

Załącznik nr 13 do Regulaminu konkursu nr RPMP.09.03.00-IP.01-12-012/16

Załącznik nr 6 do Umowy o dofinansowanie Projektu

Załącznik nr 5 do Umowy o dofinansowanie Projektu rozliczanego za pomocą kwot ryczałtowych

**ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY
W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH ORAZ USŁUG OFEROWANYCH
PRZEZ PODMIOTY EKONOMII SPOŁECZNEJ - GRANTY**

w ramach Działania 9.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020

Zasady udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach Działania 9.3 regulują kwestie związane z: przyznaniem środków finansowych na utworzenie miejsca / miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, wsparciem pomostowym dla przedsiębiorstw społecznych utworzonych w ramach projektu w formie finansowej lub w formie zindywidualizowanych usług, wsparciem finansowym dla lokalnych inicjatyw w obszarze ekonomii społecznej.

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW**§ 1**

1. Beneficjent ma obowiązek przeprowadzić rekrutację do projektu, zapewniając otwarty nabór uczestników, gwarantując bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacyjnego.
2. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w cyklicznych naborach np. w rundach. Termin rekrutacji wraz z Regulaminem rekrutacji zostanie podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej OWES, na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed dniem rozpoczęcia rekrutacji do projektu. Rekrutacja musi trwać przynajmniej 14 dni kalendarzowych.
3. OWES zobligowany jest do przygotowania Regulaminu Rekrutacji do projektu, zawierającego w szczególności: definicję uczestnika wraz z opisem kryteriów kwalifikowalności uczestników, wskazanie osób wykluczonych z ubiegania się o udzielenie pomocy, sposób przeprowadzenia rekrutacji, kryteria formalne i merytoryczne (w szczególności rozmowy kwalifikacyjne/testy kompetencji weryfikujące predyspozycje kandydatów do założenia/prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego w tym opinię doradcy zawodowego i/lub psychologa), metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, minimalne warunki kwalifikujące uczestnika do udziału w projekcie, mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formularzy rekrutacyjnych, opis procedury odwoławczej. Do Regulaminu Rekrutacji należy załączyć wzory dokumentów:
 - formularz rekrutacyjny,
 - karta oceny formularza rekrutacyjnego, zawierająca w szczególności ocenę predyspozycji kandydata.
4. Grupą docelową do projektu zostanie wybrana zgodnie z aktualnym Podręcznikiem Kwalifikowania Wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu

Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 - Wytyczne Programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020, Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 oraz 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.

OWES zapewnia, że w dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze przedsiębiorstw społecznych preferowane są osoby najbardziej oddalone od rynku pracy, osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach PI 9i, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v.

5. O przyznanie wsparcia finansowego mogą ubiegać się następujące osoby i podmioty uczestniczące w projekcie:

- osoby fizyczne, które w ramach projektu zarejestrują przedsiębiorstwo społeczne (środki przysługują w związku z założeniem przedsiębiorstwa społecznego),
- istniejące przedsiębiorstwa społeczne na tworzenie nowych miejsc pracy,
- podmioty ekonomii społecznej¹, które zamierzają utworzyć nowe miejsce / miejsca pracy, pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne,
- osoby prawne², które zamierzają utworzyć przedsiębiorstwo społeczne.

W przypadku osób fizycznych zamierzających założyć przedsiębiorstwo społeczne / przystąpić do przedsiębiorstwa społecznego wyłącza się osoby:

- zarejestrowane w Krajowym Rejestrze Sądowym, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub prowadzące działalność na podstawie odrębnych przepisów (w tym m.in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2013 186 z późn. zm.) oraz niekorzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełnej³/ograniczonej⁴ zdolności do czynności prawnych,
- zamierzające prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- pozostające w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z Beneficjentem, partnerem Beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego), wykonawcą oraz pracownikami Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego,

¹ O udzielenie wsparcia finansowego nie może ubiegać się podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

² O udzielenie wsparcia finansowego nie może ubiegać się podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

³ Dotyczy założycieli przedsiębiorstwa społecznego

⁴ Dotyczy osób przystępujących do przedsiębiorstwa społecznego

- które łączy lub łączył z Beneficjentem, partnerem Beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego), wykonawcą oraz pracownikami Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- które w ciągu ostatnich dwóch lat łączył stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem, partnerem Beneficjenta (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego) lub wykonawcą,
- które skorzystały / zamierzają skorzystać równoległe z innych środków, w tym zwłaszcza ze środków PFRON, Funduszu Pracy oraz środków oferowanych w ramach RPO WM 2014-2020, PO WER 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego,
- karanych zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. , poz. 885, z późn. zm.),

