

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Instytucja Zarządzająca RPO WO 2014-2020

**ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA TWORZENIE NOWYCH  
MIEJSC PRACY W PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH**

w ramach działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

RPO WO 2014-2020

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego*

*Uchwałą nr        z dnia*

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Opracowanie:**

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego  
Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu  
Opole, października 2015r.

## Spis treści

<b>Rozdział 1 - Informacje ogólne .....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 2 - Podstawa prawna .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3 - Definicje.....</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia .....</b>	<b>10</b>
<b>Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć.....</b>	<b>10</b>
<b>Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów .....</b>	<b>11</b>
<b>Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu.....</b>	<b>12</b>
<b>Podrozdział 4.4 Zadania wnioskodawcy/Beneficjenta (operatora wsparcia) .....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 5 - Etapy realizacji projektu .....</b>	<b>16</b>
<b>Podrozdział 5.1 - Rekrutacja uczestników projektu .....</b>	<b>16</b>
<b>Podrozdział 5.2 - Wsparcie szkoleniowo-doradcze .....</b>	<b>20</b>
<b>Podrozdział 5.3 - Wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenia PES w przedsiębiorstwo społeczne .....</b>	<b>22</b>
<i>Sekcja 5.3.1 Informacje ogólne.....</i>	<i>22</i>
<i>Sekcja 5.3.2 Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego.....</i>	<i>24</i>
<i>Sekcja 5.3.3 Zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego .....</i>	<i>30</i>
<i>Sekcja 5.3.4 Wydatkowanie wsparcia finansowego .....</i>	<i>36</i>
<b>Podrozdział 5.4 - Wsparcie pomostowe.....</b>	<b>36</b>
<i>Sekcja 5.4.1 Informacje ogólne.....</i>	<i>38</i>
<i>Sekcja 5.4.2 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.....</i>	<i>37</i>
<i>Sekcja 5.4.3 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.....</i>	<i>41</i>
<b>Podrozdział 5.5 - Pomoc <i>de minimis</i> udzielana w ramach projektu .....</b>	<b>46</b>

## Rozdział 1 - Informacje ogólne

1. *Zasady udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* zwane dalej „Zasadami” regulują szczegółowe kwestie związane z realizacją projektów obejmujących wsparcie bezwrotne. Dokument ten nie obejmuje kwestii ogólnych związanych z wdrażaniem działania 8.3, które nie odbiegają w swych rozwiązaniach od postępowania wypracowanego w odniesieniu do innych działań, dla których przewidziano projekty konkursowe.
2. W związku z powyższym, niezbędne jest zapoznanie się z innymi dokumentami, które stanowią podstawę merytoryczną niniejszych Zasad.

Są to w szczególności:

a. dokumenty krajowe

- Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju 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;
- Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności do osób z niepełno sprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej, przyjęty Uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014r.

b. dokumenty regionalne

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 (RPO WO 2014-2020) zaakceptowany *Decyzją Wykonawczą Komisji z dnia 18.12.2014r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu opolskiego. CCI 2014PL16M2OP008;*

**Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:**

**Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020**

**Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.**

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 zakres EFS (SZOOP);
- Wzór Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Osi priorytetowej VIII Integracja społeczna działania 8.3 Wsparcie ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020

**Wszystkie wyżej wymienione dokumenty znajdują się m.in. na stronie internetowej:  
[www.rpo.opolskie.pl](http://www.rpo.opolskie.pl).**

## Rozdział 2 - Podstawa prawna

### 1. Regulacje krajowe:

- ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014r., poz. 1146, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006r., Nr 94 poz. 651 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013r., poz. 1443 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r., poz. 584 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz. 330 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015r., poz. 163 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011r., Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r., poz. 149, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012r. poz. 361, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2014r. poz. 1118, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013r., poz. 1409 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.);

- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- 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 2015r., poz. 1073);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014r., 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. z 2014r., poz. 1550);
- 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).

## 2. Regulacje wspólnotowe:

- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12 2013, str. 470);
- rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
- rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999,
- rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego, europejskiego

Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

- 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*.

## Rozdział 3 - Definicje

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego.

**Dzień/Dni** - ilekroć w dokumencie mowa jest o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015, poz. 90), ani soboty.

**Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** - jedna lub więcej właściwych instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu. W przypadku działania 8.3 IOK jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

**Instytucja Pośrednicząca RPO WO (IP)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146). W województwie opolskim w zakresie wybranych obszarów EFS funkcję Instytucji Pośredniczącej pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

**Instytucja Zarządzająca RPO WO (IZRPO WO)** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146). W województwie opolskim funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020 pełni Zarząd Województwa Opolskiego obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Koordynacji Programów Operacyjnych.

**Komisja Oceny Wniosków** – Komisja powoływana przez beneficjenta w celu oceny merytorycznej *Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele beneficjenta (w tym eksperci) oraz IP w roli obserwatora.

**Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

- osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382);
- osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);

- osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375);
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- osoby niesamodzielne;
- osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
- osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

**Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** - podmiot lub partnerstwo posiadające akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, świadczące łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej. W ramach działania 8.3 beneficjentem - operatorem bezzwrotnego wsparcia i usług towarzyszących przyznawaniu wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych są OWES.

**Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZRPO WO). Zgodnie z Wytycznymi jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.

**Podmiot ekonomii społecznej –**

- przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
- podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
  - i. CIS i KIS,
  - ii. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
- podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
  - i. organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych,



- ii. spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2013 r. poz. 1443, z późn. zm.),
- iii. spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

**Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1) oraz z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012., str. 8).

**Projekt** – projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego.

**Przedsiębiorca** – zgodnie z art. 43 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33 § 1 ww. ustawy, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.

**Przedsiębiorstwo** – podmiot gospodarczy tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek. Działalnością gospodarczą (zgodnie z art. 2 Ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.)) jest zarobkowa działalność wytwórcza, budowlana, handlowa, usługowa oraz poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin ze złóż, a także działalność zawodowa, wykonywana w sposób zorganizowany i ciągły.

**Przedsiębiorstwo społeczne** - podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- jest podmiotem prowadzącym zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym działalność gospodarczą (wyodrębnioną pod względem organizacyjnym i rachunkowym), której celem jest:
  - i) integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
    - zatrudnienie co najmniej 50% osób bezrobotnych, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instrumentach rynku pracy lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub
    - zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności;
  - ii) lub realizacja usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2013 r. poz. 1457) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji celów prozatrudnieniowych: zatrudnienie co najmniej 20% osób, o których mowa w ppkt i;
- jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną (w

przypadku przedsiębiorstw o charakterze zatrudnieniowym) lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;

- jest zarządzany na zasadach demokratycznych (w przypadku spółdzielni) albo co najmniej posiada ciało konsultacyjno-doradcze z udziałem pracowników lub innych interesariuszy, zaś wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami.<sup>1</sup>

**Spółdzielnia socjalna** – forma prawna określona w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych stanowiąca zrzeszenie osób, w przeważającej liczbie zagrożonych wykluczeniem społecznym, które wspólnie, w oparciu o osobistą pracę, prowadzą przedsiębiorstwo i realizują cele społecznej oraz zawodowej reintegracji<sup>2</sup>.

**Standardy OWES** – przyjęty uchwałą nr 3 Komitetu Akredytacyjnego z dnia 22 września 2014r. wystandaryzowany zestaw wytycznych dotyczących usług świadczonych przez OWES stosowany w procesie akredytacji.

**Wartości niematerialne i prawne** – o których mowa z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości.

**Wniosek o dofinansowanie projektu** – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuj się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.

## Rozdział 4 - Zasady udzielania wsparcia

### Podrozdział 4.1 Typy przedsięwzięć (zgodnie z SZOOP)<sup>3</sup>

1. Wsparcie finansowe na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, poprzez zastosowanie następujących instrumentów:
  - a. wsparcie szkoleniowe i doradztwo służące:
    - i. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w tym m.in.: szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, wizyty studyjne itp.,

<sup>1</sup> W związku z brakiem (wg stanu na dzień sporządzenia niniejszych Zasad) w systemie prawnym ustawy o przedsiębiorstwie społecznym, definicję takiego przedsiębiorstwa zaczerpnięto z *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego (...)* Po przyjęciu ustawy regulującej sposób tworzenia i funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych treść niniejszego dokumentu zostanie odpowiednio doprecyzowana/ rozszerzona.

<sup>2</sup> Uwaga: w ramach realizowanego projektu możliwe jest wyłącznie zakładanie spółdzielni socjalnych spełniających definicję przedsiębiorstwa społecznego w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego (...)*.

<sup>3</sup> Każdy uczestnik projektu musi mieć możliwość skorzystania ze wszystkich trzech typów projektów.

- ii. dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
- b. bezzwrotne wsparcie finansowe na:
  - i. utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego, w tym spółdzielni socjalnej,
  - ii. utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, w tym przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz zatrudnienie w spółdzielni socjalnej,
  - iii. przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne pod warunkiem utworzenia nowego/nowych miejsc pracy,
- c. wsparcie pomostowe dla przedsiębiorstwa społecznego/spółdzielni socjalnej obejmujące wsparcie finansowe połączone z działaniami, o których mowa w lit. a) ppkt. i oraz ii, świadczonymi w formie zindywidualizowanych usług.

## Podrozdział 4.2 Uczestnicy projektów

1. Uczestnikami projektów w zakresie wsparcia rozwoju sektora ekonomii społecznej realizowanych w ramach działania 8.3 są:
  - **osoby**, które spełniają jednocześnie poniższe warunki:
    - są zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
    - są osobami, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy<sup>4</sup> i/lub osobami wskazanymi w art. 1 ust. 2 pkt 1-4 i 6-7 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, i/lub osobami niepełnosprawnymi, przy czym jeżeli udział tych osób w grupie osób zatrudnianych w przedsiębiorstwie społecznym stanowi od 30 do 50% ogółu osób zatrudnionych w tym przedsiębiorstwie to mogą to być osoby wyłącznie o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności. Jeżeli natomiast udział osób niepełnosprawnych jest równy lub przekracza 50% ogółu osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym to wtedy ich stopień niepełnosprawności nie jest brany pod uwagę.
  - **podmioty**, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne), które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy;
  - **przedsiębiorstwa społeczne**, które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy;
  - **podmioty ekonomii społecznej**, które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy, pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwa społeczne.
2. Uczestnicy projektu otrzymują wsparcie finansowe za pośrednictwem beneficjenta czyli podmiotu, który realizuje projekt w ramach działania 8.3.

---

<sup>4</sup> W przypadku osób, dla których określono profil pomocy, w projekcie nie będą mogły wziąć udział osoby zakwalifikowane do profilu I i II profilu, **chyba że są osobami bez pracy, które przeszły proces reintegracji w ramach PI 9i lub PI 9iv zgodnie z zaplanowaną dla nich ścieżką reintegracji i wymagają dalszego wsparcia w celu podjęcia zatrudnienia w sektorze przedsiębiorczości społecznej.**

3. **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, **tj. dzień podpisania Oświadczenia kwalifikowalności uczestnika** (Załącznik nr 2),
- karane za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2013 186 z późn. zm.) oraz niekorzystające z pełni praw publicznych i nieposiadające pełni<sup>5</sup>/ograniczonej<sup>6</sup> 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,
- 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 WO 2014-2020/POWER 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego,
- którym udzielona w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* przekroczyła kwotę 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów,
- 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.),

<sup>5</sup> Dotyczy założycieli przedsiębiorstwa społecznego.

<sup>6</sup> Dotyczy osób przystępujących do przedsiębiorstwa społecznego.

- które na etapie złożenia wniosku o przyznanie wsparcia finansowego nie będą posiadały wszystkich niezbędnych pozwoleń niezbędnych do funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, które ma zostać utworzone w związku z realizacją projektu)<sup>7</sup>, w szczególności:
    - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 z późn. zm.),
    - pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 z późn. zm.).
4. **Uczestnik projektu rejestruje przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu dotacji.**

### Podrozdział 4.3 Lokalizacja projektu

1. Projekt musi być realizowany na terenie województwa opolskiego.
2. Przedsiębiorstwo społeczne zakładane w ramach projektu musi zostać zarejestrowane i być prowadzone na obszarze województwa opolskiego<sup>8</sup>.
3. Wsparcie dla istniejących przedsiębiorstw społecznych dotyczy wyłącznie podmiotów zarejestrowanych na obszarze województwa opolskiego<sup>9</sup>.

### Podrozdział 4.4 Zadania wnioskodawcy/Beneficjenta

1. **Opracowanie i przedłożenie do IP wniosku o dofinansowanie projektu**, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności, odpowiadające specyfice projektu, informacje dotyczące:
  - a. **sposobu i trybu rekrutacji**, w tym obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu. Beneficjent musi w pkt 3.5 wniosku o dofinansowanie określić jakie grupy uczestników i w jakim zakresie będą korzystały ze wsparcia (wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej). Powyższe założenie determinować będzie bowiem sposób przeprowadzenia rekrutacji (rekrutacja musi przebiegać oddzielnie dla osób prawnych i oddzielnie dla osób fizycznych), a co za tym idzie, opis rekrutacji zawarty we wniosku o dofinansowanie (w pkt 3.5) musi być powiązany z opisem grupy docelowej. Kryterium kolejności zgłoszeń nie może być sposobem wyboru uczestników projektu. Wybór uczestników projektu powinien odbywać się w oparciu o przygotowany przez beneficjenta *Formularz rekrutacyjny uczestników*;  
  
Beneficjent na etapie rekrutacji do projektu preferować będzie podmioty ekonomii społecznej działające w obszarze:
    - zrównoważonego rozwoju,

<sup>7</sup> Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po zarejestrowaniu przedsiębiorstwa społecznego.

<sup>8</sup> Siedziba musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

<sup>9</sup> Siedziba musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

- solidarności pokoleń,
- polityki rodzinnej,
- turystyki społecznej,
- budownictwa społecznego,
- lokalnych produktów kulturowych

a także preferować tworzenie miejsca/miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych we wskazanych kluczowych sferach.

- b. **liczby osób**, którym zostanie przyznane wsparcie finansowe na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy poprzez założenie nowego przedsiębiorstwa społecznego; utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, w tym przystąpienie do przedsiębiorstwa społecznego oraz zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym; przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne pod warunkiem utworzenia nowego/nowych miejsc pracy. **Wydatki dotyczące wsparcia finansowego** na ww. cele muszą zostać ujęte w budżecie projektu jako pomoc *de minimis* (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym),
- c. **sposobu i trybu monitorowania oraz kontroli** prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia<sup>10</sup>. Beneficjent ma obowiązek kontroli i monitoringu, prowadzonej działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego z uwzględnieniem:
- obowiązku przeprowadzenia kontroli wykorzystania wsparcia finansowego zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* oraz kontroli prowadzenia nowozałożonej działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego przez powyżej 18 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego, bądź utrzymania miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym w przypadku podmiotów, które otrzymały wsparcie finansowe na jego utworzenie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego,
  - prowadzenia monitoringu działalności gospodarczej prowadzonej w formie przedsiębiorstwa społecznego, przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego w przypadku wsparcia istniejącego przedsiębiorstwa społecznego i powyżej 18 miesięcy w przypadku nowoutworzonego<sup>11</sup>. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzane przez beneficjenta, co najmniej dwukrotnie w ww. okresie. Z każdej wizyty monitorującej powinien zostać sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty;
- d. **monitorowania oraz okresowego przedstawiania przez beneficjenta informacji** na temat postępu w zakresie osiągania wymaganých wskaźników efektywnościowych;
- e. **sposobu zbierania informacji** o liczbie dodatkowo utworzonych miejsc pracy, przez okres co najmniej 18 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie wsparcia finansowego;

<sup>10</sup> Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu oraz planując szczegółowy budżet i harmonogram, beneficjent powinien odpowiednio zaplanować termin zakończenia realizacji projektu, uwzględniając obowiązek kontroli i monitoringu.

<sup>11</sup> Co do zasady, beneficjent monitoruje prawidłowość wydatkowania środków przez okres 12/18 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia finansowego, dopuszcza się prowadzenie ww. działań w okresie wykraczającym poza okres realizacji projektu, przy czym w takiej sytuacji muszą one zostać sfinansowane ze środków własnych beneficjenta.

- f. **zasad oceny wniosków** o udzielenie dotacji i wsparcia pomostowego (w tym uwzględnienie procedury odwoławczej).
2. **Przygotowanie dokumentów stanowiących podstawę do udzielenia wsparcia** na rzecz uczestników projektu:
- *Regulamin rekrutacji uczestników,*
  - *Formularz rekrutacyjny uczestników,*
  - *Regulamin przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.*
3. **Beneficjent przedstawia ww. dokumenty do akceptacji IP** w określonym przez IP terminie poprzedzającym dzień rekrutacji do projektu. W przypadku zgłoszenia przez beneficjenta 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)
4. **Pozyskanie i rekrutacja uczestników** projektu.
5. **Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego**, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej, zgodnie ze standardami OWES, kadry wykładowców i doradców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.
6. **Dokonanie podziału środków finansowych** pomiędzy uczestników projektu na podstawie *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* i kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków (między innymi poprzez zapewnienie udziału pracowników IP w co najmniej pierwszym posiedzeniu Komisji).
7. **Przekazanie środków** na rachunek przedsiębiorstwa społecznego oraz monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków przez przedsiębiorstwo społeczne przez 12/18 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznaniu wsparcia finansowego.
7. **Realizacja wsparcia pomostowego.**
8. **Przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości procedur.** Naruszenie przez beneficjenta realizującego dany projekt zasad bezstronności i przejrzystości procedur, może skutkować proporcjonalnym do liczby uczestników zmniejszeniem dofinansowania projektu lub rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych *Zasad*, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania wsparcia finansowego. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego beneficjenta są wyłączone osoby wskazane jako wykluczone w punkcie 4.2 niniejszych *Zasad*.

**Pracownicy beneficjenta, partnera i/lub wykonawcy** uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny *Planów/Wniosków*, zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Dotyczy

to również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych, choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną *Planów/Wniosków*.

9. **Realizacja projektu** zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi.
10. **Wydanie przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis*** (Załącznik nr 15).
11. **Informowanie IP** o wszelkich problemach, które zaistniały w trakcie realizacji projektu i mogą mieć wpływ na realizację postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.

## Rozdział 5 - Etapy realizacji projektu

### Podrozdział 5.1 - Rekrutacja uczestników projektu

1. **Beneficjent zobligowany jest do** powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu wyłonienia w przejrzysty i obiektywny sposób uczestników projektu spośród grup docelowych określonych w podrozdziale 4.2 ust 1.
2. Biorąc pod uwagę specyfikę grup docelowych uprawnionych do uzyskania wsparcia dotacyjnego proces rekrutacji powinien być zróżnicowany w stosunku do:
  - a. osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne,
  - b. osób fizycznych przystępujących do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego oraz zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych,
  - c. osób prawnych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne.
3. **W przypadku osób fizycznych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne:**
  - a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba jest osobą gotową do prowadzenia - wraz z innymi osobami - działalności gospodarczej. Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dokonania oceny „gotowości” do aktywizacji zawodowej, w tym rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.
  - b. Zaleca się, aby gotowość do założenia przedsiębiorstwa społecznego została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z wykorzystaniem testów psychologicznych m.in. określających predyspozycje danej osoby do prowadzenia działalności gospodarczej. Należy ponadto przeanalizować dotychczasowe doświadczenie zawodowe uczestnika pod kątem profilu zaplanowanej do prowadzonej przez niego działalności.
4. **W przypadku osób fizycznych przystępujących do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego oraz zatrudnianych w istniejących przedsiębiorstwach społecznych:**
  - a. Należy starannie (z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej) zweryfikować, czy dana osoba jest osobą gotową do podjęcia zatrudnienia.



Powyższe powinno zostać dokonane poprzez gruntowne przeanalizowanie sytuacji życiowej danej osoby, jej wcześniejszej ścieżki aktywizacji oraz dotychczasowego doświadczenia zawodowego.

- b. Zaleca się, aby gotowość do podjęcia zatrudnienia, o której mowa powyżej została zweryfikowana za pomocą minimum 2 spotkań z doradcą zawodowym/ psychologiem w postaci wywiadu (rozmowy) z ewentualnym wykorzystaniem testów psychologicznych. Uzupełnieniem opinii jest analiza środowiska (otoczenia społecznego) uczestnika projektu.

**5. W przypadku osób prawnych zakładających nowe przedsiębiorstwo społeczne:**

Należy z udziałem osoby posiadającej wiedzę z zakresu przedsiębiorczości społecznej zweryfikować pomysł na prowadzenie działalności gospodarczej w szczególności takie aspekty prowadzonej działalności jak: pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego.

