

LIDER:

Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej

PARTNERZY:

Miasto Gliwice / Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych
Centrum Społecznego Rozwoju

ROWES 2.0
Regionalny Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej 2.0



REGULAMIN WSPARCIA FINANSOWEGO

§ 1 - Definicje

1. **Operator** – podmiot, wchodzący w skład konsorcjum ROWES 2.0 realizującego Projekt, organizujący dany konkurs dotacyjny.
2. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.
3. **Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**
 - 1) *osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej* zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 2) *osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;*
 - 3) *osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych*, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 4) *osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości* zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654 z późn. zm.);
 - 5) *osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii*, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.);
 - 6) *osoby z niepełnosprawnościami* – osoby niepełnosprawne w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równych szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
 - 7) *członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością*, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
 - 8) *osoby niesamodzielne* – osoby, które ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;
 - 9) *osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań* w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - 10) *osoby odbywające karę pozbawienia wolności wyłącznie w formie dozoru elektronicznego;* 11) *osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ).*
4. **Dotacja dla przedsiębiorstwa społecznego może zostać przyznana na zatrudnienie:**
 - 1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, wskazanych w punkcie 3;
 - 2) osób długotrwale bezrobotnych;

Strona 1 z 25



- 3) osób ubogich pracujących;
- 4) osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
- 5) osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.

przy czym wszystkie z ww. osób na dzień ~~zatrudnienia powinny posiadać status osoby bezrobotnej~~ w momencie składania Biznesplanu osoby, na które udzielana jest dotacja, mogą być osobami pracującymi, jednak na dzień składania Biznesplanu powinny już posiadać status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo, potwierdzone stosownym zaświadczeniem (zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, dokumentem tym może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania). spełniać co najmniej jeden z powyższych wymogów.

~~Ponadto przed zatrudnieniem w PS muszą zwolnić się z aktualnej pracy i uzyskać status osoby bezrobotnej. Oznacza to, iż status osoby weryfikowany jest w dwóch momentach – składania Biznesplanu oraz w dniu zatrudnienia w PS.~~

5. Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- 1) PS, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 2006 Nr 94 poz. 651, z późn. zm.);
- 2) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.);
- 3) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.), lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;
- 4) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2017 r. poz. 1560, z późn. zm.).

6. Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- 1) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym
 - a) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - b) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - c) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), lub

- d) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862), której celem jest:
- a) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
- ☐ zatrudnienie co najmniej 50% osób:
 - o osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich, lub
 - o osób bezrobotnych lub
 - o absolwentów CIS i KIS, w rozumieniu art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - o osób ubogich pracujących lub o osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, lub
 - o osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich;
 - ☐ lub zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- b) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 20% (o ile przepisy prawa krajowego nie stanowią inaczej);
- 2) 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;
- 3) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- 4) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ 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 pkt 1.

7. **Projekt** – projekt pt.: „Regionalny Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej 2.0” realizowany w ramach osi priorytetowej 9. Włączenie społeczne, Działania 9.3. Rozwój ekonomii społecznej w regionie, Poddziałania 9.3.1. Wspieranie sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
8. **Regionalny Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej 2.0 (ROWES 2.0)** – konsorcjum, którego liderem jest Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej z siedzibą w Katowicach, a partnerami są: Miasto Gliwice / Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych, Centrum Społecznego Rozwoju z siedzibą w Mikołowie.
9. **Spółdzielnia socjalna** – forma przedsiębiorstwa posiadającego osobowość prawną, ustanowiona na zasadach prawa spółdzielczego, prowadząca działalność określoną w Ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych.
10. **Miejsce pracy** – poprzez miejsce pracy należy rozumieć nowotworzone miejsce pracy zajmowane przez osobę, o której mowa w ust. 4, zatrudnionej na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu, z zastrzeżeniem § 12 ust. 9. Miejsce pracy musi istnieć nieprzerwanie przez minimum 13 miesięcy dla podmiotów które otrzymały tylko wsparcie pomostowe w okresie do 6 miesięcy i 19 miesięcy w przypadku otrzymania przedłużonego wsparcia pomostowego, przy czym:
 - 1) za nieprzerwane istnienie miejsca pracy można uznać również to miejsce pracy, w którym pracownik zwolnił się z własnej woli lub dyscyplinarnie, a na dane stanowisko została zatrudniona nowa osoba, o której mowa w § 1 ust. 4 w okresie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych,
 - 2) wymagana trwałość miejsca pracy wydłuża się o okres braku pracownika, z wyłączeniem przypadku pierwszej zmiany pracownika na danym stanowisku w okresie do 30 dni od zwolnienia się poprzedniego pracownika.
11. **Beneficjent pomocy** – Przedsiębiorstwo społeczne lub podmiot ekonomii społecznej przekształcany w PS, który otrzymał decyzję o przyznaniu wsparcia i z którym Operator zawarł Umowę na przyznanie dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym i/lub zawarł umowę na przyznanie wsparcia pomostowego.
12. **Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES)** - Podmiot lub partnerstwo posiadające akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, świadczące łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej.
13. **Obszar centralny- południowy województwa śląskiego** – zakres terytorialny obejmujący dany konkurs, zawierający obszary: miasto Gliwice, miasto Tychy, miasto Zabrze, miasto Jaworzno, miasto Mysłowice, powiat gliwicki, powiat bieruńsko-lęczyński, powiat mikołowski oraz powiat pszczyński.
14. **Wytyczne** – Wytyczne 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.
15. **Wytyczne kwalifikowalności** - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
16. **RPO WSL 2014 -2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020.
17. **Wnioskodawca** – podmiot lub osoba ubiegająca się o wsparcie finansowe.

- 18. Wniosek o dotację** - wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej na utworzenie miejsc pracy w nowoutworzonym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub w PES przekształcanym w przedsiębiorstwo społeczne
- 19. Umowa dotacyjna** - umowa na przyznawanie dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych/w podmiotach ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem ich przekształcenia w przedsiębiorstwa społeczne.
- 20. Osoby bezrobotne** – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.
- 21. osoby długotrwale bezrobotne** – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:
- 1) młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),
 - 2) dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).
- Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
- 22. Komisja rekrutacyjna (KR)** – komisja dokonująca oceny Pomysłów biznesowych.
- 23. Komisja oceny wniosków (KOW)** - komisja dokonująca oceny Wniosków o dotację.
- 24. Pomysł biznesowy** – pomysł utworzenia przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenia PES w przedsiębiorstwo społeczne bądź istniejącego już przedsiębiorstwa społecznego, w ramach, których na utworzenie miejsc pracy Wnioskodawca stara się o dotację. Złożony na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.
- 25. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego (ROPS).**

§ 2 - Postanowienia Ogólne

1. Regulamin określa zasady udzielania przez Operatora bezzwrotnego wsparcia finansowego w formie:
 - 1) dotacji na tworzenie miejsc pracy w istniejących lub nowo powstałych przedsiębiorstwach społecznych, oraz w PES które przekształcą się w PS,
 - 2) wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego, mających na celu uzyskania stabilności funkcjonowania PS.
2. Konkurs prowadzony jest w ramach projektu pt.: „Regionalny Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej 2.0” o numerze: RPSL.09.03.01-IZ.01-24-0034/18, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Do konkursu zastosowanie mają przepisy niniejszego regulaminu, obowiązujących przepisów prawa oraz:
 - 1) dokumentacji konkursowej konkursu nr: RPSL.09.03.01-IZ.01-24-205/17 prowadzonego w ramach RPO WSL 2014-2020,

