

## **Regulamin przyznawania bezzwrotnego wsparcia finansowego w ramach projektu „Inkubacja i Wsparcie Ekonomii Społecznej w subregionie radomskim”**

Wersja 2, obowiązuje od 15 marca 2018 roku

### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin – zwany dalej regulaminem - określa zasady przyznawania środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w przedsiębiorstwach społecznych w ramach Projektu „Inkubacja i Wsparcie Ekonomii Społecznej w subregionie radomskim” (IWES), nr RPMA.09.03.00-14-6857/16 współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
2. Regulamin przyznawania bezzwrotnego wsparcia finansowego jest uzupełnieniem postanowień ujętych w Regulaminie Świadczenia Usług Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej i Regulaminie Rekrutacji w ramach projektu „Inkubacja i Wsparcie Ekonomii Społecznej w subregionie radomskim”.

### **§2**

#### **Słownik pojęć (definicje)**

Ilekoć w niniejszym regulaminie są wskazane nazwa lub oznaczenia jak poniżej rozumie się przez to określenie przywołane odpowiednio przy nazwie lub oznaczeniu jak poniżej:

**1) Beneficjent Pomocy lub BP:**

Podmiot ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwo społeczne, który otrzymał decyzję o udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowych lub istniejących przedsiębiorstwach społecznych bądź w podmiotach ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwo społeczne i z którym Realizator zawarł Umowę o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego i/lub zawarł Umowę na wsparcie pomostowe (usługi towarzyszące).

**2) Biznesplan/ Wniosek:**

Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (biznesplan) na utworzenie miejsc/a pracy w nowozakładanym przedsiębiorstwie społecznym/ istniejącym podmiocie ekonomii społecznej przekształconym w przedsiębiorstwo społeczne/ w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym wraz z udzieleniem podstawowego wsparcia pomostowego

**3) Dotacja**

Środki pieniężne stanowiące bezzwrotną pomoc finansową, przeznaczoną na pokrycie wydatków niezbędnych do utworzenia miejsca pracy dla osoby zagrożonej ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym w nowopowstałym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym. Projekt przewiduje łącznie przyznanie środków dotacji na utworzenie 60 nowych miejsc pracy.

**4) Grupa inicjatywna lub GI**

Uczestnicy projektu (osoby fizyczne bądź prawne), którzy w toku wsparcia Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej wypracowują założenia co do utworzenia nowego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

**5) Instytucja Pośrednicząca RPO WM lub IP**

podmiot publiczny odpowiedzialny za realizację części Priorytetów programu operacyjnego na podstawie porozumienia z Instytucją Pośredniczącą. W województwie mazowieckim rolę IP pełni Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych.

6) **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** Komisja oceniająca założenia działalności przedsiębiorstwa społecznego, przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości – zespół oceniający biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (dotacja, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe).

7) **Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) / Mazowiecki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (mOWES)**

Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej realizowany przez Fundację Fundusz Współpracy (FFW) z siedzibą w Warszawie, przy ul. Górnośląskiej 4a, 00-444 Warszawa

8) **Podstawowe wsparcie pomostowe**

bezwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji PS w kwocie nie większej niż 1000 zł brutto na nowoutworzone miejsce pracy. Wsparcie pomostowe wypłacane jest przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od podpisania Umowy o udzielenie bezwrotnego wsparcia finansowego.

9) **Pomoc de minimis**

pomoc udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz.U. z 2015 poz. 1073 ze zm.);

to pomoc publiczna, której łączna suma nie przekracza równowartości 200 000 euro dofinansowania jednego podmiotu gospodarczego w ciągu ostatnich 3 lat kalendarzowych.

10) **Projekt**

„Inkubacja i Wsparcie Ekonomii Społecznej w subregionie radomskim” realizowany przez Fundację Fundusz Współpracy w ramach umowy RPMA.09.03.00-14-6857/16, współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020

11) **Przedłużone wsparcie pomostowe**

bezwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji PS w kwocie nie większej niż 500 zł brutto, stopniowo zmniejszanej w kolejnych miesiącach, na nowoutworzone miejsce pracy. Przedłużone wsparcie pomostowe wypłacane jest na wniosek PS, przez okres 6 miesięcy licząc od dnia zawarcia Aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia finansowego. Wsparcie przyznawane jedynie w uzasadnionych przypadkach wyłącznie dla nowoutworzonych przedsiębiorstw społecznych osób fizycznych. Przyznawanie wsparcia odbywa się na podstawie konkursu zamkniętego, gdzie ostatecznego wyboru podmiotów dokonuje Komisja Oceny Wniosków.

12) **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)**

podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a. jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym,
- b. prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym, działalność oświatową, działalność kulturalną lub działalność odpłatą pożytku publicznego (stosownie do powszechnie obowiązujących przepisów prawa)
- c. celem działalności jest integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób fizycznych lub prawnych wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
  - i. zatrudnienie co najmniej 50%:

1. osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym<sup>1</sup> (tj. osób z niepełnosprawnościami lub osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem pomocy społecznej tj. spełniających co najmniej jedną z przesłanek określonych w ustawie o pomocy społecznej lub osób, o których mowa w ustawie o zatrudnieniu socjalnym, tj. bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, uzależnionych, chorych psychicznie, długotrwale bezrobotnych, zwalnianych z zakładów karnych, uchodźców, lub osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia) z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
2. osób bezrobotnych, lub
3. absolwentów CIS i KIS, lub
4. osób ubogich pracujących, lub
5. osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
6. osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;

Lub

- ii. zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności lub osób z zaburzeniami psychicznymi,
- d. celem działalności może być także realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt c, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20%,
  - e. 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,
  - f. jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
  - g. wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości 3-krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw,
  - h. zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej 1/4 etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. c lub d.

