



Fundusze Europejskie  
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

## **Regulamin wsparcia finansowego OWES**

Wersja regulaminu: 1.0

Data publikacji: 14.02.2024r.

## Spis treści

<b>Rozdział 1. Słownik pojęć .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Zasady ogólne przyznawania wsparcia .....</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 3. Zasady ubiegania się o wsparcie finansowe .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1. Nabór biznesplanów .....</b>	<b>13</b>
3.1.1. Tryb uproszczony .....	13
3.1.2. Tryb pełny .....	13
<b>3.2 Zasady naboru i oceny biznesplanów .....</b>	<b>14</b>
3.2.1. Ogłoszenie o naborze biznesplanów .....	14
3.2.2. Zasady składania biznesplanów .....	15
3.2.3. Ocena formalna .....	16
3.2.4. Ocena merytoryczna w trybie uproszczonym .....	17
3.2.5. Ocena merytoryczna w trybie pełnym .....	20
3.2.6. Procedura odwoławcza .....	21
3.2.7. Wyniki oceny i wybór Biznesplanów do dofinansowania .....	22
<b>Rozdział 4. Realizacja wsparcia .....</b>	<b>24</b>
<b>4.1. Wsparcie na utworzenie miejsc pracy .....</b>	<b>24</b>
<b>4.2. Wypłata wsparcia na utrzymanie miejsca pracy .....</b>	<b>25</b>
<b>4.3. Rozliczenie wsparcia .....</b>	<b>26</b>
4.3.1. Rozliczenie stawek jednostkowych .....	26
4.3.2. Trwałość miejsc pracy i wymagania, jakie musi spełnić przedsiębiorstwo społeczne .....	27
<b>Rozdział 5. Wsparcie reintegracyjne .....</b>	<b>30</b>
<b>5.1. Zasady ogólne udzielania wsparcia reintegracyjnego .....</b>	<b>30</b>
<b>5.2. Finansowe wsparcie reintegracyjne .....</b>	<b>31</b>
5.2.1. Zasady udzielania finansowego wsparcia reintegracyjnego .....	31
5.2.2. Zasady rozliczania wydatków .....	32
<b>Rozdział 6. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>34</b>
<b>Rozdział 7. Załączniki .....</b>	<b>35</b>

## Rozdział 1. Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie skróty i pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent** - nowopowstałe PS (w tym PES przekształcający się w PS) lub istniejące PS, które otrzymało pozytywną decyzję OWES o udzieleniu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy
2. **Beneficjent Rzeczywisty** – oznacza to osobę, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1843), wpisaną do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych dostępnego pod adresem [www.crbr.podatki.gov.pl](http://www.crbr.podatki.gov.pl).
3. **Biznesplan** – dokument złożony przez Wnioskodawcę zainteresowanego uzyskaniem Dotacji w ramach Projektu, opracowany na wzorze obowiązującym w ramach Projektu i złożony zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie w odpowiedzi na nabór ogłoszony przez Organizatora.
4. **Dotacja** – bezzwrotne wsparcie finansowe, przyznane Beneficjentowi przez Organizatora na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. **Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027** – program regionalny, w ramach którego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego + finansowane jest wsparcie na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy oraz wsparcie reintegracyjne
6. **Grupa inicjatywna (GI)** – osoba, podmiot lub grupa osób i/lub podmiotów, zainteresowana utworzeniem PS z wykorzystaniem dotacji udzielanej na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Grupa inicjatywna może składać się zarówno z osób prawnych, jak i osób fizycznych.
7. **IPR - Indywidualny plan reintegracji** – oznacza plan, o którym mowa w art.6 ust. 1 ustawy o ekonomii społecznej z dnia 5 sierpnia 2022r. z późn.zm.
8. **Istniejące PS** - za istniejące przedsiębiorstwo społeczne uznaje się podmiot, który w momencie przystępowania do projektu posiada status przedsiębiorstwa społecznego nadany w drodze decyzji wydanej przez Wojewodę na podstawie art. 12 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 o ekonomii społecznej,
9. **KPO** – oznacza to Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności - plan rozwojowy, o którym mowa w art. 5 pkt 7aa ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 225, z późn. zm.).
10. **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES)** – Program rozwoju przyjęty uchwałą nr 212 Rady Ministrów z dnia 26 października 2022 r. Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2030 roku
11. **Miejsce pracy** – tworzone nowe miejsce pracy w nowotworzonym lub istniejącym PS, określone na zasadach tworzenia w niniejszym Regulaminie.
12. **Nowopowstałe PS** – nowopowstałe PS lub PES, który w okresie objęcia wsparciem OWES uzyskał status PS w drodze decyzji wydanej przez Wojewodę na podstawie art. 12 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 o ekonomii społecznej.
13. **Organizator** – organizacja (lider lub partner OWES) udzielająca wsparcia, każdorazowo wskazana w ogłoszeniu o naborze
14. **Organizator wsparcia reintegracyjnego** – organizacja (lider OWES – Caritas Diecezji

Kieleckiej) udzielająca wsparcia reintegracyjnego.

15. **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności** – osoba, która posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności wskazujące na znaczny stopień niepełnosprawności albo potwierdzający występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
16. **OWES** - Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej prowadzony w ramach Projektu przez Caritas Diecezji Kieleckiej (Lider) w partnerstwie z Fundacja Centrum Europy Lokalnej (Kielce), Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach, Fundacja Imienia Stefana Artwińskiego (Kielce).
17. **PES - podmiot ekonomii społecznej** – oznacza to podmioty, o których mowa w art. 2 ust. 5 ustawy o ekonomii społecznej.
18. **Pracownik PS** - osoba fizyczna, która podejmie zatrudnienie u Beneficjenta na miejscu pracy, które powstało w wyniku wypłaty dotacji w ramach umowy dotacji. Pracownik przedsiębiorstwa społecznego musi należeć do jednej z kategorii wymienionych w art.2 pkt.6) Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022r. o ekonomii społecznej, t.j.:
  - a) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, 830, 1079, 1383 i 1561),
  - b) bezrobotnego długotrwale, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - c) poszukującego pracy, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bez zatrudnienia:
    - w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
    - niewykonującego innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - d) osobę niepełnosprawną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - e) absolwenta centrum integracji społecznej oraz absolwenta klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - f) osobę spełniającą kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm. ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 2270 oraz z 2022 r. poz. 1, 66, 1079, 1692 i 1700.
  - g) osobę uprawnioną do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 615 i 1265),
  - h) osobę usamodzielnianą, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 i 1700) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - i) osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685 oraz z 2022 r. poz. 974 i 1700),

- j) osobę opuszczającą zakład karny oraz pełnoletnią osobę opuszczającą zakład poprawczy,
- k) osobę starszą, o której mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. poz. 1705),
- l) osobę, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą;
19. **Projekt** – oznacza to projekt „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES), realizowany zgodnie z umową FESW.09.02-IZ.00-0002/23 zawartą dnia 27.09.2023r.
20. **PS - przedsiębiorstwo społeczne** – oznacza podmiot ekonomii społecznej, który uzyskał status przedsiębiorstwa społecznego w drodze decyzji wydanej przez wojewodę na podstawie art. 12 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 o ekonomii społecznej,
21. **PZS - podmioty zatrudnienia socjalnego**: centra i kluby integracji społecznej (CIS/KIS).
22. **Reintegracja społeczna** – należy przez to rozumieć działania służące odbudowaniu lub nabyciu i podtrzymaniu umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu, w tym rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych;
23. **Reintegracja zawodowa** – należy przez to rozumieć działania służące zdobyciu nowych kwalifikacji, kompetencji, wiedzy i umiejętności w celu odbudowania lub uzyskania i podtrzymania zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego, w tym rehabilitację zawodową osób niepełnosprawnych;
24. **Strona internetowa Projektu** – oznacza to stronę internetową dostępną pod adresem: [www.sowes.pl](http://www.sowes.pl)
25. **Subregion** – oznacza to obszar, na którym realizowane jest wsparcie przez ŚOWES, tj. powiaty: włoszczowski, jędrzejowski, pińczowski, buski, kazimierski, staszowski, opatowski, sandomierski.
26. **Umowa dotacji** – umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
27. **Ustawa o ekonomii społecznej [w skrócie u.e.s]** – ustawa z dnia 5 sierpnia 2022r. ( Dz.U. 2022 poz. 1812 i 2140) wraz z późn.zm.
28. **Wnioskodawca** – pod pojęciem Wnioskodawcy rozumie się:
- grupę inicjatywną zainteresowaną utworzeniem nowego przedsiębiorstwa społecznego i utworzeniem w nim nowych miejsc pracy dla Pracowników PS, lub
  - podmiot ekonomii społecznej zainteresowany przekształceniem w przedsiębiorstwo społeczne i utworzeniem w nim nowych miejsc pracy dla Pracowników PS, lub
  - istniejące przedsiębiorstwo społeczne zainteresowane utworzeniem nowych miejsc pracy dla Pracowników PS.

W przypadku, o którym mowa w pkt. b) przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne z wykorzystaniem wsparcia dotacyjnego możliwe jest tylko raz w odniesieniu do danego podmiotu. Oznacza to, że jeśli PES uzyskał wsparcie w związku z przekształceniem w PS, a następnie utracił status przedsiębiorstwa społecznego, to ubiegając się ponownie o wsparcie dotacyjne musi uzyskać status

przedsiębiorstwa społecznego przed złożeniem Biznesplanu w ramach ogłoszonego naboru. Nie może natomiast po raz drugi ubiegać się o wsparcie jako PES, którzy chce się przekształcić w PS.

29. **Wsparcie reintegracyjne** – wsparcie rozumiane w szerokim zakresie, jako działania obejmujące m.in. czynności związane z zaplanowaniem i organizacją usług, jak również ich realizację we współpracy z PZS, wynikające bezpośrednio z potrzeb pracownika PS oraz realizowane w oparciu o założenia działań reintegracji społecznej i zawodowej określone w IPR.