**6. Do obowiązków beneficjenta należy:**

- a. **Opracowanie *Regulaminu rekrutacji uczestników*** zawierającego co najmniej następujące elementy:

- opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem),
- kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych uczestników* (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny). Należy przy tym opracować odrębne kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych uczestników* odpowiednio dla następujących grup uczestników projektu:
  - osoby fizyczne zakładające nowe przedsiębiorstwo społeczne,
  - osoby fizyczne przystępujące do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego oraz zatrudniane w istniejących przedsiębiorstwach społecznych,
  - osoby prawne,
- metodologię przyznawania punktów w przypadku gdy *Formularz rekrutacyjny uczestników* zakłada wprowadzenie kryteriów punktowanych już na etapie rekrutacji uczestników do projektu. Przykładowe elementy, które mogą stanowić kryteria punktowane to: *pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, posiadana wiedza i doświadczenie w kontekście planowanego profilu przedsiębiorstwa społecznego,*
- minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Formularzy rekrutacyjnych uczestników,*
- minimalną liczbę punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie,
- obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia),
- mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Formularzy rekrutacyjnych uczestników,*
- zapis, iż obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu **osób fizycznych** zamierzających założyć nowe przedsiębiorstwo społeczne jest rozmowa z Komisją

Rekrutacyjną połączona obowiązkowo z testami psychologicznymi badającymi predyspozycje danej osoby do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego, przeprowadzonymi przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (np. psychologa lub doradcę zawodowego). Taki test nie jest wymagany w odniesieniu do osób zatrudnianych w/ przystępujących do istniejących przedsiębiorstw społecznych jak również w odniesieniu do pracowników/wolontariuszy osób prawnych.

**Regulamin rekrutacji uczestników musi być spójny z opisem grupy docelowej i przebiegu rekrutacji zawartymi we wniosku o dofinansowanie projektu.**

- b. **Opracowanie Formularza rekrutacyjnego uczestników**, odrębnie dla każdej z trzech grup wymienionych w ust 2, na podstawie którego dokonywany jest wybór uczestników projektu, zawierający co najmniej następujące elementy:
- informację, czy kandydat jest osobą fizyczną czy osobą prawną i na jakiej podstawie kwalifikuje się do udziału w projekcie,
  - dane kontaktowe kandydata/kandydatów (w przypadku osób prawnych oprócz danych kontaktowych osoby delegowanej do udziału w projekcie przez osobę prawną, należy podać nazwę i siedzibę osoby prawnej oraz osoby uprawnionej do jej reprezentacji i ich dane kontaktowe), takie jak wiek i miejsce zamieszkania,
  - status na rynku pracy (jedynie w odniesieniu do osób fizycznych), w tym w przypadku osób zarejestrowanych jako bezrobotne, profil pomocy,
  - przesłankę warunkującą o posiadaniu statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
  - informację o innych osobach (w szczególności biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym), z którymi kandydat zamierza założyć przedsiębiorstwo społeczne (jeśli dotyczy),
  - krótki opis działalności tj. sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności, planowany koszt inwestycji – całkowity, związany z rozpoczęciem działalności oraz koszt w ramach przyznanego wsparcia finansowego (jeśli dotyczy),
  - forma wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany,
  - informacja na temat otrzymanej dotychczas pomocy *de minimis*/pomocy publicznej.

#### **OSOBY FIZYCZNE**

**Do Formularza rekrutacyjnego uczestników należy załączyć** odpowiednio (jeśli dotyczy) niżej wskazane dokumenty:

- zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (ewentualnie ze wskazaniem profilu pomocy do którego został zakwalifikowany dany bezrobotny),
- zaświadczenie potwierdzające spełnienie przez osoby zamierzające założyć spółdzielnię socjalną warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych, lub

- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby niepełnosprawnej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej potwierdzające fakt korzystania ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu 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*,
- oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej (w tym nieposiadaniu zawieszonyj działalności gospodarczej) tj. o nieposiadaniu wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub niezarejestrowaniu w KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,
- oświadczenie o niepozostawaniu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotem będącym członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą,
- oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z beneficjentem oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego (w tym podmiotu będącego członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego (Załącznik nr 23),
- oświadczenie o nieotrzymaniu równolegle wsparcia na pokrycie wydatków związanych z założeniem, zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym lub przystąpieniem do spółdzielni socjalnej pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON, RPO WO 2014-2020, POWER,
- oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu *Regulaminu rekrutacji uczestników oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*,
- oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu Rekrutacyjnym*.

## **OSOBY PRAWNE**

**Do *Formularza rekrutacyjnego uczestników* należy załączyć** odpowiednio (jeśli dotyczy) niżej wskazane dokumenty:

- oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu 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*,
- oświadczenie o niepozostawaniu przez pracowników osób prawnych zaangażowanych w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego, w ciągu ostatnich dwóch lat, w stosunku pracy lub innym z beneficjentem, partnerem (w tym podmiotem będącym

- członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcą,
- oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, ze strony pracowników osób prawnych zaangażowanych w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego z beneficjentem oraz pracownikami beneficjenta, partnera (w tym podmiotu będącego członkiem partnerstwa posiadającego akredytację ministra Właściwego ds. Zabezpieczenia Społecznego) lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego (Załącznik nr 23),
  - oświadczenie o nieotrzymaniu równolegle wsparcia na pokrycie wydatków związanych z założeniem, przystąpieniem lub zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza Funduszu Pracy, PFRON, RPO WO 2014-2020, POWER,
  - oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu *Regulaminu rekrutacji uczestników oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*
  - oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu rekrutacyjnym uczestników.*
- c. **Przekazanie *Regulaminu rekrutacji uczestników, wzoru Formularza rekrutacyjnego uczestników wraz z Kartami oceny Formularzy rekrutacyjnych uczestników (Załącznik nr 1) do IP*** w terminie najpóźniej do 5 dni licząc od daty podpisania *Umowy o dofinansowanie projektu*, celem ich zaakceptowania. W przypadku zgłoszenia uwag do *Regulaminu* przez IP należy dokonać jego poprawy w terminie wskazanym przez IP.
- d. **Podanie do publicznej wiadomości**, co najmniej na swojej stronie internetowej, informacji o rekrutacji, w tym *Regulaminu rekrutacji uczestników, wzoru Formularza rekrutacyjnego uczestników, wzoru Kart oceny Formularza rekrutacyjnego uczestników oraz terminu rekrutacji*, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
- e. **Przeprowadzenie rekrutacji** do projektu, zapewniając otwarty nabór uczestników, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników projektu odbywa się w oparciu o *Formularz rekrutacyjny uczestników*, zgodnie z *Regulaminem rekrutacji uczestników*).
- f. **Powołanie Komisji Rekrutacyjnej**, której zadaniem będzie wybór uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej muszą wykazywać się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej. W skład Komisji musi wejść co najmniej 5 osób (w skład Komisji może wejść również przedstawiciel IP w roli obserwatora).
- g. **Przeprowadzenie oceny formalnej *Formularzy rekrutacyjnych uczestników.***
- h. **Zorganizowanie rozmów z Komisją Rekrutacyjną.**
- i. **Przeprowadzenie oceny merytorycznej *Formularzy rekrutacyjnych uczestników.***
- j. Należyte udokumentowanie procesu rekrutacji uczestników projektu.

- k. **Dokonanie wyboru uczestników** i podanie informacji o wynikach rekrutacji do publicznej wiadomości.

**Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem.**

**7. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:**

- a. **Ocena kandydatów** do uczestnictwa w projekcie, dokonana w oparciu o wskazane kryteria oceny. Ocena przeprowadzona musi zostać z uwzględnieniem następujących zasad:
- każdy kandydat oceniany jest przez co najmniej dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej,
  - osoby oceniające danego kandydata podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do *Karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego uczestników*,
  - ocena każdego kryterium powinna zawierać co najmniej 5 – cio zdaniowe, pisemne uzasadnienie.
- b. **Sporządzenie wstępnej listy** rankingowej potencjalnych uczestników projektu.
- c. **Poinformowanie kandydatów** w terminie do 5 dni licząc od dnia dokonania oceny o jej wynikach (w wyjątkowych przypadkach, za zgodą IP termin ten może ulec wydłużeniu), z uwzględnieniem, w przypadku odrzucenia kandydatury, podania jego przyczyny i pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym),
- d. **Przeprowadzenie procedury odwoławczej** zgodnej z poniższymi zasadami:
- kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji otrzymał negatywną ocenę może, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach oceny, dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
  - odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 15 dni przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata,
  - poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.
- e. **Sporządzenie ostatecznej listy** rankingowej uczestników projektu w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej) i podanie jej do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu).
- f. **Sporządzenie protokołu** z prac Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.

## Podrozdział 5.2 - Wsparcie szkoleniowo-doradcze

1. **Przyznanie wsparcia finansowego** powinno zostać poprzedzone wsparciem szkoleniowo-doradczym.

Udzielenie wsparcia o takim charakterze powinno stanowić następstwo gruntownej analizy dotychczasowych kwalifikacji zawodowych uczestników oraz ich predyspozycji do prowadzenia/podjęcia zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym / przystąpienia do przedsiębiorstwa społecznego (dotyczy osób fizycznych, w tym osób zatrudnianych w przedsiębiorstwach społecznych tworzonych przez osoby prawne).

Wsparciem szkoleniowo – doradczym mogą być również obejmowane osoby będące przedstawicielami osób prawnych w zakresie niezbędnym do zakładania/prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego. Tym osobom nie przysługuje stypendium szkoleniowe, o którym mowa w ust.2

Wsparcie powinno być adekwatne do roli jaką dana osoba będzie pełniła w przedsiębiorstwie społecznym (założyciel, pracownik, członek) i obejmować w zależności od potrzeb rozwój kompetencji osobistych i/lub kwalifikacji zawodowych. Doradztwo powinno dotyczyć m.in. sfery ekonomicznej funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego.

IZRPO WO nie ogranicza przy tym form nabywania wiedzy przez uczestników (np.: szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne).

2. Osobom korzystającym ze szkoleń lub kursów służących podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej, a także zdobyciu kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym przysługuje stypendium w wysokości nie większej niż 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.) pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia lub kursu wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
3. **Usługi szkoleniowe i doradcze** muszą być świadczone zgodnie ze Standardami OWES przez kadre spełniającą wymogi określone w tym dokumencie.

## Podrozdział 5.3 - Wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.

### Sekcja 5.3.1 Informacje ogólne

1. **O przyznanie wsparcia finansowego mogą ubiegać się** następujące osoby i podmioty (przedsiębiorstwa społeczne) uczestniczące w projekcie:
  - a. osoby fizyczne, które w ramach projektu rejestrują przedsiębiorstwo społeczne (środki przysługują w związku z założeniem przedsiębiorstwa społecznego), przy czym uczestnik

- projektu rejestruje przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu wsparcia finansowego,
- b. osoby fizyczne, które złożyły deklarację przystąpienia do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego/zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym w ramach projektu (środki przysługują w związku z przystąpieniem do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego/zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym), przy czym środki są przekazywane na konto przedsiębiorstwa społecznego dopiero po przyjęciu tej osoby w poczet członków przedsiębiorstwa społecznego/po zatrudnieniu tej osoby w przedsiębiorstwie społecznym,
  - c. podmioty ekonomii społecznej, które zamierzają utworzyć nowe miejsce/miejsca pracy, pod warunkiem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne.
2. **Maksymalna kwota wsparcia finansowego na stworzenie jednego miejsca pracy** stanowi nie więcej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  3. **Maksymalna kwota wsparcia finansowego dla jednego podmiotu** stanowi nie więcej niż trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  4. **Kwota udzielonego wsparcia finansowego uzależniona jest od** potrzeb związanych z planowaną inwestycją, wykazanych w *Planie założenia przedsiębiorstwa społecznego* lub w *Planie wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* lub w *Planie przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* (Załącznik nr 9).
  5. **Udzielenie wybranym uczestnikom projektu pomocy** w postaci środków na rozwój przedsiębiorczości społecznej realizowane jest na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* lub *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* lub *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.
  6. Wzór ww. *Umów* może zostać zmieniony przez beneficjenta pod warunkiem, że wprowadzane zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi *Zasadami* oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP o wprowadzonych zmianach.
  7. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych wsparcie finansowe otrzymane przez uczestnika projektu są zwolnione z podatku dochodowego.
  8. **Uczestnik projektu rejestruje przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu dotacji wsparcia finansowego.**

### *Sekcja 5.3.2 Procedura składania i oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.*

1. **Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego** przygotowujący jest przez osoby fizyczne i osoby prawne, które ubiegają się o wsparcie finansowe na założenie przedsiębiorstwa społecznego.
2. **Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych** przygotowujący jest we współpracy osoby fizycznej, ubiegającej się o wsparcie finansowe na przystąpienie do/ zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym z przedsiębiorstwem społecznym, które zamierza przyjąć nowego członka / zatrudnić nową osobę.
3. **Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne** przygotowujący jest przez podmiot ekonomii społecznej celem przekształcenia się w przedsiębiorstwo społeczne pod warunkiem utworzenia nowych miejsc pracy.
4. **Beneficjent przedstawia** wzór *Planu/ów* do akceptacji IP w terminie najpóźniej 30 dni przed dniem ogłoszenia naboru *Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,*.
5. W celu zapewnienia przejrzystości stosowanych procedur **beneficjent jest zobowiązany do opracowania:**

*Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne,* który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

- zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny *Planów* i kryteria oceny *Planów*, opracowanych przez uczestników projektu (elementy, które będą brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny),
- metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem,
- minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Planów*,
- minimalną liczbę punktów kwalifikujących *Plan* do dofinansowania,
- obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach oceny *Planów* (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia),
- mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Planów*,
- obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego,
- opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie przyznania wsparcia finansowego.



6. **Beneficjent dostosowuje minimalny wzór Karty Oceny Formalnej Wniosku** oraz *Karty Oceny Merytorycznej Wniosku* do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia **oraz opracowuje samodzielnie Regulamin przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne**, na podstawie minimalnego zakresu przedstawionego powyżej i **przekazuje go do akceptacji IP**, w terminie najpóźniej 15 dni przed pierwszym posiedzeniem Komisji Oceny Wniosków. Regulamin ten określa zasady przyznawania zarówno wsparcia finansowego dotyczącego wydatków inwestycyjnych, jak i wsparcia pomostowego.
  7. **Ocena Planów** dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez beneficjenta realizującego dany projekt.
  8. **Beneficjent ma obowiązek** powiadomienia IP o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 10 dni przed jej zwołaniem.
  9. W celu rzetelnej i przejrzystej pracy Komisji Oceny Wniosków **beneficjent opracowuje Regulamin Komisji Oceny Wniosków** (wzór *Regulaminu* stanowi Załącznik nr 24). Wyżej wskazany dokument może zostać zmieniony/uzupełniony przez beneficjenta pod warunkiem, że wprowadzone zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi *Zasadami*. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP o wprowadzonych zmianach.
  10. **W skład Komisji Oceny Wniosków** wchodzi co najmniej:
    - Przewodniczący Komisji,
    - Sekretarz,
    - 3 członków,
    - zespół ekspertów, z których co najmniej jeden jest specjalistą (finansista, ekonomista, posiadający kompetencje w zakresie analizy ekonomicznej przedsiębiorstwa społecznego) w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne.
- W rozpoczęciu prac Komisji Oceny Wniosków obligatoryjnie bierze udział przedstawiciel IP, który może lecz nie musi uczestniczyć w dalszej części jej prac.
11. **Środki finansowe** w formie bezzwrotnego wsparcia finansowego na tworzenie nowych miejsc pracy są przekazywane na wskazany przez przedsiębiorstwo społeczne rachunek bankowy.
  12. **Wsparcie finansowe jest przyznawane na wniosek uczestnika projektu** (Załącznik nr 3), składany wraz z opracowanym *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planem przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*. Wzór *Wniosku* może zostać zmieniony przez beneficjenta pod warunkiem, że wprowadzane zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi *Zasadami* oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP o wprowadzonych zmianach.

**Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownych Wniosków powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo – doradczego świadczonego w ramach projektu.**

**13. Do Wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:**

- potwierdzenie uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo – doradczym,
- wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wymagany w przypadku przystępowania/zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcaniu podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwu społecznemu (wymagany w przypadku przystępowania/ zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcaniu podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- kopia dokumentu zawierającego PESEL osoby zamierzającej założyć/przystąpić/zostać zatrudnioną w przedsiębiorstwie społecznym,
- *Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* (Załącznik nr 9),
- kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (wymagany w przypadku przystępowania/ zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym),
- dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej - sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięte ostatnie 6 miesięcy/kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięte ostatnie 6 miesięcy/kwartał lub bilans otwarcia (jeżeli działalność jest prowadzona krócej niż kwartał)<sup>12</sup>,
- oświadczenie, w którym przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do zatrudnienia/ przyjęcia nowego członka/członków i podpisania z nim/nimi umowy/ spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia otrzymania wsparcia finansowego<sup>13</sup>,
- 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 (Załącznik nr 16) 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 (Załącznik nr 17) lub
- 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,

---

<sup>12</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>13</sup> Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym/przystąpienie do przedsiębiorstwa społecznego.

- *Harmonogram rzeczowo – finansowy* (Załącznik nr 12),
  - 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*,
  - kopie wszystkich niezbędnych pozwoleń (do prowadzenia działalności gospodarczej, która ma zostać utworzona w związku z realizacją projektu)<sup>14</sup>, w szczególności:
    - pozwoleń na budowę/przebudowę/odbudowę itp. – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 203 r. poz. 1409 z późn. zm.),
    - pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 203 r. poz. 1409 z późn. zm.).
14. **Nabór wniosków** o udzielenie wsparcia finansowego może zostać ogłoszony po zatwierdzeniu *Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.
15. **Oceny formalnej wniosków** o przyznanie wsparcia finansowego dokonuje beneficjent w oparciu o *Kartę oceny formalnej Wniosku* (Załącznik 14). W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, uczestnicy projektu mogą zostać zobowiązani do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.
16. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy:**
- złożenie *Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne/* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
  - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku*,
  - brak podpisu na *Wniosku* (w tym również na którymkolwiek z załączników),
  - niewypełnienie któregokolwiek z pól *Wniosku*.
- Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe i skutkować będzie usunięciem z listy uczestników projektu.
17. **W przypadku negatywnej oceny formalnej**, w terminie 5 dni beneficjent przesyła do uczestników projektu informację o odrzuceniu *Wniosku* wraz z uzasadnieniem i wskazaniem maksymalnego terminu na złożenie odwołania.
18. **Uczestnicy projektu, których wniosek został odrzucony**, mają prawo w terminie do 5 dni od dnia otrzymania pisma w tej sprawie, złożyć pisemne odwołanie od negatywnego wyniku oceny formalnej. W ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu zgłoszenia odwołania przez uczestników projektu) dokonywana jest powtórna ocena formalna *Wniosków*, przy czym oceny danego wniosku nie może dokonywać ta sama osoba, która oceniała go wcześniej. Następnie, w

---

<sup>14</sup> Nie dotyczy pozwoleń, które można uzyskać wyłącznie po założeniu działalności gospodarczej.

- terminie do 5 dni beneficjent przekazuje pisemną odpowiedź o wynikach powtórnej oceny do uczestników projektu.
19. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich *Wniosków* złożonych przez uczestników, *Wnioski*, które otrzymały pozytywny wynik na etapie oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej.
  20. **Oceny merytorycznej** *Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego /utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* dokonuje Komisja Oceny *Wniosków*.
  21. **Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP** o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, co najmniej 10 dni przed jej zwołaniem. Przedstawiciel IP obligatoryjnie bierze udział w rozpoczęciu prac Komisji i może lecz nie musi być obecny podczas dalszej części prac Komisji. Przedstawiciel IP posiada pisemne upoważnienie do uczestnictwa w pracach Komisji (Załącznik nr 25).
  22. **Komisja dokonuje oceny *Wniosków*** (każdy *Wniosek* oceniany jest przez losowo wybrane 2 osoby) w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej* (Załącznik nr 14), uzasadniając ją na piśmie.
  23. **Warunkiem niezbędnym uzyskania wsparcia finansowego** jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz przynajmniej 60% w poszczególnych kryteriach oceny, z uwzględnieniem zapisów *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków*.
  24. Uczestnik projektu oraz beneficjent mają prawo podjąć negocjacje treści *Wniosku* w zakresie proponowanej kwoty dotacji oraz zakresu merytorycznego *Wniosku*. Negocjacje mogą być prowadzone w formie ustnej i/lub pisemnej, przy czym po ich zakończeniu obowiązkowe jest sporządzenie protokołu.
  25. **Decyzję o przyznaniu wsparcia finansowego podejmuje beneficjent.**
  26. IP może zablokować przyznanie dotacji w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne. Celem zweryfikowania prawidłowości przeprowadzenia oceny, IP może zażądać od beneficjenta całości dokumentacji z nią związanej.
  27. Po podjęciu decyzji o przyznaniu wsparcia finansowego **beneficjent sporządza podstawową listę rankingową i protokół** w terminie 5 dni od zakończenia oceny wszystkich *Wniosków*. Na podstawowej liście rankingowej znajdują się wszystkie *Wnioski*, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów z których część, czyli wnioski w ramach 85% limitu miejsc (tj. 85% z całkowitej liczby planowanych do przyznania dotacji), mają zagwarantowane otrzymanie wsparcia finansowego (pozostałe 15% dotacji zostanie przydzielonych po zakończeniu procedury odwoławczej).
  28. **Beneficjent w terminie do 2 dni** od sporządzenia protokołu przekazuje podstawową listę rankingową do IP, która w terminie do 7 dni od jej otrzymania dokonuje jej weryfikacji i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu wsparcia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
  29. **W terminie 5 dni** od otrzymania zweryfikowanej podstawowej listy rankingowej od IP beneficjent wysyła do wszystkich uczestników projektu informację o wynikach oceny wraz z podaniem, w przypadku *Wniosków* odrzuconych, uzasadnienia swojej decyzji oraz wskazania maksymalnego terminu na złożenie odwołania.

