

**Regulamin Funduszu Przedsiębiorczości Społecznej**  
**(udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS/PES**  
**przekształcanym w PS oraz wsparcia reintegracyjnego)**  
**Aktualizacja z dnia 12.06.2025 r.**

**Spis treści**

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Spis treści</i>                                                                                |    |
| <a href="#">Słownik pojęć</a>                                                                     | 2  |
| <a href="#">Postanowienia ogólne</a>                                                              | 3  |
| <a href="#">Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy – zasady ogólne</a>        | 6  |
| <a href="#">Pomoc de minimis</a>                                                                  | 10 |
| <a href="#">Zasady ubiegania się o wsparcie na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS/PES</a> | 12 |
| <a href="#">Ocena wniosków o przyznanie wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy</a>     | 13 |
| <a href="#">Podpisanie umowy o wsparcie finansowe</a>                                             | 18 |
| <a href="#">Utworzenie i utrzymanie miejsc pracy oraz trwałość PS</a>                             | 21 |
| <a href="#">Monitoring i kontrola</a>                                                             | 24 |
| <a href="#">Zwrot środków</a>                                                                     | 25 |
| <a href="#">Zasady dotyczące weryfikacji braku podwójnego finansowania</a>                        | 26 |
| <a href="#">Wsparcie reintegracyjne – zasady ogólne</a>                                           | 27 |
| <a href="#">Procedura udzielania wsparcia reintegracyjnego</a>                                    | 28 |

## Słownik pojęć

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Biznesplanie** – należy przez to rozumieć podlegający ocenie pomysł na biznes, składany przez GI/PES/PS według wzoru stanowiącego integralną część wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy (odrębne wzory dla nowopowstających PS oraz dla istniejących PS/PES przekształcających się w PS).
2. **Grupie Inicjatywnej (GI)** – należy przez to rozumieć osoby fizyczne lub prawne, które w toku wsparcia OWES wypracowują założenia co do utworzenia PS.
3. **Indywidualnym planie reintegracyjnym (IPR)** – należy przez to rozumieć dokument, który został opracowany przez PS przy aktywnym uczestnictwie osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym i ma na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i kompetencji społecznych tej osoby. IPR zawiera w szczególności informacje o sytuacji społecznej i zawodowej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, planowanych działaniach z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej, zakładanych efektach planowanych działań z zakresu reintegracji społecznej i zawodowej oraz sposobie ich oceny.
4. **Instytucji Zarządzającej (IZ)** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą Programem FEWiM 2021-2027, tj. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1.
5. **Komisji Oceny Wniosków (KOW)** – należy przez to rozumieć komisję składającą się z ekspertów powołanych przez Operatora do oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS.
6. **Obszarze realizacji projektu** – należy przez to rozumieć obszar objęty działalnością OWES, tj. subregion elbląski, obejmujący powiaty: Elbląg, elbląski, braniewski, iławski, ostródzki.
7. **Odbiorcy wsparcia** – należy przez to rozumieć PS lub PES przekształcający się w PS, z którym Operator zawarł umowę o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy lub PS, z którym Operator zawarł umowę o udzielenie wsparcia reintegracyjnego.
8. **Operatorze** – należy przez to rozumieć Ośrodek Wspierania Inicjatyw Ekonomii Społecznej w Elblągu prowadzony przez Stowarzyszenie ESWIP.
9. **Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) w Elblągu** – należy przez to rozumieć akredytowany przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego ośrodek wsparcia ekonomii społecznej prowadzony przez Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych realizujący projekt Ośrodek Wspierania Inicjatyw Ekonomii Społecznej w Elblągu w ramach którego świadczy usługi wsparcia ekonomii społecznej.
10. **Podmiocie ekonomii społecznej (PES)** – należy przez to rozumieć podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, tj.:
  - a) spółdzielnię socjalną,



- b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
  - c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,
  - d) spółdzielnię pracy, w tym spółdzielnię inwalidów i spółdzielnię niewidomych, oraz spółdzielnię produkcji rolnej,
  - e) organizację pozarządową, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
  - f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
11. **Przedsiębiorstwie społecznym (PS)** – należy przez to rozumieć podmiot ekonomii społecznej, posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
  12. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Funduszu Przedsiębiorczości Społecznej, który reguluje zasady udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy oraz wsparcia reintegracyjnego.
  13. **Stawce jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS** – należy przez to rozumieć zryczałtowane wsparcie finansowe dla Odbiorcy wsparcia związane z utworzeniem i utrzymaniem miejsca pracy na zasadach uzgodnionych w niniejszym Regulaminie oraz umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
  14. **Stronie internetowej projektu** – należy przez to rozumieć stronę [www.owies.elblag.pl](http://www.owies.elblag.pl)
  15. **Ustawie o ekonomii społecznej** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1287, 1429).
  16. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć GI/PES/PS ubiegające się o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy oraz PS ubiegające się o udzielenie wsparcia reintegracyjnego.
  17. **Wytycznych** – należy przez to rozumieć Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 6 grudnia 2023 r.

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania wsparcia finansowego w formie stawek jednostkowych na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS oraz wsparcia reintegracyjnego w ramach Projektu: Ośrodek Wspierania Inicjatyw Ekonomii Społecznej w Elblągu, numer: FEWM.09.02-IZ.00-0004/23-00 realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027, Priorytet 9 Włączenie i





integracja EFS+, Działanie 9.2 Ekonomia społeczna, Cel szczegółowy h: Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa oraz zwiększanie zdolności

do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.