- 2) Regulaminu Świadczenia Usług Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej przez ROWES 2.0.
4. Procedura przyznania dotacji składa się z dwóch etapów: naboru pomysłów biznesowych oraz konkursu dotacji, który stanowi drugi etap procedury konkursowej umożliwiającej otrzymanie dotacji na utworzenie miejsc pracy.
5. **Do udziału w II etapie konkursu niezbędne jest uzyskanie przez Wnioskodawcę pozytywnego wyniku w naborze pomysłów biznesowych i skorzystanie ze wsparcia określonego w wyniku procesu doradczego, stanowiącego pierwszy etap procedury konkursowej, z tej zasady wyłączony jest blok szkoleniowo-doradczy z tematyki zakładania i funkcjonowania PS, który Wnioskodawcy mogą przejść po podpisaniu umowy dotacyjnej.**
6. Przebieg wsparcia ukierunkowanego na przygotowanie podmiotu do udziału w konkursie dotacji, o którym mowa w ust. 5, zawierać może m.in. następujące elementy: doradztwo ogólne, doradztwo biznesowe, doradztwo specjalistyczne, szkolenia.
7. Pozytywne zakończenie procedury konkursowej wiąże się z uzyskaniem prawa do wsparcia finansowego, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
8. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego jest podpisanie z Operatorem Umowy dotacyjnej stanowiącej załącznik do niniejszego regulaminu.
9. Umowy dotacyjne podpisywane będą pod warunkiem posiadania przez Regionalny Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej 2.0 akredytacji Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej Wysokiej Jakości.
10. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 7, może być świadczone pod postacią: dotacji na utworzenie miejsc pracy, wsparcia pomostowego oraz wsparcia pomostowego przedłużonego.
11. Wszystkie formy wsparcia są świadczone bezpłatnie.
12. Operator wsparcia finansowego monitoruje status oraz sytuację przedsiębiorstwa społecznego (w tym w szczególności procent wzrostu przychodów i poziomu oraz trwałości zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym) zgodnie z:
- 1) celami Projektu,
 - 2) niniejszym Regulaminem,
 - 3) 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
- 4) Standardami Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej,
- 5) ~~5)~~ wymogami zawartymi w umowach wsparcia finansowego,
- a przedsiębiorstwa społeczne zobowiązane są do współpracy i udostępnienia wszelkich z tym związanych danych.
13. Przyznawanie dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych powiązane jest z obowiązkowymi dla Beneficjenta pomocy usługami towarzyszącymi polegającymi na:
- 1) podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego. Wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego przedsiębiorstwa społecznego; świadczonych w formach takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp., w ramach możliwości Operatora,

- 2) dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym),
 - 3) pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania. W formie wsparcia pomostowego oraz w formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w pkt. 1 i 2.
14. Forma i zakres obowiązkowych usług towarzyszących są ustalane na podstawie diagnozy potrzeb i możliwości (potencjału) Beneficjenta pomocy.

§ 3 - Informacja o podmiotach i osobach uprawnionych do udziału w naborze pomysłów biznesowych oraz konkursie dotacji

1. W naborze pomysłów biznesowych mogą brać udział Podmioty Ekonomii Społecznej, Przedsiębiorstwa Społeczne oraz osoby fizyczne pod warunkiem utworzenia grupy inicjatywnej.
2. W ramach naboru pomysłów biznesowych nie jest konieczne wskazanie osób, na które ma zostać przyznane wsparcie finansowe.
3. O przyznanie środków finansowych mogą ubiegać się następujący Wnioskodawcy, spełniający kryterium określone w § 2 ust 5 niniejszego Regulaminu:
 - 1) Osoby prawne lub osoby fizyczne, które w ramach projektu zarejestrowały przedsiębiorstwo społeczne lub utworzyły grupę inicjatywną, która ma w planie założenie PS oraz złożyły lub złożą wnioszek o zarejestrowanie przedsiębiorstwa społecznego w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz zdobędą status PS (wpis na listę PS prowadzoną przez ROPS w Katowicach lub przejście procesu weryfikacji PS prowadzony przez Operatora) i w ramach tego przedsiębiorstwa społecznego tworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4, z tym zastrzeżeniem że Umowa dotacyjna zostanie zawarta pomiędzy Operatorem a nowoutworzonym przedsiębiorstwem społecznym,
 - 2) ~~Usunięto istniejące przedsiębiorstwa społeczne (poprzez istniejące PS rozumie się podmioty wpisane na listę PS prowadzoną przez ROPS w Katowicach lub przejście procesu weryfikacji PS prowadzonego przez Operatora), które w ramach Projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4,~~
 - 3) Istniejące podmioty ekonomii społecznej, które w ramach Projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w § 1 ust. 4, pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne (wpis na listę PS prowadzoną przez ROPS w Katowicach lub przejście procesu weryfikacji PS prowadzonego przez Operatora) oraz uzyskania wpisu KRS w rejestrze przedsiębiorców. Umowa dotacyjna zostanie zawarta pomiędzy Operatorem a przedsiębiorstwem społecznym.
4. Wsparcie finansowe może zostać przyznane po spełnieniu niżej wymienionych warunków:
 - 1) dotyczących kwalifikowalności uczestnictwa w projekcie,
 - 2) zaliczeniu na dzień podpisania umowy dotacyjnej bloku doradczego, którego zakres określony został/zostanie w ramach usługi doradczej, co najmniej w minimalnym wymiarze wyznaczonym przez Operatora – co zostało potwierdzone podpisami na kartach usług doradczych, z zastrzeżeniem części bloku dotyczący tematyki zakładania i funkcjonowania PS, zgodnie z § 2 ust. 5,

- 3) złożeniu w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnionego i podpisanego Wniosku o dotację sporządzonego zgodnie z Załącznikiem do Regulaminu w jednym oryginalnym egzemplarzu w formie papierowej, wraz z pisemnym oświadczeniem osób, które zostaną zatrudnione na nowoutworzonych stanowiskach pracy, potwierdzające spełnienie przesłanek, o których mowa w § 1 ust. 4,
- 4) w przypadku istniejącego przedsiębiorstwa społecznego lub podmiotu ekonomii społecznej – załączenie sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok obrotowy, lub w przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującymi przepisami nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – za okres od dnia powstania tego podmiotu oraz dodatkowo w przypadku składania wniosku w okresie ostatniego kwartału roku konieczne jest dołączenie również sprawozdania za pierwsze półrocze danego roku,
- 5) uzyskaniu pozytywnej oceny Komisji Oceny Wniosków tj.:
 - a) uzyskanie łącznie min. 60% punktów (tj. 72 punkty),
 - b) uzyskanie min. 60% punktów w każdej z kategorii oceny,
- 6) w przypadku nowego przedsiębiorstwa społecznego – zarejestrowaniu przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z siedzibą na terenie obszaru centralnego-południowego województwa śląskiego,
- 7) w przypadku istniejącego przedsiębiorstwa społecznego lub podmiotu ekonomii społecznej – posiadania siedziby lub wyodrębnionej jednostki organizacyjnej na terenie obszaru centralnego-południowego województwa śląskiego,
- 8) zadeklarowaniu zatrudnienia osób, o których mowa w § 1 ust. 4, na które zostanie przyznane wsparcie,
- 9) uzyskaniu pozytywnej pisemnej decyzji Operatora,
- 10) niekorzystaniu w roku bieżącym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,
- 11) nieotrzymaniu pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych, o które ubiega się w ramach projektu,
- 12) złożeniu oświadczenia, że w przypadku otrzymania dotacji i/lub wsparcia pomostowego nie zostanie zawieszona/postawiona w stan likwidacji działalność gospodarcza oraz nie zostaną zlikwidowane utworzone miejsca pracy w okresie 13 miesięcy (w przypadku przedsiębiorstw społecznych, które korzystają tylko z podstawowego wsparcia pomostowego) lub 19 miesięcy (w przypadku przedsiębiorstw społecznych, które korzystają z przedłużonego wsparcia pomostowego) od dnia podpisania umowy, na mocy której otrzymywane jest wsparcie oraz w momencie jej likwidacji majątek zakupiony w ramach dotacji zostanie wykorzystany na wsparcie innego PS,
- 13) działalność gospodarcza, na którą przyznana zostanie dotacja, prowadzona będzie co najmniej na obszarze centralnym- południowym województwa śląskiego, a miejsca pracy tworzone w ramach Projektu zlokalizowane będą na ww. obszarze, co zostanie wpisane w treści dokumentów zgłoszeniowych,

