



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

REGULAMIN OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ OBSZARU RYBNICKIEGO

Podmioty tworzące Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Obszaru
Rybnickiego: Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS
oraz Miasto Żory/Żorskie Centrum Organizacji Pozarządowych



SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
ROZDZIAŁ I.....	3
OGÓLNE ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE	3
§ 1. SŁOWNIK POJĘĆ	3
§ 2. INFORMACJE O PROJEKCIE	5
§ 3. KWALIFIKOWALNOŚĆ I REKRUTACJA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU	6
§ 4. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON	8
ROZDZIAŁ II.....	9
REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DORADCZYCH, INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH...	9
§ 5. ZASADY REALIZACJI USŁUG	9
ROZDZIAŁ III	10
ZASADY PRYZNAWANIA I WYDATKOWANIA PAKIETÓW ROZWOJOWYCH NA RZECZ PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ I USŁUG SPECJALISTYCZNYCH DLA PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH	10
§ 6. ZASADY REALIZACJI USŁUGI.....	10
ROZDZIAŁ IV.....	13
ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA W RAMACH ŚCIEŻKI DOTACYJNEJ	13
§ 7. POSTANOWIENIA OGÓLNE	13
§ 8. I ETAP REKRUTACJI – NABÓR FORMULARZY I SPOTKANIA Z KOMISJĄ REKRUTACYJNĄ....	14
§ 9. ZASADY UCZESTNICTWA WE WSPARCIU SZKOLENIOWO–DORADCZYM	15
§ 10. II ETAP REKRUTACJI – NABÓR BIZNESPLANÓW	15
§ 11. ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA FINANSOWEGO	19
§ 12. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	22
§ 13. ZASADY I WARUNKI REALIZACJI UMÓW DOTYCZĄCYCH WSPARCIA FINANSOWEGO PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH	25
§ 14. PROCEDURA ODWOŁAWCZA I i II ETAPU	28
ROZDZIAŁ V.....	28
ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO	28
§ 15. OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO.....	28
§ 16. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO.....	29
§ 17. PROCEDURA UDZIELANIA WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO	30
§18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	31



ROZDZIAŁ I

OGÓLNE ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 1. SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Dzień** - jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło. Termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli ostatni dzień terminu do dokonania określonej czynności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas termin przesuwana się na najbliższy dzień niebędący dniem ustawowo wolnym od pracy (sobota nie jest dniem ustawowo wolnym od pracy). Jeśli natomiast dzień ustawowo wolny od pracy wypada w środku terminu, to uwzględnia się go przy obliczaniu terminu tak jak każdy inny dzień.
2. **Dzień roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. **Grupa inicjatywna** – osoby fizyczne bądź prawne (minimum dwie), które w ramach wsparcia Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej wypracowują założenia co do utworzenia podmiotu ekonomii społecznej/ przedsiębiorstwa społecznego.
4. **Indywidualny plan reintegracyjny (IPR)** – dokument, który został opracowany przez przedsiębiorstwo społeczne (PS) przy aktywnym uczestnictwie osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym i ma na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych tej osoby. IPR zawiera w szczególności informacje o sytuacji społecznej i zawodowej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, planowanych działaniach z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej, zakładanych efektach planowanych działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej oraz sposobie ich oceny.
5. **Mieszkańcy Obszaru Rybnickiego** - osoby, które w czasie realizacji projektu posiadają miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa śląskiego w jednym z niżej wymienionych powiatów:
 - powiat Miasto Rybnik,
 - powiat Miasto Jastrzębie-Zdrój,
 - powiat Miasto Żory,
 - powiat rybnicki,
 - powiat raciborski,
 - powiat wodzisławski.
6. **Osoba zagrożona wykluczeniem społecznym** – zgodnie z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej należy przez to rozumieć:
 - a) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - b) bezrobotnego długotrwale, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 20 marca



- 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
- c) poszukującego pracy, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 24 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, 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 9 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
 - 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 społecznej¹
 - 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;
 - 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;
 - i) osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
 - j) osobę pozbawioną wolności, 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;
 - l) osobę, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.
7. **Osoba ze sprzężoną niepełnosprawnością** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
8. **Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** - podmiot lub partnerstwo realizujące projekt w ramach Działania 7.1 Ekonomia społeczna Typ 1 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 posiadający ważną akredytację Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
9. **Podmiot ekonomii społecznej (PES)** – zgodnie z art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej należy przez to rozumieć:
- spółdzielnię socjalną,
 - warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
 - centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
 - spółdzielnię pracy, w tym spółdzielnię inwalidów i spółdzielnię niewidomych oraz

¹ Obecnie (stan na dzień 30.08.2024 r.) kryteria te wynoszą: w przypadku osoby samotnie gospodarującej dochód nie może przekroczyć kwoty 776 zł; w przypadku osób wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe dochód na osobę w rodzinie nie może przekroczyć kwoty 600 zł.



- spółdzielnię produkcji rolnej,
- organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1265), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
 - podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
10. **Projekt** - projekt „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Obszaru Rybnickiego” realizowany przez Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS oraz Partnera - Miasto Żory/Żorskie Centrum Organizacji Pozarządowych, na podstawie umowy zawartej z Urzędem Marszałkowskim Województwa Śląskiego, w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
11. **Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot ekonomii społecznej, posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
12. **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba fizyczna lub podmiot prawny, który złożył Formularz zgłoszeniowy wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie i spełnia wymogi dotyczące możliwości uczestnictwa w projekcie.

§ 2. INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Obszaru Rybnickiego” jest realizowany przez Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS oraz Miasto Żory – Żorskie Centrum Organizacji Pozarządowych.
2. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 oraz środków budżetu Państwa. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2024 r. do 30.06.2029 r. na terenie Obszaru Rybnickiego Województwa Śląskiego (Miasto Rybnik, Miasto Jastrzębie Zdrój, Miasto Żory, powiat rybnicki, powiat wodzisławski, powiat raciborski).
3. Biuro projektu mieści się w siedzibie Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS, ul. Rudzka 13c, 44-200 Rybnik. Usługi będą świadczone także w siedzibie Partnera w Żorskim Centrum Organizacji Pozarządowych, Os. Sikorskiego 52, 44-240 Żory.
4. W ramach projektu Uczestnikom/Uczestniczkom oferowane będą formy wsparcia w postaci usług:
 - animacji lokalnej, polegającej na upowszechnianiu idei i zasad ekonomii społecznej, pobudzaniu aktywności społecznej w społecznościach lokalnych oraz inicjowaniu i rozwijaniu międzysektorowych partnerstw lokalnych;



- tworzenia podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych oraz wspierania prowadzonej przez nie działalności, a także finansowania powstawania w nich miejsc pracy;
 - wsparcia działań reintegracyjnych podejmowanych przez przedsiębiorstwa społeczne, w tym wsparcia w tworzeniu planów reintegracyjnych oraz finansowania tych działań;
 - wsparcia podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
 - wzmacniania potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych oraz udzielania im wsparcia biznesowego.
5. Dostęp do opisanego wyżej wsparcia jest bezpłatny.
6. Szczegółowe informacje na temat projektu można uzyskać na stronie www.owes.cris.org.pl oraz w:
- Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS - pod numerem telefonu 32 739-55-12 lub adresem e-mail: owes@cris.org.pl;
 - Żorskim Centrum Organizacji Pozarządowych pod numerem telefonu 32 43-55-111 lub adresem e-mail: owes@cop.zory.pl.
7. Projekt objęty jest regułami pomocy *de minimis* i każdy podmiot prowadzący działalność o charakterze gospodarczym w rozumieniu prawa Unii Europejskiej otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy w postaci usług oferowanych przez OWES.
8. Projekt „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Obszaru Rybnickiego” zakłada realizację dwóch głównych ścieżek wsparcia dla Uczestników/Uczestniczek projektu:
- ŚCIEŻKA 1. (EDUKACYJNO-DORADCZA) dla osób fizycznych i instytucji zainteresowanych działalnością w sektorze ekonomii społecznej oraz podmiotów ekonomii społecznej zamierzających podjąć lub rozwinąć działalność ekonomiczną (statutową odpłatną lub gospodarczą);**
- ŚCIEŻKA 2. (DOTACYJNA) dla grup inicjatywnych, podmiotów ekonomii społecznej przekształcających się w przedsiębiorstwa społeczne oraz istniejących przedsiębiorstw społecznych zamierzających utworzyć miejsca pracy w PS z wykorzystaniem wsparcia finansowego OWES.**