Termin ten może zostać wydłużony w wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z IP. W przypadku uczestników projektu, którzy mają otrzymać wsparcie finansowe na *założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, w ramach podstawowej listy rankingowej, beneficjent wzywa ich do złożenia w określonym terminie załączników do *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub Umowy na przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.

Beneficjent ma również obowiązek podać podstawową listę rankingową do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu).

30. **W przypadku nieprzyznania wsparcia finansowego** w ramach podstawowej listy rankingowej (tj. w ramach 85% limitu miejsc wskazanego dla tej listy), uczestnicy projektu mają prawo, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć pisemne odwołanie od decyzji Komisji Oceny Wniosków (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do beneficjenta).
31. Komisja w ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu) dokonuje powtórnej oceny wniosków. Każdy *Wniosek* oceniany jest przez 2 osoby, przy czym nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej. W terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia powtórnej oceny beneficjent sporządza listę rankingową po odwołaniach (i protokół z powtórnej oceny).
32. **Lista rankingowa po odwołaniach** będzie obejmować *Wnioski* uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów, które nie otrzymały dotacji w ramach 85% limitu, zarówno te w ramach, których złożono odwołanie, jak i *Wnioski* w ramach których nie złożono odwołania. Dofinansowanie uzyskają *Wnioski*, które zajmą pozycje do wysokości 15% limitu miejsc (tj. 15% z całkowitej liczby planowanych do przyznania dotacji, ustalonych w ramach limitu przysługującego w ramach projektu).
33. W ciągu 2 dni beneficjent przekazuje listę rankingową po odwołaniach IP, która z kolei, w terminie do 7 dni od otrzymania dokonuje jej weryfikacji i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu wsparcia.
34. Beneficjent w terminie 5 dni licząc od otrzymania zweryfikowanej listy rankingowej po odwołaniach od IP, ma obowiązek podać ją do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu) oraz poinformować wszystkich uczestników projektu znajdujących się na liście rankingowej po odwołaniach o wynikach oceny oraz wezwać uczestników projektu, którzy mają otrzymać wsparcie finansowe *na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* do złożenia w określonym terminie załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania *Wniosku*.

W przypadku uczestników projektu, których *Wnioski* zostały rozpatrzone negatywnie w ramach procedury odwoławczej zostają poinformowani, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

35. Po zakończeniu procedury odwoławczej, beneficjent sporządza również listę rezerwową, na której znajdą się wszyscy uczestnicy projektu, których *Wnioski* zostały ocenione pozytywnie (to

znaczy w trakcie przeprowadzonej oceny merytorycznej otrzymały co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz w poszczególnych kryteriach oceny przynajmniej 60% punktów).

**Rozpoczęcie prowadzenia działalności w formie przedsiębiorstwa społecznego powinno nastąpić nie później niż miesiąc od uzyskania ostatecznej informacji od beneficjenta o przyznaniu wsparcia finansowego, przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania przedsiębiorstwa społecznego w KRS nie uprawnia założycieli do pozyskania wsparcia finansowego. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są przedsiębiorstwa społeczne po ich zarejestrowaniu.**

36. Po dostarczeniu załączników do Umowy, beneficjent podpisuje z przedsiębiorstwem społecznym Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego lub Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne (Załącznik nr 6), która określa w szczególności wysokość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia dotacji. Beneficjent wypłaca przedsiębiorstwu społecznemu środki finansowe w przyznanej wysokości, z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

#### ETAPY PROCEDURY SKŁADANIA I OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO

Tabela nr 1. Przebieg procedury rozpatrywania wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego.

PODMIOT	PROCES	TERMIN
Uczestnik projektu	składa opracowany <i>Wniosek</i> wraz z możliwymi do złożenia załącznikami do beneficjenta	w terminie uzgodnionym z beneficjentem
Beneficjent	przeprowadza ocenę formalną wniosków	niezwłocznie po zakończeniu naboru
Uczestnik projektu	Uzupełnia braki formalne (jeśli dotyczy)	3 dni od daty otrzymania informacji w tej sprawie
Beneficjent	dokonyje powtórnej oceny formalnej <i>Wniosków</i> uczestników projektu, którzy odwołali się od wyników oceny	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu
	ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji Oceny Wniosków	posiedzenia Komisji powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, średnio w odstępie ok. 14 dni.
	Informuje IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Oceny Wniosków	nie później niż 10 dni przed posiedzeniem Komisji
IP	przedstawiciel IP obligatoryjnie bierze udział w rozpoczęciu prac Komisji Oceny Wniosków i może lecz nie musi być obecny podczas dalszej części prac Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji Oceny Wniosków
Komisja Oceny Wniosków	dokonyje oceny <i>Wniosków</i> zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

**Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU** dotyczącego projektów złożonych w ramach:

Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020

Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

PODMIOT	PROCES	TERMIN
	rekomenduje/ nie rekomenduje przyznanie wsparcia finansowego	
	sporządza protokół z przeprowadzonej oceny i podstawową listę rankingową	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia oceny
Beneficjent	przekazuje do IP podstawową listę rankingową wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania wsparcia finansowego poszczególnym uczestnikom projektu	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu Komisji
IP	weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od beneficjenta
Beneficjent	dokonyje ewentualnych poprawek na podstawowej liście rankingowej	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej podstawowej listy rankingowej od IP
	informuje wszystkich uczestników projektu o wynikach oceny i wzywa tych, którzy otrzymają wsparcie finansowe do złożenia załączników w celu podpisania <i>Umowy</i>	
Beneficjent – przedsiębiorstwo społeczne	podpisują w dwóch egzemplarzach <i>Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego lub Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne</i>	w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawiadomienia uczestników projektu o decyzji (o ile uczestnicy projektu zarejestrują przedsiębiorstwo społeczne i zostaną dostarczone wszystkie niezbędne dokumenty, w tym zabezpieczenie)
Beneficjent	sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu <i>Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis</i>	w dniu podpisania umowy
Uczestnik projektu	uczestnicy projektu, którzy nie uzyskali wsparcia finansowego w ramach podstawowej listy rankingowej mają prawo złożyć pisemne odwołanie od wyników oceny	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o wynikach oceny
Komisja Oceny Wniosków	dokonyje powtórnej oceny <i>Wniosków</i> uczestników projektu, którzy odwołali się od wyników oceny	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu
	sporządza listę rankingową po odwołaniach i protokół z powtórnej oceny	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia oceny

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
 Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

PODMIOT	PROCES	TERMIN
Beneficjent	przekazuje do IP listę rankingową po odwołaniach wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania dotacji poszczególnym uczestnikom projektu	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu z powtórnej oceny
IP	weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od beneficjenta
Beneficjent	dokonyje ewentualnych poprawek na liście rankingowej po odwołaniach i podaje ją do publicznej wiadomości informuje uczestników projektu znajdujące się na liście rankingowej po odwołaniach o wynikach i wzywa tych, którzy otrzymają wsparcie finansowe, do złożenia załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania <i>Wniosku</i> i do podpisania umowy informuje uczestników, którzy w wyniku ponownej oceny otrzymali negatywną ocenę <i>Wniosku</i> iż ocena ta jest wiążąca i ostateczna.	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej listy rankingowej po odwołaniach od IP
Beneficjent - Przedsiębiorstwo społeczne	podpisują w dwóch egzemplarzach <i>Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego lub Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub Umowę o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne</i>	w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawiadomienia uczestników projektu o decyzji (o ile uczestnicy projektu zarejestrują przedsiębiorstwo społeczne i zostaną dostarczone wszystkie niezbędne dokumenty, w tym zabezpieczenie)
beneficjent	sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu <i>Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis</i>	w dniu podpisania umowy

Opracowanie: IZRPO WO 2014-2020 / IP RPO WO 2014-2020



### *Sekcja 5.3.3 Zabezpieczenie prawidłowego wykonania Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych lub Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest do złożenia stosownego zabezpieczenia.
2. Ponadto dopuszcza się możliwość zastosowanie jednej z poniższych form zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego*:
  - weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,
  - gwarancja bankowa,
  - zastaw na prawach lub rzeczach,
  - poręczenie,
  - blokada rachunku bankowego,
  - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. W przypadku wybrania jednej z wyżej wymienionych form zabezpieczenia przedsiębiorstwo społeczne, w tym m.in. spółdzielnia socjalna zobowiązana jest przez podpisaniem *Umowy* przedłożyć beneficjentowi stosowne dokumenty, zgodnie z obowiązującymi regulacjami.
5. Dokument stanowiący zabezpieczenie umowy zostanie przedsiębiorstwu społecznemu zwrócony:
  - na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu przez przedsiębiorstwo społeczne udzielonego wsparcia finansowego  
oraz
  - nie szybciej niż przed upływem terminu obowiązkowego okresu prowadzenia działalności gospodarczej/utrzymania nowych miejsc pracy,
  - po obowiązkowym potwierdzeniu tego faktu dokumentami (odpowiednie zaświadczenia Urzędu Skarbowego, ZUS) w terminie 3 tygodni od daty upływu obowiązkowego okresu prowadzenia działalności gospodarczej/utrzymania nowych miejsc pracy.

### **Sekcja 5.3.4 Procedury związane z podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia finansowego<sup>15</sup>**

1. **Procedura związana z podpisaniem Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego obowiązująca osoby fizyczne, które zarejestrowały przedsiębiorstwo społeczne.**
  - a. *Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym, które otrzymuje (po uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS) wsparcie finansowe na wskazane konto;
  - b. wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od liczby założycieli;
  - c. przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego* przedsiębiorstwo społeczne przedkłada następujące dokumenty:
    - kopię uchwały o przyjęciu Statutu wraz z załączonym Statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego,
    - zaktualizowany *Harmonogram rzeczowo – finansowy*;
  - d. statut i/lub inne dokumenty powinny określać obowiązki założycieli wobec przedsiębiorstwa społecznego, wśród nich co najmniej obowiązek:
    - działania w ramach przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego* stanowiącym załącznik do *Umowy*,
    - utrzymania przedsiębiorstwa społecznego przez okres co najmniej 18 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy*;
  - e. rozliczenie środków następuje poprzez:
    - złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego* z zastrzeżeniem pkt f),
    - złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
  - f. przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę *Harmonogramu rzeczowo - finansowego*, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku przedsiębiorstwa społecznego informuje ją pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
  - g. beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy*, w okresie 18 miesięcy od dnia jej zawarcia, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w *Umowie*, w tym przede wszystkim:

<sup>15</sup> W niniejszym rozdziale nie odniesiono się do umowy na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, która zostanie opracowana w późniejszym terminie.

- prowadzenie faktycznej działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne,
  - wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym *Planem*. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez przedsiębiorstwo społeczne.
- h. przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w ppkt d). W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż przedsiębiorstwo społeczne, nie posiada towarów, które wykazało w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
2. **Procedura związana z podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*.**
- a. *Umowa o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* zawierana jest między beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym.
- Dopuszcza się możliwość zastosowania umowy trójstronnej zawieranej przez beneficjenta, osobę fizyczną i przedsiębiorstwo społeczne.**
- b. Kwota wsparcia jest uzależniona od liczby osób nowozatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym/ przyjętych do spółdzielni socjalnej.
- c. Przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych* przedsiębiorstwo społeczne przedkłada zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – finansowy.
- d. Rozliczenie środków następuje poprzez:
- złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z *Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, z zastrzeżeniem ppkt e),
  - złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
- e. Przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Harmonogramu rzeczowo - finansowego, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
- f. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy*, w okresie 12 miesięcy od dnia jej zawarcia, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków określonych w *Umowie*, w tym przede wszystkim:
- utrzymania nowopowstałego miejsca pracy (w tym członkostwa w spółdzielni socjalnej),

- wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym *Planem*. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez przedsiębiorstwo społeczne.
- g. W szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w ppkt d). W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż przedsiębiorstwo społeczne nie posiada towarów, które wykazało w rozliczeniu, a które nabyło w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

### *Sekcja 5.3.5 Wydatkowanie wsparcia finansowego*

1. **Do katalogu wydatków kwalifikowalnych** w ramach wsparcia bezwrotnego wsparcia zalicza się:
  - zakup środków trwałych - składniki majątku trwałego,
  - zakup wyposażenia,
  - koszty prac remontowych i budowlanych (w tym prace adaptacyjne),
  - koszty zakupu pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności (działalność gospodarcza lub działalność odpłatna pożytku publicznego) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
  - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe (wydatki będące podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży)) - maksymalnie do 50 % wartości wnioskowanej dotacji,
  - zakup wartości niematerialnych i prawnych,
  - wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą – z wyłączeniem wydatków stanowiących pomoc operacyjną (tj. kosztów, które można ponieść w ramach podstawowego wsparcia pomostowego) na pokrycie kosztów bieżącej działalności oraz wskazanych w katalogu wydatków niekwalifikowanych,
  - koszty informacji i promocji,
  - koszty szkoleń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą zakończone uzyskaniem licencji, certyfikatu (jeżeli przedsiębiorstwo nie otrzyma takiego wsparcia w ramach usług szkoleniowych świadczonych przez beneficjenta).
2. Środki finansowe na rozwój przedsiębiorstwa społecznego muszą zostać przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do jego prowadzenia, co zostało odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu.

**3. Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych zalicza się przede wszystkim:**

- wydatki niezgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy *de minimis*,
- wydatki stanowiące pomoc operacyjną służącą pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa społecznego, np.: czynsz, dzierżawa, wynajem, ubezpieczenia, opłaty eksploatacyjne, opłaty telekomunikacyjne, opłaty leasingowe, koncesje, kary, materiały eksploatacyjne typu: papier do drukarki, tonery, koperty, paliwo do samochodu, itp., zlecenie usług bezpośrednio związanych z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej itp.),
- zakup pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów o ile zakup takiego pojazdu nie jest ściśle związany z zakresem prowadzonej działalności (działalność gospodarcza lub działalność odpłatna pożytku publicznego),
- zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budynkowych,
- zakupy dokonywane od członków rodziny<sup>16</sup> lub osób pozostających w faktycznym pożyciu z uczestnikiem projektu.

**Do wydatków niekwalifikowalnych zalicza się wydatki nieuwjęte w Planie / Harmonogramie rzeczowo – finansowym.** Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach środków na zakładanie/zatrudnianie w przedsiębiorstwie społecznym/przekształcanie PES w przedsiębiorstwo społeczne dokonywana jest w trakcie oceny Planu.

4. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez uczestnika projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Uczestnik projektu szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w *Harmonogramie rzeczowo – finansowym*, zawartym w *Planie*.
5. **W ramach przyznanego wsparcia finansowego dozwolony jest zakup używanych środków trwałych, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:**
  - sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
  - sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
  - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
6. Wsparcie finansowe wypłacane jest przedsiębiorstwu społecznemu przez beneficjenta w następujący sposób:
  - a. wypłata I transzy w postaci zaliczki w maksymalnej wysokości 80% kwoty wsparcia finansowego, a następnie wypłaty 20% kwoty wsparcia finansowego po dokonaniu przez beneficjenta weryfikacji prawidłowości wydatkowania I transzy kwoty wsparcia (przed wypłatą drugiej transzy wsparcia finansowego przedsiębiorstwo społeczne musi

<sup>16</sup> Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.

udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne)

lub

- b. wypłata 100% kwoty wsparcia finansowego w postaci zaliczki w jednej transzy, po czym następuje zweryfikowanie przez beneficjenta prawidłowości wydatkowania kwoty wsparcia finansowego przez przedsiębiorstwo społeczne.

## Podrozdział 5.4 - Wsparcie pomostowe

### Sekcja 5.4.1 Informacje ogólne

1. Wsparcie pomostowe stanowi kontynuację pomocy udzielanej uczestnikom, którzy w ramach projektu założyli przedsiębiorstwo społeczne lub utworzyli miejsce/miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
2. **Formy udzielenia wsparcia pomostowego:**
  - a. **wsparcie szkoleniowo - doradcze** w zakresie:
    - podnoszenia wiedzy i rozwijania umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w tym m.in.: szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, wizyty studyjne itp.,
    - dostarczania i rozwijania kompetencji oraz kwalifikacji zawodowych niezbędnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym;
  - b. **wsparcie finansowe** (bezpośrednia, bezzwrotna pomoc kapitałowa) obejmująca:
    - **podstawowe wsparcie pomostowe** udzielane za okres pierwszych 6-miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne/przyjęcia/zatrudnienia nowego członka/pracownika wypłacane po podpisaniu umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego w kwocie nie wyższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu o pracę, obowiązującego na dzień podpisania ww. umowy,
    - **przedłużone wsparcie pomostowe** udzielane przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego, nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne/ przyjęcia/zatrudnienia nowego członka/pracownika ,w kwocie nie wyższej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu o pracę, obowiązującego na dzień podpisania ww. umowy.
4. Wsparcie pomostowe udzielane przedsiębiorstwu społecznemu stanowi wielokrotność liczby nowo utworzonych miejsc pracy, co oznacza że przyznawane jest na każdego założyciela, osobę przyjętą lub zatrudnioną w przedsiębiorstwie społecznym, o ile osoby te kwalifikują się do uzyskania wsparcia zgodnie z warunkami dotyczącymi osób fizycznych wskazanymi w podrozdziale 5.2.

5. Wsparcie pomostowe realizowane jest w oparciu o *Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* lub aneks do ww. *Umowy* w przypadku przedłużonego wsparcia pomostowego.

### *Sekcja 5.4.2 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*

1. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 7) i udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 4), który składa uczestnik projektu.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* składanego przez nowoutworzone przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta. Wzór *Wniosku* może zostać zmieniony przez beneficjenta pod warunkiem, że wprowadzane zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi *Zasadami* oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP o wprowadzonych zmianach.
3. **Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego *Wniosku* powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.**
4. **Wysokość udzielonego wsparcia pomostowego** powinna wynikać z potrzeb danego przedsiębiorstwa społecznego odpowiednio uzasadnionych we *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
5. **Do wydatków kwalifikowanych w ramach finansowego wsparcia pomostowego** zaliczają się tylko:
  - koszty ZUS, w tym składka na ubezpieczenie zdrowotne, składka na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe), składka na ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne),
  - koszty administracyjne: opłata za czynsz (tylko w przypadku posiadania umowy czynszu/wynajmu/dzierżawy), opłaty za wynajem lub dzierżawę (tylko w przypadku posiadania umowy wynajmu lub dzierżawy) pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń (z wyłączeniem leasingu i wynajmu pojazdów),
  - koszty eksploatacji pomieszczeń: opłata za energię elektryczną, gazową, opłata za ogrzewanie energią cieplną, opłata za wodę i ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę), podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej,
  - koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych: koszty przesyłek pocztowych, koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym, kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy, zakup znaczków pocztowych, koszty abonamentu telefonicznego i rozmów, koszt opłat za użytkowanie łącza internetowego,
  - koszty usług księgowych (zlecenie obsługi księgowej firmy),
  - 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 tj. papieru do drukarki, tonerów, kopert, segregatorów itp.
6. Beneficjent może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji przedsiębiorstwa społecznego do dnia zawarcia *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego*.
7. **Do Wniosku powinny być załączone** następujące dokumenty:
- wpis przedsiębiorstwa społecznego do KRS,
  - kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwa społecznego,
  - zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
  - 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 (Załącznik nr 16)
- 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 (Załącznik nr 17)
- lub
- zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu<sup>17</sup> przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
  - oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innymi źródłami, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, POWER oraz RPO WO 2014-2020, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego (Załącznik nr 22),
  - 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*.
8. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych *Wniosek* w oparciu o *Kartę oceny formalnej* (Załącznik nr 13). W przypadku niespełnienia kryterium formalnego, *Wniosek* zostaje odrzucony.

---

<sup>17</sup> Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.



9. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.

10. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy:**

- złożenie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
- brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*,
- brak podpisu na *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (w tym również na załączniku),
- niewypełnienie któregokolwiek z pól *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.