- 14) złożenie oświadczenia, że przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia finansowego spółka, która otrzymała dotację nie przekształci się w podmiot niewpisujący się w definicję PES.
 - 15) uzyskanie statusu PS,
 - 16) rejestracja lub prowadzenie działalności gospodarczej i posiadanie wpisu do rejestru przedsiębiorców w ramach KRS.
5. Dotacja, może zostać przyznana na utworzenie miejsca pracy dla osób wymienionych w §1 ust. 4, które:
- 1) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 2) zamieszkują na terenie obszaru centralnego- południowego województwa śląskiego. W przypadku osób czasowo zamieszkujących na terenie obszaru centralnego- południowego województwa śląskiego dopuszcza się złożenie oświadczenia o zamieszkiwaniu na jego terenie, z zastrzeżeniem, iż Operator w wyjątkowych sytuacjach może pozwolić na udział w procedurze konkursowej osób z poza obszaru centralnego- południowego;
 - 3) nie uczestniczą w tym samym czasie w innym projekcie dotacyjnym w ramach Poddziałania 9.3.1 RPO WSL;
 - 4) nie są karane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny;
- 5) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu realizacji Projektu, w tym ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Projektu;
- 5)6) ~~6)~~ nie odbywają kary pozbawienia wolności.
6. Wykluczeniu z dostępu do dotacji i wsparcia towarzyszącego podlegają podmioty, które planują prowadzenie działalności bądź prowadzą działalność:
- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000,
 - 2) w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych,
 - 3) związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. działalności związanej bezpośrednio wywożeniem produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi czynnościami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.
7. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe przez Wnioskodawców jest w okresie przed ubieganiem się o wsparcie finansowe branie udziału w projekcie „Regionalny Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej 2.0”, zgodnie z zasadami zawartymi w Regulaminie Świadczenia Usług Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej.
8. ROWES 2.0 może wymagać zgody od osób/podmiotów zaangażowanych w tworzenie miejsc pracy w PS do sprawdzania w BIK i innych bazach dłużników.

§ 4 - Terminy i zasady składania wniosków

1. Nabór pomysłów biznesowych jak i konkurs dotacji prowadzony jest w sposób ciągły, tj. możliwe jest składanie formularzy (wniosków) przez cały okres trwania projektu. W przypadku odwołania naboru lub konkursu stosowna informacja zostanie zawarta na stronie www.rowes.com.pl. Formularze (wnioski) rozpatrywane będą przez komisję co najmniej dwa razy w roku raz na dwa miesiące (pod warunkiem, że złożone zostaną w tym czasie minimum dwa formularze/wnioski), przy czym możliwe jest częstsze zwoływanie komisji w przypadku zaistnienia ważnych przesłanek (np. duża ilość formularzy (wniosków), istotny interes Operatora lub Wnioskodawcy itp.).

Strona 9 z 25

2. W przypadku naboru pomysłów wniosek musi zawierać co najmniej:
- 1) **Formularz Pomysłu Biznesowego.**
 - 2) **Kompletne formularze zgłoszeniowe** wymagane dla Wnioskodawców rozpoczynających zgłoszeniem na nabór udział w projekcie, wypełnione na wzorze zamieszczonym na stronie internetowej www.rowes.com.pl w zakładce „Do pobrania”, odpowiednie dla przystępujących do naboru:
 - a) osób fizycznych:
 - ☐ **Formularz zgłoszeniowy osób fizycznych,**
 - ☐ **Oświadczenie uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych,**
 - b) instytucji (osób prawnych):
 - ☐ **Formularz zgłoszeniowy instytucji,**
 - ☐ **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,**
 - ☐ **Oświadczenie o pomocy de minimis lub kopie zaświadczeń potwierdzających otrzymanie pomocy de minimis w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat budżetowych.**
3. W przypadku konkursu dotacyjnego wraz z **Wnioskiem o przyznanie jednorazowego wsparcia finansowego** należy złożyć:
- 1) Biznesplan z załącznikiem finansowym, który musi być dostarczony poza wersją wydrukowaną również w postaci elektronicznej edytowalnej,
 - 2) Deklaracje osób spełniających wymagania określone w § 1 ust 4 oraz § 3 ust 5 regulaminu, które mają zostać zatrudnione na nowo utworzonym stanowisku pracy,
 - 3) Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający status osoby należącej do grupy zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym dla osób wskazywanych do zatrudnienia na nowotworzonych miejscach pracy (zaświadczenie, orzeczenie itp. – zgodnie z wymaganiami zawartymi w formularzu zgłoszeniowym);
 - 4) Formularze zgłoszeniowe osób fizycznych wraz z oświadczeniem uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych, od osób, na które Wnioskodawca ubiega się o dotację – wymagane, jeśli osoby te nie uczestniczyły w Projekcie do czasu złożenia Wniosku o dotację, formularz ten oraz oświadczenie można znaleźć w zakładce „do pobrania” na stronie www.rowes.com.pl,
 - 5) wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego, w przypadku ubiegania się o daną formę wsparcia,
 - 6) oświadczenie istniejących wcześniej PS i ekonomizujących się PES - wymagane wyłącznie od istniejących wcześniej PS i ekonomizujących się PES,
 - 7) Oświadczenie nowotworzonego przedsiębiorstwa społecznego - wymagane wyłącznie od nowoutworzonych PS,
 - 8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - wymagane wyłącznie od istniejących wcześniej PS i ekonomizujących się PES,
 - 9) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych lub zaświadczenia o pomocy de minimis, wystawione przez podmioty udzielające pomocy - wymagane wyłącznie od istniejących wcześniej PS i ekonomizujących się PES,