### 13) Realizator (Operator wsparcia finansowego i merytorycznego)

Fundacja Fundusz Współpracy z siedzibą w Warszawie, realizująca projekt i jednocześnie prowadząca OWES dla subregionu radomskiego.

### 14) Strona internetowa mOWES

strona o adresie [www.mowes.pl](http://www.mowes.pl)

<sup>1</sup> Zgodnie z definicją osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wskazaną w „Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” ze stycznia 2018 roku oraz zgodnie z wszystkimi wymienionymi w Wytycznych ustawami.

### 15) Uczestnik Projektu (UP)

osoba fizyczna lub osoba prawna, która w drodze rekrutacji została zakwalifikowana do udziału w Projekcie i podpisała Deklarację uczestnictwa w Projekcie.

## §3

### Ogólne zasady przyznawania bezzwrotnego wsparcia finansowego (dotacji i finansowego wsparcia pomostowego)

1. Dotacja i wsparcie pomostowe to bezzwrotne środki finansowe na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego poprzez tworzenie miejsc pracy dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym. Osoby kwalifikujące się do udziału w projekcie w zakresie ubiegania się o wsparcie finansowe i usługi towarzyszące powinny spełniać kryteria wymienione w Regulaminie rekrutacji do projektu.
2. Grupy inicjatywne uprawnione do ubiegania się o dotację i wsparcie pomostowe to:
  - a) Osoby prawne lub osoby fizyczne, które w ramach projektu zarejestrują przedsiębiorstwo społeczne i w ramach tego przedsiębiorstwa społecznego utworzą nowe miejsca pracy dla beneficjentów pomocy (tworzenie nowych miejsc pracy w nowych przedsiębiorstwach społecznych);
  - b) Istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla beneficjentów pomocy (tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych);
  - c) Istniejące podmioty ekonomii społecznej, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla beneficjentów pomocy BP, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne, z tym zastrzeżeniem, że umowa o wsparcie zostanie zawarta pomiędzy Realizatorem a nowym przedsiębiorstwem społecznym, przekształconym z podmiotu ekonomii społecznej (tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwa społeczne).Każda z grup inicjatywnych uprawnionych do wsparcia musi zadeklarować prowadzenie działalności na terenie subregionu radomskiego
3. Warunkiem ubiegania się o dotację i wsparcie pomostowe jest skorzystanie ze wsparcia szkoleniowo-doradczego tj. ukończenie przez wszystkich członków Grupy inicjatywnej modułu szkoleniowego (warsztaty komunikacji interpersonalnej oraz z zakresu funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych) oraz/lub skorzystanie z doradztwa biznesowego podczas tworzenia biznesplanu.
4. Wysokość dotacji uzależniona będzie od wysokości uzasadnionych wydatków, wskazanych przez Uczestnika projektu we Wniosku o przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego, jednakże nie wyższa niż 12 000 PLN na osobę. Z zastrzeżeniem, że maksymalna kwota dotacji dla jednego przedsiębiorstwa społecznego stanowi pięciokrotność kosztów utworzenia jednego stanowiska pracy, tj. 60 000 PLN.
5. Dopuszczalną formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę.
6. O dotacje nie mogą ubiegać się:
  - a) osoby fizyczne (założyciele/zatrudniani do PS w ramach projektu), które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie złożenia wniosku o przyznanie dotacji, z wyjątkiem: osób ubogich pracujących, osób z niepełnosprawnością zatrudnionych w ZAZ lub osób w wieku do 30 lat lub po ukończeniu 50. roku życia posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia,
  - b) przedsiębiorstwa społeczne, w tym spółdzielnie socjalne niezainteresowane utworzeniem

nowego miejsca pracy dla osoby zagrożonej ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym oraz te, które:

- I. otrzymały pomoc de minimis, której wartość brutto w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, łącznie z pomocą, o którą się podmiot ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro;
- II. znajdują się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji;
- III. podlegają wykluczeniu z ubiegania się o pomoc publiczną na podstawie § 3 ust. 1-2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. (Dz. U. poz. 1073);
- IV. prowadzą działalność podlegającą wykluczeniu z możliwości uzyskania pomocy publicznej wymienionej w art. 1 ust. 1 lit. a-e Rozporządzenia Komisji (UE) 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1), oraz w art. 1 ust.2 lit. c i d, ust. 3 lit. d oraz ust. 4 i 5. Rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.(Dz.Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str.1).

#### § 4

#### Zasady naboru Wniosków

1. Zasady naboru wniosków oraz wzory wszystkich wymaganych dokumentów zostaną podane do wiadomości w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie internetowej mOWES.
2. Przyznawanie dotacji na pokrycie wydatków inwestycyjnych odbywa się według rund konkursowych określonych harmonogramem dostępnym na stronie internetowej mOWES. W przypadku wyczerpania alokacji Realizator może zamknąć kolejne nabory wniosków.
3. Aby wziąć udział w konkursie, należy złożyć w terminie naboru:
  - a) w przypadku **nowopowstających przedsiębiorstw społecznych** oraz **podmiotów ekonomii społecznej przekształconych w przedsiębiorstwo społeczne**: Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (biznesplan) na utworzenie miejsc/a pracy w nowozakładanym przedsiębiorstwie społecznym (załącznik nr 1),
  - b) w przypadku **istniejących przedsiębiorstw społecznych**: Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (biznesplan) na utworzenie miejsc/a pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym (załącznik nr 2).
4. Jedno przedsiębiorstwo społeczne może uzyskać maksymalnie sześćdziesięciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
5. Przedsiębiorstwo społeczne powstałe w ramach niniejszego projektu może ubiegać się o przyznanie dotacji na utworzenie kolejnego miejsca pracy nie wcześniej niż po zaakceptowaniu rozliczenia przyznanego uprzednio wsparcia finansowego, przy czym to samo przedsiębiorstwo społeczne może po upływie trwałości ponownie uzyskać dotację na utworzenie miejsc pracy w wysokości, o której mowa w pkt 4.
6. Kompletne dokumenty powinny być wypełnione elektronicznie, w języku polskim. Każde pole

powinno być wypełnione, pozostawienie jakiegokolwiek pola niewypełnionego będzie stanowić błąd formalny podlegający jednokrotnemu uzupełnieniu. Jeżeli w dokumencie dane pole nie dotyczy Uczestnika projektu, konieczny jest zapis „nie dotyczy” lub „-”.