## Rozdział 2. Zasady ogólne przyznawania wsparcia

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na:
  - a) utworzenie nowych miejsc pracy w istniejących lub nowopowstałych PS,
  - b) utrzymanie utworzonych miejsc pracy przez okres 12 miesięcy,
  - c) wsparcie reintegracyjne pracowników PS.
2. Dotacja w ramach projektu może być udzielona Beneficjentowi wyłącznie na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy dla osób spełniających definicję Pracownika PS.
3. Dotacja w ramach projektu nie może być przeznaczona na sfinansowanie utworzenia lub utrzymania nowego miejsca pracy dla osoby, która w momencie podejmowania zatrudnienia w PS:
  - a) wykonuje pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub prowadzi działalność gospodarczą,
  - b) w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego pracowała (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) w tym przedsiębiorstwie społecznym. Wyłączenie to nie dotyczy osób, które w tym okresie odbywały w danym podmiocie ekonomii społecznej staż, rozumiany jako nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.
  - c) nie spełnia definicji Pracownika PS.
4. Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy, dla Pracowników PS, może być wyłącznie umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę.
5. Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS najwcześniej w dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.
6. Jedno PS może uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie maksymalnie 10 miejsc pracy jako:
  - 1) nowotworzone PS lub PES przekształcany w PS;
  - 2) istniejące PS, niekorzystające ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy;
  - 3) istniejące PS, korzystające ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy, po upływie okresu trwałości dla wszystkich stworzonych wcześniej miejsc pracy.

Limit, o którym mowa w ust. 6 dotyczy całości wsparcia uzyskanego przez PS na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w ramach EFS+ w ramach całej perspektywy finansowej 2021 - 2027. Limit ten dotyczy wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy otrzymanego przez PS ze wszystkich OWES działających w całym kraju.

Limit 10 miejsc pracy, o którym mowa w ust. 6 ulega odnowieniu **po zakończeniu trwałości**

**wszystkich miejsc pracy utworzonych przez Przedsiębiorstwo Społeczne z wykorzystaniem środków EFS+.**

7. Dotacja w ramach projektu nie może być przeznaczona na sfinansowanie miejsca pracy osoby, która nie spełnia kryteriów wymienionych w ust 3. Równocześnie osoby takie mogą być zatrudnione przez Beneficjenta na miejscach pracy nie finansowanych z dotacji, pod warunkiem, że jest to zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz nie prowadzi do utraty przez Beneficjenta statusu PS.
8. Weryfikacja zgodności statusu osób planowanych do zatrudnienia z definicją pracownika PS odbywa się na dzień złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utrzymanie miejsca pracy według Załącznika nr 6.
9. Wsparcie świadczone przedsiębiorcom przez OWES udzielane jest wyłącznie w formule pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. 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, z późn. zm.). Wsparcie dotacyjne, przekazywanie Beneficjentowi pomocy w ramach projektu, nie może dotyczyć działalności wykluczonej z pomocy de minimis, tj.:
  - a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury, objętym rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 ( 1);
  - b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych;
  - c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w następujących przypadkach:
    - (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;
    - (ii) kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym;
  - d) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
  - e) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy.
10. Dotacja jest przyznawana na podstawie Biznesplanu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 lub nr 2, w zależności od trybu naboru Biznesplanów. Dotacja obejmuje łącznie stawkę jednostkową na utworzenie miejsca pracy oraz stawkę jednostkową na utrzymanie nowego miejsca pracy utworzonego w ramach projektu. Nie ma możliwości przyznania tylko jednej ze stawek jednostkowych.
11. Stawka jednostkowa na utworzenie nowego miejsca pracy w PS obejmuje środki finansowe przyznane PS na utworzenie miejsca pracy dla osoby, która dzięki temu poprawi swój status na rynku pracy. W ramach wsparcia pokrywane są m.in. koszty wyposażenia miejsca pracy wraz z kosztami dostawy, instalacji i uruchomienia , koszty składników majątku trwałego, ubezpieczenia i ochrony w okresie 12 miesięcy



finansowania miejsca pracy, dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe budynków i pomieszczeń), aktywów obrotowych i środków produkcji, zakupu wartości niematerialnych i prawnych, opłat związanych z uruchomieniem leasingu oraz kredytu inwestycyjnego.

12. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS obejmuje środki finansowe przyznane PS na utrzymanie przez 12 miesięcy (tj. od 1 do 12 miesięcy) miejsca pracy, które zostało przez PS utworzone w ramach stawki na utworzenie miejsca pracy. Stawka obejmuje koszty funkcjonowania miejsca pracy w okresie, za który jest wypłacana tj. koszty zatrudnienia (w tym wynagrodzenia) osoby na nowoutworzonym miejscu pracy, koszty obowiązkowych opłat, takich jak np. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, bieżące niezbędne wydatki dotyczące stanowiska pracy, bez których funkcjonowanie PS nie może się odbywać.
13. Wysokość stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy wynosi **31 229,00 zł na jedno nowe miejsce pracy**.
14. Wysokość stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy przez 12 miesięcy jest uzależniona od wymiaru etatu tworzonego miejsca pracy i wynosi odpowiednio:
  - a) **32 400 zł** na jedno miejsce pracy – w przypadku utrzymania miejsca pracy na pełen etat przez 12 miesięcy;
  - b) **24 300 zł** na jedno miejsce pracy – w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{3}{4}$  etatu przez 12 miesięcy;
  - c) **16 200 zł** na jedno miejsce pracy – w przypadku utrzymania miejsca pracy na  $\frac{1}{2}$  etatu przez 12 miesięcy.

Kwoty stawek jednostkowych, o których mowa w ust. 13 i ust. 14 mogą podlegać indeksacji na warunkach opisanych w podrozdziale 4.4.1 „Wytycznych dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027”. W przypadku indeksacji stawek, nowe stawki jednostkowe będą obowiązywać wyłącznie dla nowych naborów biznesplanów. W takiej sytuacji, opublikowana zostanie nowa wersja Regulaminu, określająca nową wysokość stawek jednostkowych.

15. W przypadku tworzenia miejsca pracy wymiar etatu nie może ulec zmniejszeniu przez cały okres utrzymania i trwałości miejsca pracy, o którym mowa w podrozdziale 4.3.2 ust 1b) i 1c) z zastrzeżeniem ust 16.
16. W przypadku zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności, w przypadku stawki jednostkowej, o której mowa w ust. 14 c) minimalny wymiar etatu zostaje obniżony do  $\frac{1}{4}$  etatu.
17. Obniżenie wymiaru etatu, o którym mowa w ust. 16 ma zastosowanie zarówno w przypadku, gdy osoba z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności jest pierwszą osobą zatrudnianą na danym miejscu pracy jak i w sytuacji, gdy następuje zmiana osoby zatrudnionej i nowy pracownik PS jest osobą z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności.
18. W przypadku, jeśli Beneficjent otrzymał stawkę jednostkową, o której mowa w ust. 14 b) lub ust. 14 c), możliwe jest zwiększenie wysokości wymiaru etatu. W takiej sytuacji Beneficjentowi nie przysługuje wyższa stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy.
19. Warunkiem wypłaty dotacji jest wniesienie zabezpieczenia w postaci weksla własnego wraz z deklaracją wekslową. OWES zastrzega sobie prawo do ustanowienia dodatkowej

formy zabezpieczenia, np. w formie poręczenia lub dobrowolnego poddania się egzekucji na podstawie aktu notarialnego. Na wniosek Beneficjenta, Organizator może wyrazić zgodę na inną formę zabezpieczenia wypłacanego wsparcia finansowego. Zabezpieczenie to zwracane jest Beneficjentowi po pomyślnym całkowitym rozliczeniu przyznanego wsparcia finansowego, zgodnie z Rozdziałem 4.

20. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznie, w terminie nie później niż 14 dni kalendarzowych od zaistnienia, poinformować OWES o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, siedziby, zmianach dotyczących w szczególności trudności w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, itp.).
21. W przypadku stwierdzenia przez OWES lub inne uprawnione instytucje nieprawidłowości w realizacji umowy dotacji, Beneficjent może zostać zobowiązany do zwrotu przyznanego środków wraz z odsetkami zgodnie z zapisami umowy dotacji.
22. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych, różnych interpretacji zapisów prawnych przez Instytucję Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 oraz innych instytucji mających wpływ na kształt prawodawstwa obszarowo związanego z działaniem OWES, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie, jak również innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów OWES informować będzie na stronie internetowej projektu.
23. O przyznanie wsparcia finansowego mogą ubiegać się wyłącznie Wnioskodawcy, zgodnie z definicją w Rozdziale 1.
24. Wymogi terytorialne, obowiązujące w ramach wsparcia (muszą być spełnione łącznie):
  - a) Wnioskodawca będący osobą prawną musi mieć albo uruchamiać siedzibę, oddział, filię lub inną wyodrębnioną jednostkę organizacyjną na terenie subregionu.
  - b) Wnioskodawca będący grupą inicjatywną może składać się wyłącznie z osób fizycznych zamieszkałych (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa świętokrzyskiego i/lub z osób prawnych, spełniających wymogi opisane w literze a). W takim przypadku Przedsiębiorstwo Społeczne utworzone przez grupę inicjatywną musi mieć siedzibę na terenie subregionu.
  - c) Nowe miejsca pracy utworzone w ramach przyznanej dotacji, muszą być zlokalizowane na terenie subregionu, objętego wsparciem danego OWES.
  - d) Pracownicy PS muszą być osobami zamieszkałymi (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa świętokrzyskiego.
25. W przypadku, jeśli:
  - a) w OWES zapewniającym wsparcie na terenie subregionu zostanie rozdysponowana całość środków zaplanowana na wsparcie dotacyjne w ramach projektu, lub
  - b) Wnioskodawca jest wykluczony z ubiegania się o wsparcie dotacyjne na podstawie ust. 26.

Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie finansowe w innym OWES działającym na terenie województwa świętokrzyskiego. W takiej sytuacji, wymogi terytorialne opisane

w ust. 24 obowiązują w odniesieniu do całego województwa świętokrzyskiego, a nie wyłącznie subregionu.

26. Z ubiegania się o wsparcie finansowe wykluczone są podmioty:

- realizujące Projekt,
- których udziałowcem, właścicielem lub współwłaścicielem są podmioty realizujące projekt lub pracownicy Organizatora,
- których Beneficjentem Rzeczywistym jest osoba będąca pracownikiem Projektu zatrudnionym na podstawie stosunku pracy lub osoba będąca Beneficjentem Rzeczywistym w podmiocie prowadzącym OWES.

27. W celu zapewnienia braku podwójnego finansowania Beneficjent może korzystać ze wsparcia OWES, o którym mowa w niniejszym regulaminie, o ile:

- a) nie wnioskował ani nie otrzymał środków w ramach KPO – na potwierdzenie czego składa oświadczenie (stanowiące element Biznesplanu), że nie wnioskuje ani nie otrzymał środków KPO;
- b) otrzymał wcześniej środki w ramach KPO lub złożył wniosek o środki w ramach KPO, ale:
  - i. wnioskuje do OWES o wsparcie finansowe bezzwrotne ze środków EFS+ po upływie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku o środki w ramach KPO, a wsparcie w ramach KPO zostało rozliczone przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego – na potwierdzenie czego Beneficjent składa zatwierdzone przez ministra wnioski o środki KPO oraz rozliczenie wsparcia z KPO lub
  - ii. wnioskuje do OWES o wsparcie finansowe bezzwrotne ze środków EFS+ przed upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku o środki w ramach KPO, lecz zlecony przez Beneficjenta na jego koszt audyt zewnętrzny potwierdzi brak podwójnego finansowania – na potwierdzenie czego przedłoży wyniki audytu zewnętrznego (tj. raport z opinii biegłego rewidenta) w ramach rozliczenia środków KPO i EFS+, pod warunkiem niekwalifikowania wsparcia bezzwrotnego ze środków EFS+.

28. Organizator weryfikuje prawdziwość informacji, o których mowa w ust. 27 w szczególności składanych przez Beneficjenta oświadczeń w oparciu o listę beneficjentów KPO prowadzoną przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego i udostępnioną na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.

29. Beneficjent składając Biznesplan jednocześnie wyraża zgodę na podanie do wiadomości publicznej na stronie internetowej Projektu informacji o dacie przyznania wsparcia i jego zakresie na liście podmiotów, które otrzymały wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.

30. Beneficjent podpisując umowę dotacji wyraża zgodę na to, że Organizator będzie wydawać pisemne potwierdzenia o udzielonym w ramach EFS+ wsparciu finansowym, w przypadku wnioskowania przez Beneficjenta o środki przeznaczone na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO.

31. Beneficjent zapewnia OWES dostęp do wszelkich dokumentów, pomieszczeń, pracowników w celu umożliwienia prowadzenia nadzoru nad funkcjonowaniem PS,

w tym weryfikacją, czy PS są prowadzone zgodnie z Regulaminem, umową dotacji oraz wytycznymi.

## **Rozdział 3. Zasady ubiegania się o wsparcie finansowe**

### **3.1. Nabór biznesplanów**

1. Organizator może zastosować jeden z dwóch trybów naboru Biznesplanów:
  - a) Tryb uproszczony, opisany szczegółowo w punkcie 3.1.1 Regulaminu. W ramach tego trybu Beneficjent będzie mógł otrzymać środki finansowe na utworzenie nie więcej niż 3 nowych miejsc pracy.
  - b) Tryb pełny, opisany szczegółowo w pkt 3.1.2 Regulaminu. W ramach tego trybu Beneficjent będzie mógł otrzymać środki finansowe na utworzenie od 1 do 10 nowych miejsc pracy.
2. Nabór Biznesplanów może być prowadzony w formule otwartej lub zamkniętej. W formule otwartej, Biznesplany przyjmowane są i oceniane w trybie ciągłym, aż do wyczerpania alokacji zaplanowanej na dany nabór. W formule zamkniętej, Biznesplany przyjmowane są w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze, a ich ocena przeprowadzana jest po zakończeniu naboru.
3. O trybie (uproszczony / pełny) i formule (otwartej / zamkniętej) naboru Biznesplanów decyduje Organizator. Informacja o trybie i formule naboru jest podawana w ogłoszeniu o naborze.
4. Po ogłoszeniu naboru, nie jest możliwa zmiana trybu i formuły prowadzenia naboru.

#### **3.1.1. Tryb uproszczony**

1. Tryb uproszczony naboru Biznesplanów prowadzony będzie według następujących etapów:
  - a) Ogłoszenie przez Organizatora naboru Biznesplanów, prowadzonego w trybie uproszczonym.
  - b) Złożenie przez Wnioskodawcę uproszczonej wersji Biznesplanu (wzór Biznesplanu stosowanego w ramach trybu uproszczonego stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu)
  - c) Ocena formalna Biznesplanu, przeprowadzana zgodnie z zapisami pkt 3.2.3 Regulaminu.
  - d) Ocena merytoryczna Biznesplanu, prowadzona zgodnie z pkt 3.2.4 Regulaminu. Obligatoryjnym elementem oceny Biznesplanów jest prezentacją pomysłu biznesowego przed panel ekspertów powołany przez Organizatora. Zasady prezentacji zostały opisane w podrozdziale 3.2.4 Regulaminu.
  - e) Publikacja listy rankingowej i wybór Biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania (w przypadku naboru w formule zamkniętej) lub podjęcie przez Organizatora decyzji o dofinansowaniu Biznesplanu (w przypadku naboru w formule otwartej).
  - f) Procedura odwoławcza od negatywnej oceny Biznesplanów, opisana w podrozdziale 3.2.6.

#### **3.1.2. Tryb pełny**

1. Tryb pełny naboru Biznesplanów prowadzony będzie według następujących etapów:
  - a) Ogłoszenie przez Organizatora naboru Biznesplanów, prowadzonego w trybie

pełnym.

- b) Złożenie przez Wnioskodawcę pełnej wersji Biznesplanu (wzór Biznesplanu stosowanego w ramach trybu pełnego stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu)
- c) Ocena formalna Biznesplanu, przeprowadzana zgodnie z zapisami pkt 3.2.3 Regulaminu.
- d) Ocena merytoryczna Biznesplanu, prowadzona zgodnie z pkt 3.2.5 Regulaminu.
- e) Publikacja listy rankingowej i wybór Biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania (w przypadku naboru w formule zamkniętej) lub podjęcie przez Organizatora decyzji o dofinansowaniu Biznesplanu (w przypadku naboru w formule otwartej).
- f) Procedura odwoławcza od negatywnej oceny Biznesplanów, opisana w podrozdziale 3.2.6.

## **3.2 Zasady naboru i oceny biznesplanów**

### **3.2.1. Ogłoszenie o naborze biznesplanów**

1. Nabór Biznesplanów rozpoczyna się z chwilą opublikowania ogłoszenia o naborze na stronie internetowej Projektu. Ogłoszenie o naborze Biznesplanów zawierać co najmniej następujące informacje:
  - a) wskazanie trybu i formuły prowadzonego naboru,
  - b) terminy na złożenie Biznesplanów,
  - c) alokację finansową zaplanowaną na nabór oraz wysokości stawek jednostkowych obowiązujących w ramach naboru,
  - d) maksymalną kwotę finansowego wsparcia reintegracyjnego obowiązującego w ramach naboru,
  - e) informację o najważniejszych zasadach obowiązujących w ramach naboru, w szczególności o dodatkowych ograniczeniach, o których mowa w ust 3,
  - f) wykaz dokumentów wymaganych w ramach naboru,
  - g) opis kryteriów premiujących, o których mowa w ust. 5, obowiązujących w ramach naboru.
2. Na stronie internetowej Projektu zamieszczony będzie wzór Biznesplanu oraz innych wymaganych załączników.
3. Organizator w ogłoszeniu o naborze ma prawo wprowadzić dodatkowe ograniczenia, dotyczące:
  - a) obszaru geograficznego, na którym prowadzony jest nabór Biznesplanów,
  - b) maksymalnej liczby miejsc pracy, jaka może być dofinansowana u jednego Beneficjenta w ramach ogłoszonego naboru,
  - c) typu Wnioskodawcy uprawnionego do złożenia Biznesplanu w ramach ogłoszonego naboru,
  - d) maksymalnej daty, do której Beneficjent musi utworzyć miejsca pracy,

- e) ograniczenia dotyczące formy składania dokumentów,
  - f) innych ograniczeń, wynikających w szczególności ze zmiany wytycznych, przepisów prawa, otrzymanych interpretacji itp.
4. Biznesplan, który nie spełnia dodatkowego ograniczenia wskazanego w ogłoszeniu o naborze, podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej. W przypadku jeśli ogłoszenie o naborze nie wprowadza ograniczenia o którym mowa powyżej oznacza to, że zastosowanie mają ogólne zasady wynikające z Regulaminu.
  5. Organizator w ogłoszeniu o naborze ma prawo do określenia dodatkowych warunków, których spełnienie przez Wnioskodawcę będzie skutkowało przyznaniem dodatkowych punktów (kryteria premiujące) na etapie oceny merytorycznej. Maksymalna liczba punktów, jakie będzie można uzyskać w ramach kryteriów premiujących, nie będzie mogła przekroczyć 30 punktów. Brak spełnienia kryteriów premiujących nie powoduje braku możliwości pozytywnej oceny Biznesplanu.
  6. W przypadku naboru prowadzonego w formule zamkniętej, Organizator ma prawo do wydłużenia terminu zakończenia naboru.
  7. Organizator ma prawo do zwiększenia alokacji finansowej zaplanowanej na nabór na każdym etapie jego prowadzenia.