Strona 10 z 25

- 10) sprawozdanie finansowe za ostatni rok, a w przypadku składania wniosku w 4 kwartale roku, również sprawozdanie za pierwsze półrocze danego roku - wymagane wyłącznie od istniejących wcześniej PS i ekonomizujących się PES.
 - 11) Oświadczenie o otrzymanych wcześniej dotacjach na utworzenie miejsc pracy - wymagane wyłącznie od istniejących wcześniej PS i ekonomizujących się PES.
 - 12) Pismo przewodnie zawierające wykaz wszystkich dokumentów składanych wraz ze wnioskiem. W przypadku składania wniosku przez podmioty prawne wniosek musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu (oddziału z osobowością prawną) zgodnie z KRS, a w przypadku pełnomocnictwa winno być ono podpisane przez osoby widniejące w KRS.
- Integralnymi częściami wniosku nie są formularze zgłoszeniowe osób fizycznych wraz z oświadczeniami/zaświadczeniami/orzeczeniami do nich załączonymi, formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, zaświadczenia o pomocy de minimis, wystawione przez podmioty udzielające pomocy. Dane dokumenty składane są w celu weryfikacji przez Operatora kwalifikowalności podmiotu oraz osób.
4. Wnioskodawca może złożyć wniosek w biurach partnerów projektu realizujących procedury dotacyjne:
[1\)](#) Centrum Społecznego Rozwoju, ul. Jana Pawła II 1/2, 43-190 Mikołów,
[4\)2\) 2\)](#) Fundacja Rozwoju Ekonomii Społecznej, ul. Barona 30 pok. 209, 41-300 Tychy, w godzinach funkcjonowania biur lub za pośrednictwem poczty.
 5. Dokumenty składane są w zaklejonej kopercie z dopiskiem „ROWES 2.0 – nabór pomysłów” lub „ROWES 2.0 – konkurs dotacyjny” oraz danymi wnioskodawcy (imię nazwisko, adres zamieszkania – w przypadku osób fizycznych lub nazwa i adres – w przypadku osób prawnych).
 6. W przypadku wysyłki wniosku pocztą kurierską, wewnątrz przesyłki kurierskiej winna być umieszczona zaklejona koperta, o której mowa w ust. 5.
 7. W przypadku wysyłki wniosku i/lub innych dokumentów drogą pocztową lub przesyłką kurierską w zakresie określenia terminu złożenia wniosku jako decydująca uznana zostaje data wpływu.
 8. Wniosek może zostać zarejestrowany przez każdego pracownika ROWES 2.0 lub upoważnionego pracownika odpowiedniego podmiotu realizującego Projekt.
 9. Każdy Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów.
 10. Lista wszystkich wniosków jakie zostały poddane ocenie merytorycznej wraz z uzyskaną punktacją oraz lista rankingowa Wnioskodawców zostaną zamieszczone na stronie internetowej ROWES 2.0 oraz w Biurze Projektu w miejscu ogólnodostępnym dla Wnioskodawców, z zachowaniem zasad określonych w art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (dalej RODO) niezwłocznie po zakończeniu oceny.
 11. Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy zgodnie z procedurą odwoławczą zawartą w § 11 niniejszego regulaminu.
 12. Jako skuteczne doręczenie informacji o wynikach rozumie się przesłanie wiadomości elektronicznej na adres wskazany we wniosku oraz zamieszczenie listy rankingowej Wnioskodawców na stronie internetowej ROWES 2.0.
 13. Operator dopuszcza możliwość wymiany osób na zatrudnienie których Wnioskodawca ubiega się o dotację. Wymiana przed podpisaniem umowy jest dozwolona jedynie w szczególnych sytuacjach, w

szczegółności w przypadku rezygnacji z udziału, z własnej woli, w projekcie przez daną osobę. Zamiana osób jest dokonywana na podstawie [informacji przekazanej wniosku składanego](#) przez Wnioskodawcę, ~~wniosek powinien zostać złożony wraz z nowymi dokumentami nowej osoby, przewidzianej do zatrudnienia dołączanymi do wniosku o dofinansowanie, które z danego powodu stały się nieaktualne.~~

14. W przypadku rezygnacji przez osobę z własnej woli bądź zwolnionej dyscyplinarnie po utworzeniu miejsca pracy, Wnioskodawca ma obowiązek zgłosić zwolnienie danej osoby Operatorowi oraz zatrudnić nową osobę spełniającą wymagania z § 1 ust. 4 oraz § 3 ust. 5 na dane miejsce pracy w terminie do 30 dni kalendarzowych. Wnioskodawca po zatrudnieniu nowej osoby ma obowiązek złożenia nowych dokumentów dołączanych do wniosku o dofinansowanie, które z danego powodu stały się nieaktualne.
15. Przed złożeniem dokumentów, na każdym etapie konkursu konieczne jest odbycie co najmniej jednego spotkania z doradcą biznesowym, w ramach których zostanie omówiony pomysł lub biznesplan w zależności od etapu konkursu.

§ 5 – Ocena formalna i merytoryczna naboru pomysłów

1. Dokumentacja w pierwszej kolejności, poddana będzie weryfikacji pod kątem formalnym zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Formularza Pomysłu Biznesowego, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Formalnej i merytorycznej oceny Formularza Pomysłu Biznesowego dokonują wyznaczeni przedstawiciele ROWES 2.0.
3. Członkami Komisji Rekrutacyjnej będą osoby mające odpowiednią wiedzę i praktyczne doświadczenie w zakresie wspierania lub/i prowadzenia podmiotów ekonomii społecznej.
4. Podczas oceny formalnej dokonuje się oceny kompletności oraz poprawności wniosków wraz z załącznikami w oparciu o Kartę Oceny Formalnej Formularza Pomysłu Biznesowego.
5. Każdy oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje deklarację bezstronności.
6. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej.
7. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie wnioski, które uzyskały pozytywną weryfikację formalną.
8. Podczas oceny merytorycznej Komisja rekrutacyjna ocenia wnioski na podstawie Karty Oceny Merytorycznej Formularza Pomysłu Biznesowego.
9. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy Komisja rekrutacyjna podczas oceny stwierdzi, że opisana we wniosku działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego na dalszym etapie wsparcia.
10. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę, stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny oraz stanowi podstawę do pociągnięcia do odpowiedzialności.
11. Podczas oceny pomysłu biznesowego będą brane następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1	Pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej	20

Strona 12 z 25

2	Szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej	20
3	Realność i efektywność zaplanowanych kosztów	10
Łącznie		50

12. W trakcie oceny wniosków może uzyskać maksymalnie 50 punktów, przy czym minimalnym próg wynosi 60%, tj. 30 punktów.
13. Po zakończeniu oceny formularzy pomysłu biznesowego Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół z przeprowadzonej oceny wraz z listą rankingową uwzględniającą punktację sporządzoną według malejącej ilości punktów.
14. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu Operator informuje każdego z Wnioskodawców, w formie elektronicznej na adres wskazany we wniosku, o wynikach oceny jego wniosku.
15. W przypadku negatywnej ostatecznej oceny formalnej lub merytorycznej danego Formularza pomysłu biznesowego Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do złożenia kolejnego Formularza przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia ogłoszenia wyników.

§ 6 - Dotacja na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym

- Maksymalna kwota dotacji na stworzenie jednego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym może wynosić ~~20 000,00 zł dla istniejących PS~~ i 22 000,00 PLN dla nowopowstających PS. Wysokość dotacji uzależniona jest od wartości wydatków zaakceptowanych przez Komisję oceny Wniosków.
- Maksymalna wysokość wsparcia jednego podmiotu w formie dotacji na utworzenie miejsc pracy, może wynieść ~~100 000,00 PLN dla istniejących PS~~ i 110 000,00 PLN lub 220 000,00 PLN w szczególnie uzasadnionych przypadkach dla nowopowstających PS., ~~z zastrzeżeniem ust. 16 niniejszego paragrafu.~~
- Operator w ramach projektu posiada środki finansowe na utworzenie nowych miejsc pracy w formie bezzwrotnych dotacji w kwocie 7 122 000,00 zł, przy czym limity wysokości wsparcia w danych okresach ogłaszane są na stronie www.ROWES.com.pl, a w przypadku braku ogłoszenia, limity nie mają zastosowania.
- Jednorazowa dotacja na utworzenie miejsc pracy przeznaczana jest na sfinansowanie wydatków, **w wartościach netto (bez podatku VAT)**, niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności:
 - składników majątku trwałego, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2009r. Nr 152, poz. 1223. z późn. zm.), ujętych w Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych, wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia, z wyłączeniem nabytej wartości firmy;
 - wyposażenia (np. meble, garnki, lampy, drobny sprzęt AGD i RTV) wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia. Wyposażenie powinno zostać wpisane do ewidencji wyposażenia prowadzonej przez Beneficjenta pomocy;
 - kosztów prac remontowych, budowlanych i dostosowawczych, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami i realizacją przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem. Zakup

robót budowlanych będzie kwalifikowany na podstawie kosztorysu powykonawczego i protokołu odbioru robót;

- 4) aktywów obrotowych - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży). Aktywa obrotowe mogą stanowić maksymalnie 20 % wartości dofinansowania, w szczególnych przypadkach [Organizator może zezwolić na zwiększenie ich wartości;](#)

[Organizator może zezwolić na zwiększenie ich wartości;](#)

- 5) środków transportu, pod warunkiem, że:

- a) stanowią niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w Biznesplanie;
- b) nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów;
- c) konieczność poniesienia wydatków na nabycie środków transportu zostanie szczegółowo uzasadniona w Biznesplanie;

- 6) utworzenia strony internetowej.

Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowalnym w projekcie – nie może zostać rozliczony jako wydatek rozliczony w ramach dotacji. Konieczne jest natomiast wykazanie wydatków na podatek VAT w biznesplanie i wniesienie ich z własnych środków.

5. Zakup używanych środków trwałych jest możliwy pod warunkiem przedstawienia przez Beneficjenta pomocy oświadczenia potwierdzającego, że:
- 1) środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
 - 2) cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
 - 3) 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.
6. Dotacja na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym nie może stanowić pomocy służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa (takich jak czynsz, ubezpieczenia, wynagrodzenia itp.) z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 4.
- [7.](#) Wydatki poniesione przez Beneficjenta pomocy w ramach otrzymanych środków finansowych muszą spełniać kryteria kwalifikowalności zgodnie z zasadami RPO WSL 2014-2020, w szczególności być:

- 1) odpowiednio uzasadnione,
- 2) faktycznie poniesione.
- 3) uznane za niezbędne do prowadzenia PS,
- 4) poniesione zgodnie z Wytłaczynymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- 5) poniesione w okresie realizacji inwestycji, jednak nie wcześniej niż na dzień podpisania umowy o dofinansowanie,
- 6) ujęte w wniosku o przyznanie środków finansowych - biznesplan,

- 7) potwierdzone odpowiednimi dokumentami finansowo-księgowymi,
8) nie podlegające zwrotowi z innych źródeł, co oznacza np. w przypadku podatników VAT czynnych, że wydatki rozliczane są z dotacją w kwotach netto,
8)9) 9) określone w Umowie o dotację.
- 7.8. Wydatki uznane jako niekwalifikowalne, czyli nie spełniające wymagań z ust. 4 do 7, podlegają zwrotowi do Operatora.
- 8.9. Dotacja jest wypłacana w formie zaliczki w terminie do 14 dni od podpisania umowy o dotacji na zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym i po złożeniu zabezpieczenia w formie przewidzianej w § 13, z zastrzeżeniem zapisów ust. 13.
- 9.10. Przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do Operatora z pisemnym wnioskiem o zmianę umowy o dotację i/lub biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych, wniosek ten powinien również zawierać planowane zmiany. Operator wsparcia finansowego w ciągu 10 dni od otrzymania wniosku Przedsiębiorstwa Społecznego informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Zmiany w biznesplanie w wysokości nieprzekraczającej 10 % zakładanej wartości wydatków nie wymagają zgody Operatora, ale powinny zostać niezwłocznie zgłoszone do Operatora w formie pisma wraz z zaktualizowaną wersją budżetu w ramach biznesplanu.
- 10.11. Dotacja powinna zostać wydatkowana w terminie nie przekraczającym 90 dni od dnia otrzymania, przy czym dany termin może zostać wydłużony w szczególnych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku.
- 11.12. Beneficjent pomocy może sfinansować inwestycję ze środków własnych, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i otrzymać ich refundację, wydatki jednak nie mogą zostać poniesione przed podpisaniem umowy.
- 12.13. W przypadku braku odpowiedniej ilości środków projektowych, które umożliwiłyby wypłatę przez Operatora wszystkich dotacji, środki będą wypłacane według kolejności daty podpisania umowy dotacyjnej. W przypadku jednakowej daty podpisania umowy, pierwszeństwo w otrzymaniu środków finansowych będą miały podmioty z wcześniejszych list rankingowych, a w ramach danej listy umieszczone wyżej na danej liście rankingowej.
- 13.14. Operator dopuszcza wypłatę dotacji w inny sposób niż opisany w ust. 9 niniejszego paragrafu – na uzasadniony, pisemny wniosek Beneficjenta pomocy.
- 14.15. W przypadku dokonywania zakupów środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych na kwotę co najmniej 10 000,00 zł, Beneficjent pomocy ma obowiązek przeprowadzenia rozeznania cenowego wysłanego do co najmniej do 3 sprzedawców lub zebrania 3 ofert od sprzedawców.
- 15.16. ~~Usunięto. W przypadku uzyskania dotacji na miejsca pracy Operator dopuszcza możliwość przyznania kolejnych. O dodatkowe miejsca mogą się starać podmioty, u których minęło już co najmniej 6 miesięcy od podpisania umowy dotacyjnej. Podmiot może się starać o dotację w liczbie odpowiadającej wzorowi: 10 minus ilość miejsc pracy utworzonych w ramach dotacji, które nadal są w okresie trwałości (dotyczy to miejsc pracy tworzonych w ramach wszystkich projektów finansowanych ze środków unijnych). Przy zastrzeżeniu, że podmiot może się starać w ramach jednego Wniosku maksymalnie o 5 dotacji.~~

§ 7 - Wsparcie pomostowe oraz przedłużone wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe jest udzielone w oparciu o wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego i realizowane na podstawie umowy zawartej pomiędzy Operatorem wsparcia finansowego a Beneficjentem pomocy.
2. Wsparcie pomostowe w ramach Projektu przyznawane jest wyłącznie na nowozatrudnionego pracownika kwalifikującego się co najmniej do jednej grupy osób, o których mowa w § 1 ust. 4.
3. Wsparcie pomostowe może być świadczone na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub zatrudnienia pracownika, na którego świadczone jest wsparcie pomostowe, w zależności co nastąpiło później, z zastrzeżeniem § 1 ust. 10.
4. Wsparcie pomostowe jednorazowo może być udzielane na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy i ewentualnie przedłużone o okres do 6 miesięcy. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest wyłącznie w indywidualnych przypadkach i na podstawie wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego złożonego przez Beneficjanta pomocy. Beneficjent pomocy musi wykazać w nim, iż przedłużone wsparcie pomostowe jest warunkiem niezbędnym do dalszego prowadzenia działalności.
5. Wsparcie pomostowe może być świadczone w formie finansowej jak również usług ukierunkowanych w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa oraz nabycia i rozwoju kwalifikacji zawodowych i biznesowych niezbędnych do pracy w danym przedsiębiorstwie społecznym.
6. Przedłużone wsparcie pomostowe w formie finansowej będzie stopniowo zmniejszane, zwłaszcza w przypadku wsparcia pomostowego wydłużonego do 12 miesięcy.
7. Wsparcie pomostowe w formie finansowej przyznawane jest miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego w początkowym okresie działania, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota 1 700,00 zł, z zastrzeżeniem ust. 12.
8. Wydatki ponoszone na wsparcie pomostowe nie mogą być tożsame z wydatkami poniesionymi z dotacji udzielanych na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych. Wydatki na **podatek VAT w ramach wsparcia pomostowego nie jest kwalifikowalny**.
9. Wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa.
10. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach.
11. W przypadku wnioskowania o przedłużone wsparcie pomostowe decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m.in. od prawidłowego rozliczenia otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego lub pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego.
12. Wysokość wsparcia pomostowego podstawowego uzależniona jest od decyzji Komisji Oceny Wniosków, jednak nie może ono przekroczyć wysokości 1 700,00 złotych.
13. O wsparcie przedłużone pomostowe Beneficjent pomocy może się ubiegać po otrzymaniu ostatniej transzy wsparcia pomostowego podstawowego. Wnioski o wsparcie pomostowe przedłużone rozpatruje Operator, który ma prawo nie przyznać danej formy wsparcia lub obniżyć jego wysokość, przy czym wysokość wsparcia nie może przekroczyć średniej wysokości na okres udzielonego wsparcia w wysokości 900,00 zł.