7. Na etapie składania biznesplanu nie należy przysyłać wersji papierowej wniosku. Podpisane wersje papierowe zobowiązani będą złożyć jedynie ci Uczestnicy projektu, którzy otrzymają dofinansowanie.
8. Wniosek o przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego należy składać w formie elektronicznej - w formacie pdf wraz z budżetem w pliku MS Excel na adres: [mowes@mowes.pl](mailto:mowes@mowes.pl).

## § 5

### **Tryb rozpatrywania wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego/ wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc/a pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym (dotacja i wsparcie pomostowe)**

1. Procedura rozpatrywania wniosków o przyznanie środków finansowych składa się z dwóch etapów:
  - a) Etap I: ocena formalna
  - b) Etap II: KOW - ocena merytoryczna
2. W ramach oceny formalnej dokonywana jest ocena kompletności oraz poprawności Biznesplanu w oparciu o Kartę oceny formalnej. W szczególności weryfikuje się czy:
  - a) wniosek został złożony w terminie;
  - b) wniosek został złożony na obowiązującym formularzu;
  - c) wniosek złożony przez podmiot uprawniony;
  - d) wszystkie pola wniosku zostały wypełnione poprawnie;
  - e) kwota wnioskowana nie jest wyższa niż kwota wskazana w Regulaminie przyznawania bezzwrotnego wsparcia finansowego;
  - f) wartości wymienione w części finansowej zostały wyliczone prawidłowo;
3. Każdy wniosek oceniany jest przez pracowników zespołu projektowego.
4. Dokumentacja zawierająca braki formalne może być uzupełniona zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w § 6.
5. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie Wnioski, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji formalnej.
6. Ocena merytoryczna Wniosków o przyznanie środków finansowych dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), powoływaną przez OWES.
7. Członkami KOW są niezależni eksperci posiadający praktyczną wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej, w tym w szczególności w formie przedsiębiorstw społecznych.
8. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy KOW podczas oceny stwierdzi, że opisana we wniosku działalność jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis, dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na założenie lub zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym lub niespełnienie kryteriów formalnych. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny.
9. Podczas oceny merytorycznej KOW ocenia Wnioski na podstawie Karty oceny merytorycznej. Każdy wniosek oceniony jest przez dwóch ekspertów według następujących kryteriów (kryteria punktowane są od 0 do 3 pkt każde):
  - a) Dla wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc/a pracy w nowozakładanym przedsiębiorstwie społecznym oraz istniejącym podmiocie ekonomii

społecznej przekształconym w przedsiębiorstwo społeczne:

- 1) Wnioskodawca rzeczowo opisał potrzeby rynkowe i uzasadnił podjęcie działalności gospodarczej w danej branży. Przedstawił wyczerpująco i konkretnie argumenty uzasadniające potrzebę stworzenia PS/ przekształcenia PES w PS;
- 2) Wnioskodawca w wyczerpujący, przejrzysty i zrozumiały sposób opisał planowaną działalność, potwierdzając celowość i wykonalność/ racjonalność przedsięwzięcia. Opis planowanych produktów/ usług jest kompletny i zrozumiały.
- 3) Wnioskodawca szczegółowo opisał potencjalne grupy klientów, racjonalnie dopasował oferowane usługi/towary do ich potrzeb.
- 4) Wnioskodawca szczegółowo opisał kanały sprzedaży/dystrybucji i promocję. Odpowiednio dopasował narzędzia promocyjne i marketingowe do profilu działalności.
- 5) Wnioskodawca szczegółowo opisał potencjalnych dostawców, sposoby/ źródła zaopatrzenia w niezbędne towary lub usługi zewnętrzne, przewidywaną współpracę z partnerami lub darczyńcami.
- 6) Wnioskodawca jest w pełni świadomy potrzebnych zasobów kadrowych. Szczegółowo opisał wykształcenie, doświadczenie, dodatkowe umiejętności pracowników, którzy zostaną zatrudnieni; uzasadnił wybór menedżera, jego predyspozycje związane bezpośrednio z profilem przedsiębiorstwa, doświadczenie w zarządzaniu.
- 7) Wnioskodawca rozpoznaje sytuacje dot. zagrożeń, jakie mogą pojawić się w prowadzeniu planowanej działalności, przeanalizował ryzyko związane z utrzymaniem nowych miejsc pracy a także trafnie przewiduje rozwiązania i środki zaradcze oraz wskazuje działania minimalizujące ryzyka.
- 8) Wnioskodawca jest świadomy zagrożeń dla prowadzonych działań ze strony konkurencji, wskazał co stanowi o przewadze PS, zaproponował rozwiązania alternatywne wobec przewagi konkurencji.
- 9) Wnioskodawca racjonalnie wyliczył efektywność finansową przedsiębiorstwa i utworzonego/ych miejsc/a pracy. Szanse utrzymania płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania działalności są wysokie.
- 10) Wnioskodawca poprawnie uzasadnił przedstawione wydatki, niezbędność planowanych zakupów, zgodność przedstawionych kosztów z cenami rynkowymi. Wydatki są racjonalne, efektywne i przede wszystkim kwalifikowalne.