11. Po dokonaniu oceny formalnej, *Wnioski* przekazywane są do oceny merytorycznej.

12. **Oceny *Wniosków*** o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje *Komisja Oceny Wniosków*.

13. **Beneficjent ma obowiązek** pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia (Załącznik nr 25).

14. Po dokonaniu oceny Komisja rekomenduje/nie rekomenduje przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, uzasadniając swoją decyzję na piśmie (w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny). Informacja o przyznaniu wsparcia wraz z uzasadnieniem decyzji o jej przyznaniu jest przesyłana na piśmie do IP w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, IP może zablokować udzielenie wsparcia.

15. W terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP, beneficjent informuje przedsiębiorstwa społeczne o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa je do podpisania umowy.

16. Beneficjent w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim *Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 7), która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków, zakres i zasady wsparcia doradczo-szkoleniowego oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.

Beneficjent wypłaca przedsiębiorstwu społecznemu podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

17. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
 Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

18. Przed wypłatą drugiej transzy podstawowego wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne musi udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

**PRZEBIEG PROCEDURY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O PRYZNANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO.**

Tabela nr 2. Przebieg procedury rozpatrywania wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

PODMIOT	PROCES	TERMIN
Przedsiębiorstwo społeczne	złożenie <i>Wniosku</i> wraz z załącznikami do beneficjenta	w terminie uzgodnionym z beneficjentem
Beneficjent	dokonanie oceny formalnej Wniosków	niezwłocznie po zakończeniu naboru
	ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji	
	poinformowanie IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji	nie później niż 5 dni przed posiedzeniem Komisji
IP	przedstawiciel IP może uczestniczyć w pracach Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
Komisja	dokonyje oceny Wniosku zgodnie z Regulaminem Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
	rekomenduje / nie rekomenduje przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego	
	sporządza protokół z przeprowadzonej oceny	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny
Beneficjent	przekazuje do IP decyzję Komisji wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania podstawowego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny
IP	weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od beneficjenta
Beneficjent	informuje przedsiębiorstwo społeczne o decyzji - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa do podpisania Umowy	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP
Beneficjent - Przedsiębiorstwo społeczne	podpisują <i>Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego</i> , w dwóch egzemplarzach	w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o decyzji

PODMIOT	PROCES	TERMIN
Beneficjent	sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu zaświadczenie o udzielonej pomocy <i>de minimis</i>	w dniu podpisania umowy

Opracowanie: IZRPO WO 2014-2020 / IP RPO WO 2014-2020

### **Sekcja 5.4.3 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego**

1. **W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego** o kolejne 6 m-cy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne/ przyjęcia/ zatrudnienia nowego członka/pracownika w przypadku, gdy wskutek utrzymującej się słabej kondycji finansowej przedsiębiorstwa społecznego istnieje celowość kontynuowania udzielania jej pomocy.
2. Przedłużone wsparcie pomostowe powinno być stopniowo zmniejszane i jedynie w uzasadnionych przypadkach można pozostawić je na poziomie podstawowego wsparcia pomostowego.
3. Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 5) złożonego przez przedsiębiorstwo społeczne do beneficjenta. Wzór *Wniosku* może zostać zmieniony przez beneficjenta pod warunkiem, że wprowadzane zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi *Zasadami* oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP o wprowadzonych zmianach.

**Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego Wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.**

4. **Do Wniosku powinny być załączone** następujące dokumenty:
  - zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
  - sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa społecznego,
  - 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 (Załącznik nr 16) 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 (Załącznik nr 17) lub
  - 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,
  - 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*.
3. **Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego** (Załącznik nr 5) składany jest przez przedsiębiorstwo społeczne do Beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
4. **Beneficjent dokonuje oceny formalnej** złożonych *Wniosków* w oparciu o *Kartę oceny formalnej* (Załącznik nr 13). W przypadku niespełnienia kryterium formalnego, *Wniosek* zostaje odrzucony.
- W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, przedsiębiorstwo społeczne może zostać zobowiązane/a do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od beneficjenta informacji w tej sprawie.
5. **Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy:**
- złożenie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
  - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*,
  - brak podpisu na *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (w tym również na załączniku),
  - niewypełnienie któregośkolwiek z pól *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*.
- Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.
6. Po dokonaniu oceny formalnej, *Wnioski* przekazywane są do oceny merytorycznej.
7. **Oceny merytorycznej *Wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego*** dokonuje Komisja Oceny *Wniosków*.
8. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel IP na podstawie upoważnienia (Załącznik nr 25).
9. Po dokonaniu oceny Komisja rekomenduje / nie rekomenduje przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, uzasadniając swoją decyzję na piśmie (w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny).
10. **Informacja o przyznaniu wsparcia** wraz z uzasadnieniem decyzji o jej przyznaniu jest przesyłana na piśmie do IP w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu. W

uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, IP może zablokować udzielenie wsparcia.

11. **W terminie nie dłuższym niż 5 dni** od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP, beneficjent informuje przedsiębiorstwo społeczne o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa je do podpisania *Umowy*.
12. **Beneficjent w terminie nie dłuższym niż 21 dni** od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o pozytywnej decyzji, podpisuje z nim aneks do *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 8), który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Beneficjent wypłaca przedsiębiorstwu społecznemu przedłużone wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
13. Beneficjent sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.

#### **PRZEBIEG PROCEDURY ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW O PRYZNANIE PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO.**

Tabela nr 3. Przebieg procedury rozpatrywania wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

<b>PODMIOT</b>	<b>PROCES</b>	<b>TERMIN</b>
Przedsiębiorstwo społeczne	składa Wniosek wraz z załącznikami do beneficjenta	w terminie uzgodnionym z beneficjentem
Beneficjent	dokonyje oceny formalnej Wniosków	niezwłocznie po zakończeniu naboru.
	ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji	
	Informuje IP o terminie i miejscu posiedzenia Komisji	nie później niż 5 dni przed posiedzeniem Komisji
IP	Przedstawiciel IP może uczestniczyć w pracach Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
Komisja	dokonyje oceny Wniosku zgodnie z Regulaminem Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
	rekomenduje / nie rekomenduje przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego	
	sporządza protokół z przeprowadzonej oceny	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny
Beneficjent	przekazuje do IP decyzję Komisji wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny

PODMIOT	PROCES	TERMIN
IP	weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od beneficjenta
Beneficjent	informuje uczestnika projektu o decyzji - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa go do podpisania umowy	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP
Beneficjent - Przedsiębiorstwo społeczne	Podpisują Aneks do <i>Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego</i> , w dwóch egzemplarzach	w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia przedsiębiorstwa społecznego o decyzji
Beneficjent	sporządza i wydaje przedsiębiorstwu społecznemu zaświadczenie o pomocy <i>de minimis</i>	w dniu podpisania <i>Umowy</i>

Opracowanie: IZRPO WO 2014-2020 / IP RPO WO 2014-2020

## Podrozdział 5.5 - Pomoc *de minimis* udzielana w ramach projektu

1. W ramach projektu pomocą *de minimis* objęte jest wsparcie udzielane przedsiębiorstwu społecznemu, **od momentu podpisania przez nie umowy na otrzymanie dotacji** (wsparcie udzielane uczestnikowi projektu do momentu podpisania przez niego ww. umowy nie stanowi pomocy *de minimis*).
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:
    - wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
    - 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 sprowadzonymi 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.**
- 5. Podmiotem udzielającym pomoc *de minimis* jest beneficjent. W związku z powyższym beneficjent zobowiązany jest do:**
- a. wydania przedsiębiorstwu społecznemu zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*,
  - b. zweryfikowania 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

w 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)).
6. Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* powinno być wydane w dniu **podpisania umowy (dzień udzielenia pomocy de minimis)** pomiędzy beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia dotacji oraz wsparcia pomostowego przedsiębiorstwo społeczne przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy objętej zasadą *de minimis*.  
Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* wydane w dniu....”.
8. W przypadku aktualizacji zaświadczenia o przyznaniu pomocy *de minimis*, beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.
9. **Istnieje obowiązek przechowywania dokumentacji** związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania umowy.
10. **Wartość udzielonej pomocy *de minimis*, stanowiącej finansowe wsparcie pomostowe należy zdyskontować.**

Poprzez dyskontowanie należy rozumieć uwzględnianie zmiany wartości pieniądza w czasie. Zasady dyskontowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983 z późn. zm.). W tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). Dyskontowanie polega na przeliczeniu wartości pomocy publicznej z użyciem tzw. stopy dyskontowej. Właściwą wartość stopy dla danego dnia znaleźć można na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: [www.uokik.gov.pl/stopa\\_referencyjna\\_i\\_archiwum.php](http://www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php).

**Wartość danej transzy finansowego wsparcia pomostowego wylicza się ze wzoru:**

$$PV = \frac{F}{1 + \frac{r^n}{12}}$$

**gdzie:**

PV – wartość bieżąca płatności,

F – wartość płatności dokonywanej w okresie, dla którego dokonuje się dyskontowania,

r – stopa referencyjna wyrażona w ułamku dziesiętnym obowiązująca w dniu udzielenia pomocy,



**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
 Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

n – numer okresu, dla którego dokonuje się dyskontowania.

**WYJAŚNIENIE:** liczba „12” we wzorze wynika z faktu, że transze są miesięczne. Przy takim założeniu wartość czynnika dyskontującego użytego przy wyliczaniu wartości pomocy publicznej za dany miesiąc wynosić będzie wartość stopy referencyjnej podzielonej przez dwanaście

**PRZYKŁAD:** dla  $r = 3,16\% = 0,0316$

Numer okresu	Przykładowa wartość transzy	Obliczenie	Wartość zdyskontowana
1 transza	600,00 zł	$600/(1+(0,0316/12))^1$	597,06 zł
2 transza	600,00 zł	$600/(1+(0,0316/12))^2$	594,13 zł
3 transza	600,00 zł	$600/(1+(0,0316/12))^3$	591,22 zł
4 transza	600,00 zł	$600/(1+(0,0316/12))^4$	589,98 zł
5 transza	600,00 zł	$600/(1+(0,0316/12))^5$	585,44 zł
6 transza	600,00 zł	$600/(1+(0,0316/12))^6$	582,57 zł
			<b>3 540,40 zł</b>

**Wartość pomocy wynosi 3 540,40 zł. Taką kwotę należy wpisać na zaświadczeniu.**

## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór Kart oceny (formalnej i merytorycznej) Formularza rekrutacyjnego .
2. Wzór oświadczenia dotyczącego kwalifikowalności uczestnika projektu.
3. Wzór Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.
4. Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
5. Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
6. Wzór Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Umowy o przyznanie środków finansowych na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.
7. Wzór Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
8. Wzór aneksu do Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
9. Wzór Planu założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planu wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planu przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.
10. Zestawienie towarów i usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości.
11. Wzór oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub i usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo - finansowym.
12. Harmonogram rzeczowo - finansowy.
13. Wzór Karty oceny formalnej.
14. Wzór Karty oceny merytorycznej.
15. Wzór Zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
16. Wzór oświadczenia o nieskorzystaniu z pomocy *de minimis*.
17. Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*.
18. Wzór oświadczenia o niekaralności za przestępstwa skarbowe.
19. Wzór oświadczenia o niepodleganiu karze zakazu 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*.
20. Wzór oświadczenia o nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
21. Wzór oświadczenia o niepozostawianiu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym z beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w ramach projektu.
22. Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu równoległe z innymi środkami publicznymi wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem, przystąpieniem lub zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, RPO WO 2014-2020 oraz POWER.
23. Wzór oświadczenia o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z beneficjentem, partnerem lub wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego.
24. Wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
25. Wzór upoważnienia dla przedstawiciela IP do udziału w Komisji Oceny Wniosków.
26. Wzór oświadczenia przedsiębiorstwa społecznego o kwalifikowalności VAT.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Załącznik nr 1. Wzór kart oceny Formularza rekrutacyjnego.

Załącznik nr 1a . Wzór karty oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Karta oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego

Arkusz wypełniony przez: beneficjenta

Numer referencyjny Formularza rekrutacyjnego	
Imię i nazwisko Kandydata	

### 1. Ocena formalna

DECYZJA	TAK	NIE	Nie dotyczy
1. Czy spełnia warunki określone dla grupy docelowej określonej w pkt 3.5 wniosku o dofinansowanie projektu? pn. <i>opis grupy docelowej i uzasadnienie wyboru?</i>			
2. Czy profil zaplanowanej przez kandydata/osoby prawne działalności nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 1 ust.1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis?			
3. Czy złożył oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej (w tym nie posiadaniu zawieszanej działalności gospodarczej) lub niepozostawaniu członkiem przedsiębiorstwa społecznego w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu <sup>18</sup> ?			
4. Czy złożył oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2013 poz. 765 z późn. zm.) oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych <sup>19</sup> ?			
5. Czy złożył oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2013 poz. 765 z późn. zm.) oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych <sup>20</sup> ?			

<sup>18</sup> Obowiązuje w przypadku osób fizycznych.

<sup>19</sup> Obowiązuje w przypadku osób fizycznych zamierzających założyć przedsiębiorstwo społeczne.

<sup>20</sup> Obowiązuje w przypadku osób fizycznych zamierzających przystąpić do przedsiębiorstwa społecznego.

**Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.**

6. Czy złożył oświadczenie o niepozostawaniu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) z beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w ramach projektu?			
7. Czy złożył oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwość jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z beneficjentem, partnerem beneficjenta lub wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych?			
8. Czy złożył oświadczenie o nieotrzymaniu równolegle z innymi środkami publicznymi wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem, przystąpieniem lub zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym/ spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON, RPO WO 2014-2020 oraz POWER?			
9. Czy złożył oświadczenie potwierdzające prawdziwość danych zawartych w formularzu?			
10. Czy złożył oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu 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 poz. 885, z późn. zm.)?			
11. Czy złożył oświadczenie o zapoznaniu się i zaakceptowaniu <i>Regulaminu rekrutacji uczestników oraz Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego na zatrudnienie na założenie przedsiębiorstwa społecznego/wykorzystanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne?</i>			
12. Czy Formularz rekrutacyjny (w tym również załączniki) złożono w dwóch egzemplarzach?			
13. Czy Formularz rekrutacyjny ( w obu egzemplarzach) zawiera wszystkie strony?			
14. Czy Formularz rekrutacyjny (w tym również załączniki) został podpisany?			
15. Czy wypełniono wszystkie pola Formularza rekrutacyjnego?			

**Wynik oceny formalnej Formularza rekrutacyjnego**

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
--	------------	------------

**Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
 Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.**

<b>Czy Kandydat spełnił kryteria formalne udziału w projekcie?</b> <b>(właściwą odpowiedź zaznaczyć „X”)</b>	(Jeśli TAK, Formularz zostaje przekazany do oceny merytorycznej)	(Jeśli NIE, Formularz zostaje odrzucony)
<b>Czy w trakcie oceny formalnej stwierdzono błędy w opracowaniu Formularza?</b> <b>(właściwą odpowiedź zaznaczyć „X”)</b>	(Jeśli TAK, Formularz zostaje przekazany do korekty – w zakresie uwag wskazanych w piśmie do Kandydata)	(Jeśli NIE, Formularz zostaje przekazany do oceny merytorycznej)

<b>Osoba sprawdzająca (Imię i nazwisko):</b>	<b>Osoba weryfikująca ( Imię i nazwisko):</b>
<b>Data:</b>	<b>Data:</b>
<b>Podpis:</b>	<b>Podpis:</b>

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 1b. Wzór karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego dla osób zakładających przedsiębiorstwo społeczne.**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



### Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego

#### Arkusz wypełniony przez członka Komisji rekrutacyjnej

Numer referencyjny Formularza rekrutacyjnego	
Imię i nazwisko kandydata/kandydatki	

#### Ocena merytoryczna

##### cz.1 oceniana przez doradcę zawodowego/psychologa

Lp.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	Uzasadnienie
1.	Czy kandydat posiada cechy, umiejętności, kwalifikacje i kompetencje o charakterze osobistym i społecznym predysponujące do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego?  W tej części formularza należy uwzględnić całokształt kwalifikacji i kompetencji posiadanych przez kandydatkę/kandydata oraz jej/jego udział w dotychczasowej ścieżce reintegracji (jeśli dotyczy).			



**cz.2 oceniana przez osobę posiadającą wiedzę z zakresu przedsiębiorczości.**

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ocena Formularza (punkty x waga)	Maksymalna liczba punktów	Uzasadnienie
1.	Pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, wykorzystanie niszy na regionalnym/ lokalnym rynku (w tym spełnienie preferencji, o których mowa w podrozdziale 4.4. Zasad).		5		25	
2.	Posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście predyspozycji do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego.		4		20	
3.	Szanse przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej		5		25	
4.	Umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych.		3		15	
SUMA:						

Niniejszy formularz może zostać zmodyfikowany przez beneficjenta. Powyższe wymaga powiadomienia IP.

podpisy członków komisji rekrutacyjnej

Załącznik do Karty oceny formularza rekrutacyjnego

**Deklaracja bezstronności i poufności**

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli ze wszystkimi kandydatami.
- Przed upływem dwóch lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia ze wszystkimi kandydatami.
- Nie pozostaję ze wszystkimi kandydatami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
- Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

**Data i podpis:**.....

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 1c. Wzór karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego dla osób zatrudnianych w /przystępujących do istniejących przedsiębiorstw społecznych<sup>21</sup>.**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



### Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego

#### Arkusz wypełniony przez członka Komisji rekrutacyjnej

Numer referencyjny Formularza rekrutacyjnego	
Imię i nazwisko kandydata/kandydatki	

#### Ocena merytoryczna

##### cz.1 oceniana przez doradcę zawodowego/psychologa

Lp.	Nazwa kryterium	TAK	NIE	Uzasadnienie
1.	Czy, biorąc pod uwagę dotychczasową ścieżkę reintegracji społecznej i zawodowej jak również sytuację osobistą i rodzinną kandydata, jest on osobą gotową do podjęcia zatrudnienia?			

<sup>21</sup> Istnieje możliwość wspólnego wypełnienia Formularza rekrutacyjnego przez przedsiębiorstwo społeczne i osobę zatrudnianą w/ przystępującą do przedsiębiorstwa społecznego.

**Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU** dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
 Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
 Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

2	<p>Czy osoby zatrudniane w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym/przystępujące do istniejącego przedsiębiorstwa społecznego posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku pracy?</p> <p>Jeżeli posiadane kwalifikacje są niewystarczające to czy kandydat uwzględni możliwość ich aktualizacji ?</p>			
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

**cz.2 oceniana przez osobę posiadającą wiedzę z zakresu przedsiębiorczości.**

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ocena Formularza (punkty x waga)	Maksymalna liczba punktów	Uzasadnienie
1.	Ocena dotychczas prowadzonej działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne (w tym spełnienie preferencji, o których mowa w podrozdziale 4.4. Zasad).		5		25	
2.	Opis korzyści, jakie spowoduje przyjęcie nowego członka/zatrudnienie nowej osoby w przedsiębiorstwie społecznym.		4		20	
3.	Posiadana przez kandydata/kandydatkę wiedza, umiejętności i doświadczenie zawodowe w kontekście prowadzonego przez przedsiębiorstwo		4		20	

	społeczne profilu działalności gospodarczej.					
4.	Umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych.		3		15	
SUMA:						

Niniejszy formularz może zostać zmodyfikowany przez beneficjenta. Powyższe wymaga powiadomienia IP.

.....  
 podpisy członków komisji rekrutacyjnej

Załącznik do Karty oceny formularza rekrutacyjnego

<p><b>Deklaracja bezstronności i poufności</b></p> <p>Oświadczam, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli ze wszystkimi kandydatami.</li> <li>– Przed upływem dwóch lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia ze wszystkimi kandydatami.</li> <li>– Nie pozostaję ze wszystkimi kandydatami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.</li> <li>• Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.</li> <li>• Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.</li> <li>• Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.</li> </ul> <p><b>Data i podpis:.....</b></p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 1d. Wzór karty oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego dla osób prawnych**



**Unia Europejska**  
 Europejski Fundusz Społeczny



**Karta oceny merytorycznej Formularza rekrutacyjnego**

**Arkusz wypełniony przez członka Komisji rekrutacyjnej**

Numer referencyjny Formularza rekrutacyjnego	
Nazwy osób prawnych zakładających przedsiębiorstwo społeczne <sup>22</sup>	

**Ocena merytoryczna dokonywana przez osobę posiadającą wiedzę z zakresu przedsiębiorczości.**

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ocena Formularza (punkty x waga)	Maksymalna liczba punktów	Uzasadnienie
1.	Pomysł na przedsiębiorstwo społeczne, wykorzystanie niszy na regionalnym / lokalnym rynku (w tym spełnienie preferencji, o których mowa w podrozdziale 4.4. Zasad).		5		25	



**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

2.	Szansa przetrwania zaplanowanej działalności gospodarczej.		5		25	
3.	Opis korzyści jakie spowoduje utworzenie nowego miejsca pracy		4		20	
4	Umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych		3		15	
SUMA:						

Niniejszy formularz może zostać zmodyfikowany przez beneficjenta. Powyższe wymaga powiadomienia IP.