14. Wsparcie przedłużone pomostowe wypłacane jest najwcześniej po podpisaniu umowy o przyznaniu przedłużonego wsparcia finansowego i po wniesieniu zabezpieczenia przez Beneficjenta pomocy, z zastrzeżeniem ust. 11.
17. Operator w ramach projektu posiada środki finansowe na wsparcie pomostowe podstawowe w kwocie 3 335 400,00 zł, przy czym limity wysokości wsparcia w danych okresach ogłaszane są na stronie www.ROWES.com.pl, a w przypadku braku ogłoszenia, limity nie mają zastosowania.
18. Operator w ramach projektu posiada środki finansowe na wsparcie pomostowe przedłużone w kwocie 1 384 200,00 zł.

§ 8 - Komisja Oceny Wniosków

1. Formalnej i merytorycznej oceny Wniosku o dotację dokonuje Komisja Oceny Wniosków składająca się z ekspertów, której przewodniczy wyznaczony przedstawiciel ROWES 2.0.
2. Ekspert oceniający posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania ekonomii społecznej lub doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Eksperti posiadają umiejętności niezbędne do prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny.
3. W skład KOW wchodzi co najmniej 3 osoby.
4. Przewodniczący KOW jest odpowiedzialny za prowadzenie posiedzenia KOW oraz zapewnienie podczas prac KOW bezstronności i przejrzystości.
5. Członek KOW podlega wyłączeniu od udziału w ocenie wniosku:
 - 1) w którym jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
 - 2) w którym jako osoba do zatrudnienia lub członkiem organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazany małżonek lub krewni lub powinowaci eksperta do drugiego stopnia;
 - 3) w którym jako osoba do zatrudnienia lub członkiem organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazana osoba związana z ekspertem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 4) w którym jako osoba do zatrudnienia lub członkiem organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
 - 5) w którym uczestniczył w procesie wypracowania wniosku lub biznesplanu;
6. Za organizację naborów, pozyskanie członków KOW, odpowiada Specjalista ds. wsparcia PS. Jego zadaniem będzie opracowanie niezbędnych wzorów dokumentów (np. regulaminów), a następnie dokumentacji z przeprowadzonych naborów.
7. Dane personalne członków KOW, oceniających poszczególne wnioski nie podlegają ujawnieniu Wnioskodawcy na żadnym etapie oceny, także w postępowaniu odwoławczym.
8. Po zakończeniu oceny Wniosków KOW sporządza protokół z przeprowadzonej oceny wraz z listą rankingową uwzględniającą punktację sporządzoną według malejącej ilości punktów.

§ 9 - Ocena formalna wniosków

1. Dokumentacja w pierwszej kolejności, poddana będzie weryfikacji pod kątem formalnym zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.

2. Podczas oceny formalnej upoważnieni pracownicy Operatorów dokonują oceny kompletności oraz poprawności Wniosków wraz z załącznikami w oparciu o Kartę oceny formalnej wniosku.
3. Każdy oceniający przed przystąpieniem do pracy podpisuje deklarację bezstronności.
4. ROWES 2.0, po zakończeniu oceny formalnej wniosku, informuje pisemnie Wnioskodawcę o jej wynikach, przedstawiając jednocześnie wykaz uchybień formalnych wraz z ich opisem oraz wyznacza termin na uzupełnienie braków formalnych.
5. Dokumentacja zawierająca braki formalne może być jednokrotnie uzupełniona w terminie do 5 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o brakach formalnych. Niedopełnienie obowiązku uzupełnienia wniosku skutkuje jego odrzuceniem na etapie oceny formalnej bez możliwości złożenia Wniosku ponownie w przeciągu 6 miesięcy.
6. Po terminowym uzupełnieniu lub skorygowaniu uchybień formalnych, wniosek podlega ponownej ocenie formalnej w terminie do 10 dni roboczych od dnia upływu terminu składania uzupełnień.
7. Jeżeli Wnioskodawca:
 - 1) nie uzupełni brakującej dokumentacji,
 - 2) uzupełni brakującą dokumentację po terminie wskazanym w ust. 5,
 - 3) ~~złoży~~ złoży dokumentację, która nadal nie spełnia wymogów formalnych,jego wniosek podlega odrzuceniu.
8. Wynik powtórnej oceny formalnej jest wiążący i ostateczny – Wnioskodawcy nie przysługują od niego dalsze środki odwoławcze.
9. W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej przez KOW.
10. W szczególnych przypadkach Operator dopuszcza, ponowne wezwanie wnioskodawcy do usunięcia braków formalnych do czasu ogłoszenia ostatecznych wyników konkursu.
11. W przypadku negatywnej ostatecznej oceny formalnej danego Wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do złożenia kolejnego Wniosku przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia ogłoszenia wyników.

§ 10 - Ocena merytoryczna wniosków

1. Ocenie merytorycznej podlegają wyłącznie Wnioski, które uzyskały pozytywną weryfikację formalną.
2. Każdy Wniosek oceniony jest przez dwóch wybranych członków KOW.
3. Podczas oceny merytorycznej KOW ocenia Wnioski na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, której wzór jest załącznikiem do danego regulaminu.
4. W trakcie oceny KOW zaprosi do rozmowy Wnioskodawcę w celu przeprowadzenia wstępnej oceny wniosku, pozytywna ocena z rozmowy jest wymaga do przyznania wsparcia finansowego. Z rozmowy zwolnione są podmioty, które uzyskają pozytywną opinię doradcy biznesowego pomagającego przy pisaniu danego wniosku, przy czym opinia przyznawana jest tylko w wyjątkowych sytuacjach i rozmowa jest preferowaną formą weryfikacji.
5. Wnioskujący musi otrzymać min. 60% punktów w trakcie oceny merytorycznej Wniosek może uzyskać maksymalnie 120 punktów podstawowych. Wnioski, które uzyskały mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej z kategorii oceny zgodnie z Kartą oceny merytorycznej nie mogą być rekomendowane do dofinansowania. KOW dokona oceny merytorycznej według następujących kryteriów zawartych w Karcie oceny merytorycznej:

Strona 18 z 25

Nr Pytania	Kryteria	Maksymalna ilość przyznanych punktów
I	RACJONALNOŚĆ EKONOMICZNA I CELOWOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	40
I.1.	Uzasadnienie dla utworzenia PS / ekonomizacji PES (kompletność opisu, przejrzystość, zrozumiałość założeń, opis zagrożeń)	40
I.2.	Wpisywanie się działań PS w proces reintegracji społecznej i zawodowej członków / pracowników tworzonego PS – udział osób wychodzących z: CIS, KIS, ZAZ, WZT placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek, udział osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, płeć (wyrównywanie szans osób, które ze względu na płeć mającą trudniejszą sytuację na rynku pracy)	
I.3.	Analiza rynku z uwzględnieniem analizy konkurencji, klientów i dostawców	
I.4.	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności, w tym stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	40
I.5.	Prostota, zrozumiałość założeń oraz ich ekonomiczne uzasadnienie	
II	WYKONALNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	40
II.1.	Dostępność zasobów (ocena środków finansowych / technicznych / lokalowych ułatwiających prowadzenie PS)	40
II.2.	Umiejętności, doświadczenie i kwalifikacje członków / pracowników PS/PES w odniesieniu do planowanego przedsięwzięcia oraz funkcji / ról pełnionych w strukturach planowanego przedsięwzięcia.	
II.3.	Możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu (ocena konkurencyjności profilu działalności w odniesieniu do sytuacji danego pomysłu)	
II.4.	Płynność finansowa (zachowanie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania PS / ekonomizacji PES) oraz realności założonych przychodów i kosztów w okresie pierwszych 12 miesięcy	40
II.5.	Możliwość rozszerzenia profilu działalności lub jej zmiany (elastyczność przedsięwzięcia)	
II.6.	Odporność przedsięwzięcia na zmiany sezonowe	
II.7.	Wielorowariantowość produktowa oraz możliwość dostosowywania produktów/usług do zmian na rynku	
II.8.	Brak uzależnienia od niewielkiej grupy dostawców i odbiorców	