2. Wsparcie finansowe jest udzielane na tworzenie nowych miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, tj.
- a) bezrobotnego, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735),
  - b) bezrobotnego długotrwale, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - c) poszukującego pracy, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bez zatrudnienia:
    - w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
    - niewykonującego innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - d) osobę niepełnosprawną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
  - e) absolwenta centrum integracji społecznej oraz absolwenta klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym,
  - f) osobę spełniającą kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.<sup>1</sup>),
  - g) osobę uprawnioną do specjalnego zasiłku opiekuńczego, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 390 i 658),
  - h) osobę usamodzielnianą, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, 1700 i 2140 oraz z 2023 r. poz. 403 i 535) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - i) osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123),
  - j) osobę pozbawioną wolności, osobę opuszczającą zakład karny oraz pełnoletnią osobę opuszczającą zakład poprawczy,
  - k) osobę starszą, o której mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 2270, z 2022 r. poz. 1, 66, 1079, 1692, 1700, 1812, 1967, 2127, 2140 i 2754 oraz z 2023 r. poz. 185 i 535





(Dz. U. poz. 1705),

- l) osobę, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.
3. Preferowane do wsparcia są osoby, o których mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz I ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej tj. osoby wymienione w ust. 2. lit. b, d, e, g, h, i oraz I powyżej.
  4. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 3 muszą mieć miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) na terenie subregionu elbląskiego<sup>2</sup>.
  5. Status osób, o których mowa w ust. 2 i 3, jest weryfikowany przed zatrudnieniem danej osoby w PS/PES przekształcającym się w PS na podstawie przedłożonych dokumentów poświadczających spełnianie kryteriów kwalifikowalności do zatrudnienia na nowo utworzonym miejscu pracy, w szczególności zaświadczenia z ZUS lub z PUP, orzeczenia o niepełnosprawności, innych dokumentów poświadczających kwalifikowalność itp.
  6. W wyniku przyznania PS lub PES przekształcanemu w PS wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, musi dojść do zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w tym podmiocie co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie. Moment badania wzrostu liczby miejsc pracy następuje na koniec okresu trwałości ostatniego miejsca pracy, na które przyznano PS wsparcie finansowe. Momentem odniesienia jest data przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy.
  7. Odbiorca wsparcia w przypadku każdej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym zatrudnionej na miejscu pracy utworzonym ze środków EFS+ ma obowiązek opracować i realizować IPR. IPR powinien być realizowany przez okres nie krótszy niż okres zatrudnienia danej osoby wymagany w związku z utrzymaniem i trwałością miejsca pracy. OWES zapewnia wsparcie w opracowaniu IPR, a także finansowanie realizacji IPR, o którym mowa w § 10 i § 11 niniejszego Regulaminu.
  8. Osoby, dla których na stworzenie miejsca pracy udzielono wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS, nie mogą wykonywać pracy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzić działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia w PS/PES przekształcanym w PS.
  9. Osoby zatrudniane na miejscach pracy utworzonych w ramach stawki jednostkowej na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, nie mogą pracować w danym PS lub PES przekształcanym w PS (na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych) w terminie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego za wyjątkiem osób odbywających staż w PS/PES przekształcanym w PS<sup>3</sup>.

<sup>2</sup> Dopuszcza się udział osób spoza subregionu elbląskiego, przy czym wsparcie udzielone tym osobom nie może przekroczyć 20% wartości projektu.

<sup>3</sup> Staż rozumiany jest jako nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia.





10. Formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy dla osób, o których mowa w ust. 2, jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę. Miejsce pracy może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS najwcześniej w dniu złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie miejsca/miejsc pracy na wyłączne ryzyko Wnioskodawcy.
11. Jedno PS/PES może uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie maksymalnie dziesięciu miejsc pracy dla osób, o których mowa w ust. 2, jako:
  - a. nowotworzone PS lub PES przekształcany w PS;
  - b. istniejące PS, niekorzystające ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy;
  - c. istniejące PS, korzystające ze wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy, po upływie okresu trwałości dla wszystkich stworzonych wcześniej miejsc pracy.
12. PS nie może przekroczyć limitu dofinansowania miejsc pracy wskazanego w ust. 11. Limit dotyczy miejsc pracy tworzonych jednocześnie, tj. przed upływem trwałości miejsc pracy, na które przyznane zostało dofinansowanie na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy z OWES (bez względu na to, w którym OWES PS/PES uzyskał dofinansowanie). OWES weryfikuje ten limit w poszczególnych PS/PES na podstawie list wspartych podmiotów prowadzonych przez każdy OWES. Możliwe jest przyznanie wsparcia na utworzenie kolejnych miejsc pracy po upływie okresu trwałości dla wszystkich stworzonych wcześniej miejsc pracy.
13. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy jest przyznawane na podstawie wniosku, co szerzej określają dalsze zapisy Regulaminu.
14. Podmiot otrzymujący wsparcie w formie finansowej zobowiązany jest do wykazania braku podwójnego finansowania działań finansowanych z EFS+ ze środkami przeznaczonymi na wsparcie ekonomii społecznej ze środków publicznych, w tym w szczególności przekazanych w ramach KPO lub FERS. Szczegółowe zasady mechanizmu weryfikacji określa § 10 Regulaminu oraz umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.
15. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy nie może być przeznaczone na działalność wykluczoną z pomocy de minimis.

## § 2

### Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy – zasady ogólne

1. Środki finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS przyznawane są na podstawie wniosku o przyznanie wsparcia finansowego, będącego załącznikiem do niniejszego Regulaminu, złożonego przez Wnioskodawcę. Opracowanie i przygotowanie wniosku wraz z załącznikami stanowi jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego, udzielanego w ramach niniejszego projektu, którego zasady określa odrębny regulamin.
2. Środki finansowane na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy kwalifikowalne są wyłącznie w formie stawek





jednostkowych.

3. Stawki jednostkowe dotyczą utworzenia nowego miejsca pracy i jego utrzymania przez 12 miesięcy w PS lub w PES przekształcającym się w PS. PES musi przekształcić się w PS (czyli uzyskać status PS zgodnie z ustawą o ekonomii społecznej) przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy.
4. Stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy można wykorzystać tylko łącznie, tj. PS/PES nie może skorzystać tylko z jednej ze stawek.
5. Stawka jednostkowa na **utworzenie** miejsca pracy w PS/PES wynosi **35 212,00 zł**.
6. Stawka jednostkowa na **utrzymanie** miejsca pracy w PS/PES jest kwalifikowalna tylko łącznie ze stawką na utworzenie miejsca pracy i wynosi:
  - a. **38 700 zł** – w przypadku utrzymania miejsca pracy na **pełen etat** przez 12 miesięcy
  - b. **29 026 zł** – w przypadku utrzymania miejsca pracy na **¾ etatu** przez 12 miesięcy
  - c. **19 350 zł** – w przypadku utrzymania miejsca pracy na **½ etatu** przez 12 miesięcy
7. Miejsce pracy musi zostać utworzone do 3 miesięcy od dnia wypłaty środków, a dla zapewnienia kwalifikowalności musi być następnie utrzymane przez 12 miesięcy w ramach stawki na utrzymanie miejsca pracy oraz dodatkowo przez 6 miesięcy okresu trwałości liczonego od dnia zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy.
8. Stawki jednostkowe podlegają indeksacji według następujących wskaźników:
  - a. stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS/PES – zmiana przeciętnego wynagrodzenia za pracę w oparciu o Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego o wysokości przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok;
  - b. stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS/PES – zmiana minimalnego wynagrodzenia za pracę.
9. Indeksacja obu stawek jednostkowych będzie przeprowadzana corocznie w terminie do 30 kwietnia, po oficjalnym ogłoszeniu wysokości przeciętnego i minimalnego wynagrodzenia przez uprawnione podmioty<sup>4</sup>.
10. Po terminie wskazanym w ust. 9 OWES może dokonać indeksacji stawek jednostkowych (po uzyskaniu zgody IZ na zmianę wniosku o dofinansowanie), a ich obowiązywanie będzie możliwe po opublikowaniu przez OWES daty, od której nowa stawka będzie miała zastosowanie.
11. Aktualne stawki jednostkowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS/PES będą podane wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków na stronie internetowej projektu. Indeksacja nie dotyczy podpisanych już

