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 6) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - 7) zasilanie jakiegokolwiek funduszu podmiotu.
6. W celu uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego należy złożyć Realizatorowi Projektu w wyznaczonym terminie wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia (zawierający informację nt. okresu udzielanego wsparcia, proponowaną wysokością wsparcia oraz szacunkowym zestawieniem wydatków) wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
 7. Wsparcie pomostowe może być udzielone pod warunkiem rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy.
 8. Realizator Projektu wyznacza jeden termin do składania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego i podstawowego wsparcia pomostowego zgodnie z zapisem §4 ust. 6 powyżej.
 9. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego podlega złożeniu i rozpatrzeniu na takich samych zasadach jak wniosek o wsparcie finansowe zgodnie z zapisem §3 ust. 7-19 powyżej.
 10. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego podlega rozpatrzeniu jedynie w przypadku gdy oceniany przez Komisję Biznesplan kwalifikować się będzie do otrzymania wsparcia finansowego zgodnie z §3 ust. 24 powyżej. W przypadku, gdy Biznesplan oceniany będzie na skutek złożonego przez Uczestnika/-ów Projektu odwołania od decyzji Komisji przez Komisję Odwoławczą o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego rozstrzyga Komisja Odwoławcza pod warunkiem pozytywnego rozpatrzenia odwołania.
 11. Komisja/Komisja Odwoławcza ocenia kategorie ujęte w szacunkowym zestawieniu wydatków pod kątem przeznaczenia oraz planowanej przez Beneficjenta pomocy działalności gospodarczej.
 12. Podstawowe wsparcie pomostowe może zostać przyznane przez Komisję/Komisję Odwoławczą w niższej niż wnioskowana wysokości w razie stwierdzenia przez nią wydatków zbędnych, nieuzasadnionych, niekwalifikowalnych lub przeszacowanych.

13. Wsparcie udzielane jest na podstawie **Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego**, którą podpisują Realizator Projektu, Beneficjent pomocy, a w przypadku nowotworzonych PS każdy z Uczestników Projektu.
14. **Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego** zawiera w szczególności:
- 1) okres udzielania wsparcia pomostowego;
 - 2) wysokość udzielonego wsparcia;
 - 3) zasady finansowania i wypłaty wsparcia pomostowego, w tym formę zabezpieczenia udzielonego wsparcia zgodnie z § 3 ust. 38-41 powyżej;
 - 4) prawa i obowiązki stron związane z kontrolą realizacji umowy;
 - 5) zasady zmiany, rozwiązania i odstąpienia od umowy.
15. Do **umowy o przyznanie wsparcia pomostowego** załącza się:
- 1) wniosek o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego;
 - 2) formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).
16. Środki przyznanego wsparcia pomostowego zostaną przekazane na wskazany **w umowie o przyznanie wsparcia pomostowego** wyodrębniony rachunek bankowy Beneficjenta pomocy. Środki zgromadzone na rachunku mogą być wypłacane tylko z przeznaczeniem na ponoszenie wydatków związanych z uruchomieniem i prowadzeniem działalności gospodarczej.
17. Wsparcie pomostowe wypłacane jest z góry w okresach miesięcznych, na każdy miesiąc, na jaki je przyznano. Miesiąc nie musi pokrywać się z miesiącem kalendarzowym.
18. Rozliczenie finansowego wsparcia pomostowego następuje na zasadach analogicznych, jak rozliczanie wsparcia finansowego, zgodnie z §3 ust. 54-55.
19. Beneficjent pomocy wraz z Uczestnikami Projektu może złożyć pisemny wniosek o zmianę szacunkowego zestawienia wydatków wsparcia pomostowego przed wprowadzeniem zmian. Realizator Projektu akceptuje bądź odmawia akceptacji zaproponowanych zmian. Od decyzji Realizatora Projektu nie przysługuje odwołanie. W przypadku akceptacji zmian przez Realizatora Projektu zmiany te obowiązują od kolejnego miesiąca, na który zostało przyznane wsparcie pomostowe.