6. Kandydat do projektu może złożyć wyłącznie jeden Formularz rekrutacyjny w każdym naborze.

7. Sporządzenie listy uczestników, którzy pozytywnie przeszli etap rekrutacji następuje po zweryfikowaniu wszystkich formularzy rekrutacyjnych w ramach danego naboru, z uwzględnieniem kryteriów formalnych i merytorycznych. Lista zawierająca numery identyfikacyjne kandydatów zostanie zamieszczona na stronie internetowej OWES. Lista ta zawiera zarówno kandydatów, którzy przechodzą do kolejnego etapu jak i kandydatów odrzuconych. Kandydaci, których formularze rekrutacyjne zostały odrzucone otrzymują ponadto pisemną decyzję, w której wskazane zostaną powody odrzucenia formularza rekrutacyjnego.

8. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi kadra OWES, w tym doradcy biznesowi, którzy posiadają kompetencje określone w standardach OWES⁵. Formularze rekrutacyjne są oceniane formalnie i merytorycznie przez dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach np. braku możliwości kadrowych OWES lub specyfiki działalności gospodarczej PES dopuszcza się możliwość włączenia do Komisji Oceny Wniosków zewnętrznych ekspertów.

9. OWES przedstawia Regulamin Rekrutacji wraz z załącznikami wskazanymi w pkt. 3 do akceptacji IP w określonym przez nią terminie poprzedzającym dzień rekrutacji do projektu. W przypadku zgłoszenia przez OWES konieczności zmian do powyższych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji IP dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IP może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian w szczególności w przypadku, gdy nowe zapisy są mniej korzystne dla uczestników projektu).

⁵ Standardy Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej to przyjęty uchwałą nr 3 Komitetu Akredytacyjnego z dnia 22 września 2014 r. wystandaryzowany zestaw wytycznych dotyczących usług świadczonych przez Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej (dalej OWES) stosowany w procesie akredytacji

10. OWES zobowiązany jest do stosowania jednolitych wzorów dokumentów opracowanych w ramach projektu (tj. regulaminy, formularze, karty ocen) we wszystkich jednostkach wchodzących w skład partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego - OWES.

Wsparcie szkoleniowo - doradcze

§ 2

1. Realizowane w ramach projektu wsparcie szkoleniowo – doradcze (np. szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne, wsparcie motywacyjne (psychologiczne), doradztwo zawodowe), ma zapewnić uczestnikom projektu podniesienie wiedzy i rozwinięcie umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w uwzględnieniu zapotrzebowania lokalnego rynku pracy. Jednocześnie formy te mają dostarczyć i rozwinąć kompetencje/ kwalifikacje zawodowe uczestników projektu potrzebne do pracy w przedsiębiorstwie społecznym. Usługi realizowane w ramach projektu muszą być świadczone zgodnie ze Standardami OWES³, w szczególności w zakresie instrumentów wsparcia oraz wymagań dotyczących kadry.
2. Wsparcie obejmuje co najmniej:
 - diagnozę potrzeb szkoleniowo-doradczych uczestników,
 - opracowanie indywidualnego programu szkoleniowo-doradczego dla każdego uczestnika projektu,
 - dobór odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy i umiejętności adekwatnych do potrzeb i możliwości uczestników projektów, a także adekwatnych do roli, jaką dany uczestnik będzie pełnił w przedsiębiorstwie społecznym, w tym szkolenia zawodowe
3. Zajęcia szkoleniowe, warsztatowe odbywać się będą w miejscu dostosowanym⁶ do potrzeb wszystkich osób w grupie. Harmonogram szkoleń, warsztatów i doradztwa zostanie podany na stronie internetowej projektu.
4. Zakres proponowanego doradztwa udzielanego uczestnikom projektu zakłada pomoc w przygotowaniu biznesplanu
5. Etap szkoleniowo - doradczy zakończy się wydaniem zaświadczeń / certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniach, warsztatach, doradztwie oraz potwierdzających wzrost wiedzy i umiejętności. Otrzymanie zaświadczenia / certyfikatu jest uzależnione od frekwencji na zajęciach oraz weryfikacji wzrostu kompetencji/kwalifikacji. Zakłada się, że uczestnik projektu nie opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20 % łącznej liczby godzin przewidzianych dla danej formy wsparcia na etapie szkoleniowo – doradczym.
6. W przypadku przyznania środków finansowych na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym istnieje możliwość udzielenia dotacji dla osób, które posiadają dokumenty potwierdzające ukończenie kursów/szkoleń wynikających z indywidualnej diagnozy uczestnika. Ww. uczestnicy nie są zobligowani do udziału w szkoleniach przygotowujących do założenia/prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego. OWES może zwolnić ww. uczestników z udziału w ww. wsparciu. Jednocześnie OWES musi mieć na uwadze, że jakość wsparcia przygotowującego uczestników wpływa na zdolność przedsiębiorstwa społecznego do funkcjonowania.