<sup>4</sup> Zindeksowane stawki będą ogłaszane w komunikacie ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra do spraw rozwoju regionalnego i będą mieć - co do zasady - zastosowanie wyłącznie do umów o dofinansowanie projektu OWES zawartych na podstawie naborów ogłoszonych po dniu wydania komunikatu w sprawie zindeksowanej stawki. Zindeksowane stawki jednostkowe będą mogły mieć zastosowanie również w projektach już realizowanych, za zgodą IZ, pod warunkiem wyraźnego rozdzielenia części projektu rozliczanej według dotychczasowej i według zindeksowanej stawki (np. zastosowanie zindeksowanej stawki będzie mogło mieć miejsce dla wsparcia udzielanego po opublikowaniu przez OWES nowego naboru na wnioski o wsparcie w zakresie utworzenia i utrzymania miejsca pracy w PS albo w przypadku udzielania wsparcia w sposób ciągły, po ogłoszeniu daty od której nowa stawka będzie miała zastosowanie).





umów o wsparcie finansowe.

12. Na wysokość stawki jednostkowej, a tym samym na wartość przyznanego dofinansowania, nie wpływa posiadanie statusu podatnika podatku od towarów i usług (VAT).
13. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS/PES obejmuje środki finansowe przyznane PS/PES na utworzenie przez niego miejsca pracy dla osoby, która dzięki temu poprawi swój status na rynku pracy. W ramach wsparcia pokrywane są m.in. koszty składników majątku trwałego, instalacji i uruchomienia oraz ubezpieczenia i ochrony w okresie 12 miesięcy finansowania miejsca pracy, w przypadku, kiedy zachodzi taka konieczność, wyposażenia miejsca pracy wraz z kosztami dostawy, instalacji i uruchomienia, dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe budynków i pomieszczeń), aktywów obrotowych i środków produkcji, zakupu wartości niematerialnych i prawnych, opłat związanych z uruchomieniem leasingu oraz kredytu inwestycyjnego.
14. Jako miejsce pracy na potrzeby rozliczenia stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy należy rozumieć zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze:
  - a. co najmniej ½ etatu,
  - b. w przypadku osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności w wymiarze co najmniej ¼ etatu.
15. OWES w okresie do 3 miesięcy od dnia wypłaty wsparcia weryfikuje faktyczne utworzenie miejsca pracy i tym samym kwalifikowalność stawki na utworzenie miejsca pracy. Za dzień utworzenia miejsca pracy uznaje się datę rozpoczęcia pracy nowozatrudnionej osoby.
16. W przypadku braku utworzenia miejsca pracy w terminie do 3 miesięcy od dnia wypłaty środków, stawka na utworzenie miejsca pracy jest niekwalifikowalna w całości, co oznacza konieczność zwrotu przez PS wszystkich otrzymanych środków. Okres ten w uzasadnionych przypadkach<sup>5</sup> może zostać wydłużony o dodatkowe 30 dni.
17. Wsparcie w formie stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy w PS/PES obejmuje środki finansowe przyznane PS/PES na utrzymanie miejsca pracy przez okres 12 miesięcy (tj. od 1 do 12 miesiąca), które zostało przez PS/PES utworzone w ramach stawki na utworzenie miejsca pracy.
18. Wsparcie obejmuje koszty funkcjonowania miejsca pracy w pierwszym okresie od utworzenia, tj. m.in.:
  - a. koszty zatrudnienia (w tym wynagrodzenia) osoby na nowo utworzonym miejscu pracy,
  - b. koszty obowiązkowych opłat, tj. np. składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne,
  - c. bieżące niezbędne wydatki dotyczące stanowiska pracy, bez których funkcjonowanie PS nie może się odbywać.
19. Wsparcie w formie stawki jednostkowej na utrzymanie miejsca pracy uznaje się za kwalifikowalne po upływie

<sup>5</sup> Za uzasadniony przypadek należy uznać wystąpienie czynników zewnętrznych niezależnych od PS, które uniemożliwiają mu zatrudnienie osoby w tym terminie np. problem z uzyskaniem pozwoleń, odbiory techniczne itp.