.....

podpisy członków komisji rekrutacyjnej

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

Załącznik do Karty oceny formularza rekrutacyjnego

**Deklaracja bezstronności i poufności**

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z pracownikami zaangażowanymi w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego wszystkich osób prawnych.
- Przed upływem dwóch lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z pracownikami zaangażowanymi w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego wszystkich osób prawnych.
- Nie pozostaję ze wszystkimi z pracownikami zaangażowanymi w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego wszystkich osób prawnych w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
- Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

**Data i podpis:**.....

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia dotyczącego kwalifikowalności uczestnika projektu.**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**OŚWIADCZENIE KWALIFIKOWALNOŚCI UCZESTNIKA**

**Dotyczy osób fizycznych:**

Ja, niżej podpisana/y świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, że:

1. nie posiadałem zarejestrowanej działalności gospodarczej w okresie 12 kolejnych miesięcy przed przystąpieniem do projektu (za dzień przystąpienia do ww. projektu uznaje się datę podpisania niniejszego oświadczenia);
2. nie jestem karany za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2007 Nr 111 poz. 765 z późn. zm.) oraz korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych;
3. nie jestem karany zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
4. nie łączę mnie stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o pracę lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta lub wykonawcą;
5. nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z pracownikami beneficjenta, partnera beneficjenta lub wykonawcy oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych;
6. nie zamierzam prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
7. nie korzystam/zamierzam skorzystać równoległe z innych środków, w tym zwłaszcza PFRON, Funduszu Pracy oraz RPO WO 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego;
8. pomoc o którą będą wnioskować podczas uczestnictwa w projekcie nie spowoduje przekroczenie przeze mnie przyznanej w bieżącym roku oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego;
9. przyjąłem do wiadomości informacje, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

.....  
Data, miejsce oraz podpis uczestnika projektu

**Dotyczy osób prawnych:**

Ja, niżej podpisana/y świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam,:

1. podmiot, który reprezentuję nie jest karany za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2007 Nr 111 poz. 765 z późn. zm.);
2. podmiot, który reprezentuję nie jest karany zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
3. pracowników zaangażowanych w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego nie łączy stosunek pracy lub inny (umowa zlecenie, umowa o pracę lub inne) z beneficjentem, partnerem beneficjenta lub wykonawcą;
4. pracownicy zaangażowani w tworzenie i prowadzenie przedsiębiorstwa społecznego nie pozostają w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z pracownikami beneficjenta, partnera beneficjenta lub wykonawcy oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych;
5. podmiot, który reprezentuję nie zamierza prowadzić działalności gospodarczej w sektorach wykluczonych na podstawie art. 1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
6. podmiot, który reprezentuję nie korzysta/zamierza skorzystać równolegle z innych środków, w tym zwłaszcza PFRON, Funduszu Pracy oraz RPO WO 2014-2020 na pokrycie tych samych wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem przedsiębiorstwa społecznego;
7. pomoc o którą będzie wnioskować podmiot, który reprezentuję nie spowoduje przekroczenia przyznanej mu w bieżącym roku oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy de minimis w wysokości 200 000 euro lub 100 000 euro w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego.

.....  
Data, miejsce oraz podpis uczestnika projektu

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 3. Wzór wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA ZAŁOŻENIE PRZEDSIĘBIORSTWA  
SPOŁECZNEGO, UTWORZENIE NOWEGO/NOWYCH MIEJSC PRACY W ISTNIEJĄCYCH  
PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH / PRZEKSZTAŁCENIE PODMIOTU EKONOMII SPOŁECZNEJ W  
PRZEDSIĘBIORSTWO SPOŁECZNE,<sup>23</sup>**

w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII – *Integracja społeczna*

Działanie 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

**Projekt pn:** „.....”

**współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą<sup>24</sup> o dofinansowanie projektu:** .....

**Nr Wniosku**.....

**Data i miejsce złożenia wniosku:**.....  
(wypełnia beneficjent)

**Dane beneficjenta:** .....  
Nazwa, adres, nr telefonu, fax

**Dane uczestników projektu:**

1. w odniesieniu do osób prawnych/przedsiębiorstw społecznych:

.....  
Nazwa, adres, nr telefonu, fax, nr NIP i REGON

.....

<sup>23</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>24</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.



Imię i nazwisko osoby zatrudnianej w/ przystępującej do przedsiębiorstwa społecznego, adres, nr telefonu, nr PESEL

2. w odniesieniu do osób fizycznych:

Dane osób fizycznych - założycieli przedsiębiorstwa społecznego (wniosek jest wypełniany wspólnie przez wszystkich uczestników projektu, którzy zamierzają założyć dane przedsiębiorstwo społeczne):

L.p.	Imię i nazwisko	Adres, telefon	Nr PESEL
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Wnoszę o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, w celu sfinansowania pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie przedsiębiorstwa społecznego.

Planowana data rozpoczęcia działalności przedsiębiorstwa społecznego<sup>25</sup> .....

Całkowity koszt przedsięwzięcia (założenia / przekształcenia / utworzenia nowego/ nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym) określony w *Planie założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planie wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planie przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*<sup>26</sup>: ..... PLN.

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi: ..... PLN<sup>27</sup>, co stanowi ..... % całkowitych wydatków na realizację przedsięwzięcia.

#### UZASADNIENIE

.....  
.....

Czy wnioskowana pomoc de minimis dotyczy działalności w sektorze transportu drogowego towarów?

Tak  Nie

.....

miejscowość, data

.....

Podpis uczestnika projektu<sup>28</sup>

**Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:**

<sup>25</sup> Dotyczy tylko przedsiębiorstw społecznych zakładanych w ramach projektu.

<sup>26</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>27</sup> Wnioskowana kwota stanowi nie więcej niż sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt.

<sup>28</sup> ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

<sup>28</sup> W przypadku osób prawnych / przedsiębiorstw społecznych wniosek podpisany jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej osoby prawnej / przedsiębiorstwa społecznego

**Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:**

*Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020*

*Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

- 1) potwierdzenie uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo – doradczym,
- 2) wpis do KRS (wymagany w przypadku przystępowania/ zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcaniu podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- 3) kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwa społecznego (wymagany w przypadku przystępowania/ zatrudnienia w już istniejącym przedsiębiorstwie społecznym lub przekształcaniu podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne),
- 4) kopia dokumentu zawierającego PESEL osoby zamierzającej zostać zatrudnioną /założyć/przystąpić do przedsiębiorstwa społecznego,
- 5) *Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne* (Załącznik nr 9),
- 6) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA) (wymagany w przypadku przystępowania/ zatrudnienia w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym),
- 7) oświadczenie, w którym przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do zatrudnienia/ przyjęcia nowego członka/członków i podpisania z nim/nimi umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy o przyznanie wsparcia finansowego,
- 8) 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 (Załącznik nr 16) lub
- 9) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (Załącznik nr 17) lub
- 10) 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,
- 11) Harmonogram rzeczowo – finansowy (Załącznik nr 12 do niniejszych *Zasad*),
- 12) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

#### Załącznik nr 4. Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### WNIOSEK O PRYZNANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII – *Integracja społeczna*  
Działanie 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

**Projekt pn.:** „.....”  
**współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą<sup>29</sup> o dofinansowanie projektu :** .....

**Nr Wniosku**.....

**Data i miejsce złożenia wniosku:**.....  
(wypełnia beneficjent)

**Dane przedsiębiorstwa społecznego:** .....

*Nazwa, adres, nr telefonu, fax, nr NIP i REGON*

**Dane beneficjenta :** .....

*Nazwa, adres, nr telefonu, fax*

**Dane członków spółdzielni socjalnej /osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym, na które przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje podstawowe wsparcie pomostowe:**

L.p.	Imię i nazwisko	Adres, telefon	Nr PESEL
1.			
2.			
3.			
4.			

<sup>29</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

5.			
----	--	--	--

**Nazwa i adres przedsiębiorstwa społecznego:** .....

Wnoszę o przyznanie:

1. podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową na łączną kwotę w wysokości ..... PLN (słownie: ..... PLN), w formie comiesięcznej pomocy finansowej w wysokości<sup>30</sup> ..... PLN (słownie: ..... PLN).
2. podstawowego wsparcia pomostowego w postaci wsparcia doradczego w zakresie efektywnego wykorzystania środków finansowych w okresie do 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przyjęcia/ zatrudnienia nowego członka/pracownika.

**Rodzaje wydatków w ramach wnioskowanego wsparcia pomostowego:**

L.p.	Rodzaj wydatków	Uzasadnienie kosztów	Wartość miesięczna wydatków	Łączna kwota wydatków poniesionych w ciągu 6 miesięcy narastająco
1.				
2.				
3.				
....				
<b>Suma</b>				

.....

miejsowość, data

.....

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania  
 przedsiębiorstwa społecznego

**Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:**

- 1) wpis przedsiębiorstwa społecznego do KRS,
- 2) kopia nadania numeru REGON przedsiębiorstwu społecznemu,
- 3) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
- 4) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje wsparcie finansowe 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

<sup>30</sup> Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego.

**Załącznik nr 9 do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:**

Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020

Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

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 (Załącznik nr 16) lub

- 5) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje wsparcie finansowe oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (Załącznik nr 17) lub
- 6) zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje wsparcie finansowe oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
- 7) oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez przedsiębiorstwo społeczne równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON, RPO WO 2014-2020 oraz POWER, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego (Załącznik nr 22),
- 8) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
*Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020*  
*Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.*

**Załącznik nr 5. Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**WNIOSEK O PRYZNANIE  
PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII – *Integracja społeczna*  
Działanie 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

**Projekt pn.:** „.....”  
**współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

**Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą<sup>31</sup> o dofinansowanie projektu :** .....

**Nr Wniosku**.....

**Data i miejsce złożenia wniosku:**.....  
*(wypełnia beneficjent)*

**Dane przedsiębiorstwa społecznego:** .....

*Nazwa, adres, nr telefonu, fax, nr NIP i REGON*

**Dane beneficjenta :** .....

*Nazwa, adres, nr telefonu, fax*

**Dane członków spółdzielni socjalnej/osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie społecznym, na które przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje przedłużone wsparcie pomostowe:**

L.p.	Imię i nazwisko	Adres, telefon	Nr PESEL
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

<sup>31</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

**Nazwa i adres przedsiębiorstwa społecznego:** .....

Wnoszę o przyznanie:

3. przedłużonego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową na łączną kwotę w wysokości ..... PLN (słownie: ..... PLN), w formie comiesięcznej pomocy finansowej w wysokości<sup>32</sup> ..... PLN (słownie: ..... PLN).
4. przedłużonego wsparcia pomostowego w postaci wsparcia doradczego w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji.

**Rodzaje wydatków w ramach wnioskowanego wsparcia pomostowego:**

L.p.	Rodzaj wydatków	Uzasadnienie kosztów	Wartość miesięczna wydatków	Łączna kwota wydatków poniesionych w ciągu 6 miesięcy narastająco
1.				
2.				
3.				
....				
<b>Suma</b>				

#### UZASADNIENIE

- stopień realizacji Planu (przychody, koszty, odchylenia):

.....

- problemy z płynnością finansową wynikają z:

.....

- odzyskanie płynności finansowej będzie zależało od:

.....

- inne

.....

<sup>32</sup> Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego.



**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:

Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020

Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

.....

miejsowość, data

.....

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania  
przedsiębiorstwa społecznego

**Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:**

- 1) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
- 2) sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej przedsiębiorstwa społecznego ,
- 3) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje wsparcie finansowe 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 (Załącznik nr 16) lub
- 4) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje wsparcie finansowe oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (Załącznik nr 17) lub
- 5) zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje wsparcie finansowe oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
- 6) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 6a. Wzór umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego.**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**UMOWA NR.....**  
**O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA ZAŁOŻENIE PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO<sup>33</sup>**

w ramach

Działanie 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

Oś Priorytetowa VIII – *Integracja społeczna*

**Projekt pn.: „.....”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą<sup>34</sup> o dofinansowanie projektu:

.....

zawarta w ..... w dniu .....  
pomiędzy:

<pełna nazwa beneficjenta >, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

**< pełne dane przedsiębiorstwa społecznego >**

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

<sup>33</sup> Dotyczy osób fizycznych zakładających przedsiębiorstwo społeczne.

<sup>34</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Strony uzgodniły, co następuje:

## **§ 1** **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez beneficjenta, wsparcia w postaci środków finansowych na założenie przedsiębiorstwa społecznego zwanego dalej „wsparciem finansowym”.

Wsparcie finansowe polega na udzieleniu przedsiębiorstwu społecznemu wsparcia kapitałowego, o które wnioskuje uczestnicy projektu, ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków, umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałego przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego*, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwanego dalej „Wnioskiem”.

2. Wsparcie finansowe udzielane jest w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z § 10 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073) zwanym dalej „rozporządzeniem”, przy czym Beneficjentem pomocy w rozumieniu rozporządzenia jest, w ramach niniejszej Umowy, przedsiębiorstwo społeczne.

Przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.

3. Przedsiębiorstwo społeczne przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania, tj. dokonania zakupów towarów i usług, zgodnie z *Planem założenia przedsiębiorstwa społecznego*, zwanego dalej „Planem” i Harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
4. Przedsiębiorstwo społeczne ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

## **§ 2** **Przyznanie środków finansowych na założenie przedsiębiorstwa społecznego oraz płatności**

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Beneficjent przyznaje przedsiębiorstwu społecznemu wsparcie finansowe w łącznej kwocie ..... PLN (słownie:..... złotych).
2. Na kwotę wsparcia finansowego udzielanego przedsiębiorstwu społecznemu składają się kwoty na rzecz:
  1. ....*dane osoby – założyciela* przedsiębiorstwa społecznego w wysokości..... PLN (słownie:..... złotych),
  2. ....*dane osoby – założyciela* przedsiębiorstwa społecznego w wysokości..... PLN (słownie:..... złotych),
  - 3.....*dane osoby - założyciela* przedsiębiorstwa społecznego w wysokości..... PLN (słownie:..... złotych).
3. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone przez Beneficjenta na rachunek przedsiębiorstwa społecznego, o którym mowa w ust. 9, w następujący sposób:
  - 1) w terminie .....dni od zawarcia niniejszej umowy i złożenia przez przedsiębiorstwo społeczne zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, Beneficjent dokona wypłaty I transzy wsparcia finansowego w maksymalnej wysokości 80%, a następnie, po spełnieniu przez przedsiębiorstwo społeczne warunków określonych w § 4 ust. 4 i

- po dokonaniu przez Beneficjenta weryfikacji prawidłowości wydatkowania I transzy, dokona wypłaty II transzy w postaci pozostałej części wsparcia finansowego, lub
- 2) w terminie .....dni od zawarcia niniejszej umowy i złożenia przez przedsiębiorstwo społeczne zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, Beneficjent dokona wypłaty 100 % wsparcia finansowego w postaci dotacji.<sup>35</sup>
  4. Wydatkowanie wsparcia finansowego przez przedsiębiorstwo społeczne w ramach prowadzonej przez nie działalności gospodarczej musi być realizowane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584 z późn. zm.) a także zgodnie z zatwierdzonym *Planem* i z zapisami *Zasad udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*.
  5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać przedsiębiorstwu społecznemu zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
  6. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia finansowego przedsiębiorstwo społeczne wykorzysta mniejszą kwotę dotacji niż kwota wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
  7. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
  8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek przedsiębiorstwa społecznego prowadzony w złotych polskich, nr..... w banku.....

### § 3

#### **Okres wydatkowania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego oraz inne obowiązki przedsiębiorstwa społecznego**

1. Okres wydatkowania środków objętych wsparciem finansowym ustala się od dnia..... do dnia.....
2. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację Wniosku.
3. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego, określony w ust. 1 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek przedsiębiorstwa społecznego, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest dołączyć poprawiony Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających dalszej realizacji inwestycji przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.
7. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego przez okres powyżej 18 miesięcy liczonych od dnia zawarcia niniejszej Umowy.

<sup>35</sup> W § 2 ust. 3 należy wykreślić pkt 1 albo pkt 2 w zależności od tego, czy Beneficjent zdecyduje się na wypłatę wsparcia finansowego jednorazowo, czy w dwóch transzach.

8. W przypadku rezygnacji z członkostwa w przedsiębiorstwie społecznym jednej z osób – założycieli przedsiębiorstwa społecznego możliwe jest przyjęcie na to miejsce nowego członka.
9. Soba, o której mowa w ust. 8 przejmuje wsparcie finansowe udzielone przedsiębiorstwu społecznemu na założenie przedsiębiorstwa społecznego pod warunkiem, że jest uczestnikiem projektu, który uzyskał wsparcie szkoleniowo – doradcze. Powyższa zmiana wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

#### **§ 4**

##### **Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego**

1. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 jest:  
przedsiębiorstwa społecznego modułu szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu<sup>36</sup>,
  - 1) wniesienie przez przedsiębiorstwo społeczne zabezpieczenia w postaci .....na kwotę wsparcia finansowego w terminie do.....,
3. Zabezpieczenie umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zostanie zwrócone przedsiębiorstwu społecznemu na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogu prowadzenia działalności gospodarczej w postaci przedsiębiorstwa społecznego przez powyżej 18 miesięcy.
4. Warunkiem wypłaty II transzy wsparcia finansowego, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 jest:
  - 1) złożenie przez przedsiębiorstwo społeczne oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia finansowego zgodnie z Planem i z Harmonogramem rzeczowo-finansowym,
  - 2) złożenie przez przedsiębiorstwo społeczne Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany za środki pochodzące z I transzy wsparcia finansowego i jego akceptacja przez Beneficjenta,
  - 3) rozliczenie przez przedsiębiorstwo społeczne I transzy otrzymanego wsparcia finansowego w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia zakończenia wydatkowania przyznanych środków,
  - 4) udokumentowanie przez przedsiębiorstwo społeczne faktu opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz braku zaległości w ich opłaceniu,
  - 5) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z Wnioskiem, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta,
  - 6) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
5. Warunkiem jednorazowej wypłaty wsparcia finansowego o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 jest dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta
6. W przypadku jednorazowej wypłaty wsparcia finansowego o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2, przedsiębiorstwo społeczne ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 30 dni

<sup>36</sup> Warunek ten nie dotyczy osób, które wcześniej skorzystały z analogicznego wsparcia szkoleniowo - doradczego np. w ramach innego projektu, posiadają świadectwo uczestnictwa, ale nie otrzymały środków finansowych na założenie /przystąpienie do przedsiębiorstwa społecznego i na tym etapie zakończyły swój udział w projekcie.

kalendaryzowych, liczonych od dnia przekazania środków na rachunek przedsiębiorstwa społecznego złożenia:

- 1) oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia finansowego, zgodnie Planem i z Harmonogramem rzeczowo-finansowym,
  - 2) Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków wsparcia finansowego i jego akceptacja przez Beneficjenta.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz w ust. 6 pkt 2 Beneficjent wzywa przedsiębiorstwo społeczne do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. Niezłożenie przez przedsiębiorstwo społeczne wyjaśnień, o których mowa w ust. 7 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
9. W przypadku niespełnienia warunku ustanowionego w ust. 8 albo naruszenia innych warunków umowy dotyczących wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami na rachunek bankowy Beneficjenta nr.....  
prowadzony w banku.....w terminie 7 dni od dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
10. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przedsiębiorstwu społecznemu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
11. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 10, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorstwo społeczne w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

## **§ 5**

### **Obowiązki kontrolne/monitoringowe**

1. Przedsiębiorstwo społeczne jest zobowiązane poddać się kontroli i monitoringowi uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia finansowego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz obowiązkowego prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego spoczywa na Beneficjencie.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że przedsiębiorstwo społeczne wykorzystało całość lub część wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrało całość lub część wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązane jest ono do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny organ uprawniony do kontroli/monitoringu.
4. Odsetki od wsparcia finansowego wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 3, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego wsparcia finansowego.