§ 3. KWALIFIKOWALNOŚĆ I REKRUTACJA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty, będzie prowadzona przez cały okres jego realizacji.
2. W projekcie mogą uczestniczyć:
 - a) osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, o których mowa w art. 2 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 roku o ekonomii społecznej;
 - b) osoby fizyczne planujące założenie lub podjęcie pracy w PS/PES;



- c) osoby prawne planujące założenie PES/PS;
 - d) PES/PS i ich kadra zarządzająca oraz pracownicy.
3. Wsparcie projektu skierowane jest do osób, społeczności i podmiotów właściwych dla Obszaru Rybnickiego Województwa Śląskiego. W przypadku osób fizycznych są to osoby, które zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, pracują lub uczą się na terenie Obszaru Rybnickiego Woj. Śląskiego, a w przypadku podmiotów - posiadają siedzibę na terenie Obszaru Rybnickiego Woj. Śląskiego.
 4. Osoby spoza Obszaru Rybnickiego Województwa Śląskiego mogą stanowić do 30% ogółu uczestników. Decyzja o przyjęciu do projektu osoby spoza obszaru każdorazowo będzie podejmowana w porozumieniu z kierownikiem OWES. OWES ma prawo odmówić udziału w projekcie osobie spoza Obszaru Rybnickiego w szczególności w sytuacji, gdy osoba ta równocześnie jest uczestnikiem innego projektu OWES.
 5. Oferta OWES jest dostępna dla wszystkich osób wymienionych w ust. 2, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną i przekonania polityczne.
 6. Warunkiem korzystania ze wsparcia merytorycznego w ramach projektu jest złożenie następujących dokumentów:
 - a) formularza zgłoszeniowego podmiotu, który otrzymuje wsparcie w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Obszaru Rybnickiego” wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie, podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
 - b) formularza zgłoszeniowego przedstawicieli podmiotów lub osób indywidualnych, którzy otrzymują wsparcie w ramach projektu „Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej Obszaru Rybnickiego” wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie i oświadczeniem dotyczącym przyjęcia do wiadomości informacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
 - c) dokumentów wymaganych w związku z ubieganiem się o pomoc *de minimis* (jeżeli dotyczy);
 - d) podpisanej umowy określającej zasady, zakres i inne kwestie dot. świadczenia wsparcia finansowego i merytorycznego (jeżeli dotyczy).
 7. Wzory dokumentów rekrutacyjnych są dostępne w siedzibie Centrum Rozwoju Inicjatyw Społecznych CRIS, Żorskiego Centrum Organizacji Pozarządowych oraz na stronie internetowej www.owes.cris.org.pl.
 8. Wymienione w punkcie 6 dokumenty są weryfikowane pod kątem formalnym przez przyjmującego je pracownika OWES. Pracownik informuje osobę/ przedstawiciela podmiotu o ewentualnych brakach w dokumentach i wyznacza termin na ich uzupełnienie. Niezłożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w projekcie.



9. Kryteria rekrutacji do działań projektu o ograniczonej liczbie uczestników będą preferowały osoby, o których mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz l ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, czyli:
- osoby długotrwale bezrobotne;
 - osoby niepełnosprawne;
 - absolwentów centrów integracji społecznej oraz absolwentów klubów integracji społecznej;
 - osoby uprawnione do specjalnego zasiłku opiekuńczego;
 - osoby usamodzielniane;
 - osoby z zaburzeniami psychicznymi;
 - osoby, które posiadają status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.
10. Każda z osób przystępujących do projektu otrzyma jeden punkt w przypadku spełnienia formalnych kryteriów uczestnictwa (praca/zamieszkanie/nauka na terenie Obszaru Rybnickiego) oraz drugi punkt – w przypadku kwalifikowania się do grup preferowanych.

§ 4. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu zobowiązują się do:
- przestrzegania „Regulaminu Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej Obszaru Rybnickiego”, potwierdzając zapoznanie się z nim poprzez podpisanie stosownego oświadczenia w deklaracji uczestnictwa w projekcie;
 - aktualizacji danych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym do projektu;
 - uczestniczenia w formach wsparcia, w których zgłosili udział;
 - potwierdzenia skorzystania z poszczególnych form wsparcia i poczęstunku, odbioru materiałów szkoleniowych/informacyjnych oraz wypełniania innych niezbędnych do realizacji projektu formularzy;
 - udziału w badaniu ewaluacyjnym, w tym wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu;
 - podania wszelkich danych niezbędnych OWES do prawidłowej realizacji projektu.
2. Uczestnicy/Uczestniczki projektu mają prawo do:
- bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia zgodnie z zasadami rekrutacji i kryteriami kwalifikacyjnymi;
 - otrzymania materiałów szkoleniowych/informacyjnych, poczęstunku oraz zaświadczenia o udziale w szkoleniu lub innej formie wsparcia;
 - otrzymania zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* (w przypadku podmiotów kwalifikujących się do objęcia wsparciem w ramach pomocy *de minimis*).
3. OWES może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika/Uczestniczki z udziału w przewidzianych w projekcie formach



wsparcia, w przypadkach, gdy:

- przedstawi on(a) podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty lub nieprawdziwe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
 - wystąpią okoliczności uniemożliwiające realizację umowy, tj. brak współpracy ze strony Beneficjenta, odmowa udzielenia informacji w zakresie niezbędnym dla świadczenia usług, odmowa wypełnienia dokumentów niezbędnych dla rozliczenia udzielonego wsparcia;
 - poważnie naruszy on(a) zasady współżycia społecznego, nie będzie przestrzegał(a) „Regulaminu Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej” lub innych dokumentów i regulaminów udostępnionych przez OWES.
4. Uczestnik/Uczestniczka może zostać zobowiązany(-na) przez OWES do zwrotu wydatków poniesionych przez niego/nią na realizację usług, o których mowa w par. 2 ust. 4, w przypadkach, o których mowa w ust. 3, gdy OWES poniesie z tego tytułu straty.

ROZDZIAŁ II

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DORADCZYCH, INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

§ 5. ZASADY REALIZACJI USŁUG

1. Uczestnicy/Uczestniczki projektu mogą korzystać z następujących usług:
 - a) **Usług informacyjnych w zakresie ekonomii społecznej:** informacji dotyczących tworzenia PES/PS, prowadzenia statutowej działalności odpłatnej oraz działalności gospodarczej, możliwych do pozyskania środków na działalność, zmieniających się przepisów prawa itp.
 - b) **Usług animacyjnych:** obejmujących diagnozę potencjału i potrzeb środowiska lokalnego, w tym PES/PS; wyszukiwanie i wspieranie liderów/ animatorów lokalnych; inicjowanie i wspieranie powstawania grup zamierzających rozpocząć działalność w formie PES; zawiązywanie i rozwój partnerstw, sieci współpracy w celu rozwoju PES i PS; włączanie PES/PS w procesy rewitalizacji oraz planowania i realizacji usług społecznych.
 - c) **Usług inkubacji oraz wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia i rozwoju:** podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych.
 - d) **Wsparcia szkoleniowo-doradczego i usług na rzecz podmiotów ekonomii społecznej oraz przedsiębiorstw społecznych:** doradztwa w zakresie zakładania i funkcjonowania PES i PS; doradztwa w zakresie uzyskiwania statusu PS; usług i doradztwa specjalistycznego (np. prawnego, w zakresie zamówień publicznych,



marketingowego itp.); doradztwa biznesowego; szkoleń z zakresu powoływania PES/PS oraz prowadzania działalności w obszarze ekonomii społecznej; wsparcia w ekonomizacji – m.in. poprzez pakiety rozwojowe dla ekonomizujących się podmiotów ekonomii społecznej.