⁶ W oparciu o Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości 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

7. Uzyskanie zaświadczenia / certyfikatu jest warunkiem koniecznym do ubiegania się o środki finansowe na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
8. Rejestracja / przekształcenie w przedsiębiorstwo społeczne lub zatrudnienie / przystąpienie uczestnika do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego następuje nie wcześniej niż po zakończeniu wsparcia szkoleniowo- doradczego przez uczestników projektu.

Przyznawanie środków finansowych na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym (dotacji)⁷

§ 3

1. Maksymalna kwota dotacji⁸ na stworzenie jednego miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym stanowi 6-krotność przeciętnego wynagrodzenia⁹, przy czym maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi 30-krotność przeciętnego wynagrodzenia⁷.
2. Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji.
3. Na etapie udzielania wsparcia finansowego OWES zobowiązany jest do przygotowania Regulaminu przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym. W Regulaminie tym zostaną określone kryteria oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego, biznesplanów oraz przebieg oceny, w tym procedura odwoławcza. Ocena znajdzie odzwierciedlenie w Karcie oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, karcie oceny biznesplanów, których wzory będą zawierały deklarację poufności i bezstronności oceniających oraz potwierdzenie spełnienia wszystkich wymaganych w Regulaminie kryteriów. Zastosowana zostanie punktowa ocena biznesplanu. OWES wskaże w regulaminie sposób postępowania w przypadku uzyskania przez uczestników tej samej liczby punktów.
4. Regulamin powinien zawierać w szczególności następujące wzory dokumentów:
 - a. wniosek o przyznanie wsparcia finansowego,
 - b. karta oceny wniosku o przyznanie wsparcia finansowego,
 - c. biznesplan, który zawiera co najmniej następujące informacje: identyfikację wnioskodawcy, pomysł na biznes – analizę marketingową, potencjał wnioskodawcy, opłacalność i efektywność ekonomiczną przedsięwzięcia, harmonogram rzeczowo-finansowy,
 - d. karta oceny biznesplanu zawierająca deklarację poufności i bezstronności osoby oceniającej,
 - e. umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym, która zawiera co najmniej: opis przedmiotu umowy, warunki na jakich zostaną przyznane środki finansowe, okres wydatkowania wsparcia finansowego, rozliczenie otrzymanych środków, informację o udzielonej pomocy publicznej/ pomocy de minimis, monitoring i kontrola, zmiany i rozwiązanie umowy.
5. Do Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego dotyczącego rozpoczęcia działalności gospodarczej należy załączyć w szczególności następujące dokumenty, zgodne ze wzorami podanymi przez OWES:

⁷ Rozumiane jako utworzenie miejsca pracy w zakładanym przedsiębiorstwie społecznym, utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub utworzenie miejsca pracy w przekształcanym na przedsiębiorstwo społeczne podmiocie ekonomii społecznej.

⁸ Dotacja stanowi grant w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014.1146 z dnia 2014.08.29).

⁹ Obowiązującego na dzień ogłoszenia konkursu przez OWES.