b) Dla wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc/a pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym

- 1) Wnioskodawca posiada potencjał wskazujący na możliwości rozwoju. Przedstawił wyczerpujący, przejrzysty i zrozumiały opis prowadzonej działalności; zaprezentował oferowane produkty/ usługi, wskazał bieżących oraz potencjalnych nowych klientów.
- 2) Wnioskodawca uzasadnił potrzeby utworzenia dodatkowego/ dodatkowych miejsc pracy w sposób racjonalny i efektywny w odniesieniu do planowanych nowych działań w ramach przedsiębiorstwa lub zintensyfikowania działalności już prowadzonej.
- 3) Wnioskodawca w wyczerpujący sposób uzasadnił, że zatrudnienie nowego pracownika wpłynie na zmianę zakresu działań przedsiębiorstwa/ na zwiększenie przychodów/ ograniczenie kosztów usług obcych
- 4) Wnioskodawca w wyczerpujący i przejrzysty sposób opisał nowy zakres działań przedsiębiorstwa, potwierdzając celowość i wykonalność/ racjonalność nowego przedsięwzięcia/ skalę zmian.
- 5) Wnioskodawca w wyczerpujący i precyzyjny sposób dokonał opisu nowego (stworzonego) stanowiska, przedstawił racjonalny zakres zadań w stosunku do zaplanowanej formy i wymiaru czasu pracy, realnie i prawidłowo określił wymogi jakie będzie spełniała osoba zatrudniona na utworzonym stanowisku, prawidłowo zaplanował i uzasadnił okres

- zatrudnienia nowego pracownika.
- 6) Wnioskodawca wskazał w jaki sposób włączy własne zasoby przedsiębiorstwa. Przedstawił racjonalność i perspektywę rozwoju prowadzonej działalności w odniesieniu do posiadanych zasobów rzeczowych i kadrowych; dokonał oceny kondycji finansowej z uwzględnieniem bilansu oraz rachunku zysków i strat.
  - 7) Ryzyko. Wnioskodawca dostrzega zagrożenia w rozwoju swojego przedsiębiorstwa i utrzymania nowych stanowisk pracy, po zakończeniu udziału w projekcie i proponuje konkretne/ adekwatne rozwiązania (środki zaradcze).
  - 8) Wnioskodawca jest świadomy zagrożeń dla prowadzonych działań ze strony konkurencji, wskazał co stanowi o przewadze PS, zaproponował rozwiązania alternatywne wobec przewagi konkurencji.
  - 9) Wnioskodawca racjonalnie wyliczył efektywność finansową przedsiębiorstwa i utworzonego/ych miejsc/a pracy. Szanse utrzymania płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zatrudnienia nowych osób są wysokie.
  - 10) Wnioskodawca poprawnie uzasadnił przedstawione wydatki, niezbędność planowanych zakupów, zgodność przedstawionych kosztów z cenami rynkowymi. Wydatki są racjonalne, efektywne i przede wszystkim kwalifikowalne.

**UWAGA:**

Każda Grupa Inicjatywna/Wnioskodawca otrzyma dodatkowo 3 pkt jeżeli nowozakładane przedsiębiorstwo społeczne: będzie prowadziło działalność w kluczowych sferach rozwojowych tj.: zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe. Kluczowe sfery rozwojowe, zostały wskazane w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej.

- c) Finansowe wsparcie pomostowe będzie oceniane pod względem racjonalności przedstawionych wydatków w odniesieniu do planowanego przedsięwzięcia oraz zgodności z obowiązującym limitem 1000 zł na 1 osobę uprawnioną. Na tej podstawie ekspert udziela lub nie rekomendacji do przyznania wsparcia pomostowego.

10. KOW na etapie rozpatrywania Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego może uznać określone koszty/stanowiska pracy za niezasadne i zdecydować o przyznaniu kwoty mniejszej niż wnioskowana.
11. Jeżeli KOW na etapie rozpatrywania Wniosku o wsparcie pomostowe zidentyfikuje koszty, które uzna za nieuzasadnione (niezwiązane z działalnością, niezgodne z przeznaczeniem wsparcia pomostowego), zostają one wykluczone z możliwości finansowania w ramach tego rodzaju wsparcia.
12. W trakcie oceny merytorycznej Wniosek może uzyskać maksymalnie 33 punkty tj. 30 punktów podstawowych (ostateczną liczbę punktów określa się na podstawie średniej z ocen dwóch ekspertów) oraz 3 punkty dodatkowe. Wnioski, które w ocenie przynajmniej jednego z ekspertów uzyskały mniej niż 55% punktów ogółem i/lub chociaż w jednym kryterium 0 punktów możliwych do uzyskania w Karcie oceny merytorycznej wniosku, zostają odrzucone.
13. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej wnioski ułożone zostaną na liście rankingowej wg uzyskanej liczby punktów. Dofinansowanie otrzymają Grupy Inicjatywne/Wnioskodawcy, którym w toku oceny przyznano łącznie min. 18 pkt na 33 możliwych do uzyskania, chyba że wyczerpana zostanie alokacja finansowa.
14. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilka Grup Inicjatywnych/Wnioskodawców przy jednoczesnej ograniczonej alokacji środków przeznaczonych na tworzenie miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej, rozstrzygająca jest ocena efektywności kosztowej (liczba pkt przyznanych za budżet).