- e) **Wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych:** dotacji na tworzenie miejsc pracy dla osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym w przedsiębiorstwach społecznych; doradztwa biznesowego w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania; usług towarzyszących wsparciu finansowemu, usług polegających na podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego.
 - f) **Wsparcia w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej:** wsparcia PS w przygotowaniu i realizacji indywidualnych planów reintegracji dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym; dofinansowania realizacji Indywidualnych Planów Reintegracyjnych dla pracowników PS wywodzących się z tzw. grup preferowanych (np. z niepełnosprawnością, długotrwale bezrobotnych).
 - g) **Promocji ekonomii społecznej:** promocji sektora ekonomii społecznej; promocji usług i produktów podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych; organizacji wydarzeń promujących ekonomię społeczną.
1. Usługi wymienione w ust. 1 są świadczone w sposób bezpośredni (indywidualnie oraz grupowo) w siedzibie OWES, siedzibie partnera projektu lub innym dogodnym dla Uczestnika/Uczestniczki projektu miejscu oraz za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (np. poczty elektronicznej, wideokonferencji itp.) i telefonicznej. Termin i zakres usługi są ustalane z pracownikiem OWES.
 2. Udzielenie określonego rodzaju wsparcia w ramach OWES uzależnione jest od jego aktualnej dostępności w ramach projektu. Uczestnikowi/Uczestniczce projektu nie przysługują żadne roszczenia wynikające z nieudzielenia mu wsparcia w zakresie i wymiarze przewidzianym w indywidualnej ścieżce wsparcia lub umowie, jeśli z uwagi na wyczerpanie się limitu tego rodzaju wsparcia nie jest ono dostępne w ramach projektu lub jeśli z uwagi na harmonogram projektu nie ma możliwości, aby udzielić wsparcia.

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRYZNAWANIA I WYDATKOWANIA PAKIETÓW ROZWOJOWYCH NA RZECZ PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ I USŁUG SPECJALISTYCZNYCH DLA PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH

§ 6. ZASADY REALIZACJI USŁUGI

1. Ze wsparcia w postaci pakietu rozwojowego korzystać mogą podmioty ekonomii społecznej, a ze wsparcia w postaci pakietu usług specjalistycznych wyłącznie



przedsiębiorstwa społeczne. Wsparcie jest udzielane na podstawie zaakceptowanego przez OWES planu rozwoju.

2. Podmioty, o których mowa w punkcie 1, muszą spełniać następujące warunki:
 - nie toczą się wobec nich i nie istnieją okoliczności uzasadniające wszczęcie postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub innego, które może mieć wpływ na sytuację prawną lub ekonomiczno-finansową podmiotu;
 - w ciągu 3 ostatnich lat nie dopuścili się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem właściwych procedur lub pobrania ich nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - nie będą korzystały z innych środków publicznych w celu pokrycia kosztów kwalifikowalnych wykazanych w ramach pakietu rozwojowego/ usług specjalistycznych oraz nie będą wykorzystywały zakupów zrealizowanych w ramach pakietu rozwojowego/ usług specjalistycznych na pokrycie kosztów pokrywanych już z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania);
 - nie ciąży na nich obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym).
3. O przyznaniu pakietów rozwojowych/ usług specjalistycznych będą decydowały następujące kryteria:
 - ocena realności pomysłu na działalność ekonomiczną – w skali od 1 do 5 punktów;
 - ocena efektywności i racjonalności kosztów zaplanowanych ramach pakietu rozwojowego/ usług specjalistycznych – w skali od 1 do 5 punktów;
 - podmiot utworzony dzięki wsparciu OWES – 1 punkt.
4. Decyzję o przyznaniu pakietu rozwojowego/ usług specjalistycznych podejmuje zespół składający się z doradców i/lub animatorów oraz kierownika OWES. OWES przekaze podmiotowi ekonomii społecznej/ przedsiębiorstwu społecznemu decyzję w ciągu 3 dni roboczych od daty jej podjęcia. W przypadku wątpliwości OWES może poprosić o przedłożenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących planu rozwoju i przeznaczenia pakietu rozwojowego/ usług specjalistycznych. Akceptacja ze strony OWES może zawierać informację o dodatkowych warunkach wydatkowania środków, warunki te mogą dotyczyć w szczególności efektywnego i racjonalnego wydawania środków.
5. Pakiet rozwojowy/ pakiet usług specjalistycznych może być przeznaczony wyłącznie na wydatki służące rozwojowi działalności ekonomicznej podmiotu, zgodnie z opracowanym planem rozwoju tej działalności, w szczególności na usługi szkoleń i doradztwa specjalistycznego, usługi i zakupy związane z promocją działalności ekonomicznej, zakup materiałów (np. publikacje, programy) służących rozwojowi działalności ekonomicznej.



6. Środki przyznane PES/PS w ramach pakietu nie są mu przekazywane, ale zostają wydatkowane przez OWES na zakupy wskazane w zaakceptowanym planie rozwoju ekonomicznego.
7. Wybór usług i/lub produktów w ramach pakietu rozwojowego/ usług specjalistycznych realizowany jest w ścisłej współpracy pomiędzy wyznaczonym doradcą OWES a PES/PS zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
8. PES/PS jest zobowiązany do przekazywania wyznaczonemu pracownikowi OWES wszystkich oryginałów dokumentów związanych z wydatkowaniem pakietu rozwojowego/ usług specjalistycznych w terminie do 3 dni roboczych od ich otrzymania, jednakże nie później niż 2 dni przed upływem terminu płatności. Przekazanie dokumentów może odbywać się za pośrednictwem poczty; w takim wypadku decydująca jest data wpływu dokumentów do OWES.
9. Bieżące ustalenia dotyczące wydatkowania pakietu rozwojowego/usług specjalistycznych (np. dokonanie przesunięć w zakresie poszczególnych kategorii usług, utworzenie nowej kategorii itp.), odbywają się za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź osobiście z wyznaczonym pracownikiem OWES.
10. PES/PS zobowiązuje się do informowania OWES o wszelkich zmianach mających wpływ na realizację umowy oraz o przeszkodach przy realizacji pakietu rozwojowego/ usług specjalistycznych, w terminie maksymalnie 5 dni od ich zaistnienia.
11. PES/PS ma obowiązek stosować obowiązujące Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027, w szczególności umieszczać w widocznym miejscu znak Funduszy Europejskich, Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej i Woj. Śląskiego m.in. na wszelkich produktach, dokumentach i materiałach, sprzęcie itp., powstałych lub zakupionych w ramach pakietu.
12. W terminie do 14 dni po zakończeniu realizacji działań zaplanowanych w ramach pakietu rozwojowego/ usług specjalistycznych, PES/PS jest zobowiązany złożyć do OWES sprawozdanie z jego realizacji, zgodnie z wzorem udostępnionym przez OWES.
13. Maksymalna wysokość pakietu może wynosić 5 000,00 zł w przypadku pakietu rozwojowego dla PES oraz 3 000,00 zł w przypadku pakietu usług specjalistycznych dla PS.
14. Ostateczna interpretacja zasad dotyczących przyznawania oraz wydatkowania pakietów rozwojowych/ usług specjalistycznych należy do OWES.