- 12 miesięcy utrzymania miejsca pracy. Środki w ramach stawki są wypłacane PS wcześniej, w miesięcznych transzach. Szczegółowe zasady wypłaty wsparcia na utrzymanie miejsca pracy określa § 7 Regulaminu.
20. Stawka jednostkowa na utrzymanie miejsca pracy w PS jest kwalifikowalna, jeżeli spełniony zostanie warunek, tj.:
- miejsce pracy zostało utrzymane przez 12 miesięcy na pełny etat, lub
  - miejsce pracy zostało utrzymane przez 12 miesięcy w wymiarze co najmniej  $\frac{3}{4}$  etatu, lub
  - miejsce pracy zostało utrzymane przez 12 miesięcy w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu<sup>6</sup>.
21. Dla celu ustalenia wysokości stawki wsparcia wymiar  $\frac{1}{4}$  etatu osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności uznaje się za równoznaczny z wymiarem  $\frac{1}{2}$  etatu innych osób objętych wsparciem.
22. Po okresie utrzymania miejsca pracy wymagane jest zachowanie okresu trwałości, który wynosi 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsca pracy (mierzone od momentu upływu okresu 12 miesięcy finansowania utrzymania miejsca pracy). W przypadku niezachowania okresu trwałości naliczane będą korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości<sup>7</sup>. W przypadku wystąpienia siły wyższej<sup>8</sup> w okresie trwałości nie jest dochodzony zwrot środków, a stawka nadal uznawana jest za kwalifikowalną.
23. Miejsce pracy uznaje się za utrzymane pod warunkiem nieprzerwanego zatrudnienia na nim osób, o których mowa w § 1 ust. 2. Dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy uprawniające do kwalifikowania stawki jednostkowej. Każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy.
24. W przypadku braku możliwości zastąpienia osoby z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności, zatrudnionej w wymiarze  $\frac{1}{4}$  etatu, możliwe jest zatrudnienie innej osoby niespełniającej tego kryterium w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu pod warunkiem, że spełnia przesłanki, o których mowa w § 1 ust. 2.
25. Dokumentami potwierdzającymi kwalifikowalność stawek jednostkowych, a tym samym właściwe rozliczenie i potwierdzenie utworzenia i utrzymania miejsc pracy, są w szczególności:
- dla stawki na utworzenie miejsca pracy w PS/PES:
    - podpisana umowa wsparcia wskazująca na liczbę miejsc pracy w danym PS i liczbę miejsc pracy,

<sup>6</sup> W przypadku osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności w wymiarze co najmniej  $\frac{1}{4}$  etatu.

<sup>7</sup> Przykład: PS utworzyło ze środków EFS+ jedno miejsce pracy 1 stycznia 2021 r. Utrzymanie miejsca pracy było dofinansowywane przez 12 miesięcy do 31 grudnia 2021 r. Miejsce to zostało zlikwidowane w marcu 2022 r., tj. w trzecim miesiącu okresu trwałości. W związku z niezachowaniem pełnego okresu trwałości, PS będzie musiało zwrócić 4/6 otrzymanego dofinansowania na obie stawki jednostkowe (obowiązkowy okres trwałości wynosił 6 miesięcy, miejsce było utrzymywane przez pełne 2 miesiące; brakujący okres trwałości wyniósł więc 4 miesiące). Jeżeli miejsce pracy zostanie zlikwidowane w środku miesiąca, ten miesiąc nie wlicza się do okresu trwałości.

<sup>8</sup> Pojęcie siły wyższej będzie miało zastosowanie w przypadku zaistnienia normalnych i nieprzewidywalnych okoliczności, niezależnych od podmiotu powołującego się na nie, których skutków nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności.





- które tworzone są w oparciu o przyznane stawki wraz z wymiarem etatowym tych miejsc;
- b) potwierdzenie przelewu stawki jednostkowej do PS/PES;
  - c) kopia umowy o pracę lub umowy spółdzielczej potwierdzająca utworzenie miejsca pracy;
  - d) w przypadku nowoutworzonych PS oraz PES przekształcających się w PS, dokumenty potwierdzające założenie/rejestrację nowego PS;
  - e) orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności – w przypadku utworzenia miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności w wymiarze co najmniej ¼ etatu;
- 2) dla stawki na utrzymanie miejsca pracy w PS/PES:
- a) kopia umowy o pracę lub umowa spółdzielcza oraz świadectwa pracy (jeśli dotyczy) wszystkich osób zatrudnionych na nowoutworzonych miejscach pracy w okresie 12 miesięcy od ich utworzenia;
  - b) potwierdzenie opłacania składek ZUS przez 12 miesięcy wszystkich osób zatrudnionych na nowoutworzonych miejscach pracy;
  - c) potwierdzenie przelewu/ów w wysokości odpowiadającej stawce jednostkowej do PS.
26. Utworzenie każdego nowego miejsca pracy w PS oraz utrzymanie miejsca pracy w PS podlega kontroli zgodnie z postanowieniami § 8 regulaminu.

### § 3

#### Pomoc de minimis

1. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy udzielane jest wyłącznie w formule pomocy de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).
2. Pomoc de minimis może być przyznawana przedsiębiorcom we wszystkich sektorach, z wyjątkiem działalności:
  - a. w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;
  - b. w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotów produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzanych do obrotu;
  - c. związanych z produkcją podstawową produktów rolnych;
  - d. w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków:
    - a) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą;





- b) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;
  - e. związanej z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
  - f. uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
3. W przypadku, gdy przedsiębiorca prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w ust. 2 powyżej, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się przepisy rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831, wówczas może wnioskować o wsparcie na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem, pod warunkiem, że zapewni rozdzielność rachunkową tych działalności.
4. Wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy nie może być udzielone podmiotowi, który w okresie ostatnich 3 lat<sup>9</sup> otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie ze wsparciem finansowym, o które się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 300.000,00 euro. Wartość otrzymanej pomocy de minimis weryfikowana jest na dzień złożenia wniosku o wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.
5. Operator na etapie oceny formalnej wniosku o przyznanie wsparcia bada, czy nie zachodzi jedna albo więcej przesłanek wymienionych w ustępie 2 i 4. Występowanie wykluczeń z możliwości uzyskania pomocy de minimis może być też stwierdzone przez Komisję Oceny Wniosków na etapie oceny merytorycznej wniosku. W takim przypadku podmiot ubiegający się o wsparcie nie może otrzymać dofinansowania.
6. Istniejące PS oraz PES przekształcany w PS na etapie ubiegania się o przyznanie wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy jest zobowiązany do przedstawienia Operatorowi wsparcia wraz z wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego:
- a. oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w ostatnich 3 latach albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
  - b. informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności Wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis.
7. Do wielkości pomocy de minimis otrzymanej przez PS lub PES przekształcany w PS wlicza się również wartość pomocy de minimis otrzymanej przez inne podmioty, z którymi PS/PES przekształcany w PS powiązany jest osobowo lub kapitałowo.

<sup>9</sup> Okres ostatnich 3 lat liczony jest jako 3 minione okresy po 365 dni każdy.





8. Podmiot, którego wniosek o wsparcie zostanie wyłoniony do dofinansowania, będzie zobligowany do przedłożenia dokumentów, o których mowa w ustępie 6, również przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.