Przedłużone wsparcie pomostowe

- 20.** W uzasadnionych przypadkach na wniosek Beneficjenta pomocy oraz Uczestników Projektu tworzących PS, Realizator Projektu może przedłużyć wsparcie pomostowe maksymalnie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
- 21.** W przypadku ubiegania się o przedłużenie wsparcia pomostowego należy złożyć Realizatorowi Projektu nie później niż w piątym miesiącu licząc od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia pomostowego w wyznaczonym przez Realizatora Projektu terminie (nie krótszym niż 5 dni od dnia ogłoszenia naboru) wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (zawierający informację nt. okresu udzielanego wsparcia, proponowaną wysokością wsparcia oraz szacunkowym zestawieniem wydatków) wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
- 22.** Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, należy złożyć wraz z następującymi załącznikami:
- 1)** dokumentami umożliwiającymi ocenę sytuacji ekonomicznej Beneficjenta pomocy;
 - 2)** oświadczenie Beneficjenta pomocy o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (oświadczenie w tym zakresie należy złożyć przed podpisaniem aneksu);
 - 3)** oświadczenie beneficjenta pomocy w sprawie pomocy de minimis wraz z zaświadczeniami o wcześniej udzielonej pomocy de minimis, o ile pomoc ta została udzielona;
 - 4)** szacunkowe zestawienie planowanych wydatków, na które mają być przeznaczone środki przedłużonego wsparcia pomostowego;
 - 5)** oświadczenie beneficjenta pomocy o nie zawieszeniu bądź niewyrejestrowaniu działalności gospodarczej oraz o nie znajdowaniu się w stanie likwidacji;
 - 6)** oświadczenie beneficjenta pomocy o braku zobowiązań z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczeniu się przeciwko beneficjentowi pomocy postępowania sądowego, egzekucyjnego lub windykacyjnego dotyczącego niespłaconych zobowiązań;
 - 7)** oświadczenie beneficjenta pomocy o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych lub tego samego przedsięwzięcia na realizację którego jest udzielana pomoc de minimis;
 - 8)** formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis zgodny z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).
- 23.** Wybór Beneficjentów pomocy przedłużonego wsparcia pomostowego będzie należał do Realizatora Projektu.

24. Przy ocenie wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego Realizator Projektu kierować się będzie aktywnością podmiotu w obszarze prowadzonej działalności gospodarczej, przejawiającą się w liczbie podpisanych umów, liczbie kontrahentów/dostawców, ilości posiadanego towaru, cykliczności zakupu, prowadzonej akcji marketingowo-promocyjnej, itp.
25. Realizator Projektu wydaje opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego. Od decyzji Realizatora Projektu w przedmiocie przedłużenia wsparcia pomostowego odwołanie nie przysługuje.
26. Realizator Projektu najpóźniej w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia rozpatrzenia wniosków tworzy listę podmiotów, które otrzymały przedłużone wsparcie pomostowe oraz przesyła ostateczną listę do IP do zaakceptowania.
27. Niezwłocznie po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego i zaakceptowaniu przez IP listy Beneficjentów pomocy, którzy uzyskali pozytywną opinię Realizatora Projektu o przedłużeniu wsparcia pomostowego Realizator podpisuje aneks do umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.

Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze

28. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze udzielane jest bez składania wniosku wszystkim Beneficjentom pomocy w postaci usług świadczonych przez specjalistycznych doradców i usług świadczonych przez Indywidualnego Doradcę Przedsiębiorstwa Społecznego.
29. Liczba godzin wsparcia pomostowego szkoleniowo-doradczego w postaci specjalistycznych usług doradców przewidzianych dla jednego Beneficjenta pomocy nie może przekroczyć 20 godzin (limit ten nie obejmuje wsparcia Indywidualnego Doradcy Przedsiębiorstwa Społecznego). Wsparcie to musi odpowiadać na indywidualnie, zgłoszone potrzeby Beneficjenta pomocy.
30. Wsparcie pomostowe szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych.

§5

Kontrola i rozliczenie wsparcia

1. Warunkiem uznania przedsięwzięcia za całkowicie rozliczone jest:
 - a. zrealizowanie przedsięwzięcia zgodnie z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa,
 - b. przedstawienie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym wraz ze szczegółowym zestawieniem towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanego wsparcia, ze wskazaniem parametrów technicznych i/lub jakościowych;
 - c. dostarczenie do Realizatora Projektu aktualnego odpisu z KRS o niewyrejestrowaniu