ROZDZIAŁ IV

ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA W RAMACH ŚCIEŻKI DOTACYJNEJ

§ 7. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura naboru osób i podmiotów zainteresowanych utworzeniem miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych ma charakter dwuetapowy:
 - a) **Etap I**, na który składa się:
 - **nabór formularzy rekrutacyjnych**, które zawierają opis pomysłu na uruchamianą działalność ekonomiczną przedsiębiorstwa społecznego. Formularze poprawne pod względem formalnym uprawniają do spotkania z komisją rekrutacyjną;
 - **spotkanie z komisją rekrutacyjną**, której grupy inicjatywne/PES/PS przedstawiają pomysł na prowadzoną działalność w formie przedsiębiorstwa społecznego. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny zgodnie z kryteriami określonymi w niniejszym regulaminie. Pozytywna ocena warunkuje możliwość udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym oraz drugim etapie naboru.
 - b) **Etap II: nabór biznesplanów wraz z wnioskiem na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.**
2. Wszystkie informacje o poszczególnych etapach naboru oraz niezbędne w tym zakresie dokumenty znajdują się na stronie internetowej www.owes.cris.org.pl (m.in. regulamin naboru, wzory dokumentów rekrutacyjnych, kryteria oceny wniosków: formalne i merytoryczne oraz informacja o miejscu i sposobie składania dokumentów).
3. Nabory będą miały charakter otwarty (nabór ciągły) lub zamknięty (określony w czasie konkretnymi datami).
4. Ogłoszenia o naborze będą zawierały informację o terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru, miejscu przyjmowania dokumentów oraz formie składania wniosków. Każdy nabór potrwa minimum 10 dni kalendarzowych od dnia publikacji ogłoszenia.
5. Wnioski złożone poza terminami naboru nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.
6. Wsparcie na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym można otrzymać jedynie na miejsca pracy tworzone dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, tj. osób, o których mowa w par. 1 pkt 6. Preferowane do wsparcia są osoby, o których mowa w par. 1 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i, l.
7. Potwierdzeniem statusu osób, o których mowa w punkcie 6 są zaświadczenia wydane przez właściwą instytucję.
8. Osoby, o których mowa w par. 7 pkt 6 nie mogą:
 - a) wykonywać pracy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzić działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.
 - b) pozostawać w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia biznesplanu w tym podmiocie, jak również w innych podmiotach, z którymi ma on powiązania



osobowe i/lub kapitałowe.

9. Osoby zatrudnione w podmiotach prowadzących OWES w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia biznesplanu oraz osoby zarządzające tymi podmiotami, a także ich małżonkowie oraz osoby spokrewnione w linii prostej nie mogą wchodzić w skład grup inicjatywnych przedsiębiorstw społecznych, organów zarządczych tych przedsiębiorstw ani być osobami planowanymi do zatrudnienia w ramach dotacji OWES.
10. Osoby, które będą zarządzały przedsiębiorstwem społecznym nie mogą być karane za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.

§ 8. I ETAP REKRUTACJI – NABÓR FORMULARZY I SPOTKANIA Z KOMISJĄ REKRUTACYJNĄ

1. W pierwszym etapie rekrutacji PS, PES lub grupa inicjatywna składa wypełniony formularz rekrutacyjny (zgodnie ze wzorem udostępnionym przez OWES). Formularz należy złożyć w terminie i formie określonej w ogłoszeniu o naborze.
2. Ocena formalna formularza jest dokonywana przez pracownika OWES i zatwierdzana przez kierownika OWES. Grupy inicjatywne/PES/PS składające formularz rekrutacyjny zostaną poinformowane pisemnie o ewentualnych brakach formalnych, na których uzupełnienie przysługuje termin maksymalnie 5 dni roboczych. Dopuszcza się jednorazowe uzupełnienie formularza rekrutacyjnego. Formularz rekrutacyjny podlega odrzuceniu w przypadku złożenia wniosku w formie lub terminie niezgodnym z ogłoszeniem o naborze.
3. Kompletny i poprawny pod względem formalnym formularz rekrutacyjny jest oceniany pod względem merytorycznym przez dwóch członków komisji rekrutacyjnej.
4. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej formularzy rekrutacyjnych, grupy inicjatywne/PES/PS zostają zaproszone na indywidualne spotkania z komisją rekrutacyjną, podczas których będą mogły przedstawić szerzej swój pomysł na działalność. O terminach i miejscach spotkań kandydaci zostaną poinformowani nie później niż 3 dni robocze przed ich ustalonymi datami.
5. OWES zastrzega sobie prawo wskazania konkretnych osób – przedstawicieli grup inicjatywnych/PES/PS - do udziału w spotkaniu z komisją rekrutacyjną.
6. Kryteria oceny w ramach i etapu naboru OWES na tworzenie i utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych uwzględniają następujące aspekty:

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Pomysł na działalność gospodarczą, wykorzystanie niszy rynkowej, szanse przetrwania działalności gospodarczej	30



2.	Posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej działalności gospodarczej	20
3.	Zasoby własne i możliwości wykorzystania potencjału środowiska lokalnego	30
4.	Motywacja i zaangażowanie zespołu	20
Łącznie		100

- Do udziału w II etapie naboru zakwalifikowane mogą zostać jedynie grupy inicjatywne/PES/PS, które uzyskały minimum 50% w każdym z kryteriów określonych w karcie oceny i etapu rekrutacji. Zatwierdzona przez komisję rekrutacyjną lista grup inicjatywnych i podmiotów zakwalifikowanych do udziału w projekcie zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.owes.cris.org.pl oraz będzie dostępna w biurze projektu.
- Grupy inicjatywne/PES/PS, które otrzymały wynik negatywny w procesie rekrutacji, mają prawo złożenia odwołania od przekazanej decyzji zgodnie z par. 14 regulaminu.

§ 9. ZASADY UCZESTNICTWA WE WSPARCIU SZKOLENIOWO-DORADCZYM

- Wsparcie szkoleniowo-doradcze kierowane jest do osób fizycznych i przedstawicieli podmiotów zainteresowanych założeniem PS lub podjęciem pracy w PS.
- Wsparcie szkoleniowo-doradcze obejmuje szkolenia, doradztwo i inne formy edukacyjne dotyczące zasad tworzenia i funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych, z uwzględnieniem specyfiki różnych form prawnych. Wsparcie szkoleniowo-doradcze jest planowane indywidualnie i będzie różnicowane w zależności od potrzeb zgłaszającego chęć udziału (grupy inicjatywnej/ PES/ PS).
- Doradcy biznesowi pracujący z grupami inicjatywnymi/PES/PS zainteresowanymi utworzeniem miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych opracowują indywidualne ścieżki wsparcia szkoleniowo-doradczego dla każdego z podmiotów/grup inicjatywnych, wspólnie z przedstawicielami tych podmiotów/grup.
- Potwierdzeniem ukończenia indywidualnej ścieżki szkoleniowo-doradczej jest dokument z podpisem doradcy biznesowego OWES.
- Wsparcie merytoryczne będzie świadczone przez OWES również w czasie trwania umowy dotyczącej utworzenia i utrzymania miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, zgodnie z zakresem określonym w par. 5 pkt 2.

§ 10. II ETAP REKRUTACJI – NABÓR BIZNESPLANÓW

- W drugim etapie rekrutacji PS, PES lub grupa inicjatywna składa wypełniony wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w



przedsiębiorstwie społecznym (biznesplan). Wniosek należy złożyć w terminie i formie określonej w ogłoszeniu o naborze.

2. W naborze wziąć udział mogą wyłącznie grupy inicjatywne/PES/PS, których pomysły zostały pozytywnie ocenione w pierwszym etapie naboru i które zrealizowały lub są w trakcie realizacji indywidualnej ścieżki wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3. W przypadku naboru otwartego wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym powinien zostać złożony w terminie 3 miesięcy od daty przekazania informacji o wynikach oceny merytorycznej i etapu naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu na wniosek grupy inicjatywnej/PES/PS. Ostateczna decyzję w tym zakresie podejmuje OWES.
4. Wsparcie finansowe na tworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS będzie udzielane w formie stawek jednostkowych. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym wynosi 40 262 PLN.
5. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS wynosi:
 - 41 994 PLN – w przypadku utrzymania miejsca pracy na pełen etat przez 12 miesięcy;
 - 31 497 PLN – w przypadku utrzymania miejsca pracy na $\frac{3}{4}$ etatu przez 12 miesięcy;
 - 20 997 PLN – w przypadku utrzymania miejsca pracy na $\frac{1}{2}$ etatu przez 12 miesięcy;
 - 20 997 PLN – w przypadku utworzenia miejsca pracy na $\frac{1}{4}$ etatu dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub znacznym stopniem niepełnosprawności przez 12 miesięcy.
6. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS podlegają indeksacji, tj. ulegają zmianie w oparciu o Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego o wysokości przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok (stawka na utworzenie miejsca pracy) oraz w wyniku zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę (stawka na utrzymanie miejsca pracy).
7. Aktualne stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS będą podane wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków na stronie internetowej www.owes.cris.org.pl. Indeksacja nie dotyczy już podpisanych umów o wsparcie finansowe. Zmiana stawek jednostkowych nie stanowi podstawy do zmiany Regulaminu.
8. Przedsiębiorstwo społeczne może otrzymać dotację na utworzenie i utrzymanie maksymalnie 10 miejsc pracy. Uzyskanie kolejnych dotacji jest możliwe po upływie okresu trwałości dla wszystkich stworzonych wcześniej miejsc pracy. Warunek ten dotyczy także przedsiębiorstw społecznych powiązanych osobowo lub kapitałowo, tj. takich w skład których wchodzi co najmniej jedna osoba/podmiot prawny, która już był/a odbiorcą dotacji inwestycyjnej (np. jako osoba/podmiot wchodzący w skład organów zarządzających przedsiębiorstwa społecznego, fundator, udziałowiec lub prokurent).