### **3.2.2. Zasady składania biznesplanów**

1. Biznesplan musi być wypełniony w języku polskim, złożony w sposób trwały oraz podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku, jeśli Wnioskodawcą jest Grupa inicjatywna, w skład której wchodzi osoby fizyczne – wszystkie osoby muszą podpisać Biznesplan. W przypadku, jeśli Wnioskodawcą jest osoba prawna, w jej imieniu Biznesplan podpisuje osoba lub osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu. W przypadku podmiotów zarejestrowanych w KRS (stowarzyszenia, fundacje, sp. z o.o., spółdzielnie itp.) wymagany jest podpis zgodny z reprezentacją wskazaną w KRS lub na podstawie pełnomocnictwa albo innego dokumentu potwierdzającego upoważnienie osób podpisujących Biznesplan do reprezentowania podmiotu.
2. Biznesplan należy złożyć:
  - a) w jednym egzemplarzu w formie papierowej w biurze wskazanym w ogłoszeniu o naborze, lub
  - b) w formie elektronicznej na adres e-mail podany w ogłoszeniu o naborze, jako skan podpisanych dokumentów lub jako plik pdf zawierający podpisy elektroniczne (kwalifikowalny podpis elektroniczny lub podpis profilem zaufanym).
3. Biznesplany, złożone w sposób niezgodny z treścią ogłoszenia o naborze, w szczególności przesłane na adres e-mail inny niż podany w ogłoszeniu o naborze, faksem lub dostarczone do biura znajdującego się pod adresem innym niż wskazany w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.
4. Jako datę złożenia Biznesplanu przyjmuje się datę wpływu dokumentów do biura Organizatora, którego adres został wskazany w ust. 2 lub przesłania ich pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ogłoszeniu o naborze. W przypadku dokumentów składanych elektronicznie zalecane jest, aby Wnioskodawca potwierdził fakt wpływu dokumentów do Organizatora.
5. Biznesplany mogą być składane wyłącznie przez Wnioskodawców.

6. Każdy Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jedną wersję Biznesplanu, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 6, ocenie podlega wyłącznie Biznesplan, złożony jako pierwszy. Pozostałe Biznesplany nie podlegają ocenie i zostają odrzucone na etapie oceny formalnej. Przepisy ust. 8 i ust. 9 stosuje się odpowiednio.
8. Wnioskodawca ma prawo złożyć (w sposób wskazany w ust. 2) drugą wersję Biznesplanu, pod warunkiem złożenia pisemnej prośby o wycofanie z oceny poprzednio złożonego Biznesplanu, zgodnie z ust. 9.
9. Wnioskodawca ma prawo na dowolnym etapie oceny wycofać Biznesplan z oceny, poprzez złożenie pisemnego wniosku. Dokumenty wycofane z oceny nie podlegają zwrotowi, nie są również brane pod uwagę podczas oceny Biznesplanów.
10. Przedłożenie nieprawdziwego zaświadczenia/dokumentu lub podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w Biznesplanie lub załącznikach skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o wsparcie dotacyjne w ramach projektu i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

### **3.2.3. Ocena formalna**

1. Każdy złożony Biznesplan podlega ocenie formalnej w oparciu o Kartę oceny formalnej, stanowiącą Załącznik nr 3 do Regulaminu. Ocenę formalną przeprowadza przedstawiciel Organizatora.
2. Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty złożenia Biznesplanu. W przypadku dużej ilości złożonych Biznesplanów termin ten może ulec wydłużeniu, o czym Organizator poinformuje na stronie internetowej.
3. W przypadku złożenia Biznesplanu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze Biznesplan pozostawia się bez rozpatrzenia (zostaje on odrzucony na etapie oceny formalnej).
4. Na etapie oceny formalnej Organizator może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień, jednorazowej poprawy i/lub uzupełnienia złożonego biznesplanu. Poprawa dotyczyć może tylko i wyłącznie braków formalnych, możliwych do uzupełnienia bez zmiany treści merytorycznej Biznesplanu, w szczególności:
  - a) uzupełnienie brakujących załączników;
  - b) uzupełnienie brakujących podpisów, dostarczenia pełnomocnictw lub innych dokumentów potwierdzających prawo do reprezentowania podmiotu;
  - c) wyjaśnienia co do oczywistych błędów formalnych lub rachunkowych poprzez złożenie przez Wnioskodawcę skorygowanego Biznesplanu lub pisma wyjaśniającego z upoważnieniem Organizatora do naniesienia korekty w Biznesplanie.

W wezwaniu Organizator wskazuje sposób i zakres poprawy/uzupełnienia braków formalnych.

5. Termin na przeprowadzenie poprawy/uzupełnienia na etapie oceny formalnej to 5 dni roboczych od daty wysłania przez Organizatora wezwania do poprawy/uzupełnienia. W uzasadnionych przypadkach (np. konieczność oczekiwania na urzędowe dokumenty



lub inne przesłanki niezależne od Wnioskodawcy) termin ten może zostać wydłużony za zgodą Organizatora. Biznesplan poprawiony lub uzupełniony w sposób opisany powyżej podlega ocenie formalnej w terminie 5 dni roboczych od daty jego poprawy lub uzupełnienia.

6. O wynikach oceny formalnej Organizator informuje na stronie internetowej projektu oraz za pomocą poczty elektronicznej na adresy kontaktowe podane w biznesplanie. W przypadku konkursu zamkniętego informacja o wynikach oceny formalnej będzie publikowana na stronie internetowej OWES po zakończeniu oceny formalnej wszystkich biznesplanów złożonych w ramach naboru.
7. Biznesplany ostatecznie ocenione jako poprawne pod względem formalnym, zostają skierowane do oceny merytorycznej, która jest przeprowadzana zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 3.2.4 (w przypadku naboru w trybie uproszczonym) lub 3.2.5 (w przypadku naboru w trybie pełnym).
8. Biznesplany ocenione jako niepoprawne pod względem formalnym podlegają odrzuceniu i nie są kierowane do oceny merytorycznej. Wnioskodawcy przysługuje prawo do skorzystania z procedury odwoławczej, opisanej w pkt 3.2.6.

#### **3.2.4. Ocena merytoryczna w trybie uproszczonym**

1. Ocena merytoryczna Biznesplanu w trybie uproszczonym składa się z dwóch niezależnych etapów: oceny Biznesplanu (opisane w ust 2 – 9) i oceny prezentacji pomysłu biznesowego (ust. 10 - 16). Ocena w trybie uproszczonym polegać będzie na ocenie opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej, efektów ekonomicznych, korzyści społecznych, możliwości zapewnienia trwałości przedsięwzięcia oraz innych kryteriów wymienionych w ust 4 i ust. 14.
2. Ocenę Biznesplanu przeprowadza niezależnie dwóch zewnętrznych ekspertów, powołanych przez Organizatora.
3. Każdy ekspert oceniający przed przystąpieniem do oceny Biznesplanu, zobowiązany jest podpisać deklarację bezstronności i poufności.
4. Ocena merytoryczna Biznesplanów odbywa się zgodnie z Kartą oceny merytorycznej (Załącznik nr 4, Część I) i jest w przeprowadzana w oparciu o następujące kryteria:

L.p.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
1.	Koncepcja przedsiębiorstwa społecznego	30
2.	Plan wydatków	6
3.	Analiza/prognoza finansowo-ekonomiczna	14
łącznie kryteria oceny:		50

5. Ostateczna ocena biznesplanu stanowi średnią z oceny, dokonanej przez każdego z ekspertów, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku rozbieżności w ocenie Biznesplanów według kryteriów opisanych w ust. 4, sięgających co najmniej 15 punktów pomiędzy ocenami (przy czym przynajmniej jedna z nich musi wynosić minimum 50% punktów) Biznesplan poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci ekspert. Ostateczna ocena Biznesplanu stanowi średnią z dodatkowej oceny, oraz tej oceny, która była bliższa dodatkowej ocenie. W przypadku, gdy nie jest możliwe wybranie oceny bliższej dodatkowej ocenie, ostateczną ocenę biznesplanu stanowi średnia wszystkich trzech przeprowadzonych ocen.

7. Osoba oceniająca Biznesplan zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części biznesplanu.
8. W trakcie oceny Biznesplanu, ekspert oceniający ma prawo wystąpić, za pośrednictwem Organizatora, z żądaniem wyjaśnienia zapisów zawartych w biznesplanie. Dotyczy to wyłącznie zapisów, które są niejasne dla osoby oceniającej, a ich prawidłowe zrozumienie może mieć istotny wpływ na wynik oceny biznesplanu. W takiej sytuacji Organizator przesyła do wnioskodawcy wezwanie do przesłania wyjaśnień. Czas na odpowiedź ze strony wnioskodawcy to 3 dni robocze od dnia wysłania wezwania przez Organizatora. W uzasadnionych przypadkach (np. konieczność oczekiwania na ekspertyzę, dodatkowe dokumenty urzędowe, sporządzenia szczegółowych wyjaśnień itp.) termin ten na prośbę Wnioskodawcy może zostać wydłużony. Niedostarczenie wyjaśnień w wyznaczonym terminie może skutkować obniżeniem oceny merytorycznej Biznesplanu.
9. Po otrzymaniu wyjaśnień, o których mowa w ust. 8 Organizator niezwłocznie przesyła je do wszystkich ekspertów dokonujących oceny danego Biznesplanu.
10. Ocena prezentacji pomysłu biznesowego dokonywana jest przez panel ekspertów. Organizator może do panelu ekspertów powołać osoby oceniające Biznesplany, pracowników OWES lub innych ekspertów. W skład panelu ekspertów muszą wchodzić co najmniej 2 osoby.
11. Termin prezentacji pomysłów biznesowych jest ustalany przez Organizatora z ekspertami oceniającymi i wnioskodawcą nie później niż 3 dni robocze przed tym terminem.
12. W prezentacji pomysłu biznesowego Wnioskodawca przygotowuje krótką, trwającą nie więcej niż 20 minut prezentację swojego pomysłu biznesowego. Może być ona przeprowadzona w dowolnej formie, z uwzględnieniem warunków technicznych i organizacyjnych zapewnianych przez Organizatora.
13. Po zakończeniu prezentacji Wnioskodawcy, eksperci biorący udział w panelu mogą zadawać pytania i podejmować dyskusję z Wnioskodawcą. Celem tego etapu jest jak najdokładniejsze poznanie koncepcji pomysłu biznesowego zaprezentowanego przez Wnioskodawcę, w celu przeprowadzenia oceny pomysłu biznesowego zgodnie z ust. 14 – 15.
14. Ocena prezentacji odbywa się zgodnie z Kartą oceny merytorycznej (Załącznik nr 4, Część II) i jest w przeprowadzana w oparciu o następujące kryteria:
  - a) Koncepcja prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego
  - b) Spójność i racjonalność zaprezentowanego pomysłu
  - c) Ocena predyspozycji Wnioskodawcy do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego
  - d) Znajomość branży przez WnioskodawcęW każdej z powyższych kategorii ekspert może przyznać od 0 do 5 punktów.
15. Ostateczna ocena punktów uzyskanych przez Wnioskodawcę w trakcie prezentacji pomysłu biznesowego jest obliczana według następującego schematu:

Kategoria oceny	Suma punktów przyznanych przez ekspertów	Maksymalna liczba punktów do zdobycia (liczba ekspertów * 5)	Waga kryterium	Uzyskana liczba punktów
1	2	3	4	$5 = (2/3) * 4$
Koncepcja prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego			15	Wartość punktów w każdej kategorii obliczona jako podzielenie liczby zdobytych punktów (kolumna 2) przez maksymalną liczbę punktów do zdobycia (kolumna 3), a następnie przemnożenie przez wagę kryterium (kolumna 4). Wynik zaokrąglany do dwóch miejsc po przecinku.
Spójność, racjonalność i aspekt społeczny zaprezentowanego pomysłu			10	
Ocena predyspozycji Wnioskodawcy do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego			15	
Znajomość branży przez Wnioskodawcę			10	
<b>Razem:</b>			50	

16. Warunkiem możliwości przyznania wsparcia finansowego jest otrzymanie co najmniej 50% punktów ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania oraz co najmniej 50% punktów w ocenie pomysłu biznesowego.
17. Ostateczna liczba punktów przyznanych podczas oceny merytorycznej stanowi sumę: punktów uzyskanych w wyniku oceny prezentacji pomysłu biznesowego (zgodnie z ust. 15) oraz liczby punktów za ocenę Biznesplanu (zgodnie z ust. 5). W przypadku jeśli w ramach naboru wniosków określone zostały kryteria premiujące, które są spełnione przez biznesplan, dodatkowe punkty wynikające ze spełnienia kryterium premiującego są doliczane do łącznej oceny po warunkiem, że ostateczna ocena spełnia warunek opisany w ust. 16.
18. W przypadku naboru prowadzonego w formule otwartej, niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej Organizator informuje Wnioskodawcę drogą elektroniczną o wyniku oceny merytorycznej.
19. W przypadku naboru prowadzonego w formule zamkniętej, wyniki oceny merytorycznej publikowane są w formie listy rankingowej, opracowanej zgodnie z pkt 3.2.7 Regulaminu.
20. Wnioskodawcy przysługuje prawo do skorzystania z procedury odwoławczej, opisanej w pkt 3.2.6.

**3.2.5. Ocena merytoryczna w trybie pełnym**

1. Ocenę Biznesplanu w trybie pełnym przeprowadza niezależnie dwóch zewnętrznych ekspertów, powołanych przez Organizatora.
2. Każdy ekspert oceniający przed przystąpieniem do oceny Biznesplanu, zobowiązany jest podpisać deklarację bezstronności i poufności.
3. Ocena merytoryczna Biznesplanów polegać będzie na ocenie opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej, efektach ekonomicznych, korzyściach społecznych oraz możliwości zapewnienia trwałości przedsięwzięcia i odbywa się zgodnie z Kartą oceny merytorycznej biznesplanu w trybie pełnym (Załącznik nr 5) w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów
1.	Koncepcja przedsiębiorstwa społecznego (opis przedsięwzięcia, posiadane zasoby, wsparcie podmiotów zewnętrznych, analiza rynkowa, status osób planowanych do zatrudnienia, doświadczenie)	60
2.	Planowane wydatki	10
3.	Analiza/prognoza finansowo-ekonomiczna	30
Łącznie kryteria dostępu		100

4. Osoba oceniająca Biznesplan zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części biznesplanu.
5. W trakcie oceny biznesplanu, ekspert oceniający ma prawo wystąpić, za pośrednictwem Organizatora, z żądaniem wyjaśnienia zapisów zawartych w biznesplanie. Dotyczy to wyłącznie zapisów, które są niejasne dla osoby oceniającej, a ich prawidłowe zrozumienie może mieć istotny wpływ na wynik oceny biznesplanu. W takiej sytuacji Organizator przesyła do Wnioskodawcy wezwanie do przesłania wyjaśnień. Czas na odpowiedź ze strony wnioskodawcy to 3 dni robocze od dnia wysłania wezwania przez OWES. W uzasadnionych przypadkach (np. konieczność oczekiwania na ekspertyzę, dodatkowe dokumenty urzędowe, sporządzenia szczegółowych wyjaśnień itp.) termin ten na prośbę Wnioskodawcy może zostać wydłużony. Niedostarczenie wyjaśnień przez Wnioskodawcę może skutkować obniżeniem oceny merytorycznej Biznesplanu.
6. Po otrzymaniu wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 Organizator niezwłocznie przesyła je do wszystkich ekspertów dokonujących oceny danego Biznesplanu.
7. W przypadku nowotworzonych podmiotów lub wątpliwości odnośnie zapisów zawartych w Biznesplanie Organizator może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących pomysłu biznesowego przed panelem ekspertów. Wyjaśnienia stanowią podstawę do oceny Biznesplanu zgodnie z kryteriami opisanymi w ust. 3 i Kartą oceny merytorycznej biznesplanu w trybie pełnym.
8. Ostateczna ocena biznesplanu stanowi średnią z oceny, dokonanej przez każdego z

ekspertów, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. W przypadku rozbieżności w ocenie Biznesplanów według kryteriów opisanych w ust. 3, sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami (przy czym przynajmniej jedna z nich musi wynosić minimum 60% punktów) Biznesplan poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci, losowo wybrany ekspert. Ostateczna ocena Biznesplanu stanowi średnią z dodatkowej oceny, oraz tej oceny, która była bliższa dodatkowej ocenie. W przypadku, gdy spełnienie warunku, o którym mowa w zdaniu poprzednim nie jest możliwe (nie da się wybrać oceny bliższej dodatkowej ocenie), ostateczną oceną biznesplanu stanowi średnią wszystkich trzech przeprowadzonych ocen.
10. Warunkiem możliwości przyznania wsparcia finansowego jest otrzymanie na etapie oceny Biznesplanu co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania oraz co najmniej 50% punktów w każdym z kryteriów oceny wymienionym w ust. 3.
11. W przypadku, jeśli ocena Biznesplanu spełnia wymogi określone w ust. 10 i w ramach ogłoszenia o naborze stosowane są kryteria premiujące, ocena Biznesplanu powiększana jest o liczbę punktów odpowiadających kryteriom premiującym, które Biznesplan spełnia.
12. Ostateczna liczba punktów przyznanych podczas oceny merytorycznej stanowi sumę oceny Biznesplanu i oceny kryteriów premiujących.
13. W przypadku naboru prowadzonego w formule otwartej, niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej Organizator informuje Wnioskodawcę drogą elektroniczną o wyniku oceny merytorycznej.
14. W przypadku naboru prowadzonego w formule zamkniętej, wyniki oceny merytorycznej publikowane są w formie listy rankingowej, opracowanej zgodnie z pkt 3.2.7 Regulaminu.
15. Wnioskodawcy przysługuje prawo do skorzystania z procedury odwoławczej, opisanej w pkt 3.2.6.

### **3.2.6. Procedura odwoławcza**

1. Możliwość złożenia odwołania przysługuje Wnioskodawcy, który:
  - a) otrzyma informację o negatywnym wyniku oceny formalnej, lub
  - b) otrzyma informację o negatywnym wyniku oceny merytorycznej, lub
  - c) otrzyma informację o umieszczeniu pozytywnie ocenionego Biznesplanu na liście rezerwowej (dotyczy naborów prowadzonych w formule zamkniętej).
2. W przypadku Biznesplanów składanych w trybie uproszczonym, odwołanie od wyniku oceny merytorycznej może dotyczyć wyłącznie kryteriów oceny Biznesplanów, opisanych w podrozdziale 3.2.4 ust. 4.
3. Pismo z odwołaniem musi zawierać argumenty merytoryczne, formalne lub proceduralne odnoszące się do otrzymanej oceny Biznesplanu oraz uzasadnienia oceny, albo zawierać zarzuty odnoszące się do nieprawidłowego przeprowadzenia procedury oceny Biznesplanu.