15. O wynikach oceny formalnej i merytorycznej powiadamia się wszystkich Uczestników projektu pismem przesyłając go pocztą elektroniczną na adres mailowy wskazany we wniosku w terminie do 3 dni roboczych od dnia dokonania oceny. Listy rankingowe po każdym etapie oceny oraz lista wniosków, którym przyznano dofinansowanie zostanie umieszczona na stronie internetowej mOWES.
16. Decyzje podjęte przez mOWES na podstawie ocen KOW są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

## § 6

### **Procedura odwoławcza dla Uczestników Projektu od oceny formalnej Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego / zatrudnienie w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym**

1. Po zakończeniu oceny formalnej Wniosków przez personel zespołu projektowego, Realizator informuje pisemnie Uczestnika projektu o jej wynikach, przedstawiając jednocześnie wykaz uchybień formalnych wraz z ich opisem oraz wyznacza termin na uzupełnienie braków formalnych - 5 dni roboczych od daty doręczenia UP informacji o uzupełnieniu braków.
2. Dokumenty zawierające poprawki/uzupełnienia, o których mowa w ust.1, Uczestnicy projektu przesyłają ponownie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [mowes@mowes.pl](mailto:mowes@mowes.pl)
3. Dokonanie poprawek/uzupełnień oznacza skorygowanie i/lub uzupełnienie złożonych uprzednio dokumentów, a nie ponowne złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
4. Po uzupełnieniu uchybień formalnych, w terminie podanym przez Realizatora Wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia skorygowanych dokumentów. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.
5. Jeżeli poprawki nie zostaną wniesione w wyznaczonym terminie lub zostaną wniesione niewłaściwie, Wniosek jest odrzucany na etapie oceny formalnej.
6. Wynik powtórnej oceny formalnej uzupełnionych Wniosków (dokumentów) jest ostateczny – nie przysługują już żaden środek odwoławczy.

## § 7

### **Umowa o przyznanie wsparcia finansowego**

1. Podstawą przekazania środków finansowych jest umowa o przyznanie środków finansowych zawarta pomiędzy Realizatorem a Beneficjentem Pomocy.
2. Umowy o przyznanie środków finansowych będą zawierane zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej mOWES. Umowa określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków, m.in. wysokość przyznanych środków, termin ich wypłaty, sposób i termin rozliczenia poniesionych wydatków oraz sposób monitorowania przedsiębiorstw społecznych przez okres 12 miesięcy.
3. Uczestnik projektu, któremu przyznano środki finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego powinien dokonać rejestracji PS. Przekazanie środków finansowych przedsiębiorstwu społecznemu następuje na wskazane konto PS po uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS, podpisaniu Umowy o przyznanie środków finansowych oraz przedłożeniu zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
4. OWES określi termin złożenia przez Uczestnika projektu wymaganych załączników do podpisania umowy na otrzymanie środków finansowych, jednakże nie krótszy niż 10 dni roboczych po ogłoszeniu ostatecznych wyników oceny Wniosków o przyznanie środków finansowych.

5. Niezłożenie dokumentów, o których mowa powyżej i niepodpisanie Umowy w wyznaczonym przez OWES terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie w PS.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach - w sytuacjach losowych i niezależnych od Uczestnika projektu - termin na złożenie ww dokumentów może ulec wydłużeniu, po uzyskaniu zgody od OWES.

## § 8

### Formy zabezpieczenia wykonania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego

1. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia przyznanego wsparcia w formie weksla *in blanco* wraz z porozumieniem wekslowym w terminie określonym w Umowie o przyznanie wsparcia finansowego.
2. Beneficjent Pomocy podpisuje ww. dokumenty osobiście w obecności Realizatora lub podpisy na tych dokumentach powinny być poświadczane notarialnie (koszty takiego poświadczenia nie mogą być pokrywane ze środków dotacji lub wsparcia pomostowego).
3. Zwrot zabezpieczenia przyznanego wsparcia, o którym mowa w ust. 1, następuje po ostatecznym rozliczeniu Umowy o przyznanie wsparcia finansowego, przy czym nie wcześniej niż 18 m-cy po podpisaniu ww. umowy, chyba że zachodzą okoliczności wskazane w Umowie lub porozumieniu wekslowym, które uniemożliwiają zwrot zabezpieczenia.

## §9

### Katalog wydatków kwalifikujących się do finansowania w ramach dotacji

1. Dotacja może być przeznaczona na sfinansowanie kluczowych (niezbędnych i odpowiednio uzasadnionych) kosztów związanych z rozpoczęciem lub prowadzeniem działalności w przedsiębiorstwie społecznym, w tym m.in. na:
  - a) zakup oraz leasing środków trwałych i wyposażenia (używanych i nieużywanych) w rozumieniu ustawy o rachunkowości wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia;
  - b) zakup środków transportu – powinien być ściśle związany z rodzajem planowanej działalności gospodarczej, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności, o której dofinansowanie starają się BP;
  - c) zakup wartości niematerialnych i prawnych;
  - d) promocja i reklama – pod warunkiem adekwatnego uzasadnienia w biznes planie i powiązania z działaniami dotyczącymi pozyskiwania rynku;
  - e) zakup surowców, materiałów, półproduktów związanych z działalnością;
  - f) wydatki związane z dostosowaniem budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności gospodarczej.
2. Zakup używanych środków trwałych jest możliwy pod warunkiem, że BP przedstawi:
  - a) oświadczenie, że cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego;
  - b) oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
  - c) oświadczenie od Sprzedającego/Zbywcy, że w okresie 7 lat poprzedzających zakupienie przez Beneficjenta Pomocy środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej; oświadczenie takie musi być podpisane przez zbywcę/sprzedającego.
3. Ceny powinny zostać potwierdzone fakturą bądź innym dokumentem finansowo-księgowym. Wartość poszczególnych wydatków powinna być określona na poziomie cen rynkowych.

Beneficjent Pomocy zobowiązany jest, na wezwanie OWES, przedstawić stosowne wyjaśnienie uzasadniające zakup lub wycenę rzeczoznawcy.

4. Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na:
- a) pokrycie kosztów prowadzenia bieżącej działalności BP (np. czynsz, ubezpieczenia, składki ZUS);
  - b) wynagrodzenia wraz z pochodnymi osób zatrudnionych u BP lub członków spółdzielni socjalnej;
  - c) 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);
  - d) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy przepisów obowiązującego prawa oraz zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez BP umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej;
  - e) zapłatę kaucji;
  - f) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów;
  - g) zakup nieruchomości;
  - h) udziały wnoszone do spółek (bez prowadzenia działalności gospodarczej osobiście), zakup akcji, obligacji.

## § 10

### **Wypłata i wydatkowanie środków przyznanych w ramach dotacji na założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego lub zatrudnienie w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym**

1. Dotacja wypłacana jest przez Realizatora na wskazany w Umowie numer rachunku bankowego Beneficjenta Pomocy w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia finansowego. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków na koncie bankowym Realizatora.
2. Wypłata dotacji będzie odbywała się w następujący sposób:
  - a) po podpisaniu Umowy o przyznanie wsparcia finansowego oraz przedłożeniu stosownego zabezpieczenia Umowy - 80% łącznej kwoty dotacji,
  - b) płatność końcowa – 20% łącznej kwoty dotacji, po zatwierdzeniu przez Beneficjenta rozliczenia co najmniej 70% wcześniej przekazanych środków dotacji.
3. Wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanego wsparcia powinny zostać poniesione w okresie do 4 miesięcy od dnia przekazania I transzy dotacji. Termin, o którym mowa wyżej może być w szczególnie uzasadnionych przypadkach wydłużony. Zmiana terminu wymaga formy pisemnej.
4. Środki finansowe, o których mowa w ust.1 mogą zostać przekazane Beneficjentowi Pomocy dopiero po złożeniu przez Beneficjenta Pomocy zabezpieczenia, o którym mowa w § 7, ust.3, niniejszego regulaminu.
5. Wydatki ponoszone w ramach dotacji Beneficjenci Pomocy rozliczają w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Beneficjent Pomocy ubiegający się o środki na zakładanie lub zatrudnianie w przedsiębiorstwie społecznym powinien w momencie podpisania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT, na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, składając stosowne oświadczenie.
6. Wydatki finansowane w ramach wsparcia na zakładanie przedsiębiorstwa społecznego BP powinien ponieść po podpisaniu Umowy o przyznanie wsparcia finansowego. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy BP ponosi na własne ryzyko.

7. Beneficjent Pomocy może wystąpić do Realizatora z pisemnym wnioskiem o zmianę *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego - biznesplanu*, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu. Realizator w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku BP informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Zmiany w budżecie będącym częścią biznesplanu w wysokości nieprzekraczającej 10% zakładanej wartości wydatku nie wymagają aneksu do ww. umowy. Wszelkie koszty ponoszone przed rozstrzygnięciem, o którym mowa powyżej, ponoszone są przez BP na własne ryzyko.
8. Wsparcie dotacyjne udzielone w ramach Projektu jest rozliczane poprzez złożenie przez BP:
  - a) Oświadczenia o dokonaniu zakupów/wydatków zgodnie z biznesplanem;
  - b) Szczegółowego zestawienia zakupionych dóbr i usług oraz ich wartości.Wzory dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych opublikowane zostaną na stronie internetowej mOWES
9. Beneficjent Pomocy składa dokumenty niezbędne do rozliczenia wsparcia finansowego w wersji papierowej w siedzibie Realizatora i elektronicznej (za pośrednictwem maila). Za termin złożenia rozliczenia, uznaje się dzień dostarczenia dokumentów do siedziby Realizatora osobiście lub za pośrednictwem Poczty Polskiej/innych operatorów.
10. W przypadku stwierdzenia braków w złożonych dokumentach Realizator wzywa BP do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
11. W przypadku ponoszenia przez BP wydatków, które nie są zgodne z zatwierdzonym przez Realizatora i aktualnie obowiązującym BP Wnioskiem/Biznesplanem, Realizator może odrzucić przedmiotowe wydatki, uznając je jednocześnie za niekwalifikowalne.
12. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się:
  - a) W przypadku płatności dokonanych gotówką - datę faktycznego dokonania płatności;
  - b) W przypadku płatności dokonanej przelewem lub kartą płatniczą - dzień dokonania transakcji;
  - c) W przypadku płatności dokonywanych w walutach obcych przyjmuje się następujące zasady rozliczeń:
    - i. W przypadku płatności gotówkowych wartość transakcji należy przeliczać na złoty według kursu, po którym waluta została zakupiona (udokumentowany dowodem zakupu waluty);
    - ii. W przypadku płatności bezgotówkowych do przeliczeń walutowych jako kurs przeliczeniowy należy przyjąć kurs sprzedaży waluty z dnia dokonania płatności zastosowany przez bank BP do realizacji transakcji (udokumentowany potwierdzeniem wystawionym przez bank lub wyciągiem bankowym).