9. W ramach jednego naboru przedsiębiorstwo społeczne może uzyskać dotację na utworzenie maksymalnie 5 miejsc pracy. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu rekomendacji doradcy biznesowego, OWES może wyrazić zgodę na złożenie wniosku, w ramach którego utworzonych zostanie 6-10 miejsc pracy.
10. **Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy dla osób, o których mowa w par. 1 pkt 6 jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy może zostać utworzone przez PS lub PES przekształcany w PS najwcześniej w dniu złożenia biznesplanu wraz z wnioskiem o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca/miejsc pracy.**
11. Nowe miejsce pracy musi zostać utworzone do 3 miesięcy od dnia wypłaty wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy w PS. W przypadku nieutworzenia miejsca pracy w terminie do 3 miesięcy od dnia wypłaty środków, wsparcie finansowe w całości podlega zwrotowi. Okres ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony o 30 dni.
12. Podmiot, który utworzył miejsca pracy w ramach umowy z OWES jest zobowiązany do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy.
13. **Przedsiębiorstwo społeczne musi zapewnić utrzymanie utworzonych miejsc pracy.**
 - a) Jako utrzymanie miejsca pracy należy rozumieć okres co najmniej 12 miesięcy liczony od momentu utworzenia miejsca pracy. Miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób, o których mowa w par. 1 pkt 6. w przypadku utworzenia miejsca pracy dla osoby z grup preferowanych miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób należących do kategorii określonych w par. 1 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz l. Dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy. Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy. Jeśli miejsce pracy nie zostanie utrzymane przez pełnych 12 miesięcy, PS zobowiązane jest do zwrotu całości środków przekazanych w ramach stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
 - b) **Po okresie utrzymania miejsca pracy wymagane jest zachowanie okresu trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy (mierzone od momentu upływu okresu 12 miesięcy finansowania utrzymania miejsca pracy). W przypadku niezachowania okresu trwałości następuje zwrot stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości.** W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika. Kwestia ta została opisana szczegółowo w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na



utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

14. Przedsiębiorstwo społeczne zapewnia, że w wyniku wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, doszło do zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w tym podmiocie co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie. **Moment badania wzrostu liczby miejsc pracy następuje na koniec okresu trwałości ostatniego miejsca pracy, na które przyznano PS wsparcie finansowe. Momentem odniesienia jest data przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.**
15. **Przedsiębiorstwo społeczne jest zobowiązane do zapewnienia trwałości podmiotu w szczególności poprzez:**
- utrzymanie statusu PS przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
 - w przypadku PES przekształcanego w PS – uzyskanie statusu PS przed upływem 6 miesięcy od daty utworzenia miejsca pracy oraz utrzymanie go przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
 - zapewnienie, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienie, 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.
16. Przykładowe kategorie kosztów możliwe do poniesienia w ramach stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS:
- wyposażenie miejsca pracy wraz z kosztami dostawy, instalacji i uruchomienia;
 - dostosowanie lub adaptacja (prace remontowo-wykończeniowe budynków i pomieszczeń);
 - środki majątku trwałego, instalacji i uruchomienia oraz ubezpieczenia i ochrony w okresie 12 miesięcy finansowania miejsca pracy;
 - aktywa obrotowe i środki produkcji;
 - zakup wartości niematerialnych i prawnych.
17. Przykładowe kategorie kosztów możliwe do poniesienia w ramach stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy w PS:
- koszty funkcjonowania miejsca pracy w pierwszym okresie od utworzenia, 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.
18. Wsparcie finansowe w ramach dotacji nie może być przeznaczone na:



- a) finansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków), w szczególności dotyczy to działań finansowanych ze środków EFS Plus, środków przeznaczonych na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO (Program Odporność i Rozwój), refundacji składek ZUS zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej;
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez przedsiębiorstwo społeczne przepisów obowiązującego prawa oraz zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez przedsiębiorstwo społeczne umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (w tym kaucji);
 - c) wydatki zaplanowane w sposób nieracjonalny i nieefektywny.
19. Do biznesplanu należy dołączyć:
- a) umowę dzierżawy, użyczenia, najmu lokalu lub inny dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu/obiektu, w którym będzie tworzone miejsce pracy objęte wsparciem finansowym - z dokumentu powinien jasno wynikać czas, na jaki została zawarta (min. 3 lata od daty złożenia biznesplanu). W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest złożenie innego niż umowa dokumentu w formie i o treści uzgodnionej z OWES przed złożeniem biznesplanu.
 - b) w przypadku zaplanowania kosztów związanych z dostosowaniem i/lub adaptacją lokalu/budynku przedmiar robót (tj. opracowanie określające rodzaj, sposób wykonania i ilość robót wraz z cenami materiałów, cenami robocizny oraz podstawą do naliczenia poszczególnych opłat);
 - c) dokumenty potwierdzające spełnienie przesłanek, o których mowa w par. 1 punkcie 6 przez osoby, dla których tworzone są miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz oświadczenia tych osób dotyczące przetwarzania udostępnionym przez OWES);
 - d) dodatkowe dokumenty i/lub wyjaśnienia związane z planowaną działalnością (w szczególności w zakresie zagadnień związanych z lokalem, zezwoleniami i koncesjami na prowadzenie działalności).
20. Grupa inicjatywna/PES/PS wyznacza ze swojego grona minimum jedną osobę odpowiedzialną za kontaktowanie się z OWES, do której będzie kierowana cała korespondencja związana z procesem przyznania wsparcia finansowego.
21. Usługi towarzyszące przyznawaniu dotacji obejmują usługi opisane w par. 5 pkt 1 Regulaminu.

§ 11. ZASADY I WARUNKI UDZIELANIA WSPARCIA FINANSOWEGO

1. Kryteria formalne dotyczące oceny biznesplanów wraz z wnioskami o dotację oraz o udzielenie wsparcia pomostowego obejmują:
 - a) kwalifikowalność Wnioskodawców, tj. spełnienie wymagań określonych w par. 3



- pkt 2 i 3 Regulaminu;
- b) kompletność dokumentacji, tj. złożenie wszystkich niezbędnych dokumentów uzupełnionych we wszystkich wymaganych miejscach – dopuszczalne jest jednorazowe uzupełnienie dokumentów;
 - c) podpisanie składanych dokumentów zgodnie z reprezentacją/ przez wszystkich członków grupy inicjatywnej – dopuszczalne jest jednorazowe uzupełnienie dokumentów;
 - d) złożenie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami w formach i terminach określonych w ogłoszeniu o naborze – wniosek niezłożony w terminie podlega odrzuceniu.
2. Wnioski uznane za poprawne pod względem formalnym zostają poddane ocenie merytorycznej, której dokonuje Komisja Oceny Wniosków (KOW) na kartach oceny merytorycznej zawierających szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej.
 3. Komisja Oceny Wniosków (KOW) składa się z ekspertów, a przewodniczy jej wyznaczony przedstawiciel OWES.
 4. Komisja dokonuje oceny w oparciu o następujące kryteria:

LP	Nazwa kryterium	Przyznana punktacja
I.	WYKONALNOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	0-30
1.	Racjonalność założeń	0-15
2.	Analiza rynku oraz konkurencji	0-10
3.	Racjonalność planowanych usług i produktów	0-5
II.	ZASOBY KADROWE I WPŁYW NA ROZWÓJ LOKALNY	0-20
1.	Potencjał osobowy kadry zarządzającej	0-5
2.	Potencjał osobowy kadry planowanej do zatrudnienia	0-10
3.	Korzyści społeczne	0-5
III.	RACJONALNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA	0-20
1.	Wiarygodność i efektywność założeń ekonomicznych	0-15
2.	Racjonalność proponowanych źródeł finansowania	0-5
IV.	RYZYSKO PRZEDSIĘWZIĘCIA	0-10
1.	Ryzyko oraz szanse przetrwania i rozwoju przedsiębiorstwa społecznego	0-10
V.	KRYTERIA STRATEGICZNE	0-25
1.	Za zatrudnianie osób o preferowanym statusie na rynku pracy (2 punkty za każdą osobę)	0-20
2.	Działalność ekonomiczna będzie realizowana w obszarach usług społecznych określonych w art.2 pkt 1 Ustawy z dnia 19.07.2019 o realizacji usług społecznych, tj. polityki prorodzinnej, wspierania rodziny, systemu	0-5



	pieczy zastępczej, pomocy społecznej, promocji i ochrony zdrowia, wspierania osób niepełnosprawnych, edukacji publicznej, przeciwdziałania bezrobociu, kultury, kultury fizycznej i turystyki, pobudzania aktywności obywatelskiej, mieszkalnictwa, ochrony środowiska, reintegracji zawodowej i społecznej.	
Łączna liczba punktów: 100 punktów + 25 punktów za kryteria strategiczne		

5. W trakcie oceny ekspert ma prawo wystąpić, za pośrednictwem OWES, z żądaniem wyjaśnienia zapisów zawartych we wniosku. Dotyczy to wyłącznie zapisów, które są niejasne dla osoby oceniającej, a ich prawidłowe zrozumienie może mieć istotny wpływ na wynik oceny. W takiej sytuacji OWES pisemnie wzywa Wnioskodawcę do przestania 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 wniosku.
6. W przypadku wątpliwości odnośnie do zapisów zawartych we wniosku, OWES może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących pomysłu biznesowego przed komisją. Wyjaśnienia stanowią podstawę do oceny wniosku zgodnie z kryteriami opisanymi w punkcie 4 niniejszego paragrafu.
7. W wyniku oceny Wnioskodawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów za kryteria podstawowe i 20 punktów za kryteria strategiczne (łącznie 120 punktów). Wsparcie finansowe jest przyznawane podmiotom, które uzyskały minimum 60% punktów w każdym kryterium podstawowym (kryteria I-IV) pod warunkiem posiadania przez OWES środków finansowych na udzielenie tego wsparcia.
8. OWES umieszcza na stronie internetowej www.owes.cris.org.pl listę podmiotów, które otrzymały wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS, wraz z informacją o dacie przyznania tego wsparcia i jego zakresie. Lista jest aktualizowana w terminie 3 dni roboczych od momentu przyznania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.
9. Uczestnik/Uczestniczka projektu, który(-ra) nie zgadza się z decyzją dotyczącą nieprzyznania dotacji, ma prawo odwołać się zgodnie z par. 14. Regulaminu.
10. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych realizowane jest na podstawie Umowy o przyznanie dotacji na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym. Załączniki niezbędne do podpisania umowy to:
 - a) oświadczenia pracowników i władz podmiotu o braku powiązań osobowych i/lub kapitałowych;
 - b) oświadczenia organu zarządzającego o niekaralności za przestępstwa gospodarcze;



- c) statut lub inny równoważny dokument stanowiący podmiotu, a także – jeżeli zachodzi taka konieczność – inne dokumenty związane ze statusem PS;
 - d) potwierdzenie w formie umowy z bankiem lub zaświadczenia o numerze konta bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji umowy z OWES;
 - e) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* oraz oświadczenie przedsiębiorstwa społecznego o otrzymanej pomocy *de minimis*;
 - f) zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków z urzędu skarbowego wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed podpisaniem umowy;
 - g) bilans przedsiębiorstwa społecznego - w przypadku, gdy podmiot zgodnie z obowiązującym prawem nie sporządził i nie zatwierdził sprawozdania – dokumentacja finansowa za okres od dnia powstania tego podmiotu;
 - h) decyzja wojewody o nadaniu statusu przedsiębiorstwa społecznego – jeśli dotyczy;
 - i) inne – w uzasadnionych przypadkach.
11. 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, Uczestnik/Uczestniczka projektu powinien(-na) 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.
12. W przypadku PS powstającego z przekształcenia PES, wypłata wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy następuje po pozytywnej weryfikacji przez OWES możliwości uzyskania statusu PS przez PES, zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej.
13. Maksymalny czas na złożenie załączników niezbędnych do podpisania umowy o udzielenie dotacji w ramach OWES to 30 dni kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, po uprzedniej zgodzie OWES.
14. OWES może wymagać zgody od osób/ podmiotów zaangażowanych w tworzenie miejsc pracy w PS do sprawdzania w Biurze Informacji Gospodarczej i innych bazach dłużników. OWES ma prawo odmówić podpisania umowy o dofinansowanie z podmiotem widniejącym w bazie danych dłużników lub z podmiotem, którego założycielami i/lub udziałowcami są osoby fizyczne lub prawne posiadające tego rodzaju wpis.

§ 12. ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

1. Podmiot, który ubiega się o dofinansowanie, jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w przedsiębiorstwie



społecznym. W przypadku niespełnienia wskazanego postanowienia, umowę uważa się za niezawartą skutecznie, co nie wymaga potwierdzenia w formie pisemnej.

2. Podstawowym zabezpieczeniem jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową wystawiony przez Odbiorcę dotacji oraz jedna dodatkowa wybrana przez PS forma zabezpieczenia z poniższego katalogu:
 - a) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika wraz z umową poręczenia
 - b) poręczenie przez:
 - osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe;
 - jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie;
 - fundusz poręczeń;
 - osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o przedstawione dokumenty, przy czym wymagane jest stałe źródło dochodów.
 - c) weksel z poręczeniem wekslowym (awal), z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy poręczyciel/e posiadają wspólność majątkową małżeńską – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka osobiście w siedzibie i w obecności przedstawicieli OWES
 - d) zastaw na prawach lub rzeczach,
 - e) gwarancja bankowa,
 - f) blokada rachunku bankowego,
 - g) przewłaszczenie rzeczy ruchomych na zabezpieczenie,
 - h) hipoteka na nieruchomości,
 - i) cesja praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości,
 - j) cesja wierzytelności z lokaty bankowej,
 - k) inne prawnie dostępne formy zabezpieczenia.
3. W przypadku weksla in blanco i deklaracji wekslowej, PS podpisuje dokumenty zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w KRS, **osobiście w siedzibie i w obecności przedstawicieli OWES. W sytuacji, gdy powyższe jest niemożliwe, podpisy na dokumentach powinny być poświadczone notarialnie.**
4. W przypadku wyboru zabezpieczenia w formie poręczenia osób fizycznych, wymagane jest poręczenie osób posiadających odpowiednią zdolność ekonomiczną oraz:
 - a) będących osobami fizycznymi w wieku do 65 lat;
 - b) na których nie ciąży zobowiązania z tytułu zajęć sądowych i administracyjnych i nie toczy się w stosunku do nich postępowanie sądowe, egzekucyjne lub windykacyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań;
 - c) pozostających w stosunku pracy z pracodawcą niebędącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudnionych na czas nieokreślony lub określony minimum 3 lat, licząc od dnia złożenia wniosku, niebędących w okresie wypowiedzenia lub