4. Pismo z odwołaniem nie może zawierać żadnych informacji stanowiących rozszerzenie treści merytorycznych zawartych w ocenionym Biznesplanie. Ewentualne wyjaśnienia, zawarte w odwołaniu, które nie będą mieć potwierdzenia w treści Biznesplanu, nie będą brane pod uwagę w procedurze odwoławczej.
5. Pismo z odwołaniem musi zostać złożone w terminie nie później niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny Biznesplanu. Pismo z odwołaniem należy złożyć pisemnie, w jednym egzemplarzu w biurze Organizatora lub w formie elektronicznej na adres e-mail podany przez Organizatora. Przy weryfikacji poprawności terminu złożenia pisma z odwołaniem, decyduje data jego wpływu do Organizatora.
6. Przedstawiciel Organizatora weryfikuje treść pisma z odwołaniem, biorąc pod uwagę zapisy Regulaminu. Jeśli argumenty przedstawione w odwołaniu mogą być uznane za zasadne, wówczas Biznesplan zostaje skierowany do ponownej oceny. Jeśli argumenty przedstawione w odwołaniu nie zostaną uznane za zasadne, pismo z odwołaniem zostało złożone po terminie, w niewłaściwej formie albo nie spełnia wymogów wskazanych w ust. 2-4, wynik pierwotnej oceny jest wiążący i ostateczny, od którego nie przysługuje dalsze odwołanie.
7. Powtórna ocena Biznesplanu będzie dokonana w terminie do 5 dni roboczych od dnia stwierdzenia zasadności odwołania (zgodnie z ust. 6). Eksperti oceniający muszą pisemnie ustosunkować się do informacji przedstawionej w piśmie z odwołaniem od oceny Biznesplanu i poinformować Organizatora, czy w jej wyniku dokonują korekty swojej wcześniejszej oceny (wyłącznie w zakresie uwag wymienionych w piśmie z odwołaniem), czy też pozostaje ona bez zmian.
8. Ostateczna ocena Biznesplanu obliczana jest zgodnie z zasadami opisanymi w podrozdziale 3.2.4 ust 17 (w przypadku trybu uproszczonego) lub podrozdziale 3.2.5 ust. 11 (w przypadku trybu pełnego).
9. Powtórna ocena Biznesplanu przeprowadzona w wyniku procedury odwoławczej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

### **3.2.7. Wyniki oceny i wybór Biznesplanów do dofinansowania**

1. W przypadku naboru prowadzonego w formule otwartej, na stronie internetowej Projektu publikowana jest lista dofinansowanych Biznesplanów. Jest ona aktualizowana za każdym razem, gdy kolejny Biznesplan zostanie rekomendowany do dofinansowania.
2. W przypadku naboru prowadzonego w formule otwartej, do dofinansowania rekomendowane są wszystkie Biznesplany, które spełnią warunki opisane w podrozdziale 3.2.4 ust. 17 lub podrozdziale 3.2.5. ust.10, aż do wyczerpania alokacji przewidzianej na nabór.
3. W przypadku naboru prowadzonego w formule zamkniętej, po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich Biznesplanów publikowana jest lista rankingowa, zawierająca informację o wyniku oceny wszystkich Biznesplanów złożonych w ramach naboru. Lista jest uporządkowana w sposób malejący według liczby uzyskanych punktów w ocenie merytorycznej. W przypadku, jeśli więcej niż jeden Biznesplan uzyska taką samą liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej zajmie ten Biznesplan, który uzyska wyższą ocenę w kategorii: Koncepcja przedsiębiorstwa

społecznego.

4. W przypadku naboru prowadzonego w formule zamkniętej, do dofinansowania rekomendowane są biznesplany, które zostały umieszczone na liście rankingowej na najwyższych pozycjach, aż do wyczerpania alokacji finansowej zaplanowanej w ramach naboru.
5. W przypadku, jeśli łączna wartość wnioskowanego i zatwierdzonego dofinansowania biznesplanów rekomendowanych do dofinansowania przewyższa wartość alokacji w ramach naboru, Organizator może:
  - a) zwiększyć wartość alokacji przewidzianej do rozdysponowania w ramach naboru, lub
  - b) zaproponować obniżenie dofinansowania dla Biznesplanu, który na liście rankingowej znalazł się na ostatnim miejscu rekomendowanym do dofinansowania. W tym przypadku Wnioskodawca ma możliwość zmniejszenia liczby miejsc pracy, jakie zostaną utworzone w ramach przyznanego wsparcia, pod warunkiem, że będą mogły być spełnione warunki rozliczenia dotacji (w szczególności możliwość uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego).
6. W przypadku biznesplanu, który został rekomendowany do dofinansowania Organizator przesyła informację do Wnioskodawcy. Informacja zawiera potwierdzenie, że złożony Biznesplan został rekomendowany do dofinansowania wraz ze wskazaniem instrukcji dalszego postępowania celem podpisania umowy dotacji.

## Rozdział 4. Realizacja wsparcia

### 4.1. Wsparcie na utworzenie miejsc pracy

1. Wsparcie na utworzenie miejsc pracy jest realizowane w formie wypłaty stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy.
2. Wysokość stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy została określona w rozdziale 2 ust. 13 Regulaminu.
3. Wypłata wsparcia jest możliwa po podpisaniu umowy dotacji, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu i wniesieniu zabezpieczenia, o którym mowa w rozdziale 2 ust 19
4. Warunkiem podpisania umowy dotacji jest dostarczenie przez Beneficjenta kompletu dokumentów, obejmujących:
  - a) Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Regulaminu,
  - b) Formularz zgłoszeniowy osoby planowanej do zatrudnienia według wzoru udostępnionego przez OWES wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium pracownika przedsiębiorstwa społecznego, jeśli taka osoba jest znana na moment podpisania umowy dotacji.
  - c) Formularz pomocy de minimis, obejmujące rok bieżący oraz dwa poprzedzające go lata kalendarzowe, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 10 do Regulaminu
5. W przypadku, jeśli na dzień złożenia Wniosku o udzielenie wsparcia finansowego została już zawarta umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę z osobą planowaną do zatrudnienia, Beneficjent powinien do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego dołączyć kserokopię tej umowy. **Termin rozpoczęcia świadczenia pracy wynikający z umowy nie może być wcześniejszy niż data złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego**, pod rygorem braku możliwości wypłaty wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy dla tej osoby.
6. Kwota stawki na utworzenie miejsca pracy jest wypłacana jednorazowo w ciągu 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy dotacji, z uwzględnieniem pkt.7 oraz pod warunkiem, że Beneficjent spełnia warunki opisane w ust 10.
7. Wypłata wsparcia uzależniona jest od posiadania środków na rachunku bankowym OWES. O ewentualnych opóźnieniach w wypłacie OWES będzie niezwłocznie informował Beneficjentów.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno Beneficjenta pomocy, jak i OWES w związku z udzieleniem wsparcia finansowego określa umowa dotacji, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.
9. Organizator dokonuje wypłaty środków na wskazany przez Beneficjenta w umowie dotacji rachunek bankowy. Nie jest wymagane utworzenie osobnego rachunku do obsługi płatności realizowanych przez Organizatora.
10. Wypłata wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy następuje, jeśli spełnione są następujące warunki:
  - a) w przypadku Biznesplanu złożonego przez Grupę inicjatywną planującą utworzenie nowego Przedsiębiorstwa Społecznego:



- grupa inicjatywna dokona rejestracji PES w KRS
  - OWES pozytywnie zweryfikuje możliwość uzyskania statusu PS przez nowoutworzony PES, zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej
  - Beneficjent dostarczy OWES dokumenty, o których mowa w ust. 4.
  - Beneficjent podpisze z Organizatorem umowę o udzielenie wsparcia finansowego oraz wniesie zabezpieczenie, o którym mowa w rozdziale 2 ust.19.
- b) w przypadku Biznesplanu złożonego przez istniejące PS:
- OWES pozytywnie zweryfikuje posiadanie statusu PS;
  - Beneficjent dostarczy Organizatorowi dokumenty, o których mowa w ust. 4.
  - Beneficjent złoży zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
  - Beneficjent podpisze z OWES umowę o udzielenie wsparcia finansowego oraz wniesie zabezpieczenie, o którym mowa w rozdziale 2 ust.19.
- c) w przypadku Biznesplanu złożonego przez PES przekształcający się w PS:
- OWES pozytywnie zweryfikuje możliwość uzyskania przez istniejący PES statusu PS zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej
  - Beneficjent dostarczy Organizatorowi dokumenty, o których mowa w ust. 4.
  - Beneficjent złoży zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
  - Beneficjent podpisze z OWES umowę o udzielenie wsparcia finansowego oraz wniesie zabezpieczenie, o którym mowa w rozdziale 2 ust.19.

## **4.2. Wypłata wsparcia na utrzymanie miejsca pracy**

1. Wypłata wsparcia na utrzymanie miejsca pracy następuje po podpisaniu umowy dotacji, z zastrzeżeniem ust 2.
2. W przypadku, jeśli na etapie składania wniosku o udzielenie wsparcia finansowego Beneficjent nie dostarczył kserokopii umowy, o której mowa w podrozdziale 4.1, ust. 5, do wypłaty wsparcia na utrzymanie miejsca pracy wymagane jest dostarczenie kserokopii tej umowy.
3. Środki finansowe w ramach stawki na utrzymanie miejsca pracy są wypłacane zaliczkowo w transzach w następujący sposób:
  - a) pierwsza transza w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia pracy przez pracownika PS w wysokości 2 x 1/12 kwoty stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy,
  - b) kolejne transze w ratach miesięcznych w wysokości 1/12 kwoty stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy w ciągu 5 dni roboczych od przedstawienia przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających utrzymanie utworzonego miejsca pracy (poprzez dostarczenie: deklaracji ZUS DRA, potwierdzenia zapłaty składek ZUS oraz wynagrodzenia netto)
4. Wypłata transz, o których mowa w ust. 3 jest możliwa, o ile OWES jest w posiadaniu

wystarczających środków finansowych. O ewentualnych opóźnieniach OWES niezwłocznie informuje Beneficjenta.

5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Beneficjentowi obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Beneficjent składa oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków, ponoszonych w ramach wsparcia, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 12 do Regulaminu.