Strona 19 z 25

II.9.	Zdolność do konkurencji na rynku z uwagi na charakter planowanej działalności określonego typu PS	
II.10.	Zastosowanie nowych rozwiązań, nowoczesnych technologii i produktów	
II.11.	Planowane działania z zakresu marketingu i promocji przedsięwzięcia	
III	ZASOBY KADROWE I ORGANIZACYJNE	10
III.1.	Kadra i zasoby organizacyjne posiadane przez organizację/grupę inicjatywną pozwalają na realizację i efektywne prowadzenie planowanej działalności.	10
IV	RYZYKO PRZEDWSIĘZIĘCIA	10
IV.1.	Planowana działalność zgodnie z przeprowadzoną analizą konkurencji oraz rynku odbiorców i dostawców nie jest obciążona istotnym ryzykiem, a w przypadku istnienia istotnego ryzyka działalności podjęto plany i działania pozwalające je ograniczyć.	10
V	OCENA SYTUACJI PODMIOTU (tylko w przypadku istniejących PES i PS)	20
V.1.	Sytuacja podmiotu nie zagraża możliwości wykonania planów zawartych w ramach biznesplanu i/lub sytuacja podmiotu może wesprzeć prowadzenie działalności planowanej w ramach biznesplanu.	20
MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW		120

6. W związku z niższą liczbą punktów możliwą dla zdobycia przez grupy inicjatywne zakładające PS, wynik punktowy zdobyty przez ww. Wnioskodawców zostanie przemnożony wskaźnikiem 1,2 do celów porównania w ramach listy rankingowej.
7. ROWES 2.0 na etapie oceny merytorycznej złożonych wniosków preferuje tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej, tj. np. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym planie działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
8. Katalog sfer rozwojowych wynikających z dokumentów wskazanych w ust. 7 stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
9. **Podmioty deklarujące w złożonym wniosku podjęcie realizacji działań w sferach określonych w ust. 7 otrzymują premię punktową zwiększającą liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej do 10 punktów, w zależności w jakim stopniu dana działalność wpisuje się w dane strefy.**
10. ROWES 2.0 na etapie oceny merytorycznej złożonych wniosków przyznaje punkty strategiczne dla osób wymienionych w załączniku Lista osób preferowanych do wsparcia dotacyjnego.
11. **Podmioty deklarujące w złożonym wniosku zatrudnienie osób wymienionych w ust. 10 otrzymują premię punktową zwiększającą liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej o 1 punkt za każdą osobę, przy czym maksymalnie można otrzymać 5 punktów.**
12. Wniosek może zostać odrzucony w przypadku, gdy KOW podczas oceny stwierdzi, że opisana we wniosku działalność gospodarcza jest wykluczona z możliwości uzyskania pomocy de minimis lub dostrzeże inne naruszenia zasad i przepisów uniemożliwiające przyznanie wsparcia finansowego.

13. Złożenie dokumentów poświadczających nieprawdę stanowi podstawę do nieudzielenia wsparcia na każdym etapie oceny.
14. Jedynymi kryteriami przyznawania wsparcia finansowego jest liczba punktów otrzymanych na etapie oceny przez KOW (średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez dwóch członków KOW) oraz pozytywna ocena z rozmowy i/lub pozytywna opinia doradcy biznesowego.
15. W oparciu o liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej tworzona jest lista rankingowa.
16. W przypadku wyczerpania alokacji przeznaczonej na przyznanie dofinansowania w ramach projektu pozytywna ocena wniosku nie będzie równoznaczna z przyznaniem dofinansowania.
17. Każdy Wnioskodawca projektu, który nie otrzymał dofinansowania w ramach konkursu lub uzyskał pomniejszoną kwotę dofinansowania, może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w § 11.
18. W przypadku uzyskania takiej samej ilości punktów przez kilku Wnioskodawców, rozstrzygająca jest ocena racjonalności ekonomicznej i celowości przedsięwzięcia a w dalszej kolejności wykonalność przedsięwzięcia.
19. W przypadku negatywnej ostatecznej oceny merytorycznej danego Wniosku Wnioskodawcy nie przysługuje prawo do złożenia kolejnego Wniosku przez okres 6 miesięcy liczonych od dnia ogłoszenia wyników.

§ 11 - Procedura odwoławcza

1. Każdy Wnioskodawca, po otrzymaniu negatywnej informacji o wynikach oceny merytorycznej, o której mowa w § 10 ust 17, ma możliwość złożenia do Operatora pisemnego Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. We wniosku Wnioskodawca powinien złożyć wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia, odnoszące się do uzasadnień członków KOW (przedmiotowe wyjaśnienia nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych które zostały opisywane uprzednio przez Wnioskodawcę i stanowiły podstawę oceny wniosku).
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie 3 dni roboczych od dnia zamieszczenia informacji na stronie internetowej OWES oraz wysłania wiadomości elektronicznej o wynikach oceny. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków.
3. Wnioskodawcy mogą składać wnioski zgodnie z zapisami § 4.
4. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania wniosków odwoławczych. Ocena powtórna złożonego Wniosku nie może być dokonywana przez tych samych członków KOW, którzy uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
5. Powtórnej ocenie podlega cały wniosek wraz z załącznikami.
6. Powtórna ocena wniosku nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów. W przypadku, gdy członek KOW, dokonujący oceny w trybie odwoławczym, przyzna mniejszą liczbę punktów niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się punktację wcześniejszą.
7. Operator ma obowiązek pisemnego poinformowania Wnioskodawcy o wynikach powtórnej oceny wniosku, podając szczegółowe uzasadnienie przyznanych punktów.
8. Powtórna ocena merytoryczna wniosku jest ostateczna i Wnioskodawcy nie przysługuje od niej odwołanie.

9. Ostateczne zamknięcie listy Wnioskodawców, którzy otrzymali dofinansowania w ramach oceny KOW, nastąpi po rozpatrzeniu wszystkich Wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.
10. Listy Wnioskodawców, którzy zakwalifikowali się do wsparcia finansowego w formie dotacji umieszczone zostaną na stronie internetowej projektu oraz w siedzibie ROWES 2.0.
11. Sposób liczenia terminów wskazanych w niniejszym paragrafie określają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

§ 12 - Procedura podpisania umowy o dofinansowanie

1. Podstawą przekazania środków finansowych jest Umowa dotacyjna zawarta pomiędzy ROWES 2.0 a Beneficjentem, która zostanie podpisana po opublikowaniu listy, o której mowa w § 10 ust. 15 oraz po wniesieniu zabezpieczenia zgodnie z zapisami §13, z zastrzeżeniem § 2 ust. 9.
2. Beneficjent, któremu przyznano środki finansowe na realizację działań, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. a, powinien dokonać odpowiedniego wpisu do rejestru działalności gospodarczej Krajowego Rejestru Sądowego do momentu podpisania umowy o dofinansowanie oraz w dniu podpisywania umowy posiadać status PS.
3. Przekazanie środków następuje po uzyskaniu prawomocnego wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym i podpisaniu umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem § 6 ust. 13 oraz 14.
4. Beneficjent ma obowiązek złożyć w terminie do 20 dni roboczych od ogłoszenia ostatecznych wyników niżej wymienione załączniki:
 - 1) Wniosek o dotację sporządzony przez Wnioskodawcę wraz z załącznikami – [jeśli wystąpiły zmiany w ww dokumentacji](#);
 - 2) dokumenty poświadczające zarejestrowanie/rozpoczęcie działalności gospodarczej w formie PS takie jak: wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
 - 3) statut organizacji bądź umowa spółki;
 - 4) zaświadczenia o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków – wymagane wyłącznie od istniejących wcześniej PS i ekonomizujących się PES;
 - 5) oświadczenia i formularze dotyczące otrzymanej pomocy de minimis i pomocy publicznej.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od Beneficjenta, po uzyskaniu zgody od Operatora.
6. Umowa o dofinansowanie jest podpisywana niezwłocznie po przekazaniu dokumentów wskazanych w ust. 4.
7. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 4 i niepodpisanie Umowy w wyznaczonym przez Operatora terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o przyznanie środków finansowych na realizację działań, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. a.
8. W momencie podpisywania umowy podmiot musi spełniać wymagania dotyczące PS wymienione w § 1 ust. 6. Osoby na które Wnioskodawca ubiega się o wsparcie mogą być zatrudniane od dnia podpisania umowy (tj. umowa z danymi osobami może być z datą podpisywania umowy).
9. Operator dopuszcza możliwość zatrudniania osób na które przyznawana jest dotacja w wymiarze 1/4 etatu w okresie do 3 miesięcy od podpisania umowy dotacyjnej, jak również w innych uzasadnionych