- prowadzących działalność gospodarczą przez okres minimum 6 miesięcy, która nie jest w stanie likwidacji lub upadłości lub mających przyznane prawo do emerytury;
- d) wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka poręczyciela/poręczycielki o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania lub oświadczenia poręczyciela/poręczycielki o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej; w przypadku oświadczenia o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania wymagane jest osobiste stawiennictwo współmałżonka poręczyciela/poręczycielki w siedzibie OWES.
5. Wymogi odnośnie do poręczycieli (osób fizycznych i prawnych) będą weryfikowane na podstawie dokumentów źródłowych potwierdzających spełnienie danego warunku:
- a) Osoby zatrudnione na umowę o pracę:
- Zaświadczenie od pracodawcy o dochodach oraz o okresie zatrudnienia.
 - Okres obowiązywania umowy o pracę poręczyciela, powinien być dłuższy o co najmniej 6 miesięcy od okresu obowiązywania poręczanej umowy.
 - Wynagrodzenie nie może być obciążone zajęciem komorniczym.
 - Poręczyciel nie może być w okresie rozwiązania lub wypowiedzenia umowy o pracę, jak również zakład pracy nie może znajdować się w stanie likwidacji.
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu i wysokości dochodów ważne jest przez okres 30 dni od daty wystawienia.
- b) Osoby prowadzące działalność gospodarczą:
- Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o osiągniętych dochodach lub kopia deklaracji podatkowej o uzyskanym dochodzie za poprzedni rok kalendarzowy poświadczona przez Urząd Skarbowy (poręczycielem nie może być osoba rozliczająca się w formie ryczałtu – PIT -28).
 - Aktualne zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz ZUS-u/KRUS-u o niezaleganiu z płatnościami – ważne 3 miesiące od daty wystawienia.
- c) Emeryci i renciści:
- Decyzja o wysokości przyznanego świadczenia oraz w przypadku rencisty – o okresie na jaki świadczenie zostało przyznane – świadczenie musi być przyznane na okres dłuższy o co najmniej 6 miesięcy od okresu obowiązywania poręczanej umowy.
 - Ostatni odcinek wypłaty świadczenia lub potwierdzenie wpływu świadczenia na rachunek bankowy.
- d) Osoby uzyskujące dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego:
- Zaświadczenie z Urzędu Gminy o ilości posiadanych hektarów przeliczeniowych przypadających na jednego właściciela gospodarstwa rolnego, z ustaloną przez GUS na dzień uzyskania informacji o wysokości rocznego przychodu z jednego hektara przeliczeniowego.
 - Aktualne zaświadczenia z KRUS-u oraz z Urzędu Gminy o niezaleganiu z płatnościami – ważne 3 miesiące od daty wystawienia.



6. Zaproponowana forma zabezpieczenia zostaje zweryfikowana pod kątem realności ewentualnego spełnienia. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do realności proponowanej formy zabezpieczenia, OWES może jej nie zaakceptować i zażądać innej formy zabezpieczenia.
7. Brak uzgodnienia w ciągu 30 dni formy zabezpieczenia akceptowalnej przez OWES skutkuje negatywnym zakończeniem procedury i odstąpieniem przez OWES od przyznania dotacji PS.
8. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie wykonania umowy następuje na pisemny wniosek przedsiębiorstwa społecznego po wygaśnięciu okresu obowiązywania roszczeń związanych z umową. W innym przypadku dokument zostanie komisyjnie zniszczony.

§ 13. ZASADY I WARUNKI REALIZACJI UMÓW DOTYCZĄCYCH WSPARCIA FINANSOWEGO PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH

1. Miejsca pracy finansowane w ramach dotacji OWES muszą zostać utworzone do 3 miesięcy od dnia wypłaty środków (stawek jednostkowych na utworzenie miejsca pracy) przez OWES. Za dzień utworzenia miejsca pracy uznaje się datę rozpoczęcia pracy nowozatrudnionej osoby. Okres ten w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony o dodatkowe 30 dni.
2. Odbiorca wsparcia, który podpisał umowę z OWES dotyczącą utworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, jest zobowiązany do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsc pracy.
3. Odbiorca wsparcia OWES powinien realizować wydatki co do zasady za pośrednictwem własnego wyodrębnionego na potrzeby realizacji i rozliczania wsparcia finansowego rachunku bankowego wskazanego w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
4. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionych kont księgowych związanych z otrzymanym wsparciem finansowym.
5. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do prowadzenia działalności zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z: ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawą z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
6. OWES rekomenduje wydatkowanie wsparcia finansowego w formie bezgotówkowej, np. przelewem czy kartą płatniczą, w szczególności dotyczy to płatności bezgotówkowych w transakcjach powyżej 15 000 PLN.



7. Dotacja na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym jest wypłacana przez OWES jednorazowo na wskazany w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy numer konta bankowego odbiorcy wsparcia, w terminie do 7 dni od dnia wniesienia zabezpieczenia umowy. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest wypłata dotacji w transzach. Warunkiem wypłaty jest dostępność środków (dotacji projektu) na koncie bankowym OWES.
8. Środki finansowe w ramach stawki na utrzymanie miejsca pracy co do zasady 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 PS dokumentów potwierdzających utrzymanie utworzonego miejsca pracy (poprzez dostarczenie: deklaracji ZUS DRA, potwierdzenia zapłaty składek ZUS oraz wynagrodzenia netto).W uzasadnionych przypadkach możliwe jest kumulowanie transz lub jednorazowe wypłacenie całej kwoty wynikającej z Umowy.
9. Wymiar etatu na miejscu pracy utworzonym i utrzymywanym w ramach dotacji OWES 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.
10. W ramach miejsc pracy utworzonych i utrzymywanych z dotacji OWES 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 przedsiębiorstwo społeczne. Jako przerwę w zatrudnieniu traktuje się natomiast czas, w którym odbiorca wsparcia nie wypłaca pracownikowi wynagrodzenia, w szczególności okresy: urlopu bezpłatnego, zasiłku chorobowego płatnego przez ZUS, urlopu macierzyńskiego i wychowawczego.
11. Podmiot otrzymujący wsparcie w formie finansowej zobowiązany jest do wykazania braku podwójnego finansowania działań finansowanych z EFS Plus ze środkami przeznaczonymi na wsparcie ekonomii społecznej ze środków publicznych, w tym w szczególności przekazanych w ramach KPO lub FERS. Szczegółowe zasady mechanizmu weryfikacji określa Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
12. OWES prowadzi monitoring zgodności wykorzystania wsparcia finansowego z warunkami zastrzeżonymi w umowie oraz monitoring realizacji celów społecznych i ekonomicznych, na których realizację środki finansowe zostały udzielone, a także



kwartalny monitoring płynności finansowej podmiotu, któremu udzielono wsparcia finansowego w okresie co najmniej obowiązywania umowy o wsparcie.

13. OWES sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem odbiorcy wsparcia OWES, w tym m.in. weryfikuje, czy podmiot spełnia wymogi określone w niniejszym regulaminie oraz umowie zawartej z OWES.
14. Przedsiębiorstwo społeczne będzie zobowiązane do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania OWES lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - a) nie utworzy miejsc pracy w terminie do 3 miesięcy od dnia wypłaty środków przez OWES;
 - b) w przypadku PES przekształcanych w PS – nie uzyska statusu PS w terminie 6 miesięcy od utworzenia miejsca pracy oraz nie utrzyma go przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy;
 - c) przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego, podmiot przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy nie zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej;
 - d) nie utrzyma utworzonych miejsc pracy utworzonych przy udziale stawek jednostkowych na utworzenie i utrzymanie miejsc prac w przedsiębiorstwie społecznym w ilości i na warunkach określonych w umowie o udzielenie wsparcia finansowego;
 - e) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
 - f) naruszy inne istotne warunki umowy.
15. W przypadku niezachowania okresu trwałości, naliczane będą korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości.
16. Podmioty korzystające ze wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym zobowiązane jest do stosowania zasad promocji i oznakowania zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji EFS Plus, co zostanie szczegółowo określone w Umowie o przyznanie środków finansowych na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
17. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania, rozliczania, kontroli oraz zwrotu środków dotacji określa Umowa o przyznanie środków finansowych na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.