### **4.3. Rozliczenie wsparcia**

#### **4.3.1. Rozliczenie stawek jednostkowych**

1. Warunkiem rozliczenia stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy wypłaconej Beneficjentowi jest:
  - a) utrzymanie trwałości miejsc pracy i spełnienie wymagań wymienionych w podrozdziale 4.3.2 Regulaminu;
  - b) dostarczenie do Organizatora oryginału formularza zgłoszeniowego pracownika PS zatrudnionego na utworzonym miejscu pracy, wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez niego kryteriów uprawniających do objęcia wsparciem;
  - c) dostarczenie do Organizatora kserokopii lub skanu podpisanej umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze etatu nie niższym niż określony w umowie dotacji dla danego stanowiska pracy;
  - d) potwierdzenie posiadania<sup>1</sup> lub uzyskania<sup>2</sup> statusu Przedsiębiorstwa Społecznego przez Beneficjenta;
  - e) potwierdzenie zgłoszenia pracownika do ubezpieczenia ZUS,
  - f) potwierdzenie braku podwójnego finansowania, o którym mowa w rozdziale 2, ust 27.
2. Warunkiem rozliczenia stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy wypłaconej Beneficjentowi jest:
  - a) utrzymanie trwałości miejsc pracy i spełnienie wymagań wymienionych w podrozdziale 4.3.2 Regulaminu
  - b) dostarczenie do Organizatora oryginałów wszystkich formularzy zgłoszeniowych pracowników PS zatrudnionych na utworzonym miejscu pracy, wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez nich kryteriów uprawniających do objęcia wsparciem;
  - c) dostarczenie do Organizatora kserokopii lub skanów podpisanych umów o pracę lub spółdzielczych umów o pracę w wymiarze etatu nie niższym niż określony w umowie dotacji dla danego stanowiska pracy dla wszystkich pracowników PS zatrudnionych na tym stanowisku pracy;

---

<sup>1</sup> Dotyczy podmiotów spełniających definicję istniejącego PS.

<sup>2</sup> Dotyczy podmiotów ekonomii społecznej przekształcających się w PS lub nowotworzonych PS.

- d) deklaracje ZUS DRA i ZUS RCA zawierającej dane pracowników wymienionych w umowie dotacji za cały okres o którym mowa w podrozdziale 4.3.2 ust. 1b) oraz 1c) Regulaminu;
  - e) potwierdzenie wypłaty wynagrodzeń oraz opłacenia składek ZUS za wszystkich pracowników wymienionych w umowie dotacji przez cały okres, o którym mowa w podrozdziale 4.3.2 ust. 1b) oraz 1c) Regulaminu.
  - f) potwierdzenie posiadania<sup>3</sup> lub uzyskania<sup>4</sup> statusu Przedsiębiorstwa Społecznego przez Beneficjenta,
  - g) potwierdzenie braku podwójnego finansowania, o którym mowa w rozdziale 2, ust 27.
3. Beneficjent zobowiązany jest do udostępnienia OWES wszelkich dokumentów w celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w podrozdziale 4.3.2 Regulaminu. Dotyczy to w szczególności kontroli poprawności realizacji umów wsparcia, przeprowadzanej przez OWES. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że kontrola taka zostanie przeprowadzona co najmniej jeden raz w okresie realizacji Projektu.

#### **4.3.2. Trwałość miejsc pracy i wymagania, jakie musi spełnić przedsiębiorstwo społeczne**

1. Beneficjent, który otrzyma wsparcie finansowe w ramach projektu zobowiązuje się do spełnienia następujących wymagań:
  - a) Miejsce pracy musi zostać utworzone w terminie do 3 miesięcy od dnia wypłaty stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy. W uzasadnionych przypadkach<sup>5</sup> termin ten może być wydłużony o dodatkowe 30 dni. Jako utworzenie miejsca pracy rozumie się zatrudnienie na stanowisku pracy osoby będącej uczestnikiem Projektu, spełniającej definicję Pracownika PS.
  - b) Miejsce pracy musi być utrzymane przez pełnych 12 miesięcy w ramach stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy. W tym okresie wymagane jest, aby na miejscu pracy zatrudniona była osoba będąca uczestnikiem Projektu i spełniająca definicję Pracownika PS.
  - c) Miejsce pracy musi być utrzymane przez okres trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu, o którym mowa w pkt b). W tym okresie wymagane jest, aby na miejscu pracy zatrudniona była osoba będąca uczestnikiem Projektu i spełniająca definicję Pracownika PS.
  - d) Wymiar etatu na miejscu pracy w okresach, o których mowa w lit b) i c) nie może być niższy niż określony w umowie dotacji. W przypadku niespełnienia tego wymogu, okres w którym wymiar etatu jest niższy od wymaganego nie wlicza się do okresu utrzymania miejsca pracy.
  - e) W wyniku wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w

---

<sup>3</sup> Dotyczy podmiotów spełniających definicję istniejącego PS.

<sup>4</sup> Dotyczy podmiotów ekonomii społecznej przekształcających się w PS lub nowotworzonych PS.

<sup>5</sup> Jako uzasadnione przypadku rozumie się wystąpienie czynników zewnętrznych, niezależnych od przedsiębiorstwa społecznego, które uniemożliwiają mu zatrudnienie osób w tym terminie, np. problemy z uzyskaniem pozwoleń, odbiory techniczne itp.

przedsiębiorstwie społecznym musi wzrosnąć łączna liczba miejsc pracy co najmniej o liczbę miejsc pracy, na które przyznano dofinansowanie. Spełnienie tego efektu mierzone jest na koniec okresu trwałości, o którym mowa w lit. c), ostatniego z dofinansowanych miejsc pracy. Momentem odniesienia do badania skali wzrostu liczby miejsc pracy jest data przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.

- f) Uzyskania statusu Przedsiębiorstwa Społecznego w terminie 6 miesięcy od dnia utworzenia pierwszego z dofinansowanych miejsc pracy (nie dotyczy istniejących przedsiębiorstw społecznych), a następnie utrzymania statusu przedsiębiorstwa społecznego przez cały okres trwałości miejsc pracy, o którym mowa w ust 1b) i 1c).
  - g) Nieprzekształcenia się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES W okresie 3 lat od daty rozliczenia przyznanego wsparcia finansowego.
  - h) W przypadku likwidacji podmiotu w okresie 3 lat od daty rozliczenia przyznanego wsparcia finansowego zapewnienia, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
2. W okresie, o którym mowa w ust 1b) i 1c) dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż 30 dni kalendarzowych łącznie. Każdy kolejny dzień przerwy ponad dopuszczalne 30 dni odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy. Przerwą w zatrudnieniu nie są urlopy wypoczynkowe i okolicznościowe oraz zwolnienia chorobowe płatne przez Beneficjenta. Jako przerwę w zatrudnieniu traktuje się natomiast czas, w którym Beneficjent nie wypłaca pracownikowi wynagrodzenia, w szczególności okresy: urlopu bezpłatnego, zasiłku chorobowego płatnego przez ZUS, urlopu macierzyńskiego i wychowawczego. Przerwą w zatrudnieniu jest również sytuacja, gdy na utworzonym stanowisku pracy nie było zatrudnionej osoby spełniającej definicję Pracownika PS.
  3. W okresie, o którym mowa w ust 1b) i 1c) miejsce pracy nie może zostać zlikwidowane, a zakończenie zatrudnienia osoby może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy.
  4. Możliwe jest odstąpienie od wymogu utrzymania trwałości miejsca pracy, o którym mowa w ust 1c) na wniosek Beneficjenta i w sytuacji, gdy nieutrzymanie miejsca pracy było efektem wystąpienia siły wyższej<sup>6</sup>. Zastosowanie tego zapisu wymaga pisemnej zgody Organizatora.
  5. W przypadku zmiany pracownika zatrudnionego na miejscu pracy utworzonym w wyniku wsparcia finansowego, Beneficjentowi nie przysługują dodatkowe środki finansowe na stworzenie nowego miejsca pracy.
  6. W przypadku niespełnienia przez Beneficjenta wymogów, o których mowa w ust 1 lit a), b), d), e) f) g) lub h), całość udzielonego wsparcia finansowego podlega zwrotowi wraz z odsetkami jak za zaległości podatkowe.
  7. W przypadku niespełnienia przez Beneficjenta wymogów, o których mowa w ust 1 lit c), zwrotowi podlegają wypłacone stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie

---

<sup>6</sup> Jako „siłę wyższą” w tym przypadku rozumie się wystąpienie normalnych i nieprzewidywalnych okoliczności, niezależnych od Beneficjenta, których skutków nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności.

miejsc pracy obliczone proporcjonalnie do stopnia nierealizowania okresu trwałości miejsca pracy. Do oceny trwałości miejsca pracy wliczają się wyłącznie pełne miesiące zatrudnienia.

## Rozdział 5. Wsparcie reintegracyjne

### 5.1. Zasady ogólne udzielania wsparcia reintegracyjnego

1. Wsparcie reintegracyjne oferowane przez OWES w ramach projektu obejmuje:
  - a) wsparcie merytoryczne;
  - b) finansowe wsparcie reintegracyjne, opisane w podrozdziale 5.2.
2. Wsparcie merytoryczne, o którym mowa w ust 1a) obejmuje:
  - a) konsultacje doradców i/ lub specjalistów OWES, w szczególności specjalisty ds. reintegracji z Pracownikami PS oraz PS;
  - b) opracowywanie; wsparcie w opracowywaniu, planowaniu i realizacji Indywidualnych Planów Reintegracji dla Pracowników PS;
3. Ze wsparcia, o którym mowa w podrozdziale 5.1. ust. 2 korzystają wszystkie zatrudnione na miejscach pracy utworzonych z dotacji OWES.
4. Proces wsparcia, o którym mowa w podrozdziale 5.1. ust. 2 uruchamiany jest przed zatrudnieniem Pracownika PS w przedsiębiorstwie społecznym.
5. Celem wsparcia, o którym mowa w podrozdziale 5.1. ust. 2 jest w szczególności pomoc w podjęciu i utrzymaniu zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym.
6. Indywidualny Plan Reintegracji stanowi podstawę do objęcia pracownika finansowym wsparciem reintegracji m, o którym mowa w podrozdziale 5.2.
7. Na etapie tworzenia IPR, Beneficjent oraz OWES mogą współpracować z podmiotami zatrudnienia socjalnego (PZS) tj. centrami i klubami integracji społecznej (CIS/KIS).
8. OWES może wspierać Beneficjenta we współpracy z PZS w procesie realizacji IPR.
9. Usługi PZS polegają przede wszystkim na realizacji przez CIS/KIS konkretnych działań reintegracji społecznej i zawodowej, skierowanych do konkretnych osób zatrudnionych w PS, które spełniają przesłanki osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
10. Przy realizacji wsparcia reintegracyjnego w pierwszej kolejności zostają wzięte pod uwagę: potrzeby osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, a także potencjał PZS oraz uwarunkowania lokalne.
11. Beneficjent zobowiązany jest opracować Indywidualny Plan Reintegracji dla każdej osoby zatrudnionej na miejscu pracy utworzonym w wyniku przyznanego wsparcia finansowego z OWES, z zastrzeżeniem ust. 13 i 14.
12. IPR musi obejmować okres nie krótszy niż okres na jaki został udzielony instrument finansowy - dotacja na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy lub nie krótszy niż okres zatrudnienia danej osoby w PS.
13. W przypadku, jeśli Beneficjent jest jednostką prowadzącą warsztat terapii zajęciowej, centrum integracji społecznej lub klub integracji społecznej, a Pracownik PS był objęty wsparciem jako uczestnik tego podmiotu reintegracyjnego, IPR stanowi kontynuację dotychczas realizowanego indywidualnego programu rehabilitacji, indywidualnego programu zatrudnienia lub kontraktu socjalnego.
14. W przypadku, jeśli Beneficjent jest jednostką prowadzącą zakład aktywności zawodowej, zatrudnieni Pracownicy PS realizują IPR jako kontynuację indywidualnego