- i niezawieszeniu działalności gospodarczej w okresie co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy;
- d. dostarczenie do Realizatora Projektu dokumentów potwierdzających nieprzerwane zatrudnienie na utworzonych miejscach pracy;
 - e. pozytywny wynik kontroli Realizatora Projektu mającej na celu wykazanie czy realizacja przedsięwzięcia została wykonana zgodnie z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa;
 - f. akceptacja przez Realizatora Projektu zestawienia poniesionych wydatków, o którym mowa w pkt b.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 lit. b powinno zostać złożone w terminie 30 dni licząc od dnia wskazanego w §3 ust. 7. Dokument, o którym mowa w ust. 1 lit. c powinien być złożony w terminie 30 dni od upływu okresu o którym mowa w §5 ust. 2.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 może być przedłużony przez Realizatora Projektu na wniosek Beneficjenta pomocy.
4. Zgodność przedsięwzięcia, o której mowa w ust. 1 lit. a oznacza, w szczególności, że:
- a. rodzaj i charakter prowadzonej działalności gospodarczej jest zgodny z treścią wniosku;
 - b. działalność gospodarcza prowadzona była w sposób nieprzerwany przez okres wymagany niniejszą umową;
 - c. utworzone miejsca pracy były utrzymane w sposób nieprzerwany przez okres wymagany niniejszą umową;
 - d. środki wsparcia zostały wydatkowane w sposób prawidłowy, w szczególności zakupione przez Beneficjenta pomocy wyposażenie, towary i usługi są zgodne z treścią wniosku;
 - e. Beneficjent pomocy posiada sprzęt i wyposażenie zakupione ze środków wsparcia finansowego albo wykaże, że towary, które zakupił zostały zużyte lub sprzedane w ramach prowadzonej działalności gospodarczej a usługi wykonane;
 - f. w razie trudności z wykazaniem okoliczności, o której mowa powyżej lit. d, w inny wiarygodny sposób uzasadni zgodność przedsięwzięcia z umową, wnioskiem, harmonogramem rzeczowo-finansowym i właściwymi przepisami prawa.
5. Zgodność, o której mowa w ust. 1 lit. a podlega badaniu przez Realizatora Projektu w ramach kontroli. Realizator projektu decyduje o tym, czy przedsięwzięcie realizowane jest w sposób zgodny w rozumieniu ust. 1 lit. a, w szczególności uznaniu Realizatora Projektu podlega ocena, czy uzasadnienie, o którym mowa w ust. 4 lit. e jest wiarygodne.
6. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości zestawienia o którym mowa w ust. 1 lit. b Realizator Projektu wzywa pisemnie Beneficjenta pomocy do złożenia wyjaśnienia i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
7. Uporczywe uchylanie się Beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia stanowi przesłankę do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia.

8. Beneficjent pomocy zobowiązuje się przechowywać wszelką dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem przez okres 10 lat od dnia podpisania niniejszej umowy.
9. Beneficjent pomocy zobowiązany jest poddać się kontroli uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia oraz należytego wykonywania umowy, w szczególności kontroli Realizatora Projektu oraz kontroli IP.
10. W ramach prowadzonej kontroli Beneficjent pomocy zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu pomieszczenia, w których działalność gospodarcza jest prowadzona, umożliwić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów¹ zakupionych ze środków wsparcia oraz udostępnić inne dokumenty potwierdzające prawidłowości wydatkowania środków, które kontrolujący mogą przeglądać bądź sporządzić z nich notatki.
11. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić prawidłową realizację przedsięwzięcia.
12. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Realizatora Projektu o każdej zmianie danych oraz zmianie adresu do korespondencji.
13. Beneficjent pomocy ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizacją przedsięwzięcia, prowadzoną działalnością gospodarczą oraz utworzonymi miejscami pracy.

§6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zapisy Standardów udzielania wsparcia w ramach Poddziałania IX.3.1. na zakładanie przedsiębiorstw społecznych i tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych wersja kwiecień 2016 r.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem oraz dokumentami określonymi w ust. 1 rozstrzygane są przez Realizatora Projektu.
3. W razie wątpliwości ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu leży w kompetencji Realizatora Projektu, w szczególności w oparciu o odpowiednie dokumenty programowe, Wytyczne i zalecenia IP i/lub ministra ds. rozwoju.
4. Realizator Projektu zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych, zmiany interpretacji zapisów wytycznych przez ministra ds. rozwoju bądź konieczności doprecyzowania lub poprawy zapisów co przełoży się na efektywniejszą realizację projektu. Zmiany będą ogłaszane na stronie www. Każda zmiana Regulaminu wymaga akceptacji przez IP.

¹ Przez wyposażenie, sprzęt i towary zakupione przez Beneficjenta pomocy rozumie się także prawa (np. licencja na oprogramowanie).

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego
2. Wzór biznesplanu
3. Wzór harmonogramu rzeczowo – finansowego.
4. Karta Oceny Formalnej
5. Karta Oceny Merytorycznej
6. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
7. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
8. Umowa na realizację bloku szkoleniowo – doradczego (osoby fizyczne)
9. Umowa na realizację bloku szkoleniowo – doradczego (osoby prawne)