Strona 22 z 25

okolicznościach na wniosek Przedsiębiorstwa Społecznego. Oceny tej dokonuje operator wsparcia finansowego.

10. Istnieje możliwość podpisania umów o pracę z odroczonym terminem świadczenia pracy, na dane miejsce pracy, w takim przypadku zostanie wypłacona dotacja, jednak wsparcie pomostowe będzie świadczone od dnia rozpoczęcia pracy przez danego pracownika. W przypadku nie podpisania umów z częścią osób, zostaną sporządzone osobne umowy wsparcia finansowego z datami odpowiadającymi podpisywaniu umów z poszczególnymi osobami.

§ 13 - Formy zabezpieczenia wykonania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego

1. Beneficjent pomocy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w rodzaju oraz w terminie określonym w Umowach:
1) przyznanie dotacji na utworzenie miejsc pracy,
1)2) ~~2)~~ udzielenie wsparcia pomostowego.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-5, Beneficjent pomocy podpisuje osobiście w biurze Operatora i w obecności jego przedstawiciela. W innych przypadkach podpisy na tych dokumentach powinny być poświadczone notarialnie.
3. Możliwe jest złożenie zabezpieczenia w formie:
 - 1) weksla in blanco podpisanego przez Przedsiębiorstwo Społeczne wraz z deklaracją wekslową,
 - 2) poręczenie wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego,
 - 3) poręczenia cywilnego,
 - 4) poręczenia wekslowego przez osoby fizyczne,
 - 5) poręczenia wekslowego przez osoby prawne,
 - 6) gwarancji bankowej,
 - 7) przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego maszyn i urządzeń wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - 8) przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego na środkach transportu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - 9) hipoteki zwykłej i kaucyjnej na nieruchomości lub prawie do lokalu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - 10) blokady środków finansowych PS lub poręczyciela,
 - 10)11) ~~11)~~ poręczenie przez Fundusze Poręczeniowe.
4. Wybór formy zabezpieczenia umowy jest dokonywany indywidualnie dla każdej z zawieranych Umów przez Operatora.
5. W przypadku braku porozumienia o formie zabezpieczenia pomiędzy Wnioskodawcą, a Operatorem, nie jest możliwe podpisanie umowy dotacyjnej. Natomiast w przypadku, gdy Wnioskodawca i Operator nie uzgodnią formy zabezpieczenia w terminie 30 dni kalendarzowych, Operator może podjąć decyzję o odebraniu prawa Wnioskodawcy do wsparcia finansowego.
6. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie wymaganego okresu trwałości miejsc pracy oraz okresu trwałości działalności przedsiębiorstwa.

§ 14 - Rozliczanie i kontrola wydatkowania wsparcia finansowego

1. Prawdliwość realizacji inwestycji i jej rozliczenia, badana jest podczas kontroli na miejscu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy.
2. Operator kontroluje prawidłowość wykonania Umowy, w okresie, co najmniej 13 miesięcy (dla przedsiębiorstw objętych podstawowym wsparciem pomostowym) lub 19 miesięcy (dla przedsiębiorstw objętych przedłużonym wsparciem pomostowym) od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, w tym poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w szczególności:
 - 1) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne i zatrudnienia określonych w Umowie osób przez minimum odpowiednio 13 lub 19 miesięcy,
 - 2) wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym Biznesplanem. W szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazanych w Rozliczeniu kosztów inwestycji wraz z protokołami odbioru, kosztorysami (przy remontach i pracach budowlanych), certyfikatami, oświadczeniami w przypadku zakupu używanych środków trwałych i wyposażenia. W przypadku, gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, że przedsiębiorstwo nie posiada towarów, które wykazało w rozliczeniu, a które nabyło w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
3. Beneficjent pomocy będzie zobowiązany do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Operatora lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - 1) 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, z zastrzeżeniem § 6 ust. 10,
 - 2) będzie prowadzić działalność gospodarczą przez okres krótszy niż odpowiednio 13 lub 19 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji,
 - 3) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie odpowiednio 13 lub 19 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji,
 - 4) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki lub w czasie kontroli,
 - 5) naruszy inne istotne warunki umowy.
4. Wydatkowanie środków w ramach wsparcia finansowego, wsparcia pomostowego, wsparcia przedłużonego pomostowego powinny być dokonywane przez wyodrębniony rachunek bankowy. Operatora dopuszcza możliwość odstępstwa w wyjątkowych sytuacjach jednak wymaga to zgodny operatora finansowego.

Formatted: List Paragraph, Indent: First line: 0 cm

§ 15 - Obowiązki informacyjne Beneficjentów Pomocy

1. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do realizacji działań informacyjno-promocyjnych w zakresie finansowania stworzonych miejsc pracy, w szczególności poprzez informowanie opinii publicznej o źródłach ich finansowania i Projektu, w ramach którego powstały poprzez: zamieszczenie informacji na stronie internetowej przedsiębiorstwa społecznego; oznaczenie pomieszczeń, w których działalność jest prowadzona.

§ 16 - Pomoc publiczna

1. Przyznawanie dotacji i udzielenie wsparcia pomostowego stanowi pomoc publiczną/pomoc de minimis i musi być zgodne z zapisami Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.); oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
2. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się:
 - 1) w przypadku wsparcia finansowego - datę podpisania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego,
 - 2) w przypadku wsparcia pomostowego podstawowego w okresie do 6 miesięcy – datę podpisania Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego,
 - 3) w przypadku wsparcia pomostowego przedłużonego - datę podpisania Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego przedłużonego,
 - 4) w przypadku pomocy merytorycznej po zarejestrowaniu działalności gospodarczej - datę podpisania Umowy o świadczeniu usług zawartej między PS a ROWES 2.0, określającego formę i wartość pomocy, którą będzie objęty PS.
4. Podmiot udzielający pomocy zobowiązany jest do wydania PS zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie z przyjętym wzorem.
5. Dokumenty związane z udzieloną pomocą podmiot udzielający pomocy oraz PS przechowuje przez okres co najmniej 10 lat od dnia udzielenia pomocy.
6. PS ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomoc wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis lub oświadczenia o niekorzystaniu z takiej pomocy w tym okresie. Do czasu przekazania przez PS w/w zaświadczeń pomoc PS nie będzie udzielona.
7. W przypadku stwierdzenia, iż nie zostały dotrzymane warunki udzielania pomocy PS zobowiązuje się do zwrotu całości lub części przyznanej pomocy wraz z odsetkami naliczanymi jak dla zaległości podatkowych od dnia udzielenia pomocy, na powyższych zasadach i w terminie do 30 dni.