## **§ 6**

### **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od przedsiębiorstwa społecznego musi ona przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od przedsiębiorstwa społecznego.
4. Zmiany dotyczące Planu/ Harmonogramu rzeczowo – finansowego, w szczególności w zakresie towarów i/lub usług przewidzianych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych wymagają zgody Beneficjenta. Beneficjent pisemnie informuje przedsiębiorstwo społeczne o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
6. Zmiany treści dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej Umowy nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym w wysokości przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku, wymagają ponadto sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
8. Obowiązki i prawa wynikające z Umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

### **§ 7**

#### **Rozwiązanie umowy**

1. Przedsiębiorstwo społeczne może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy przedsiębiorstwo społeczne :
  - 1) nie rozpocznie realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem finansowym w terminie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, przerwie realizację tego przedsięwzięcia albo będzie go realizować niezgodnie z Wnioskiem, w tym niezgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym (w tym w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary i/lub usługi nie zostały ujęte w Harmonogramie rzeczowo – finansowym);
  - 2) naruszy inne warunki niniejszej Umowy dotyczące wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego;
  - 3) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego, w tym dokona jego likwidacji lub zawieszenia przed upływem 18 miesięcy liczonych od dnia zawarcia niniejszej Umowy;
  - 4) nie wykona lub wykona w sposób nienależyty któregokolwiek z pozostałych zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy;
  - 5) w celu uzyskania wsparcia finansowego przedstawi dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę albo zawierające niepełne oświadczenia;

- 6) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego finansowych, o którym mowa w § 2 ust. 1 przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania wsparcia finansowego do dnia jego zwrotu, na rachunek bankowy Beneficjenta nr.....prowadzony w banku.....w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
  4. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1, przedsiębiorstwu społecznemu nie przysługuje wypłata II transzy wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1<sup>37</sup>.
  5. W przypadku, gdy przedsiębiorstwo społeczne nie dokonało w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają przedsiębiorstwo społeczne.
  6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 5, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

## **§ 8**

### **Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
  - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str.320),
  - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013),
  - 3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013,oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
  - 4) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
  - 5) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz.121 z późn. zm.), stawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm),,

<sup>37</sup> Należy wykreślić, jeżeli wsparcie finansowe wypłacane jest jednorazowo w całości, zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 2.



- 6) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm),
  - 7) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,
  - 8) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.).
2. Ponadto, w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia aktualnie obowiązujących *Zasad udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*.
  3. Wszelkie spory między Beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
  4. Umowę sporządzono w <mięscowość>, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Beneficjenta i dla przedsiębiorstwa społecznego.
  5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

## **§ 9 Korespondencja**

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: <nazwa i adres Beneficjenta>

Do przedsiębiorstwa społecznego: <nazwa i adres przedsiębiorstwa społecznego>

## **§ 10 Załączniki.**

- |              |                                                                                                                         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Załącznik 1: | Pełnomocnictwo Beneficjenta <sup>38</sup>                                                                               |
| Załącznik 2: | Pełnomocnictwo przedsiębiorstwa społecznego.                                                                            |
| Załącznik 3: | Wniosek/ kopia Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego wraz z załącznikami. |
| Załącznik 4: | Uaktualniony harmonogram rzeczowo-finansowy.                                                                            |

W imieniu przedsiębiorstwa  
społecznego.....

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[data]

W imieniu Beneficjenta

.....  
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[data]

<sup>38</sup> Jeśli dotyczy.

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

**Załącznik nr 6b. Wzór umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych.**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## UMOWA NR.....

### O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO NA UTWORZENIE NOWEGO/NOWYCH MIEJSC PRACY W ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH

w ramach

Działanie 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

Oś Priorytetowa VIII – *Integracja społeczna*

**Projekt pn.: „.....”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą<sup>39</sup> o dofinansowanie projektu:

.....

zawarta w ..... w dniu .....

między:

<pełna nazwa Beneficjenta >, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

**< pełne dane przedsiębiorstwa społecznego >**

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

Strony uzgodniły, co następuje:

<sup>39</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* w pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

## **§ 1** **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Beneficjenta wsparcia w postaci środków finansowych na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym, zwanego dalej „wsparciem finansowym”.
  2. wsparcie finansowe polega na udzieleniu przedsiębiorstwu społecznemu wsparcia kapitałowego, o które wnioskuje przedsiębiorstwo społeczne, ułatwiającego sfinansowanie wydatków związanych z utworzeniem nowego/nowych miejsc pracy,
  3. Wsparcie finansowe przyznawane jest zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy, zwanego dalej „Wnioskiem”.
- Wsparcie finansowe udzielane jest w oparciu o zasadę *de minimis*, na podstawie § 10 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073) zwanym dalej „rozporządzeniem”, przy czym Beneficjentem pomocy w rozumieniu rozporządzenia jest, w ramach niniejszej Umowy, przedsiębiorstwo społeczne.
5. Przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
  6. Przedsiębiorstwo społeczne przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania, tj. dokonania zakupów towarów i usług, zgodnie z *Planem wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych*, zwanego dalej „Planem” i Harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
  7. Przedsiębiorstwo społeczne ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

## **§ 2**

### **Przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym oraz płatności**

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Beneficjent przyznaje przedsiębiorstwu społecznemu wsparcie finansowe w łącznej kwocie ..... PLN (słownie:..... złotych).
2. Na kwotę wsparcia finansowego udzielanego przedsiębiorstwu społecznemu składają się kwoty wnioskowane na rzecz:
  1. ....*dane osoby dla której tworzone jest miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym* w wysokości..... PLN (słownie:..... złotych),
  2. ....*dane osoby dla której tworzone jest miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym* w wysokości..... PLN (słownie:..... złotych),
  - .....*dane osoby dla której tworzone jest miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym* w wysokości..... PLN (słownie:..... złotych).
3. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone przez Beneficjenta na rachunek przedsiębiorstwa społecznego, o którym mowa w ust. 9, w następujący sposób:

- 1) w terminie .....dni od zawarcia niniejszej Umowy i złożenia przez przedsiębiorstwo społeczne zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, Beneficjent dokona wypłaty I transzy wsparcia finansowego w maksymalnej wysokości 80%, a następnie, po spełnieniu przez przedsiębiorstwo społeczne warunków określonych w § 4 ust. 4 i po dokonaniu przez Beneficjenta weryfikacji prawidłowości wydatkowania I transzy, dokona wypłaty II transzy w postaci pozostałej części wsparcia finansowego, lub
  - 2) w terminie .....dni od zawarcia niniejszej Umowy i złożenia przez przedsiębiorstwo społeczne zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, Beneficjent dokona wypłaty 100 % wsparcia finansowego.<sup>40</sup>
4. Wydatkowanie wsparcia finansowego przez przedsiębiorstwo społeczne w ramach prowadzonej przez nie działalności gospodarczej musi być realizowane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584), a także zgodnie z zatwierdzonym Planem i z zapisami *Zasad udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*.
  5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać przedsiębiorstwu społecznemu zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
  6. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia finansowego przedsiębiorstwo społeczne wykorzysta mniejszą kwotę dotacji wsparcia finansowego, niż kwota wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
  7. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
  8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek przedsiębiorstwa społecznego prowadzony w złotych polskich, nr..... w banku.....

### § 3

#### **Okres wydatkowania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz inne obowiązki przedsiębiorstwa społecznego**

1. Okres wydatkowania wsparcia finansowego ustala się od dnia..... do dnia.....
2. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację Wniosku.
3. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego, określony w ust. 1 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek przedsiębiorstwa społecznego, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana Umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest dołączyć poprawiony Harmonogram rzeczowo – finansowy.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających dalszej realizacji inwestycji przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.

<sup>40</sup> W § 2 ust. 3 należy wykreślić pkt 1 albo pkt 2 w zależności od tego, czy Beneficjent zdecyduje się na wypłatę wsparcia finansowego jednorazowo, czy w dwóch transzach.

7. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres powyżej 18 miesięcy oraz do utrzymania nowego/nowych miejsc pracy na utworzenie których otrzymało wsparcie finansowe, przez okres co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia niniejszej Umowy z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez przedsiębiorstwo społeczne z jedną z osób, które zostały zatrudnione w nim w ramach projektu, możliwe jest zatrudnienie na to miejsce nowej osoby.
9. osoba, o której mowa w ust. 8 przejmuje wsparcie finansowe udzielone przedsiębiorstwu społecznemu na utworzenie nowego miejsca pracy, pod warunkiem, że jest uczestnikiem projektu, który uzyskał wsparcie szkoleniowo – doradcze.
10. Powyższa zmiana wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy i obowiązkowego utrzymania w przedsiębiorstwie społecznym takiej osoby na stanowisku pracy przez okres dopełniający do 12 miesięcy, tj. 12 miesięcy pomniejszonych o liczbę miesięcy zatrudnienia osoby, której umowa o pracę została rozwiązana, liczonych od dnia podpisania ww. aneksu.

#### **§ 4**

#### **Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym**

1. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 jest:
  - 1) ukończenie przez osoby dla których tworzone jest nowe miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym modułu szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu<sup>41</sup>,
  - 2) wniesienie przez przedsiębiorstwo społeczne zabezpieczenia w postaci .....na kwotę dotacji w terminie do.....,
3. Zabezpieczenie umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zostanie zwrócone przedsiębiorstwu społecznemu na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu przez przedsiębiorstwo społeczne wymogu osób utrzymania nowego/nowych miejsc pracy, przez okres co najmniej 12 miesięcy, określony w § 3 ust. 7, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8.
4. Warunkiem wypłaty II transzy wsparcia finansowego, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 jest:
  - 1) złożenie przez przedsiębiorstwo społeczne oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia finansowego zgodnie Planem i z Harmonogramem rzeczowo-finansowym,
  - 2) złożenie przez przedsiębiorstwo społeczne Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany za środki pochodzące z I transzy wsparcia finansowego i jego akceptacja przez Beneficjenta,
  - 3) rozliczenie przez przedsiębiorstwo społeczne I transzy otrzymanego wsparcia finansowego w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia zakończenia wydatkowania przyznanych środków,

---

<sup>41</sup> Warunek ten nie dotyczy osób, które wcześniej skorzystały z analogicznego wsparcia szkoleniowo - doradczego np. w ramach innego projektu, posiadają świadectwo uczestnictwa, ale nie otrzymały środków finansowych na założenie/przystąpienie do przedsiębiorstwa społecznego i na tym etapie zakończyły swój udział w projekcie.

- 4) udokumentowanie przez przedsiębiorstwo społeczne faktu opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz braku zaległości w ich opłaceniu,
  - 5) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z Wnioskiem, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta,
  - 6) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
5. Warunkiem jednorazowej wypłaty wsparcia finansowego o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 jest dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta.
6. W przypadku jednorazowej wypłaty wsparcia finansowego o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2, przedsiębiorstwo społeczne ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych, liczonych od dnia przekazania środków na rachunek przedsiębiorstwa społecznego złożenia:
- 1) oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia finansowego, zgodnie Planem i z Harmonogramem rzeczowo-finansowym,
  - 2) Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków wsparcia finansowego i jego akceptacja przez Beneficjenta.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz ust. 5 pkt 2 Beneficjent wzywa przedsiębiorstwo społeczne do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
8. Niezłożenie przez przedsiębiorstwo społeczne wyjaśnień, o których mowa w ust. 7 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
9. W przypadku niespełnienia warunku ustanowionego w ust. 8 albo naruszenia innych warunków Umowy dotyczących wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego, przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami na rachunek bankowy Beneficjenta nr.....  
prowadzony w banku.....w terminie 7 dni od dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
10. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przedsiębiorstwu społecznemu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
11. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 10, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorstwo społeczne, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

## **§ 5**

### **Obowiązki kontrolne/monitoringowe**

1. Przedsiębiorstwo społeczne jest zobowiązane poddać się kontroli i monitoringowi uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia finansowego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanego wsparcia finansowego oraz spełnienia obowiązku utrzymania utworzonego nowego/nowych miejsc pracy spoczywa na Beneficjencie.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że przedsiębiorstwo społeczne wykorzystało całość lub część wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrało całość lub część wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązane jest ono do zwrotu tych środków odpowiednio w całości

lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny organ uprawniony do kontroli/monitoringu.

4. Odsetki od wsparcia finansowego wykorzystanego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 3, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji.

## **§ 6**

### **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od przedsiębiorstwa społecznego, musi ona przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od przedsiębiorstwa społecznego.
4. Zmiany dotyczące Planu/ Harmonogramu rzeczowo – finansowego, w szczególności w zakresie towarów i/lub usług przewidzianych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych wymagają zgody Beneficjenta. Beneficjent pisemnie informuje przedsiębiorstwo społeczne o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian w terminie 15 dni roboczych z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
6. Zmiany treści dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej Umowy nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym w wysokości przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku, wymagają ponadto sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
8. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## **§ 7**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Przedsiębiorstwo społeczne może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy przedsiębiorstwo społeczne:
  - 1) nie rozpocznie wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego w terminie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, albo będzie je wydatkować niezgodnie z Wnioskiem, w tym niezgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym (w tym w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary i/lub usługi nie zostały ujęte w Harmonogramie rzeczowo – finansowym),

- 2) naruszy inne warunki niniejszej Umowy dotyczące wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego,
  - 3) rozwiąże umowę o pracę z osobą/osobami, które zostały zatrudnione w przedsiębiorstwie społecznym w ramach projektu lub nie utrzyma w swoim członkostwie osoby/osób, które przystąpiły do przedsiębiorstwa społecznego, przed upływem 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia niniejszej Umowy z zastrzeżeniem § 3 ust. 8,
  - 4) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej w formie przedsiębiorstwa społecznego, w tym dokona jego likwidacji lub zawieszenia przed upływem pierwszych 18 miesięcy liczonych od dnia zawarcia niniejszej Umowy,
  - 5) nie wykona lub wykona w sposób nienależyty któregokolwiek z pozostałych zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy i nie wykona również tych zobowiązań w sposób zgodny z Umową,
  - 6) w celu uzyskania wsparcia finansowego przedstawi dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę albo zawierające niepełne oświadczenia,
  - 7) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w § 2 ust. 1 przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest zwrócić w całości otrzymane wsparcie finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania wsparcia finansowego do dnia jego zwrotu, na rachunek bankowy Beneficjenta nr..... prowadzony w banku.....w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
  4. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1, przedsiębiorstwu społecznemu nie przysługuje wypłata II transzy wsparcia finansowego, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1<sup>42</sup>.
  5. W przypadku gdy przedsiębiorstwo społeczne nie dokonało w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają przedsiębiorstwo społeczne.
  6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 5, Beneficjent informuje Instytucją Pośredniczącą II stopnia w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

## **§ 8**

### **Prawo właściwe i właściwość sądów**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu

---

<sup>42</sup> Należy wykreślić, jeżeli wsparcie finansowe wypłacane jest jednorazowo w całości, zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 2.



Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str.320),

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013),
- 2) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013,

oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
- 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz.121 z późn. zm.)
- 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm),
- 4) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm),
- 5) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020,
- 6) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.).

Ponadto w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia aktualnie obowiązujących *Zasad udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*.

2. Wszelkie spory między Beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w <miejsowość>, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Beneficjenta i dla przedsiębiorstwa społecznego/spółdzielni socjalnej.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

## **§ 9**

### **Korespondencja**

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: <nazwa i adres Beneficjenta>

Do przedsiębiorstwa społecznego: <nazwa i adres przedsiębiorstwa społecznego >

## **§ 10**

### **Załączniki.**

**Załącznik nr 9** do REGULAMINU KONKURSU dotyczącego projektów złożonych w ramach:  
Osi VIII Integracja społeczna 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej w ramach RPO WO 2014-2020  
Nabór I Wersja 1, październik 2015 r.

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta<sup>43</sup>  
Załącznik 2: Pełnomocnictwo przedsiębiorstwa społecznego.  
Załącznik 3: Wniosek/ kopia Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych wraz z załącznikami.  
Załącznik 4: Uaktualniony harmonogram rzeczowo-finansowy.

W imieniu przedsiębiorstwa społecznego

W imieniu Beneficjenta

.....

.....

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
upoważnionej do podpisania umowy]

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]

---

<sup>43</sup> Jeśli dotyczy.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**UMOWA NR.....**  
**NA OTRZYMANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII – *Integracja społeczna*  
Działanie 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

**Projekt pn.: „.....”**  
**współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą<sup>44</sup> o dofinansowanie projektu:

.....

zawarta w ..... w dniu .....

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

**< pełne dane przedsiębiorstwa społecznego >**

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1**  
**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta podstawowego wsparcia pomostowego, którego celem jest pomoc finansowa przedsiębiorstwu społecznemu w okresie sześciu miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne/przyjęcia/ zatrudnienia nowego

<sup>44</sup> Rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu

członka/pracownika,<sup>45</sup> zgodnie z Wnioskiem złożonym przez uczestnika projektu, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwanego dalej „Wnioskiem”.

2. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest na Wniosek przedsiębiorstwa społecznego.
3. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z § 10 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Przedsiębiorstwo społeczne otrzymuje podstawowe wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
5. Przedsiębiorstwo społeczne przyjmuje podstawowe wsparcie pomostowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania na własną odpowiedzialność.
6. Przedsiębiorstwo społeczne ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

## § 2

### Okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres sześciu miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne/przyjęcia/ zatrudnienia nowego członka/pracownika,<sup>46</sup> ..... do dnia<sup>47</sup> .....
2. Dopuszcza się przedłużenie okresu udzielania wsparcia pomostowego (przedłużone wsparcie pomostowe), jednak nie dłużej niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne/przyjęcia/ zatrudnienia nowego członka/pracownika,<sup>48</sup>
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, zostanie ono udzielone na podstawie aneksu do niniejszej Umowy.

## § 3

### Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe wynosi ..... PLN (słownie: ..... złotych).
2. Na kwotę wsparcia pomostowego udzielanego przedsiębiorstwo społecznemu składają się kwoty wnioskowane na rzecz:
  1. ....  
w wysokości..... PLN (słownie:..... złotych),
  2. ....  
w wysokości..... PLN (słownie:..... złotych),
  - n.....  
w wysokości..... PLN (słownie:..... złotych).

---

<sup>45</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>46</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>47</sup> Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne/przyjęcia/ zatrudnienia nowego członka/pracownika w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym.

<sup>48</sup> Niepotrzebne skreślić

3. Beneficjent wypłaci przedsiębiorstwu społecznemu środki, o których mowa w ust. 1 w 6 miesięcznych ratach w wysokości<sup>49</sup> ..... zł (słownie: .....złotych), począwszy od dnia .....
4. W uzasadnionych przypadkach podstawowe wsparcie pomostowe może być wypłacone kumulatywnie tj. w mniej niż 6 ratach.
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać przedsiębiorstwu społecznemu zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
6. Jeżeli przedsiębiorstwo społeczne wykorzysta mniejszą kwotę wsparcia pomostowego, niż kwota wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
7. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy przedsiębiorstwa społecznego prowadzony w złotych polskich nr..... prowadzony w banku.....

#### § 4

##### **Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego**

1. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się wydatkować podstawowe wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe zostanie wypłacone pod warunkiem uczestniczenia i ukończenia przez uczestników projektu podstawowego bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu<sup>50</sup>.
3. Warunkiem wypłaty drugiej raty podstawowego wsparcia pomostowego jest udokumentowanie przez przedsiębiorstwo społeczne powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
4. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową.
5. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do utrzymania w członkostwie osoby/osób, które zostały przystąpiły do niego w ramach projektu w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową<sup>51</sup>.
6. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do zatrudnienia osoby/osób, które zostały zatrudnione w nim w ramach projektu w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową<sup>52</sup>.
7. W przypadku niespełnienia warunku ustanowionego w ust. 4 - 6 albo naruszenia innych warunków Umowy dotyczących wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego (w tym w szczególności wydatkowania niezgodnie z Wnioskiem o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego), wystąpienia zdarzeń określonych w § 7 ust. 3 przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonych za okres od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu, na rachunek bankowy Beneficjenta nr.....

<sup>49</sup> Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązującego na dzień przyznania wsparcia pomostowego.

<sup>50</sup> Warunek ten nie dotyczy osób, które wcześniej skorzystały z analogicznego wsparcia szkoleniowo - doradczego np. w ramach innego projektu, posiadają świadectwo uczestnictwa, ale nie otrzymały środków finansowych na założenie działalności gospodarczej i na tym etapie zakończyły swój udział w projekcie.

<sup>51</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>52</sup> Jeśli dotyczy.

prowadzony w banku..... w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania niniejszej Umowy.

8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, przedsiębiorstwu społecznemu nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 8, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować przedsiębiorstwo społeczne, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

## **§ 5**

### **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od przedsiębiorstwa społecznego, musi ono przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym umowa w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o który mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od przedsiębiorstwa społecznego.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

## **§ 6**

### **Obowiązki kontrolne**

1. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że przedsiębiorstwo społeczne pobrało całość lub część środków o których mowa w § 3 ust. 1 w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązane jest ono do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
2. Odsetki od kwoty podstawowego wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 1, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty podstawowego wsparcia pomostowego.
3. W przypadku, gdy przedsiębiorstwo społeczne nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków podstawowego wsparcia pomostowego obciążają przedsiębiorstwo społeczne.
4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

## **§ 7**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Przedsiębiorstwo społeczne może rozwiązać Umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, za pisemnym powiadomieniem.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 przedsiębiorstwo społeczne jest zobowiązane do zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta w § 4 ust. 7.

3. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy przedsiębiorstwo społeczne:
  - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań,
  - 2) nie wykona lub wykona w sposób nienależyty któregokolwiek z obowiązków wynikających z umowy,
  - 3) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową,
  - 4) nie będzie zatrudniał/nie utrzyma w swoim członkostwie osoby/osób, które zostały zatrudnione/przystąpiły do przedsiębiorstwa społecznego w ramach projektu w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową<sup>53</sup>,
  - 5) rozwiąże umowę o pracę z osobą/osobami, które zostały zatrudnione w przedsiębiorstwie społecznym/spółdzielni socjalnej w ramach projektu w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową<sup>54</sup>,
  - 6) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Wypowiedzenie Umowy, o którym mowa w ust. 3 skutkuje wstrzymaniem wypłaty rat podstawowego wsparcia pomostowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest zwrócić otrzymane wsparcie pomostowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonych za okres od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta w § 4 ust. 7.

## § 8

### Prawo właściwe i właściwość sądów

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
  - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str.320),
  - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013),
  - 3) Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013,oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
  - 1) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
  - 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz.121 z późn. zm.)
  - 3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm),

---

<sup>53</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>54</sup> Jeśli dotyczy.

- 4) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm),
  - 5) rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
  - 6) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.).
2. Ponadto w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia aktualnie obowiązujących *Zasad udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*.
  3. Wszelkie spory między Beneficjentem a przedsiębiorstwem społecznym związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Beneficjenta.
  4. Umowę sporządzono w *<miejscowość>*, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Beneficjenta i dla przedsiębiorstwa społecznego. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

## **§ 9**

### **Korespondencja**

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: <nazwa i adres Beneficjenta>

Do przedsiębiorstwa społecznego: <nazwa i adres przedsiębiorstwa społecznego >

## **§ 10**

### **Załączniki**

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta<sup>55</sup>.
- Załącznik 2: Pełnomocnictwo przedsiębiorstwa społecznego.
- Załącznik 2: Wniosek/kopia Wniosku przedsiębiorstwa społecznego o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami.

W imieniu przedsiębiorstwa społecznego

W imieniu Beneficjenta

.....

.....

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]

---

<sup>55</sup> Jeśli dotyczy



Załącznik nr 8. Wzór aneksu do umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**ANEKS NR.....**

**DO UMOWY NA OTRZYMANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa VIII – *Integracja społeczna*  
Działanie 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

**Projekt pn.: „.....”  
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą o dofinansowanie projektu: .....

Aneks zawarty w ..... w dniu .....

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta>, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

**< pełne dane przedsiębiorstwa społecznego >**

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1**

Na podstawie § 5 ust.1 Umowy wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 dodaje się ust.4:

„Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na okres ..... miesięcy liczonych od dnia zakończenia okresu wypłacania podstawowego wsparcia pomostowego, tj. od dnia..... do dnia..... .”

2. W § 3, dodaje się ust. 1a o brzmieniu:

„Całkowita kwota pomocy na przedłużone wsparcie pomostowe wynosi .....zł  
(słownie:..... złotych).”

3. W § 3, dodaje się ust. 2a o brzmieniu:

„Beneficjent wypłaci przedsiębiorstwu społecznemu środki, o których mowa w ust. 1a, począwszy od dnia..... ,w 6 miesięcznych ratach w następującej wysokości:

I rata ..... zł (słownie: .....złotych),

II rata ..... zł (słownie: .....złotych),

III rata ..... zł (słownie: .....złotych),

IV rata ..... zł (słownie: .....złotych),

V rata ..... zł (słownie: .....złotych),

VI rata ..... zł (słownie: .....złotych)”.

## § 2

Do aneksu załącza się:

1. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami.

## § 3

1. Pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.

2. Aneks wchodzi w życie z dniem zawarcia.

3. Aneks został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

W imieniu przedsiębiorstwa społecznego

W imieniu Beneficjenta

.....

.....

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
upoważnionej do podpisania umowy]

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby  
upoważnionej do podpisania aneksu]

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]

Załącznik nr 9. Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**PLAN ZAŁOŻENIA PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO/PLAN WYKORZYSTANIA  
WSPARCIA FINANSOWEGO NA UTWORZENIE NOWEGO/NOWYCH MIEJSC  
PRACY W ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTWACH SPOŁECZNYCH/PLAN  
PRZEKSZTAŁCENIA PODMIOTU EKONOMII SPOŁECZNEJ  
W PRZEDSIĘBIORSTWO SPOŁECZNE  
(WZÓR)**

NR WNIOSKU: .....

Oś Priorytetowa VIII – *Integracja społeczna*

Działanie 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

**SEKCJA A - DANE WNIOSKODAWCY**

<b>A-1 Dane uczestnika projektu</b>	
Proszę o podanie następujących danych dotyczących uczestnika projektu	
<b>Osoby fizyczne:</b>	
1. Imię i nazwisko uczestnika projektu.	
2. Adres	
3. PESEL	
<b>Osoby prawne:</b>	
1. Nazwa	
2. Adres	
3. NIP	
<b>A-2 Dane przedsiębiorstwa społecznego</b>	
1. Pełna nazwa przedsiębiorstwa społecznego	
2. Adres siedziby przedsiębiorstwa społecznego	
3. Adres do korespondencji	
4. Numer telefonu, e-mail	
5. Lokalizacja działalności gospodarczej – proszę o podanie	

miejsca wykonywania działalności	
6. Nazwa banku, nr rachunku bankowego	
7. NIP	
8. REGON	
9. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących Planu	

### A-3 Życiorys zawodowy uczestnika projektu<sup>56</sup>

Pozycja przedsiębiorstwa społecznego jest często determinowana kwalifikacjami osób będących jej pracownikami. W poniższej tabeli należy przeanalizować doświadczenie i umiejętności, które posiada wnioskodawca.

1. Imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko w przedsiębiorstwie społecznym (jeśli dotyczy)	
2. Data urodzenia	
3. Wykształcenie (proszę podać wszystkie ukończone przez wnioskodawcę szkoły podając również profil/ kierunek/ specjalność)	
4. Inne kwalifikacje i umiejętności przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia	
5. Doświadczenie zawodowe (w tym przebyte kursy, szkolenia)	

### A-4 Życiorys zawodowy uczestnika projektu<sup>57</sup>

Pozycja przedsiębiorstwa społecznego jest często determinowana kwalifikacjami osób będących jej pracownikami. W poniższej tabeli należy przeanalizować doświadczenie i umiejętności, które posiada wnioskodawca.

1. Nazwa i adres osoby prawnej	
2. Doświadczenie związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności w formie przedsiębiorstwa społecznego.	
3. Doświadczenie związane z prowadzeniem działań z zakresu ekonomii społecznej.	

## SEKCJA B – INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSIĘBIORSTWIE SPOŁECZNYM

### B Opis przedsiębiorstwa społecznego

Proszę określić przedmiot, formę rozliczeń z urzędem skarbowym oraz opisać przedsięwzięcie

1. Data/ przewidywana data rozpoczęcia działalności (jeśli dotyczy)	
2. Rodzaj działalności (handel, produkcja, usługi)	
3. Przedmiot i zakres działalności	
4. Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym	

<sup>56</sup> Dotyczy tylko osób fizycznych

<sup>57</sup> Dotyczy tylko osób prawnych

## SEKCJA C - PLAN MARKETINGOWY

C-1 Opis produktu / usługi	
Proszę opisać swój produkt/ usługę. Pokazać w jaki sposób różni się on od produktów konkurencji i na czym polega jego przewaga?	
1. Co jest celem przedsięwzięcia?	
2. Proszę opisać krótko dotychczasowe produkty/usługi (dotyczy tylko istniejących przedsiębiorstw społecznych)	
3. Proszę opisać krótko nowe produkty/usługi oraz określić dla nich rynek.	
4. Proszę podać w jaki sposób produkt różni się od produktów/ usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt na rynku?	
5. Proszę wskazać zalety produktu/ usługi różnicujące go od innych istniejących na rynku produktów/ usług.	
4. Jakie są cele strategiczne przedsiębiorstwa społecznego (na najbliższe 3 lata)?	
5. Mocne strony przedsiębiorstwa społecznego, które pomogą odnieść sukces.	
6. Słabe strony przedsiębiorstwa społecznego, które mogą utrudnić odniesienie sukcesu	

C-2 Charakterystyka rynku	
Proszę wypełnić poniższą tabelę podając, gdzie i w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż.	
1. Kim będą nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów (w wymiarze rocznym) oraz uzasadnić sposób szacowania.	
2. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport? W przypadku oferowania produktów lub usług na kilka rynków, proszę określić % udział w przychodach. Jak uzyskanie wsparcia finansowego na zatrudnienie nowych osób w przedsiębiorstwie społecznym, wpłynie na dotychczasowy rynek ?	
3. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usług?	
4. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości?	
5. Jakie mogą być koszty i bariery wejścia przedsiębiorstwa na rynek? (dotyczy tylko nowopowstałych przedsiębiorstw społecznych)	

C-3 Konkurencja na rynku				
Proszę wskazać głównych konkurentów na rynku i zastanowić się, jaka będzie ich reakcja na uruchomienie nowego przedsięwzięcia oraz wprowadzenia produktu/usługi na rynek?				
1. Proszę podać możliwie szczegółowe dane o głównych konkurentach. Proszę dokonać oceny ich produktów/ usług w skali od 1 (ocena najniższa) do 10 (ocena najwyższa) w porównaniu do własnego produktu lub usługi. Należy wstawić oceny w kolumnach 2, 3, 4 oraz wyliczyć średnią w kolumnie 5.				
1. Nazwa	2. Jakość	3. Cena	4. Reklama / promocja	5. Średni wynik punktowy
Oferta wnioskodawcy				
Konkurent 1				

Konkurent N				
2. Kto jest liderem na rynku i dlaczego? Z czego wynika jego przewaga, np. cena, jakość, lokalizacja.				
3. Proszę opisać potencjalne działania swoich konkurentów oraz swoją reakcję na te działania.				

#### C-4 Dystrybucja i promocja

Proszę opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja. Proszę pamiętać, że są różne metody promowania dóbr i usług i część z nich może być nieodpowiednia dla proponowanego produktu / usługi.

1. W jaki sposób będzie odbywała się sprzedaż? lub  
W jaki sposób uzyskanie wsparcia finansowego na zatrudnienie nowych osób w przedsiębiorstwie społecznym już istniejącym wpłynie na dotychczasowy sposób sprzedaży?

2. W jaki sposób klienci będą informowani o produktach/ usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.

#### C-5 Cena

Proszę opisać zaplanowaną politykę cenową, biorąc pod uwagę, że wielkość obrotu będzie od niej uzależniona. Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją C- 6, C-7.

1. Proszę wyjaśnić planowany poziom cen. Należy podać informację dotyczącą wszystkich głównych produktów / usług (dane dla podobnych kategorii oferty można grupować w ramach jednego produktu lub usługi).

<i>Produkt / usługa</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
1			
2			
Etc.			
2. Dlaczego zastosowano ceny określone w pkt. 1? Proszę podać uzasadnienie odnoszące się do sytuacji rynkowej, jakości, zmianach w kosztach itp.			
3. W przypadku, gdy zaplanowano sprzedaż z odroczonym terminem płatności, czy ceny będą inne niż przy sprzedaży za gotówkę?			

#### C-6 Prognoza sprzedaży

Poniżej należy oszacować wielkość sprzedaży. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego sukcesu. Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją C- 5, C-7.

1. Proszę podać wielkość sprzedaży (w sztukach, jednostkach, itp.) produktów/usług w kolejnych okresach. Należy uwzględnić wszystkie pozycje oferty wymienione w tabeli C-5.

<i>Produkt /usługa</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>

1			
2			
Etc.			
2. Proszę uzasadnić, że podane powyżej wielkości są realne.			

C-7 Przychody			
Poniżej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów / usług. Należy tego dokonać na podstawie danych z tabeli C-5 oraz C-6. Wartości w tabeli muszą być tożsame z wartościami podanymi w tabeli E-2.			
<i>Produkt /usługa</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
1			
2			
SUMA:			

#### SEKCJA D - PLAN INWESTYCYJNY

Przedsiębiorstwo społeczne rozlicza wydatki ponoszone w ramach wsparcia finansowego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikiem podatku VAT czy też nie.

D-1 Opis planowanej inwestycji		
Należy przedstawić zakres planowanej inwestycji (np. zakup maszyn i urządzeń, itp.). W pkt. 1-2 należy odnieść się do całokształtu działań a w 3 jedynie do kosztów kwalifikowanych.		
1. Uzasadnienie inwestycji:		
2. Zakres inwestycji (wymienić planowane działania wraz z uzasadnieniem, wskazując <b>wszystkie</b> planowane nakłady):		
Rodzaj działania / kosztów	Uzasadnienie	Koszty (PLN)
1.		
n.		
		<b>RAZEM (PLN):</b>
3. Wymienić jedynie <b>koszty kwalifikowalne</b> w ramach działań do zrealizowania		
Rodzaj działania / kosztów	Uzasadnienie	Koszty (PLN)
1.		
n.		
		<b>RAZEM (PLN):</b>

D-2 Aktualne zdolności wytwórcze
Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, np. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia. Proszę wymienić aktualny zakres dostępu do takich środków.

1. Czy wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub dostosować je do planowanej działalności?			
2. Proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, lokalizacja, warunki, itp.).			
3. Proszę określić zasoby techniczne	<i>Rodzaj maszyny/urządzenia</i>	<i>Rok produkcji</i>	<i>Szacunkowa wartość</i>

D-3 Informacja o planowanej inwestycji	
1. Jak będzie wyglądał proces techniczny produkcji lub oferowania usług w przypadku planowanej/rozszerzanej inwestycji.	
2. Proszę podać specyfikację techniczną planowanych do zakupu maszyn i urządzeń oraz uzasadnić, że jest ona adekwatna do wymagań przedsięwzięcia.	

## SEKCJA E - SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA

E-1 Uproszczony bilans			
Bilans przedstawia zasoby przedsiębiorstwa społecznego oraz źródła ich finansowania. Format wymaganego bilansu jest uproszczony. Aktywa muszą równać się pasywom			
<i>Aktywa</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
MAJĄTEK TRWAŁY (A do G):			
A/ wartości niematerialne i prawne			
B/ grunty			
C/ budynki i budowle			
D/ maszyny i urządzenia			
E/ inwestycje rozpoczęte			
F/ długoterminowe papiery wartościowe			
G/ pozostały majątek trwały			
MAJĄTEK OBROTOWY (H do K):			
H/ należności i roszczenia			
I/ zapasy			
J/ środki pieniężne			
K/ pozostały majątek obrotowy			
<b>AKTYWA RAZEM (MAJĄTEK TRWAŁY I OBROTOWY)</b>			



<i>Pasywa</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
<b>PASYWA DŁUGOTERMINOWE (L do N)</b>			
L/ fundusze własne			
M/ zobowiązania długoterminowe (bez kredytów i pożyczek)			
N/ kredyty i pożyczki długoterminowe			
<b>PASYWA KRÓTKOTERMINOWE (O do R)</b>			
O/ zobowiązania krótkoterminowe (bez kredytów i pożyczek)			
P/ kredyty i pożyczki krótkoterminowe			
R/ pozostałe pasywa			
<b>PASYWA RAZEM (DŁUGO- I KRÓTKOTERMINOWE):</b>			

### **E-2 Rachunek zysków i strat**

Rachunek ten dostarcza informacji, jak dochodowe jest przedsiębiorstwo społeczne. Należy przedstawić rzetelne dane

<i>Pozycja</i>	<i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i>	<i>Rok n + 1</i>	<i>Rok n + 2</i>
<b>PRZYCHODY (brutto)</b>			
1.1. z działalności handlowej			
1.2. z działalności produkcyjnej			
1.3. z działalności usługowej			
1.4. spłaty należności			
1.5. inne			
<b>1. RAZEM PRZYCHODY</b>			
<b>KOSZTY (brutto)</b>			
2.1 zakupy towarów			
2.2 zakupy surowców/ materiałów			
2.3 wynagrodzenie pracowników			
2.4 narzuty na wynagrodzenia			
2.5 czynsz			
2.6 transport			
2.7 energia, co, gaz, woda			
2.8 usługi obce			
2.9 podatki lokalne			
2.10 reklama			
2.11 ubezpieczenia rzeczowe			
2.12 koszty administracyjne i telekom.			

2.13 leasing			
2.14 inne koszty			
2.15 odsetki od kredytów			
2.16 amortyzacja			
<b>2. RAZEM KOSZTY</b>			
3. Zmiany stanu produktów (+/-)			
<b>4. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW</b>			
<b>5. ZUS właściciela</b>			
<b>6. ZYSK BRUTTO (1-4-5)</b>			
<b>7. PODATEK DOCHODOWY</b>			
<b>8. ZYSK NETTO (6-7)</b>			

Podpis

uczestnika

projektu:

**Imię i nazwisko**

**Data, miejscowość**

.....

.....

**Załącznik nr 10 Zestawienie towarów i/lub usług, których zakup został dokonany z przyznanego wsparcia finansowego.**

Lp.	Rodzaj wydatku (towary i usługi) wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych <u>zgodnie z zatwierdzonymi w Planie założenia przedsiębiorstwa społecznego/Planie wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Planie przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne rodzajami wydatków, których poniesienie finansowane jest w ramach przyznanego dotacji wsparcia finansowego oraz zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym,</u>	Wartość brutto (PLN)	Data płatności / wydatku	Uzasadnienie wydatku
1				
2				
3				
4				

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania  
przedsiębiorstwa społecznego

**Załącznik nr 11. Wzór oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i/lub usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym.**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, że przedsiębiorstwo społeczne (nazwa przedsiębiorstwa społecznego) ....., które reprezentuję,

**dokonało zakupów towarów i/lub usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym, który stanowi załącznik do Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie nowego/ nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Umowy o przyznanie wsparcia finansowego na przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne lub.**

.....

(miejsce, data)

.....

(data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego)

Załącznik nr 12. Harmonogram rzeczowo- finansowy inwestycji.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji [w PLN]													
Należy podać wszystkie planowane wydatki kwalifikowane związane z realizacją inwestycji dla kolejnych miesięcy realizacji projektu													
Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu (miesiąc, rok):													
Lp.	Rodzaj wydatku /zgodnie z tabelą D1 pkt 3. w Planie założenia przedsiębiorstwa społecznego Planie wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ Planie przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne.	miesiąc 1	miesiąc 2	miesiąc 3	miesiąc 4	miesiąc 5	miesiąc 6	miesiąc 7	miesiąc 8	miesiąc 9	miesiąc 10	miesiąc 11	miesiąc 12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
Razem wydatki													

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego

## KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

### oraz zgodności z zasadami Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

dotyczy:

Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych /przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne/

wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,

wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

### Arkusz wypełniony przez: Beneficjenta

#### 1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU

Numer referencyjny wniosku:	
Imię i nazwisko/pełna nazwa uczestnika projektu:	

DECYZJA	Osoba sprawdzająca			Osoba weryfikująca		
	TAK	NIE	Nie dotyczy	TAK	NIE	Nie dotyczy
<b>1. Kompletność wniosku</b>						
Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem <sup>58</sup> ).						
Wniosek został złożony w terminie.						
Wniosek wypełniony w języku polskim.						
Wszystkie wymagane rubryki wniosku zostały wypełnione.						
Oryginał wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie.						

<sup>58</sup> W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony...”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez uczestnika projektu.

Wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym/przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne założonej w projekcie Beneficjenta lub w przypadku wsparcia pomostowego wysokość comiesięcznej raty jest mniejsza bądź równa maksymalnej wysokości miesięcznej raty wsparcia pomostowego założonej w projekcie Beneficjenta i nie przekracza kwoty minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.						
Wniosek jest zgodny z zasadami udzielania pomocy <i>de minimis</i> , w szczególności zaplanowana działalność gospodarcza nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 1 ust.1 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i> .						

2. Kompletność załączników						
Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki, w tym:						
<p><i>Plan założenia przedsiębiorstwa społecznego/Plan wykorzystania wsparcia finansowego na utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/Plan przekształcenia podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne zgodny z obowiązującym wzorem<sup>59</sup>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokument został złożony w 2 egzemplarzach,</li> <li>– kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem,</li> <li>– jest podpisany przez uczestnika projektu<sup>60</sup> oraz parafowany na każdej stronie,</li> <li>– wszystkie strony dokumentu są ponumerowane,</li> <li>– ma wypełnione wszystkie wymagane pola,</li> <li>– nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne).</li> </ul>						
<p><b>Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej<sup>61</sup>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokument został złożony w 2 egzemplarzach,</li> <li>– kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem.</li> </ul>						
<p><b>Dokument poświadczający rozpoczęcie działalności gospodarczej<sup>62</sup>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokument został złożony w 2 egzemplarzach (kopie),</li> <li>– obydwie kopie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem,</li> <li>– zostały wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.</li> </ul>						
<b>Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON<sup>63</sup>:</b>						

<sup>59</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/ przekształcenie/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

<sup>60</sup> Osobę uprawnioną do reprezentowania danej osoby prawnej /przedsiębiorstwa społecznego.

<sup>61</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/ przekształcenie/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

<sup>62</sup> Dotyczy wniosku składanego przez przedsiębiorstwo społeczne.