programu rehabilitacji zawodowej i społecznej.

15. Indywidualny plan reintegracji jest opracowywany przy aktywnym uczestnictwie Pracownika PS i ma na celu w szczególności podniesienie kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych Pracownika PS.
16. Indywidualny Plan Reintegracji zawiera w szczególności informacje o:
  - 1) sytuacji społecznej i zawodowej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym;
  - 2) planowanych działaniach z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej;
  - 3) zakładanych efektach planowanych działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej oraz sposobie ich oceny.
  - 4) w przypadku pracowników, o których mowa w podrozdziale 5.2.1 ust 3 - katalog wydatków możliwych do sfinansowania w ramach finansowego wsparcia reintegracyjnego.

## **5.2. Finansowe wsparcie reintegracyjne**

### **5.2.1. Zasady udzielania finansowego wsparcia reintegracyjnego**

1. Dofinansowanie realizacji Indywidualnego Planu Reintegracji powiązane jest z wypłatą wsparcia reintegracyjnego i w całym okresie realizacji IPR wynosi maksymalnie do 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę na jedno miejsce pracy, z zastrzeżeniem ust 2.
2. Organizator może w ogłoszeniu o naborze biznesplanów określić maksymalną wysokość finansowego wsparcia reintegracyjnego, obowiązującą w ramach naboru.
3. Finansowe wsparcie reintegracyjne może być przyznane wyłącznie na Pracownika PS, który należy do jednej z następujących kategorii osób:
  - a) bezrobotny długotrwale, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - b) osoba niepełnosprawna w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - c) absolwent centrum integracji społecznej oraz absolwent klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - d) osoba uprawniona do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 615 i 1265),
  - e) osoba usamodzielniana, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447 i 1700) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - f) osoba z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685 oraz z 2022 r. poz. 974 i 1700),
  - g) osoba, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę

uzupełniającą

4. Wsparcie, o którym mowa w podrozdziale 5.2.1 ust 1, dotyczy utrzymania na miejscu pracy pracownika i ma na celu w szczególności podniesienie kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych Pracownika PS.
5. Finansowe wsparcie reintegracyjne jest przyznawane wyłącznie na działania, które są niezbędne dla celów realizacji IPR.
6. Dopuszczalny jest w udział pozostałych pracowników Beneficjenta, rodziny i otoczenia Pracownika PS w działaniach finansowanych w ramach finansowego wsparcia reintegracyjnego, o ile wynika to z zapisów IPR.
7. Wsparcie reintegracyjne finansowe realizowane jest wyłącznie jako uzupełnienie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS dla pracownika PS.
8. W przypadku zmiany pracownika PS, Beneficjentowi nie przysługuje ponowne udzielenie wsparcia reintegracyjnego finansowego na nową osobę. Równocześnie może on wykorzystać wsparcie w wysokości niewydatkowanej, pod warunkiem spełnienia zapisów regulaminu.
9. Wsparcie, o którym mowa w ust 1, może być realizowane i wypłacane wyłącznie w okresie realizacji IPR, tzn. wyłącznie w okresie utrzymania miejsca pracy, o którym mowa w podrozdziale 4.3.2 ust 1b.
10. Beneficjent wspólnie z OWES ustala zasady finansowania realizacji IPR oraz planowanych wydatków finansowanych ze środków projektu pod **rygorem** uznania wydatków za niekwalifikowalne.
11. Finansowe wsparcie reintegracyjne, o którym mowa w ust 1 realizowane jest na podstawie umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 8. Warunkiem zawarcia umowy jest:
  - a) dostarczenie przez Beneficjenta kopii wypełnionego IPR pracownika, który ma być objęty finansowym wsparciem reintegracyjnym,
  - b) zatwierdzenie dostarczonego IPR przez Organizatora wsparcia reintegracyjnego,
  - c) dostarczenie przez Beneficjenta wypełnionego formularza pomocy de minimis według wzoru stanowiącego załącznik nr 10.
12. Finansowe wsparcie reintegracyjne może stanowić pomoc de minimis dla Beneficjenta. Wartość pomocy de minimis udzielonej w związku z zawarciem umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego będzie określona w umowie.

### **5.2.2 Zasady rozliczania wydatków**

1. Rozliczenie wydatków na realizację IPR odbywa się na zasadzie refundacji poniesionych kosztów lub wypłaty zaliczki na realizację finansowego wsparcia reintegracyjnego. O formie finansowania wsparcia reintegracyjnego decyduje Organizator wsparcia reintegracyjnego w porozumieniu z Beneficjentem.
2. W ramach przyznanego finansowego wsparcia reintegracyjnego Beneficjent może przedstawić do rozliczenia wyłącznie wydatki w kwotach netto.
3. W ramach wsparcia reintegracyjnego podatek VAT nie może zostać sfinansowany



ze środków Projektu, niezależnie od tego, czy Beneficjent ma możliwość jego odliczenia czy nie. Podatek VAT może być sfinansowany ze środków własnych Beneficjenta lub z innych źródeł.

4. OWES rekomenduje zlecenie realizacji usług objętych IPR Wykonawcom będącym podmiotami zatrudnienia socjalnego (CIS, KIS). OWES posiada wykaz PZS jako udostępnianą bazę wiedzy dla PS.
5. Na podstawie wniosku rozliczającego wydatki poniesione w ramach wsparcia reintegracyjnego, Organizator wsparcia reintegracyjnego dokonuje refundacji wydatków poniesionych przez Beneficjenta lub wypłaca transzę zaliczki na finansowe wsparcie reintegracyjne. Wzór wniosku rozliczającego wydatki na reintegrację stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu. Załącznikiem do wniosku rozliczającego wydatki na reintegrację są kserokopie dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki wraz z potwierdzeniami zapłaty.
6. Szczegółowe zasady rozliczania wydatków zostaną określone w umowie o udzielenie wsparcia reintegracyjnego.
7. W przypadku, jeśli Beneficjent jest podmiotem prowadzącym PZS, możliwe jest realizowanie działań w ramach finansowego wsparcia reintegracyjnego przez ten PZS. W takiej sytuacji Beneficjent może rozliczyć w ramach finansowego wsparcia reintegracyjnego wyłącznie wydatki faktycznie poniesione przez PZS, bezpośrednio związane ze wsparciem udzielanym Pracownikowi PS.
8. W przypadku wsparcia, o którym mowa w pkt 5.2.1 ust. 1 Beneficjent zapewnia, że nie występuje podwójne finansowanie ze wsparciem finansowym na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.
9. Wydatki w ramach wsparcia finansowego, o którym mowa w pkt 5.2.1 ust. 1 muszą być dokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi (w szczególności z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.).

## **Rozdział 6. Postanowienia końcowe**

1. OWES zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności z decyzji Instytucji Zarządzającej Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 lub ze zmian przepisów prawa i wytycznych związanych z przedmiotowym wsparciem. O wszelkich zmianach dot. zasad i warunków wsparcia, w tym w Regulaminie, Organizator poinformuje za pośrednictwem strony internetowej projektu.
2. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego, dokumenty programowe oraz wytyczne Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, Standardów ośrodków wsparcia ekonomii społecznej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. W zakresie wątpliwości interpretacyjnych dotyczących niniejszego Regulaminu – ostateczną decyzję podejmuje OWES.
4. Składając biznesplan, Wnioskodawca potwierdza, że zapoznał się z zapisami Regulaminu i akceptuje jego zapisy.
5. Regulamin i jego ewentualne aktualizacje wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej projektu.

## **Rozdział 7. Załączniki**

- 1) Załącznik nr 1 – Biznesplan – wzór tryb uproszczony
- 2) Załącznik nr 2 – Biznesplan – wzór tryb pełny
- 3) Załącznik nr 3 – Karta oceny formalnej biznesplanu
- 4) Załącznik nr 4 – Karta oceny merytorycznej biznesplanu w trybie uproszczonym
- 5) Załącznik nr 5 – Karta oceny merytorycznej biznesplanu w trybie pełnym
- 6) Załącznik nr 6 – Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego
- 7) Załącznik nr 7 – Umowa o udzielenie wsparcia finansowego
- 8) Załącznik nr 8 – Umowa o udzielenie wsparcia reintegracyjnego
- 9) Załącznik nr 9 – Wzór wniosku rozliczającego wydatki na reintegrację
- 10) Załącznik nr 10 – Formularz pomocy de minimis
- 11) Załącznik nr 11 – Oświadczenie o wzroście liczby miejsc pracy w związku z przyznanym wsparciem finansowym