- biznesplan,
 - zaświadczenie/certyfikat potwierdzające ukończenie uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo – doradczym,
 - wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wymagany w przypadku przystępowania / zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym),
 - oświadczenie zawierające informacje o danych osobowych osób zakładających / przystępujących/ zatrudnianych w przedsiębiorstwie społecznym,
 - dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej (wymagane w przypadku przystępowania/zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym),
 - oświadczenie, w którym przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do zatrudnienia/ przyjęcia nowego członka / członków i podpisania z nim / nimi umowy/ stosownych umów na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia otrzymania wsparcia finansowego,
 - zaświadczenia z ZUS/US potwierdzające niezaleganie w opłacaniu składek (wymagane w przypadku przystępowania/zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym),
 - w przypadku przedsiębiorcy społecznego:
 - a) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy lub oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub
 - b) zaświadczenia o pomocy de minimis, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
6. OWES poinformuje osoby ubiegające się o dofinansowanie o wynikach oceny merytorycznej i formalnej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego. Informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej OWES i w siedzibie Projektu oraz przesłana do uczestnika w terminie wskazanym w Regulaminie przyznawania środków finansowych na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym Informacja przesłana do uczestnika, w przypadku uzyskania negatywnej oceny, będzie zawierała uzasadnienie oceny poszczególnych kryteriów.
 7. Uczestnik projektu rejestruje/przekształca przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu dotacji.
 8. Warunkiem udzielenia wsparcia, jest utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym na terenie województwa małopolskiego z wyłączeniem działalności wykluczonej z pomocy de minimis. Udzielając wsparcia finansowego należy preferować tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Małopolski na lata 2011-2020 i w Regionalnym Planie Rozwoju Ekonomii Społecznej na lata 2014-2020.
 9. Dotacja jest przyznawana na podstawie biznesplanu.
 10. OWES opracuje zasady oceny wniosków o przyznanie wsparcia finansowego (w tym uwzględnienie procedury odwoławczej, opinii doradcy zawodowego).

11. Wsparcie finansowe (dotacja) może być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez uczestnika projektu. Środki te mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - wydatki inwestycyjne – np. zakup środków trwałych, maszyn, urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane,
 - wydatki na środki obrotowe – np. zakup towarów,
 - wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń.
12. Dopuszczalne jest pokrycie w ramach dotacji wydatków bieżących (np. opłat czynszowych, rachunków za media, opłat telefonicznych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek utrzymania się przedsiębiorstwa na rynku, niemniej jednak, dotacja powinna być przeznaczona w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem wsparcia szkoleniowo -doradczego o którym mowa w § 2 oraz wsparcia pomostowego, o którym mowa w § 4), niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z założeniami przyjętymi w biznesplanie zatwierdzonym przez Beneficjenta. Ostateczna decyzja w w/w zakresie należy do Beneficjenta.
13. OWES przedstawia Regulamin przyznawania środków finansowych do akceptacji IP w określonym przez nią terminie poprzedzającym dzień rekrutacji do projektu. W przypadku zgłoszenia przez OWES konieczności zmian do dokumentu konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji IP dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IP może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian w szczególności w przypadku, gdy nowe zapisy są mniej korzystne dla uczestników projektu). Wzory dokumentów, o których mowa w pkt. 4 nie podlegają weryfikacji przez IP.

Wsparcie pomostowe

§ 4

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane wyłącznie nowoutworzonym przedsiębiorstwom społecznym, które zostały założone w ramach projektu.
2. Wsparcie pomostowe w formie finansowej¹⁰ jest świadczone przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12 miesięcy oraz jest przyznawane 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 minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Wsparcie pomostowe dotyczy pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania przedsiębiorstwa i jego przygotowania do samodzielnego funkcjonowania. Wsparcie pomostowe może być świadczone w formie finansowej lub w zindywidualizowanych usług. Zindywidualizowane wsparcie jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa w formie np. usług szkoleniowych, doradczych, wsparcia motywacyjnego lub usług polegających na dostarczeniu lub rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego.
4. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość będą dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego. Obligatoryjnym wymogiem jest stopniowe zmniejszanie finansowania wsparcia pomostowego, zwłaszcza w przypadku wsparcia pomostowego w formie finansowej trwającego do 12 miesięcy. Rekomenduje się aby wsparcie pomostowe w ramach projektu

¹⁰ Wsparcie pomostowe w formie finansowej stanowi grant w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014.1146 z dnia 2014.08.29).

było stopniowo zmniejszane w każdym kwartale o kolejne 25% (tj. I kwartał 100%, II kwartał 75%, III kwartał 50%, IV kwartał 25%). Rozliczenie przekazanych Uczestnikom projektu środków pomostowych w formie finansowej odbywa się na podstawie miesięcznych zestawień poniesionych wydatków.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub powzięcia wątpliwości co do złożonego zestawienia poniesionych wydatków, Beneficjent wzywa przedsiębiorstwo społeczne do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.