#### § 4

##### **Zasady ubiegania się o wsparcie na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS/PES**

1. Przyznawanie wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS/PES odbywa się według rund konkursowych określonych w harmonogramie dostępnym na stronie internetowej projektu.
2. Operator informuje uczestników projektu o terminie, w którym mogą oni składać wnioski o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy, poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zawiera m.in. termin rozpoczęcia i zakończenia naboru, który nie może być krótszy niż 10 dni roboczych (liczonych od dnia następnego po dniu zamieszczenia ogłoszenia na stronie internetowej projektu), miejsce przyjmowania dokumentów, formy składania wniosków oraz listę wymaganych dokumentów.
4. Do złożenia wniosku o przyznanie wsparcia uprawnieni są jedynie Wnioskodawcy, którzy ukończyli wymaganą ścieżkę szkoleniowo-doradczą, przygotowującą do udziału w FPS oraz otrzymali pozytywną opinię pracownika OWES, prowadzącego grupę. Ścieżka szkoleniowo-doradcza określana jest indywidualnie przez każdy OWES w odrębnym regulaminie.
5. Przed złożeniem wniosku, oprócz wymaganej ścieżki szkoleniowo-doradczej, Wnioskodawcy mogą korzystać również z dodatkowego wsparcia oferowanego przez OWES (np. w przygotowaniu wniosków, w tym m.in. z doradztwa specjalistycznego).
6. Do wniosku należy załączyć dokumenty zgodne z wzorami podanymi przez Operatora oraz inne wymagane dokumenty, których lista zostanie opublikowana w ogłoszeniu o naborze na stronie internetowej projektu.
7. Komunikacja może odbywać się w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej w rozumieniu Kodeksu cywilnego, przy czym preferowaną formą kontaktu jest komunikacja poprzez e-mail. Forma pisemna pod rygorem nieważności jest wymagana w przypadkach określonych w Regulaminie, ogłoszeniu konkursowym lub Umowie.
8. Bieżące, robocze kontakty pomiędzy Wnioskodawcą/Odbiorcą wsparcia a Operatorem mogą odbywać się z wykorzystaniem innych narzędzi komunikacji, w tym za pomocą telefonu, komunikatorów internetowych i innych narzędzi do porozumiewania się na odległość.
9. Wnioskodawca wyznacza w biznesplanie osobę odpowiedzialną za kontakt z Operatorem w sprawach związanych z udzielaniem wsparcia finansowego, do której będzie kierowana korespondencja związana z procesem udzielania wsparcia finansowego. Ewentualna zmiana osoby odpowiedzialnej za kontakt





- z Operatorem następuje w drodze e-mailowej lub w formie pisemnej poprzez przesłanie stosownej informacji na adres do korespondencji wskazany przez Operatora lub złożenie wersji papierowej w biurze Operatora za potwierdzeniem.
10. Wniosek zawierający komplet dokumentów należy złożyć w jednym egzemplarzu w formie i w sposób wskazany przez Operatora w ogłoszeniu o naborze.
  11. Wnioski, które wpłyną do Operatora po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, pozostawia się bez rozpatrzenia (wnioski te nie podlegają ocenie formalnej).
  12. Wzory wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w istniejącym PS oraz PES przekształcanym w PS stanowią załączniki nr 1a oraz 2a do Regulaminu, a w nowopowstającym PS załączniki nr 1b oraz 2b do Regulaminu.
  13. Złożony wniosek wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami nie podlega zwrotowi.
  14. Złożenie wniosku nie oznacza przyznania wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.
  15. Każdy z Wnioskodawców jest uprawniony do złożenia jednego wniosku o udzielenie wsparcia finansowego w ramach danego naboru wniosków. W sytuacji złożenia dwóch lub więcej wniosków o udzielenie wsparcia finansowego, ocenie formalnej będzie podlegał wniosek, który wpłynął do Operatora jako pierwszy.

## § 5

### Ocena wniosków o przyznanie wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy

1. W ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków Operator dokonuje oceny formalnej złożonych dokumentów, a następnie informuje Wnioskodawców za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego we wniosku o wynikach oceny formalnej lub konieczności uzupełnienia/poprawy dokumentów.
2. Wnioskodawca, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o konieczności dokonania uzupełnienia/poprawy dokumentów, ma jednokrotną możliwość uzupełnienia braków/poprawy błędów przed przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków (dalej KOW).
3. Wnioski nieuzupełnione w terminie lub niekompletne nie zostaną przekazane do oceny merytorycznej dokonywanej przez KOW, w związku z tym wniosek na tym etapie zostaje odrzucony.
4. Wnioski poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej, która trwa nie dłużej niż 10 dni roboczych licząc od daty zakończenia wcześniejszego etapu konkursu. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez KOW powołaną przez Operatora.
5. KOW składa się z minimum 3 osób, tj.: Przewodniczącego KOW oraz 2 członków. W skład KOW mogą być powołani pracownicy Operatora lub inne osoby wskazane przez Operatora. Osoby powołane do pracy w KOW powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków o udzielenie wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy.





6. W celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków w posiedzeniu KOW fakultatywnie może brać udział również przedstawiciel Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej/IZ. Występuje on w roli obserwatora z prawem wglądu w dokumenty oraz reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.
7. W posiedzeniu KOW fakultatywnie mogą brać udział pracownicy OWES prowadzący grupę, tj. odpowiadający za przygotowanie Wnioskodawcy do udziału w konkursie o przyznanie wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. Występują oni w roli obserwatora bez prawa głosu.
8. KOW pracuje zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Operatora.
9. Operator ma obowiązek powiadomienia ROPS/IZ o planowanym terminie posiedzenia KOW na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.
10. Przewodniczącym KOW jest osoba wyznaczona przez Operatora do kierowania pracą KOW. Przewodniczący KOW może wyznaczyć spośród członków KOW swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOW jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOW.
11. KOW jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny merytorycznej złożonych wniosków o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w PS/PES poprzez:
  - a) weryfikację i ocenę wniosków, i pozostałych załączników do wniosku,
  - b) uwzględnienie przy ocenie prezentacji przedstawicieli grup inicjatywnych, dotyczących założeń planowanych przedsięwzięć (jeżeli wystąpienia Wnioskodawców w ramach KOW zostały przewidziane),
  - c) wyłonienie podmiotów rekomendowanych do otrzymania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogółem, oraz w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów u każdego oceniającego członka KOW dany wniosek), w ramach alokacji dostępnej na daną rundę konkursową.
12. Członkowie KOW nie mogą być związani z osobami wchodzącymi w skład GI oraz osobami wchodzącymi w skład organów PES/PS ubiegającego się o wsparcie stosunkiem osobistym (związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli) lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Członkowie KOW zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Niepodpisanie deklaracji pozbawia członka KOW możliwości oceny danego wniosku i wniosek jest kierowany do oceny przez innego członka KOW.
13. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez 2 niezależnych członków KOW w oparciu o kryteria zawarte w karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.





14. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie wnioski ocenione jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, a uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej.
15. Komisja Oceny Wniosków dokonuje oceny wniosku w oparciu o następujące kryteria:

| LP.                                                             | Kryterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Max. liczba punktów |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>I. Celowość przedsięwzięcia</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| 1.                                                              | Uzasadnienie dla utworzenia PS i utworzenia nowych miejsc pracy w nowoutworzonym PS bądź utworzenia nowych miejsc pracy w istniejącym PS, bądź utworzenia nowych miejsc pracy w PES przekształcającym się w PS.                                                                                                                                | 5                   |
| 2.                                                              | Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych PS w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w <b>Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2030 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej</b> , tj. zrównoważony rozwój, rozwój społeczności lokalnej, tożsamości i edukacji kulturowej, solidarność pokoleń, rozwój usług aktywnej integracji. | 5                   |
| 3.                                                              | <b>Ocena wartości społecznej</b> przedsięwzięcia, ze szczególnym uwzględnieniem reintegracji społeczno-zawodowej, świadczenia usług społecznych i odpowiedzialności społecznej przedsiębiorstwa.                                                                                                                                               | 10                  |
| <b>II. Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| 1.                                                              | Projektowane produkty/usługi są możliwe do realizacji (tzn. zgodne z zapotrzebowaniem klientów i zasobami PS/PES).                                                                                                                                                                                                                             | 10                  |
| 2.                                                              | Adekwatność wskazanych potencjalnych kluczowych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia (analiza rynku oraz konkurencji).                                                                                                                                                                                                                 | 10                  |
| 3.                                                              | Uzasadnienie przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży (w tym oferty/ofert usług danego PS/PES w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia).                                                                                                                                                                                  | 10                  |
| <b>III. Potencjał i zasoby grupy</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| 1.                                                              | Potencjał Wnioskodawcy w obszarze posiadanych zasobów osobowych, rzeczowych, finansowych, partnerskich oraz doświadczenie.                                                                                                                                                                                                                     | 10                  |
| <b>IV. Racjonalność i wykonalność finansowa przedsięwzięcia</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| 1.                                                              | Spójność planowanych zakupów z rodzajem działalności i stopień, w jakim zaplanowane zakupy umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia (niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych PS/PES przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych).                                  | 10                  |
| 2.                                                              | Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji biznesplanu.                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5                   |





|                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>V. Wielowariantowość</b><br>(możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu w koniecznych przypadkach, elastyczność oferowanych usług oraz możliwość dostosowania ich świadczenia do potrzeb zgłaszanych przez rynek) | 8   |
| <b>VI. Trwałość ekonomiczno – finansowa przedsięwzięcia</b><br>(ocena szans przetrwania i rozwoju PS w odniesieniu do realizowanego przedsięwzięcia)                                                                                 | 10  |
| <b>VII. Kompletność, przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń</b>                                                                                                                                                               | 7   |
|                                                                                                                                                                                                                                      | 100 |

16. Operator może przewidzieć w ramach posiedzenia KOW wystąpienia Wnioskodawców, podczas których zaprezentują oni główne założenia dot. uruchomienia bądź rozwoju PS oraz odpowiedzą na pytania ze strony członków KOW. Wystąpienia Wnioskodawców powinny być syntetyczne i rzeczowe, stanowiąc uzupełnienie lub rozwinięcie zapisów biznesplanu. Wystąpienia nie są oddzielnie punktowane na karcie oceny merytorycznej wniosku.
17. Każdy wniosek w ramach oceny merytorycznej może otrzymać maksymalnie 100 punktów (średnia z ocen dwóch ekspertów).
18. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60 punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający. W takiej sytuacji ostateczną oceną jest średnia arytmetyczna z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
19. 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 elementy wniosku wskazane przez oceniających. Członkowie KOW, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w karcie oceny merytorycznej. Następnie ustalenia te są przekazywane Wnioskodawcy w formie wezwania do dokonania stosownej korekty w treści wniosku o udzielenie wsparcia finansowego, pod rygorem jego odrzucenia<sup>10</sup>. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku zamieszcza się w protokole z posiedzenia KOW.
20. Po przeprowadzeniu oceny KOW sporządza listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które są rekomendowane do otrzymania dofinansowania (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów, tj. 60 pkt. ogółem, zaś w poszczególnych punktach oceny

<sup>10</sup> Regulacje zawarte w § 5 ust. 1 i 2 dotyczące formy wezwania Wnioskodawcy oraz terminu udzielenia przez niego odpowiedzi stosuje się odpowiednio.





merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów) w ramach środków przewidzianych na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy. Informacja o wynikach oceny merytorycznej z podaniem m.in. numeru wniosku, liczby punktów – tzw. „lista rankingowa” – zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia oceny merytorycznej.