§ 14. PROCEDURA ODWOŁAWCZA I i II ETAPU

1. Każdy Wnioskodawca (grupa inicjatywna/PES/PS), po otrzymaniu informacji o wynikach oceny merytorycznej, ma możliwość złożenia do OWES pisemnego odwołania.
2. Karta oceny formalnej/merytorycznej jest udostępniana Wnioskodawcy na jego wniosek. Wniosek o udostępnienie karty oceny powinien zostać złożony nie później niż 5 dni roboczych po otrzymaniu informacji o wynikach oceny.
3. Odwołanie powinno zawierać wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia, odnoszące się do uzasadnień członków komisji (przedmiotowe wyjaśnienia nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych, które i stanowiły podstawę oceny wniosku).
4. Odwołane należy złożyć w terminie 3 dni roboczych od dnia przestania karty oceny merytorycznej wniosku składanego w I lub II etapie naboru na adres mailowy Wnioskodawcy. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez komisję.
5. Komisja ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku podczas kolejnego posiedzenia, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni.
6. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części wniosku, które były przedmiotem odwołania.

ROZDZIAŁ V

ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO

§ 15. OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO

1. Przedsiębiorstwo społeczne jest zobowiązane opracować Indywidualny Plan Reintegracji dla każdej osoby zatrudnionej na miejscu pracy utworzonym w wyniku przyznanego wsparcia finansowego z OWES. IPR powinien zostać opracowany przy udziale pracownika, którego plan dotyczy.
2. Indywidualny Plan Reintegracji musi obejmować okres nie krótszy niż okres, na jaki została udzielona dotacja na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy lub nie krótszy niż okres zatrudnienia danej osoby w PS.
3. OWES rekomenduje zlecanie realizacji usług objętych IPR wykonawcom będącym podmiotami zatrudnienia socjalnego (Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej). OWES posiada wykaz podmiotów zatrudnienia socjalnego jako udostępnianą bazę wiedzy dla PS.
4. OWES ma możliwość dofinansowania realizacji Indywidualnego Planu Reintegracji w przypadku pracowników wywodzących się z następujących grup:
 - a) osób długotrwale bezrobotnych;
 - b) osób niepełnosprawnych;



- c) absolwentów centrów integracji społecznej oraz absolwentów klubów integracji społecznej;
 - d) osób uprawnionych do specjalnego zasiłku opiekuńczego;
 - e) osób usamodzielnianych;
 - f) osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - g) osób, które posiadają status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.
5. Dofinansowanie realizacji Indywidualnego Planu Reintegracji powiązane jest z wypłatą wsparcia reintegracyjnego i w całym okresie realizacji IPR wynosi do 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę (zgodnie z wartością tego wskaźnika obowiązującą na dzień podpisania umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego) na jednego pracownika.
6. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 4, dotyczy wyłącznie nowych pracowników PS i może być świadczone również bez przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.
7. Wsparcie, o którym mowa w pkt. 4, dotyczy bezpośrednio pracownika lub PS i ma na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby objętej IPR.
8. Wsparcie jest udzielane na podstawie wniosku o udzielenie wsparcia reintegracyjnego, umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego oraz oświadczenia dotyczące podwójnego finansowania.

§ 16. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO

1. Wsparcie reintegracyjne jest świadczone na podstawie IPR. Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego mają dotyczyć działań z zakresu reintegracji społecznej i reintegracji zawodowej, skierowanych bezpośrednio do pracownika lub zespołu PS i mają na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby objętej IPR.
2. Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego mogą być ponoszone wyłącznie w okresie realizacji IPR.
3. Katalog wydatków w ramach wsparcia reintegracyjnego ma charakter otwarty, lecz powinien mieć logiczny związek z potrzebami osoby wynikającymi z danych i informacji zawartych w IPR. Dopuszczalny jest udział w części działań reintegracyjnych pozostałych członków zespołu PS.
4. W ramach wsparcia reintegracyjnego dopuszczalne jest w szczególności finansowanie następujących kategorii wydatków:
 - a) wsparcie podstawowe: wsparcie specjalistów, m.in.: doradca zawodowy, trener pracy, coach, psycholog, mentor, superwizor; wsparcie edukacyjne, m.in.: kursy, szkolenia i warsztaty w zakresie umiejętności społecznych; grupy



samokształceniowe; kursy i szkolenia zawodowe; podnoszenie poziomu wykształcenia; spotkania sieciujące; pozostałe formy kształcenia i podnoszenia kompetencji i kwalifikacji.

- b) wsparcie uzupełniające: wsparcie integracyjne (dla pracowników PS): wyjazdy i spotkania integracyjne i integracyjno-edukacyjne; imprezy okolicznościowe; korzystanie z lokalnej oferty kulturalnej, grupy samopomocowe; wsparcie związane z wykluczeniem komunikacyjnym, np. zakup biletów; sfinansowanie opieki nad osobami zależnymi.

Wsparcie uzupełniające może być świadczone tylko w połączeniu ze wsparciem podstawowym.

5. PS zobowiązane jest do wyboru wykonawcy usług spośród CIS i KIS, o ile dana usługa mieści się w ofercie ww. podmiotów. OWES może podjąć decyzję o konieczności zlecenia ich realizacji innym podmiotom w sytuacji, gdy:
 - a) zakres tej oferty lub jej charakter przekraczają możliwości CIS i KIS;
 - b) stawki oferowane przez CIS i KIS istotnie odbiegają od rynkowych;
 - c) występują inne uzasadnione przesłanki, np. korzystanie ze wsparcia CIS i KIS będzie powodowało istotne utrudnienia organizacyjne w PS.
6. W przypadku gdy Indywidualny Plan Reintegracyjny obejmuje zarówno usługi realizowane przez podmioty zatrudnienia socjalnego (np. CIS lub KIS), jak i usługi realizowane przez inne podmioty, usługi świadczone przez CIS lub KIS muszą zostać zrealizowane w pierwszej kolejności. Rozpoczęcie realizacji usług przez innych wykonawców przed rozpoczęciem usług CIS lub KIS wymaga uprzedniej zgody OWES
7. OWES dokonuje refundacji wydatków przedłożonych przez PS na realizację IPR. Refundacja dokonywana będzie na bieżąco po złożeniu dokumentów potwierdzających zakup (np. faktura, rachunek) wraz z potwierdzeniem ich płatności przez PS.
8. PS zapewnia, że nie występuje podwójne finansowanie wsparcia, w tym w szczególności ze wsparciem finansowym na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.

§ 17. PROCEDURA UDZIELANIA WSPARCIA REINTEGRACYJNEGO

1. Wnioski o udzielenie wsparcia reintegracyjnego są przyjmowane w trybie ciągłym.
2. OWES informuje PS o zasadach, miejscu i formie przyjmowania wniosków o udzielenie wsparcia reintegracyjnego poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej owes.cris.org.pl i w siedzibie OWES.
3. Wsparcie udzielone zostanie PS, które:
 - a) złożą prawidłowo wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami,
 - b) otrzymają pozytywną opinię OWES,
 - c) podpiszą umowę z OWES.
4. OWES dokonuje oceny złożonych wniosków w terminie wskazanym w ogłoszeniu, nie dłuższym jednak niż 30 dni od wpłynięcia wniosku.



5. OWES ma prawo udzielenia wsparcia w kwocie niższej niż wskazana we wniosku. W takim przypadku podmiot wnioskujący o udzielenie wsparcia obowiązany jest do przedstawienia zaktualizowanego wniosku. Nieprzedłożenie zaktualizowanego wniosku w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z przyznanego wsparcia.
6. OWES w terminie 3 dni roboczych informuje o ostatecznej ocenie w formie elektronicznej na adres wskazany we Wniosku, podając uzasadnienie.

§18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do OWES.
2. OWES nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody, a w szczególności za zobowiązania poczynione przez Uczestników/Uczestniczki projektu wobec osób trzecich.
3. OWES zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dot. realizacji projektów w ramach EFS Plus. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie opublikowana na stronie internetowej www.owes.cris.org.pl.
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa, dokumenty programowe oraz wytyczne dotyczące realizacji projektu w ramach EFS Plus.