5. OWES opracuje wzór sprawozdania z otrzymanych środków pomostowych.
6. Zaleca się aby przedsiębiorstwa społeczne utworzone w ramach projektu mogły ubiegać się o wsparcie pomostowe po upływie trzech miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej. Wnioski o wsparcie pomostowe będą rozpatrywane przez OWES w kontekście indywidualnych potrzeb przedsiębiorstw społecznych, co powinno znaleźć odpowiednie uzasadnienie we Wnioskach o przyznanie wsparcia pomostowego. Wypłacanie wsparcia pomostowego związane jest z powstaniem obowiązku pracy w przedsiębiorstwie społecznym w minimalnej wysokości 1/2 etatu wymiaru zatrudnienia.
7. OWES opracuje zasady oceny wniosków o udzielenie wsparcia pomostowego (w tym uwzględnienie procedury odwoławczej).
8. IP zatwierdza Regulamin dotyczący udzielania wsparcia pomostowego w formie finansowej, który zawiera w szczególności następujące wzory dokumentów:
 - a. wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego w formie finansowej;
 - b. karta oceny wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego w formie finansowej;
 - c. umowa, która określa w szczególności: przedmiot wsparcia, kwotę wsparcia, warunki przekazania i rozliczenia wsparcia; zobowiązanie do zwrotu wsparcia w przypadku wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem; zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez OWES lub uprawnione podmioty, informację o udzielonej pomocy publicznej/ pomocy *de minimis* (jeśli dotyczy).
9. Wzory dokumentów, o których mowa w pkt. 8 a-c nie podlegają weryfikacji przez IP.
10. Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu Wniosku o wsparcie pomostowe powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu, zgodnie ze standardami OWES³.
11. Beneficjent wyznacza termin rozpoczęcia i zakończenia składania Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego zostanie opracowany przez OWES i będzie zawierał:
 - okres i zakres oraz wartość świadczonych zindywidualizowanych usług,
 - wysokość wnioskowanego wsparcia finansowego wyliczoną w oparciu o m.in. liczbę utworzonych miejsc pracy oraz kwotę minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
12. Minimalny zakres umowy o udzielenie wsparcia pomostowego zostanie opracowany przez OWES i będzie zawierał: okres udzielania wsparcia, sposób finansowania, informację o pomocy publicznej / *de minimis* w ramach wsparcia pomostowego, postanowienia dotyczące wypłaty finansowego wsparcia pomostowego, warunki zmiany umowy, obowiązki kontrolne, rozwiązanie umowy.
13. Beneficjent informuje Uczestnika projektu o wyniku oceny, zgodnie z założeniami określonymi w Regulaminie przyznawania wsparcia pomostowego.
14. Do wydatków kwalifikowanych w ramach finansowego wsparcia pomostowego zaliczają się tylko koszty bieżącej działalności, np.: koszty ZUS, koszty administracyjne, koszty eksploatacji pomieszczeń, koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych, koszty usług księgowych, koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą, koszty usług prawnych, koszty środków czystości i innych materiałów związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, koszty materiałów eksploatacyjnych i biurowych. Wsparcie pomostowe nie może być przeznaczone na wypłatę wynagrodzeń netto.

Pomoc publiczna

§ 5

1. W ramach projektu pomocą *de minimis* objęte jest wsparcie udzielane przedsiębiorstwu społecznemu, od momentu prowadzenia działalności gospodarczej i podpisania przez

przedsiębiorstwo umowy na otrzymanie dotacji, umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego (wsparcie udzielane uczestnikowi projektu do momentu rozpoczęcia działalności gospodarczej i podpisania przez niego ww. umów nie stanowi pomocy *de minimis*) oraz umowy o powierzenie grantu¹¹.

2. Pomoc *de minimis* udzielana jest w oparciu o:
 - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*;
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014, poz. 59);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1543);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 311);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2014r., poz. 1543).
3. Pomoc *de minimis* może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:
 - udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,
 - udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, jeżeli: a) wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą, b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - udzielana 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 eksportowej,
 - uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzanymi z zagranicy,
 - udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
4. Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

¹¹ Jeśli dotyczy.

5. Jeżeli w wyniku rozliczenia dotacji oraz wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu o udzielonej pomocy *de minimis*, beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy objętej zasadą *de minimis* oraz sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.

Wsparcie finansowe dla lokalnych inicjatyw w obszarze ekonomii społecznej¹².