21. O rekomendacji do przyznania dofinansowania decyduje pozycja (liczba punktów), jaką dany wniosek uzyska na liście rankingowej (niezbędnym warunkiem jest spełnienie minimum punktowego) oraz pula środków, jaką Operator dysponuje na ten cel<sup>11</sup>. W sytuacji, gdy wnioski z listy rankingowej nie wyczerpią puli środków przewidzianych na wsparcie w danej rundzie konkursowej, środki zostają przeniesione na kolejne rundy konkursowe.
22. W uzasadnionych przypadkach KOW może zarekomendować przyznanie Wnioskodawcy, którego wniosek o wsparcie finansowe został oceniony pozytywnie pod względem merytorycznym (tj. otrzymał co najmniej 60% punktów ogółem oraz przynajmniej 60% punktów w poszczególnych głównych kryteriach oceny merytorycznej), mniejszej liczby stawek jednostkowych na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy niż wnioskowana. KOW może również rekomendować inny niż założony we wniosku rozkład etatów. Decyzja ta powinna zostać odnotowana w protokole, zaś jej uzasadnienie powinno się znaleźć w kartach oceny merytorycznej wniosku.
23. W sytuacji opisanej w ustępie poprzednim, Wnioskodawca może propozycję KOW:
  - a. przyjąć, a wtedy zobligowany jest złożyć wniosek o wsparcie poprawiony zgodnie z rekomendacjami; wniosek ten nie podlega ponownej ocenie przez KOW, natomiast jest weryfikowany przez pracownika Operatora pod względem poprawności wprowadzonych zmian;
  - b. odrzucić, co oznacza brak dofinansowania wniosku o wsparcie – w takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ust. 27.
24. Ostateczną decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje KOW lub Zarząd Operatora na podstawie listy rankingowej przedstawionej przez KOW. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
25. Operator ma każdorazowo obowiązek poinformowania Wnioskodawcy o wyniku oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku o przyznanie wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy, a w przypadku oceny negatywnej również do szczegółowego uzasadnienia otrzymanej oceny, w terminie 7 dni roboczych od dnia opublikowania listy rankingowej na adres e-mail wskazany we wniosku lub pisemnie.
26. Podmiot, który nie uzyskał minimum punktowego uprawniającego do uzyskania dofinansowania, ma możliwość jednokrotnego złożenia dokumentów w ramach kolejnej rundy konkursowej. W tej sytuacji Wnioskodawca może ubiegać się o wsparcie na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w kolejnym naborze wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na zasadach obowiązujących w tym naborze.

<sup>11</sup> W sytuacji, gdy dwa lub więcej wniosków o udzielenie wsparcia, które uzyskały identyczną liczbę punktów, znajdzie się na ostatnim miejscu listy rankingowej uprawniającym do dofinansowania, zaś pozostająca pula środków jest niewystarczająca do udzielenia wsparcia dla wszystkich tych wniosków i nie ma możliwości zwiększenia puli na konkurs, KOW dokonuje wyboru spośród tych wniosków w drodze losowania.



27. W sytuacji opisanej w ustępie poprzednim, Wnioskodawca przystępujący ponownie do naboru nie jest zobligowany do ponownego uczestnictwa w procesie szkoleniowo-doradczym, przygotowującym do FPS, pod warunkiem zachowania pierwotnego modelu biznesowego planowanego PS oraz formy PS oraz składu osobowego Wnioskodawcy. W każdym innym przypadku Wnioskodawca musi ponownie uczestniczyć w procesie przygotowawczym zgodnie z zasadami wsparcia określonymi w Regulaminie.
28. Posiedzenia KOW mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub w trybie zdalnym za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
29. Z przeprowadzonych czynności KOW sporządza protokół. W przypadku posiedzenia zdalnego protokół podpisują tylko członkowie KOW obecni na miejscu.

## § 6

### Podpisanie umowy o wsparcie finansowe

1. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy (zwana dalej Umową) może zostać podpisana wyłącznie z podmiotem posiadającym osobowość prawną. GI składająca się z osób fizycznych lub osób prawnych zamierzających utworzyć nowe PS, która otrzymała decyzję o przyznaniu wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy, musi zarejestrować nowy PES w Krajowym Rejestrze Sądowym, innej ewidencji lub innym rejestrze - stroną Umowy będzie ten podmiot, nie zaś przedstawiciele GI.
2. Nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od rozstrzygnięcia konkursu na udzielenie wsparcia finansowego, Operator przekazuje Wnioskodawcom, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania w danej rundzie konkursowej, informację o wyniku oceny merytorycznej oraz wskazuje dokumenty, które każdy z tych podmiotów winien przedłożyć w celu przygotowania i zawarcia Umowy.
3. Dokumentami niezbędnymi na etapie sporządzania i podpisania Umowy są w szczególności:
  1. aktualny dokument potwierdzający rejestrację PES w Krajowym Rejestrze Sądowym (dopuszczalny jest wydruk ze strony <https://wyszukiwarka-krs.ms.gov.pl/>), innej ewidencji lub innym rejestrze,
  2. aktualny statut PES/PS lub inny dokument założycielski,
  3. decyzja wojewody o nadaniu statusu przedsiębiorstwa społecznego (załącznik obowiązkowy dla istniejących PS, natomiast nowotworzone PS i PES przekształcające się w PS są zobowiązane do przedstawienia decyzji wojewody niezwłocznie po otrzymaniu statusu PS i nie później niż 6 miesięcy od dnia utworzenia pierwszego miejsca pracy), a na żądanie OWES również inny dokument potwierdzający posiadanie statusu PS (np. aktualne zaświadczenie wydane przez wojewodę),
  4. oświadczenia o wielkości otrzymanej dotychczas pomocy de minimis,
  5. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,



6. dokument potwierdzający numer rachunku bankowego, którego jedynym posiadaczem jest Odbiorca wsparcia, do przelewu wsparcia finansowego (np. kopia umowy z bankiem, zaświadczenie z banku o numerze rachunku),
  7. aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem podpisania Umowy (nie dotyczy nowych PES utworzonych przez GI, o których mowa w ust. 1),
  8. aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek wystawione nie wcześniej niż 30 dni przed dniem podpisania Umowy (nie dotyczy nowych PES utworzonych przez GI, o których mowa w ust. 1),
  9. dokument potwierdzający liczbę istniejących w PES/PS miejsc pracy – w zależności od sytuacji Wnioskodawcy może to być np.:
    - a) w przypadku podmiotu będącego płatnikiem składek - ostatnio złożony imienny raport miesięczny o należnych składkach (ZUS RCA) albo wygenerowana poprzez PUE ZUS lista osób zgłoszonych do ubezpieczeń wraz z danymi ubezpieczonych (dokumenty powinny umożliwiać weryfikację tytułu ubezpieczenia każdej z osób zatrudnionych)<sup>12</sup>;
    - b) w przypadku podmiotu niebędącego płatnikiem składek, potwierdzeniem niezatrudniania pracowników może być dokument wymieniony w pkt. 8 lub inny np. zaświadczenie z ZUS, że podmiot nie jest płatnikiem składek ZUS;
  - j. oświadczenie o braku podwójnego finansowania działań finansowanych z EFS+ ze środkami przeznaczonymi na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO lub FERS - zgodnie z § 10 Regulaminu.
4. Operator może wymagać przedłożenia innych niż wymienione w ust. 3 dokumentów wynikających z wniosków/rekomendacji KOW (np. zaktualizowany harmonogram rzeczowo-finansowy, ostateczna wersja biznesplanu) i/lub związanych ze specyfiką planowanego przedsięwzięcia (np. niezbędne pozwolenia, koncesje).
  5. Operator po weryfikacji otrzymanych dokumentów może wezwać Wnioskodawcę do ich uzupełnienia, np. poprzez złożenie dodatkowych wyjaśnień. Każda zmiana stanu faktycznego wykazanego w przedłożonych przez PES/PS zaświadczeniach i oświadczeniach wymaga bezzwłocznego poinformowania o tym Operatora, zanim Umowa zostanie zawarta.