## § 11

### Podstawowe finansowe wsparcie pomostowe

1. Podstawowym finansowym wsparciem pomostowym może być objęty Beneficjent Pomocy jeśli spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) uruchomił nowe przedsiębiorstwo społeczne lub stworzył nowe miejsce pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym;
  - b) uczestniczył w obowiązkowym wsparciu szkoleniowo-doradczym przewidzianym w Indywidualnej Ścieżce Rozwoju dla Uczestnika Projektu;
2. Podstawowe finansowe wsparcie pomostowe zostanie udzielone w oparciu o Umowę o przyznanie wsparcia finansowego.
3. Beneficjent Pomocy jest uprawniony do otrzymywania wsparcia pomostowego w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, obejmującego finansowe wsparcie pomostowe, wypłacone w kwocie do wysokości 1000 zł brutto miesięcznie na

- osobę, połączone z doradztwem tj. pomocą w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji.
4. Kwota finansowego wsparcia pomostowego ma na celu ułatwienie przedsiębiorstwu społecznemu pokrycie obowiązkowych opłat związanych z prowadzoną działalnością (w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne, usługi księgowe, media oraz na pokrycie innych obowiązkowych wydatków związanych z działalnością przedsiębiorstwa społecznego).
  5. Środki wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone 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 wynikające z naruszenia przez BP przepisów obowiązującego prawa;
    - c) zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez Beneficjenta Pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (w tym kaucji),
    - d) pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, bądź na pokrycie obowiązkowych składek należnych od zatrudnionego na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe oraz część kosztów osobowych pracodawcy odpowiadających składce na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego refundowanych ze środków Funduszu Pracy.
  6. Wydatki ponoszone na podstawowe wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi w ramach dotacji. Wysokość wsparcia powinna być określona kwotowo we Wniosku.
  7. Finansowe wsparcie pomostowe co do zasady wypłacane jest w miesięcznych transzach przez okres do 6 miesięcy, liczony od dnia podpisania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. w sytuacjach losowych, niezależnych od Beneficjenta Pomocy, istnieje możliwość wypłacenia zaległych transz kumulatywnie w liczbie nie większej niż 3. Wypłata kumulatywna wymaga każdorazowo uzyskania uprzedniej zgody OWES.
  8. Przyznane środki na finansowe wsparcie pomostowe, które nie zostaną wydatkowane w pełnej wysokości w danym miesiącu, mogą być wykorzystane w następnych miesiącach, aż do zakończenia trwania podstawowego wsparcia pomostowego.

## § 12

### Przedłużone wsparcie pomostowe

1. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek Beneficjenta Pomocy istnieje możliwość przedłużenia udzielonego finansowego wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy, jednak nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia Umowy o przyznanie wsparcia finansowego. Powyższa sytuacja powinna mieć miejsce jedynie w przypadku, gdy mimo utrzymującej się słabej kondycji finansowej Beneficjenta Pomocy, istnieje uzasadniona potrzeba kontynuowania udzielania mu pomocy (np. kiedy jego zła kondycja finansowa spowodowana jest występowaniem „martwego sezonu” na świadczone przez niego usługi).
2. Ze względu na brak potencjału, jaki towarzyszy przedsiębiorstwom społecznym zakładanym przez osoby fizyczne, o przedłużone wsparcie pomostowe mogą ubiegać się przedsiębiorstwa utworzone przez osoby fizyczne. Liczy się kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo mają przedsiębiorstwa społeczne utworzone w ramach Projektu.
3. W ramach Projektu przewidziano udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego na 20 Uczestników projektu.
4. Wysokość przedłużonego wsparcia pomostowego będzie zmniejszana o 10% w kolejnych miesiącach.

5. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie Wniosku o przyznanie przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego, złożonego przez Beneficjenta Pomocy do OWES, w terminie do 30 dni kalendarzowych przed ustaniem podstawowego wsparcia pomostowego. Wniosek o przyznanie przedłużonego finansowego wsparcia pomostowego powinien zostać opracowany przy pomocy doradcy biznesowego.
6. Proces oceny wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego odbywa wg kryteriów:
  - a) Sytuacja finansowa Uczestnika Projektu
  - b) Przyczyny problemów z płynnością finansową
  - c) Wpływ finansowego wsparcia pomostowego na odzyskanie płynności
7. Jeżeli KOW na etapie rozpatrywania Wniosku zidentyfikuje koszty, które uzna za nieuzasadnione (niezwiązane z działalnością, niezgodne z przeznaczeniem wsparcia pomostowego), zostają one wykluczone z możliwości finansowania w ramach tego rodzaju wsparcia.
8. Jedynym kryterium przyznawania przedłużonego pomostowego wsparcia finansowego jest rekomendacja eksperta KOW.
9. Wnioski ocenione pozytywnie są dofinansowywane do wyczerpania kwoty przeznaczonej na przyznanie przedłużonego pomostowego wsparcia finansowego w ramach Projektu.
10. Listy rankingowe UP, którzy otrzymali przedłużone wsparcie pomostowe umieszczone zostaną na stronie internetowej mOWES.
11. Każdy UP zostanie w terminie 3 dni roboczych od sporządzenia protokołu z oceny poinformowany o wynikach oceny, w tym o przyznaniu lub nieprzyznaniu środków na przedłużone wsparcie pomostowe.
12. Podstawą przekazania środków na przedłużone wsparcie pomostowe finansowe jest Aneks do Umowy o udzielenie wsparcia finansowego zawartej pomiędzy Realizatorem a UP.
13. Po podpisaniu aneksu do umowy z Beneficjentem Pomocy i w terminie w niej określonym Realizator rozpoczyna wypłacanie rat przedłużonego wsparcia pomostowego. Finansowe wsparcie pomostowe co do zasady wypłacane jest w miesięcznych transzach przez okres do 6 miesięcy, liczony od zawarcia Aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadkach losowych i sytuacjach niezależnych od Beneficjenta Pomocy, istnieje możliwość wypłacenia zaległych transz kumulatywnie w ilości nie większej niż 3 transze. Wypłata kumulatywna wymaga każdorazowo uzyskania uprzedniej zgody Realizatora.