§ 6

1. Wsparcie finansowe w formie grantów dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej obejmujące wsparcie dla usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej.
2. Maksymalna kwota grantu dla lokalnej inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej wynosi 10 000,00 PLN.
3. Grantobiorcą jest podmiot ekonomii społecznej, inny niż beneficjent projektu (OWES), wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego.
4. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
5. OWES odpowiada w szczególności za:
 - a. realizację projektu, w tym za udzielanie grantów, zgodnie z założonym celem;
 - b. przygotowanie i przekazanie IP propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
 - c. dokonywanie, w oparciu o kryteria wskazane w poz. b, wyboru grantobiorców;
 - d. zawieranie z grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
 - e. rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców zgodnie z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego, zatwierdzonymi przez IP, o których mowa w ust. 6;
 - f. monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
 - g. kontrolę realizacji zadań przez grantobiorców;
 - h. odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.
6. IP zatwierdza regulaminy dotyczące rekrutacji oraz udzielania grantu.
7. Regulamin udzielania grantu powinien zawierać w szczególności następujące wzory dokumentów:
 - a. wniosek o przyznanie grantu;
 - b. karta oceny wniosku o przyznanie grantu;
 - c. umowa o powierzenie grantu zawierana między grantobiorcą a OWES-em, która określa w szczególności: zadania grantobiorcy objęte grantem; kwotę grantu i wkładu własnego; warunki przekazania i rozliczenia grantu; zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego; zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty, informację o udzielonej pomocy publicznej/ pomocy *de minimis* (jeśli dotyczy).
8. Wzory dokumentów, o których mowa w pkt. 7 nie podlegają weryfikacji przez IP.
9. Granty, mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile:
 - a. realizują cel projektu w części dotyczącej udzielania grantów;
 - b. grantobiorcy zostali wybrani w sposób przejrzysty, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy wdrożeniowej oraz niniejszymi Zasadami;
 - c. wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków i okresie realizacji projektu;

¹² Wsparcie finansowe dla lokalnych inicjatyw w obszarze ekonomii społecznej stanowi grant w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014.1146 z dnia 2014.08.29).

- d. wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Podręcznikiem Kwalifikowania Wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 - Wytyczne Programowe Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020;
- e. wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Obowiązki OWES

§ 7

1. Podmiotem udzielającym pomoc de minimis jest OWES. W związku z powyższym OWES zobowiązany jest do:
 - a. wydania przedsiębiorstwu społecznemu zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis oraz jego aktualizacji¹³,
 - b. zweryfikowania przed podpisaniem umowy na otrzymanie dotacji, umowy na otrzymanie wsparcia pomostowego oraz umowy o powierzenie grantu¹⁴ informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r. poz. 1543),
 - c. sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., nr 59, poz. 404, z późn. zm.) z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. 2014, poz. 59)).
2. Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis powinno być wydane w dniu podpisania umowy pomiędzy beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis.
3. Istnieje obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy.
4. OWES ma obowiązek przeprowadzania kontroli i monitoringu z uwzględnieniem:
 - obowiązku przeprowadzenia kontroli wykorzystania wsparcia finansowego w oparciu o weryfikację dokumentów księgowych udzielonego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych, oraz kontroli prowadzenia nowo założonej działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego przez co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego,
 - prowadzenia monitoringu działalności gospodarczej prowadzonej w formie przedsiębiorstwa społecznego, zbieranie informacji o wysokości obrotów w przedsiębiorstwach społecznych przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego w przypadku wsparcia istniejącego i nowoutworzonego przedsiębiorstwa społecznego. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzane przez beneficjenta, co najmniej dwukrotnie w ww.

¹³ Jeśli dotyczy.

¹⁴ Jeśli dotyczy.

okresie. Z każdej wizyty monitorującej powinien zostać sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty.

- zbierania informacji o liczbie dodatkowo utworzonych miejsc pracy, przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego,
5. OWES gwarantuje bezstronność i przejrzystość zastosowanych procedur, w tym organizację prac Komisji Oceny Wniosków (między innymi poprzez zapewnienie udziału pracowników IP w co najmniej pierwszym posiedzeniu Komisji).
 6. Pracownicy beneficjenta, partnera i/lub wykonawcy uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny, zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.
 7. OWES ma obowiązek odzyskiwania dotacji oraz wsparcia finansowego dla lokalnych inicjatyw w obszarze ekonomii społecznej (grantów) oraz wsparcia pomostowego w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem.
 8. Informowania IP o wszelkich problemach, które zaistniały w trakcie realizacji projektu i mogą mieć wpływ na realizację postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.