<sup>63</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w przypadku istniejącego

<ul style="list-style-type: none"> <li>– dokument został złożony w 2 egzemplarzach (kopie),</li> <li>– obydwie kopie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.</li> </ul>						
<p><b>Dokument zawierający PESEL osoby zamierzającej założyć/ przystąpić do przedsiębiorstwa społecznego<sup>64</sup>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokument został złożony w 2 egzemplarzach (kopie),</li> <li>– obydwie kopie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.</li> </ul>						
<p><b>Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub</b></p> <p><b>Oświadczenie o nieotrzymaniu w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy <i>de minimis</i> 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</b></p> <p>lub</p> <p><b>Zaświadczenie o pomocy <i>de minimis</i>, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokument został złożony w 2 egzemplarzach,</li> <li>– kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem,</li> <li>– zaświadczenie zostało wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.</li> </ul>						
<p><b>Oświadczenie, w którym przedsiębiorstwo społeczne zobowiązuje się do przyjęcia nowego pracownika/pracowników/członka/członków i podpisania z nim/nimi umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy na przyznania wsparcia finansowego.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokument został złożony w 2 egzemplarzach,</li> <li>– kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem.</li> </ul>						
<p><b>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokument został złożony w 2 egzemplarzach,</li> <li>– kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem.</li> </ul>						
<p><b>Odpowiedni dokument poświadczający zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA lub ZUS ZFA/ZPA<sup>65</sup>:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dokument został załączony w 2 egzemplarzach,</li> <li>– kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem,</li> <li>– dokument został wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku.</li> </ul>						
<p><b>Aktualne zaświadczenie/oświadczenie z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału ZUS o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie</b></p>						

przedsiębiorstwa społecznego i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/przekształcenie/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

<sup>64</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/ przekształcenie/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

<sup>65</sup> Dotyczy wniosku składanego przez podmiot ekonomii społecznej/przedsiębiorstwo społeczne.



<b>społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków<sup>66</sup>:</b> – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem, – dokument został wystawiony nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku.						
<b>Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego<sup>67</sup>:</b> – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem						
<b>Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta przyznaniem wsparcia finansowego<sup>68</sup>:</b> – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem.						
<b>Oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, RPO WO 2014-2020 oraz POWER, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego<sup>69</sup>:</b> – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem.						

WYNIK OCENY FORMALNEJ	TAK/NIE
WNIOSEK JEST KOMPLETNY i zostaje skierowany do oceny merytorycznej	
WNIOSEK JEST NIEKOMPLETNY	

**Osoba sprawdzająca:**

**Osoba weryfikująca:**

Data i podpis: .....

Data i podpis: .....

<sup>66</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

<sup>67</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

<sup>68</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/ przekształcenie/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

<sup>69</sup> Dotyczy wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

**Załącznik nr 14. Wzór karty oceny merytorycznej.**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU**

wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne/ utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych<sup>70</sup>

Oś Priorytetowa VIII – *Integracja społeczna*

Działanie 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej*

**Nr ewidencyjny wniosku:** .....

**Tytuł projektu:** .....

**Uczestnik projektu:**

.....

**Wnioskowana kwota wsparcia:** .....

**Data wpłynięcia wniosku:**.....

---

<sup>70</sup> W przypadku wsparcia pomostowego beneficjent wypełnia tylko uzasadnienie do Karty oceny merytorycznej.

### **Deklaracja bezstronności i poufności**

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany(-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli ze **wszystkimi uczestnikami projektu**.
- Przed upływem dwóch lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem(-am) w stosunku pracy lub zlecenia ze **wszystkimi uczestnikami projektu**.
- Nie pozostaję ze **wszystkimi uczestnikami projektu** w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
- Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

**Data i podpis:**.....

Nr pytania	Kryteria	Ilość przyznanych punktów	Waga	Ocena projektu (punkty x waga)	Maksymalny wynik	Oceniane punkty w Planie*	Uzasadnienie
<b>I.</b>	<b>Realność założeń</b>				<b>30</b>		
1.	Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji		3		15	C1, D3	
2.	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia		1		5	C2	
3.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży		1		5	C5, C6	
4.	Realność zaplanowanego przedsięwzięcia wobec barier wejścia na rynek oraz konkurencji na rynku		1		5	C2, C3	
<b>II</b>	<b>Potencjał wnioskodawcy</b>				<b>15</b>		
1.	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem		2		10	A3, B	
2.	Posiadane zaplecze materiałowe		1		5	D2	
<b>III</b>	<b>Efektywność kosztowa</b>				<b>20</b>		
1.	Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno - finansowym		3		15	D1, D3, E	
2.	Przeprowadzona prognoza finansowa daje gwarancję trwałości przedsięwzięcia		1		5	C6, E	
<b>IV</b>	<b>Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami</b>				<b>35</b>		
1.	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności		4		20	D1, D3	
2.	Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia		3		15	D1, D2, D3	
	<b>Maksymalna liczba punktów</b>				<b>100</b>		

\* wskazane punkty nie wykluczają możliwości oceny danego kryterium na podstawie innych części Planu, jeśli jest to konieczne i uzasadnione. W przypadku takiej sytuacji oceniający zobowiązany jest do umieszczenia w uzasadnieniu stosownej informacji o umiejscowieniu w Planie zapisów poddawanych analizie.

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wartości kategorii, które ulegają obniżeniu:

Nr kategorii	Nazwa kategorii wydatku	Wartość pierwotna	Wartość po zmianie	Różnica
Łączna wartość obniżenia kategorii wydatku				

Proponowana kwota dofinansowania

.....

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek

.....

Data .....

Podpis.....

<p><b>ZAŚWIADCZENIE</b> Nr <input style="width: 150px;" type="text"/><sup>1)</sup></p> <p style="text-align: center;">Data wydania</p> <p><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></p>	<p><b>O POMOCY DE MINIMIS</b></p>
<b>A. CEL DOKUMENTU</b>	
<input type="checkbox"/> Wydanie zaświadczenia	<input type="checkbox"/> Korekta zaświadczenia <sup>2)</sup>
<p>Stwierdza się nieważność zaświadczenia nr <input style="width: 80px;" type="text"/><sup>1)</sup> wydanego w dniu <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></p>	
<b>B. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO POMOCY DE MINIMIS</b>	
<p style="text-align: center;">Pieczęć</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div> <p>Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy de minimis</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p>Nazwa podmiotu udzielającego pomocy de minimis</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> <p>Adres siedziby podmiotu udzielającego pomocy de minimis</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
<p><b>C. INFORMACJE DOTYCZĄCE BENEFICJENTA POMOCY DE MINIMIS<sup>3)</sup></b></p>	<p><b>C1. INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLNIKA SPÓŁKI CYWILNEJ LUB OSOBOWEJ WNIOSKUJĄCEGO O POMOC DE MINIMIS W ZWIĄZKU Z DZIAŁALNOŚCIĄ PROWADZONĄ W TEJ SPÓŁCE<sup>4)</sup></b></p>
<p>Numer identyfikacji podatkowej (NIP) beneficjenta pomocy de minimis</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p>Imię i nazwisko albo nazwa beneficjenta pomocy de minimis</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> <p>Adres miejsca zamieszkania albo siedziby beneficjenta pomocy de minimis</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<p>Numer identyfikacji podatkowej (NIP) wspólnika<sup>5)</sup></p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p>Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> <p>Adres miejsca zamieszkania albo siedziby wspólnika</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

## D. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELONEJ POMOCY DE MINIMIS

Poświadcza się, że pomoc udzielona w dniu

<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

na podstawie<sup>6)</sup>

o wartości brutto<sup>7)</sup>

zł, stanowiącej  
równowartość

euro

stanowi pomoc de minimis.

Strona 1 z 2

Pomoc de minimis spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (należy zaznaczyć jedną z dwóch opcji) :

(UE) NR 1407/2013 Z DNIA 18 GRUDNIA 2013 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)

Pomoc została udzielona z przeznaczeniem na działalność w sektorze transportu drogowego towarów<sup>8)</sup>

TAK

NIE

(UE) NR 360/2012 Z DNIA 25 KWIETNIA 2012 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS PRYZNAWANEJ PRZEDSIĘBIORSTWOM WYKONUJĄCYM USŁUGI ŚWIADCZONE W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8)

Opis usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym<sup>9)</sup>

## E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO WYDANIA ZAŚWIADCZENIA

Imię i nazwisko

Podpis

Stanowisko służbowe

1) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot udzielający pomocy posiada wewnętrzny system numeracji wydawanych zaświadczeń.

2) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, o której mowa w art. 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w przypadku stwierdzenia nieważności wcześniej wydanego zaświadczenia w odniesieniu do tej samej pomocy, ze względu na fakt, iż wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy podana we wcześniej wydanym zaświadczeniu.

3) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy miejsc zamieszkania wszystkich wspólników tej spółki.

4) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).

5) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.

6) Podaje się krajowe akty prawne będące podstawą udzielenia pomocy (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała i/lub umowa, decyzja).

7) Podaje się wartość pomocy w złotych oraz w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi. W przypadku zaświadczenia korygującego, stwierdzającego, iż pomoc której dotyczyło unieważnione zaświadczenie, nie została w ogóle udzielona, wpisuje się wartość 0.

8) Odpowiedź przeczącą zaznacza się, w przypadku gdy beneficjent pomocy de minimis: -w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów albo - prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów oraz inną działalność gospodarczą, posiada rozdzielną rachunkową działalność prowadzoną w sektorze transportu drogowego towarów zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż w sektorze transportu drogowego towarów.

Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

9) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez beneficjenta, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez beneficjenta oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor, w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.





Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

**oświadczam**

że prowadzony przeze mnie podmiot .....

.....oraz jednostki gospodarcze, które są z nim powiązane tj. spełniające definicję „jednego przedsiębiorstwa<sup>71</sup>”, zgodnie z art. 2 ust.2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, nie otrzymał pomocy *de minimis*.

### UWAGA:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na Beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

.....

.....

**Data i miejscowość**

**Podpis uczestnika projektu**

<sup>71</sup> Do celów niniejszego rozporządzenia „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
  - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
  - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
  - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.
- Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

Oświadczam, że

że prowadzony przeze mnie podmiot .....

.....oraz jednostki gospodarcze, które są z nim powiązane tj. spełniające definicję „jednego przedsiębiorstwa”<sup>72</sup>, zgodnie z art. 2 ust.2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis*, w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, otrzymał pomoc *de minimis* w wysokości:

1	w dniu		o wartości brutto: zł		stanowiącej równowartość: euro	
2	w dniu		o wartości brutto: zł		stanowiącej równowartość: euro	
n						

### UWAGA:

<sup>72</sup> Do celów niniejszego rozporządzenia „jedno przedsiębiorstwo” obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
  - jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
  - jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
  - jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.
- Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na Beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

.....

**Data i podpis Beneficjenta pomocy**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą  
oświadczam

iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2013 poz. 186 z późn. zm.) oraz korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>73</sup> Obowiązuje w przypadku osób zamierzających założyć przedsiębiorstwo społeczne.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam

iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2013 poz. 186 z późn. zm.) oraz korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>74</sup> Obowiązuje w przypadku osób zamierzających przystąpić do przedsiębiorstwa społecznego.

Załącznik nr 19. Wzór oświadczenia o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą  
oświadczam

iż nie podlegam karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 186, z późn. zm.).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam

że nie prowadziłam/em zarejestrowanej działalności gospodarczej (w tym nie posiadam zawieszonyj działalności gospodarczej) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 02 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015r, poz. 584, z późn. zm.) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>75</sup> Dotyczy tylko osób fizycznych zamierzających założyć / przystąpić do przedsiębiorstwa społecznego.

Załącznik nr 21. Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym z beneficjentem, partnerem lub wykonawcą w ramach projektu.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam

że nie pozostaję/nie pozostawałem w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z beneficjentem, partnerem lub wykonawcą.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)



Załącznik nr 22. Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu równoległe z innych środków publicznych wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem, przystąpieniem lub zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, RPO WO 2014-2020 oraz POWER.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam

że skorzystałem (am)/nie skorzystałem(am)<sup>76</sup> ze wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem, przystąpieniem lub zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON, RPO WO 2014-2020 oraz POWER.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>76</sup> Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 23. Wzór oświadczenia o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z beneficjentem, partnerem lub wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam

że nie występują inne przesłanki mogące budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takie jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z beneficjentem, partnerem lub wykonawcą oraz pracownikami beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącymi w procesie rekrutacji i przyznawania wsparcia finansowego.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne<sup>77</sup>**  
**w ramach Działania 8.3 Wsparcie ekonomii społecznej**  
**Regionalny Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020**

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest beneficjent.
2. W skład Komisji wchodzi co najmniej:
  - Przewodniczący Komisji,
  - Sekretarz
  - 3 członków,
  - zespół ekspertów, z których co najmniej jeden jest specjalistą (finansista, ekonomista, posiadający kompetencje w zakresie analizy ekonomicznej przedsiębiorstwa społecznego) w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne.
3. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy beneficjenta lub inne osoby powołane przez beneficjenta.
4. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowalnym. Pracownicy Beneficjenta biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagradzanie).
6. Przedstawiciel IP obligatoryjnie bierze udział w rozpoczęciu prac Komisji i może, lecz nie musi być obecny podczas dalszej części prac Komisji<sup>78</sup>.

## § 2

### Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania beneficjenta bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

## § 3

### Zadania Komisji Oceny Wniosków

<sup>77</sup> Obejmuje.:

- Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na: założenie przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych,
- Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

<sup>78</sup> Obligatoryjny udział w pracach Komisji przedstawiciela IP dotyczy prac Komisji w sprawie przyznania wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych. W przypadku prac Komisji dotyczących udzielenia wsparcia pomostowego, udział przedstawiciela IP nie jest obowiązkowy.

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie wsparcia finansowego złożonych przez uczestników projektu,
  - b) zweryfikowanie wniosku, w tym Planu i pozostałych załączników do wniosku,
  - c) sporządzenie podstawowej listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
  - d) przeprowadzenie powtórnej oceny wniosków w przypadku złożenia przez uczestników projektu odwołania od negatywnej oceny Komisji,
  - e) sporządzenie listy rankingowej po odwołaniach wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, uwzględniającej ewentualne zmiany w kolejności spowodowane pozytywnym rozpatrzeniem wniosków, które otrzymały pozytywną ocenę w wyniku procedury odwoławczej, przy czym wynik powtórnej oceny merytorycznej co do zasady nie powinien być gorszy od wyniku oceny pierwszej, chyba że oceniający stwierdzą występowanie istotnych przyczyn obniżenia punktacji.

#### **§ 4**

##### **Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków**

1. Członkowie Komisji oraz obserwator nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację bezstronności i poufności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku* w odniesieniu do wszystkich złożonych wniosków. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyklucza członka Komisji z udziału w jej pracach.
4. W przypadku, określonym w ust. 3, do Komisji musi zostać powołany nowy członek, który przed przystąpieniem do pracy w Komisji musi podpisać *Deklarację bezstronności i poufności* w odniesieniu do wszystkich złożonych wniosków.

#### **§ 5**

##### **Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków**

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski zweryfikowane przez beneficjenta, jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego/utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych/ przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej Wniosku*.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Zasadach udzielania wsparcia na tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej RPO WO 2014-2020*.
4. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie losowo wybrane osoby spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu, przy czym wszystkie wnioski dotyczące danego socjalnej przedsiębiorstwa społecznego są oceniane przez te same dwie osoby.
5. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku*.
6. Warunkiem niezbędnym uzyskania wsparcia jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz przynajmniej 60% w poszczególnych kryteriach oceny z uwzględnieniem zapisów niniejszego Regulaminu.
7. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
8. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowaną kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.

- a) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej wysokości wsparcia i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
  - b) Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego losowo wybranego członka Komisji. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
  - c) W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Wnioskodawca.
10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających.
- Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku*. Następnie ustalenia te są przekazywane Wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
11. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich wniosków, które uzyskały pozytywną oceną formalną, Komisja, w terminie 5 dni od zakończenia prac, sporządza podstawową listę rankingową wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.
12. Komisja w ciągu 5 dni od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu przeprowadza ponowną ocenę wniosków, które zostały pierwotnie odrzucone, a uczestnicy projektu złożyli odwołanie od negatywnej oceny Komisji. Oceny tych wniosków dokonują dwie losowo wybrane osoby – **nie mogą to być te same osoby, które wcześniej oceniali dany wniosek**.
13. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach odwołania Komisja, w terminie 5 dni od zakończenia prac, sporządza ostateczną listę rankingową po odwołaniach uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów ze wskazaniem wniosków, które otrzymają wsparcie finansowe.

## § 6

### Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 5 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
  - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
  - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
  - c) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty wsparcia,
  - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
  - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
  - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta Komisji w określonym składzie,
  - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora,
  - c) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
  - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
  - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i ostateczną średnią oceną wniosku,
  - f) *Karty oceny merytorycznej Wniosku* wraz z *Deklaracjami bezstronności i poufności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji,
  - g) podstawową listę rankingową, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
  - h) listę rankingową po odwołaniach, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
  - i) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent .

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta .

*Załączniki (2):*

- 1. Deklaracja bezstronności i poufności dla Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz obserwatora z ramienia IP.*
- 2. Deklaracja bezstronności i poufności dla oceniającego..*

Załącznik nr 1 do *Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne w ramach Działania 8.3 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 w województwie opolskim*



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Deklaracja bezstronności i poufności dla Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, Sekretarza oraz obserwatora z ramienia IP**

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 .

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim albo w faktycznym pożyciu, a także w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wszystkimi Wnioskodawcami ocenianymi w ramach danej Komisji Oceny Wniosków.

Jeżeli okaże się, że w trakcie procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny, bezzwłocznie zrezygnuję z pracy w Komisji Oceny Wniosków.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie *wsparcia finansowego na założenie przedsiębiorstwa społecznego, utworzenie nowego/nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych, przekształcenie podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne*, w ramach działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w województwie opolskim*



### **Deklaracja bezstronności i poufności dla oceniającego**

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków pomocy uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 8.3 *Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Opole, dn. ....

**UPOWAŻNIENIE Nr.....**  
**DO UDZIAŁU W KOMISJI OCENY WNIOSKÓW**

u p o w a ż n i a m:

1) .....

2) .....

/imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu/

do udziału w pracach Komisji Oceny Wniosków w roli obserwatorów,

organizowanej w ramach:

(numer i nazwa projektu)

.....

W .....

/nazwa i adres beneficjanta/

Upoważnienie ważne w dniu/ach prac Komisji Oceny Wniosków.

Termin prac Komisji Oceny Wniosków: .....

Upoważnienie jest ważne za okazaniem dokumentu tożsamości.

.....

(Podpis osoby upoważniającej)

.....

(Data i miejsce wystawienia)

**Załącznik nr 26. Wzór oświadczenia przedsiębiorstwa społecznego o kwalifikowalności VAT.**

**Załącznik nr 26a. Wzór oświadczenia przedsiębiorstwa społecznego niebędącej płatnikiem podatku VAT.**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



W imieniu przedsiębiorstwa społecznego .....  
(nazwa przedsiębiorstwa społecznego)

z siedzibą w .....  
(adres przedsiębiorstwa społecznego)

jako osoba/osoby uprawniona/uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego  
.....

(nazwa przedsiębiorstwa społecznego)

z siedzibą w .....

(adres przedsiębiorstwa społecznego)

**świadomy/i odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą  
oświadczam/y, że**

.....(nazwa przedsiębiorstwa społecznego) nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie tego podatku zobowiązuję/zobowiązujemy się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz do przedstawienia beneficjentowi informacji dotyczących przeznaczenia odzyskanego podatku VAT, zgodnie z zasadami określonymi przez beneficjenta.

.....  
(data i podpis/podpisy osób upoważnionych do reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego)

**Załącznik nr 26b. Wzór oświadczenia przedsiębiorstwa społecznego, która jest płatnikiem podatku VAT.**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



W imieniu przedsiębiorstwa społecznego  
socjalnej.....

(nazwa przedsiębiorstwa społecznego)

z siedzibą w .....

(adres przedsiębiorstwa społecznego)

jako osoba/osoby uprawniona /uprawnione do reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego

.....

(nazwa przedsiębiorstwa społecznego)

z siedzibą w .....

(adres spółdzielni przedsiębiorstwa społecznego)

**świadomy/i odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą**

**oświadczam/y, że**

.....(nazwa przedsiębiorstwa społecznego) jest  
płatnikiem podatku VAT a kwota środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT zostanie przeznaczona  
na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz do przedstawienia Beneficjentowi  
informacji dotyczących przeznaczenia odzyskanego podatku VAT.

Zobowiązuję/zobowiązujemy się również do udostępniania dokumentacji finansowo-księgowej oraz udzielania  
uprawnionym organom kontrolnym informacji umożliwiających weryfikację kwalifikowalności podatku VAT, zgodnie z  
zasadami określonymi przez beneficjenta.

.....  
(data i podpis/podpisy osób upoważnionych do  
reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego)