### § 13

#### Obowiązki Beneficjentów Pomocy, monitoring, kontrola

1. Realizator kontroluje prawidłowość wykonania Umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych z Uczestnikiem Projektu, w związku z czym weryfikuje m.in. wykorzystanie przez BP zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. W szczególności BP powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż BP nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużyte w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, BP powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów bądź też w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
2. Realizator monitoruje status oraz sytuację przedsiębiorstwa społecznego (w tym w szczególności procent wzrostu przychodów i poziomu oraz trwałości zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym) zgodnie z celem niniejszego działania, niniejszym Regulaminem, Wytycznymi

w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej, stanowiącymi załącznik do Uchwały Komitetu Akredytacyjnego nr 3 z dnia 22 września 2014 roku, przedsiębiorstwa społeczne zobowiązane są do współpracy i udostępnienia wszelkich z tym związanych danych.

3. Przedsiębiorstwa społeczne, które otrzymały wsparcie finansowe (dotacja) i pomostowe są zobowiązane do poddawania się każdorazowo kontroli (w tym kontroli na miejscu), na każdym etapie konkursu oraz udzielania dotacji i wsparcia pomostowego przez Realizatora, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępniania im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu. Celem kontroli jest weryfikacja faktu prowadzenia działalności gospodarczej, zatrudnienia BP oraz wykorzystania przez niego zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w tym zatwierdzonym biznesplanem.
4. BP zobowiązany jest do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację projektu niezbędnych informacji dla celów monitoring, kontroli i ewaluacji projektu.

#### § 14

#### Zwrot otrzymanych środków finansowych

1. Przedsiębiorstwa społeczne, które otrzymały środki na założenie i zatrudnienie lub zatrudnienie są zobowiązane do:
  - a) prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie wsparcia finansowego ;
  - b) zatrudnienia pracownika/pracowników na okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie wsparcia finansowych;
  - c) działania i wydatkowania środków w ramach przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego (biznesplanem)*, stanowiącym załącznik do Umowy;
  - d) dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego (biznesplanem)*, stanowiącym załącznik do umowy, oraz ich wykorzystania zgodnie z charakterem prowadzonej działalności;
  - e) rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, jednak nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
  - f) poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych oraz kontroli Realizatora;
  - g) zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami za zwłokę jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora projektu lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
    - I. otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu,
    - II. będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych,
    - III. zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych,
    - IV. złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki,
    - V. naruszy inne istotne warunki umowy.

2. Zwrot środków BP dokonuje po wezwaniu Realizatora, na rachunek bankowy Realizatora wskazany w wezwaniu.
3. Miejsce pracy, na które przyznano środki powinno być utrzymane przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie wsparcia finansowego. Może wystąpić sytuacja, gdy członek/pracownik zrezygnuje z członkostwa/zatrudnienia przed upływem tego terminu. Wówczas przedsiębiorstwo społeczne nie ma obowiązku zwrotu środków, jeżeli zostaną spełnione 2 warunki łącznie:
  - a) przedsiębiorstwo społeczne będzie prowadzić działalność przez co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy o przyznanie środków finansowych;
  - b) w miejsce odchodzącego członka/pracownika przedsiębiorstwo społeczne przyjmie nowego członka/zatrudni nowego pracownika, przy czym członek/pracownik musi być osobą, na którą zgodnie z RPO WM i niniejszymi zasadami, przedsiębiorstwu społecznemu przysługują środki finansowe. Jeżeli w miejsce odchodzącego członka/pracownika nie zostanie zrekrutowana nowa osoba, wówczas przedsiębiorstwo społeczne zwraca środki przyznane na odchodzącego członka/pracownika bez odsetek.
4. W przypadku niedokonania przez BP zwrotu środków w wyznaczonym przez OWES terminie, OWES podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków finansowych, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w tym także środków stanowiących zabezpieczenie umowy o przyznanie środków finansowych.
5. Powyższe zapisy dotyczą zwrotu środków finansowych otrzymanych w ramach wsparcia dotacyjnego, finansowego wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego.

## § 15

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej mOWES.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Realizatora.
3. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz interpretacji zapisów prawa Unii Europejskiej przez Instytucje Wdrażające i Zarządzające RPO WM, mogące pojawić się w trakcie realizacji Projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie jak również w innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Realizator informować będzie BP na stronie internetowej Projektu.
4. Realizator zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy z Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych.
5. W przypadku, o którym mowa w pkt.4 Beneficjentowi Pomocy nie przysługują żadne roszczenia wobec Realizatora.
6. Realizator zastrzega sobie, że wypłata wsparcia dotacyjnego i finansowego wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych i spełnieniu wszystkich warunków właściwej umowy przez BP.
7. Wszystkie dokumenty potrzebne Uczestniczkom/Uczestnikom na każdym etapie udziału w projekcie zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu [www.mowes.pl](http://www.mowes.pl) w odpowiednim czasie.
8. W każdym przypadku zgłoszonej wątpliwości co do postanowień niniejszego regulaminu lub w przypadku ewentualnych sprzeczności postanowień niniejszego regulaminu wiążącą interpretację postanowień regulaminu wskazuje Realizator w sposób wskazany w ust. 9 poniżej.
9. Realizator ma prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym będzie informować na stronie internetowej mOWES.



**§ 16**  
**Załączniki**

- 1) Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (biznesplan) na utworzenie miejsc/a pracy w nowozakładanym przedsiębiorstwie społecznym lub podmiocie ekonomii społecznej przekształconym w przedsiębiorstwo społeczne w ramach projektu „Inkubacja i Wsparcie Ekonomii Społecznej w subregionie radomskim”
- 2) Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (biznesplan) na utworzenie miejsc/a pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym w ramach projektu „Inkubacja i Wsparcie Ekonomii Społecznej w subregionie radomskim”
- 3) Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego w ramach projektu „Inkubacja i Wsparcie Ekonomii Społecznej w subregionie radomskim”.