<sup>12</sup> Dokumenty poświadczające zatrudnienie w PES/PS w zakresie danych osobowych nie dotyczących kandydatów/kandydatek do zatrudnienia na miejscach pracy tworzonych z EFS+ powinny zostać zanonimizowane.





6. Ostateczne przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS dokonywane będzie w drodze umowy cywilnoprawnej zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do Regulaminu.
7. W przypadku zawarcia Umowy, najpóźniej w dniu jej podpisania, Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowego wykonania Umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Regulaminu. Następnie, w ciągu 10 dni roboczych<sup>13</sup>, podmiot zobowiązany jest do przedstawienia co najmniej jednego dodatkowego zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy (do wyboru) zgodnie z poniższym katalogiem:
  - 1) poręczenia cywilnoprawne wniesione przez:
    - a) osoby prawne – pod warunkiem dokonania oceny sytuacji finansowej w oparciu o dokumenty finansowe,
    - b) jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie,
    - c) osoby fizyczne – pod warunkiem dokonania oceny jej sytuacji finansowej, przy czym wymagane jest posiadanie przez tę osobę stałego źródła dochodów. Wiarygodność poręczyciela oceniana jest na podstawie jego sytuacji majątkowo-finansowej. W przypadku, gdy poręczyciel/le posiadają wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem – weksel in blanco i deklaracja wekslowa muszą być podpisane również przez współmałżonka..
  - 2) poręczenie wekslowe (aval) na wekslu wystawionym przez Odbiorcę wsparcia,
  - 3) gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa,
  - 4) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - 5) hipoteka,
  - 6) blokada rachunku bankowego,
  - 7) akt notarialny o dobrowolnym poddaniu się egzekucji,
  - 8) poręczenie bankowe,
  - 9) inne zabezpieczenia określone w przepisach prawa cywilnego oraz inne nie opisane w przepisach prawa cywilnego np. przewłaszczenie na zabezpieczenie, przystąpienie do długu.
8. Operator ma prawo niezaakceptowania wybranych przez PS/PES form zabezpieczeń i przedstawienia innych form, które zostaną uznane jako ostateczne.

<sup>13</sup> W uzasadnionym przypadku umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy może określać dłuższy termin wniesienia dodatkowego zabezpieczenia, niż wskazany w Regulaminie.





9. Niezaakceptowanie zabezpieczenia może nastąpić w przypadku, gdy wybrana forma zabezpieczenia nie pokrywa w całości zobowiązań (przyznanego wsparcia na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy). W tym przypadku Operator ma prawo zaproponować dodatkowe zabezpieczenie z ww. katalogu.
10. Dokumenty zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz dodatkowego zabezpieczenia, zostaną zwrócone Odbiorcy wsparcia (na pisemny wniosek) po spełnieniu przez niego wszystkich wymogów określonych w Umowie o udzielenie wsparcia finansowego oraz niniejszym Regulaminie, w szczególności po spełnieniu wymogu trwałości miejsc pracy oraz trwałości PS, o którym mowa w §7 niniejszego regulaminu. Weksel in blanco zostanie komisyjnie zniszczony przez remitenta tj. Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych w terminie 30 dni po upływie terminów przewidzianych w §7 (albo wygaśnięcia zobowiązania wekslowego), o ile przedstawiciel Wystawcy przed tym terminem nie zgłosi się osobiście w siedzibie remitenta tj. Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych przy ul. Stawidłowej 3 w Elblągu po odbiór tego weksla za pokwitowaniem, natomiast dodatkowe zabezpieczenie zostanie zwolnione w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia zobowiązania wekslowego.

## § 7

### Utworzenie i utrzymanie miejsc pracy oraz trwałość PS

1. Kwota stawki na utworzenie miejsca pracy lub jej wielokrotność jest wypłacana jednorazowo po podpisaniu Umowy na rachunek bankowy, którego jedynym posiadaczem jest Odbiorca wsparcia wskazany w Umowie, oraz wniesieniu przez Odbiorcę wsparcia zabezpieczeń prawidłowego wykonania Umowy.
2. Operator może uzależnić termin wypłaty wsparcia finansowego od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym projektu OWES.
3. W ciągu 3 miesięcy od dnia wypłaty wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy Odbiorca wsparcia ma obowiązek utworzyć wszystkie miejsca pracy, na które otrzymał środki. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony o dodatkowe 30 dni<sup>14</sup>.
4. Za dzień utworzenia miejsca pracy uznaje się datę rozpoczęcia pracy nowozatrudnionej osoby.
5. Przed planowanym podpisaniem umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę z osobą, o której mowa w § 1 ust. 2 i 3, Odbiorca wsparcia jest zobowiązany przedłożyć do OWES aktualne<sup>15</sup> dokumenty potwierdzające kwalifikowalność tej osoby, tj. spełnianie przesłanek osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym. W tym celu ma obowiązek przedłożyć następujące dokumenty dotyczące danej osoby:

<sup>14</sup> Za uzasadniony przypadek należy uznać wystąpienie czynników zewnętrznych niezależnych od Odbiorcy wsparcia, które uniemożliwiają mu zatrudnienie osoby w tym terminie np. problem z uzyskaniem pozwoleń, odbiory techniczne itp.

<sup>15</sup> Zaświadczenia uznaje się za aktualne przez okres 30 dni od dnia wydania, chyba, że z ich treści wynika, że zostały wydane na okres dłuższy lub są ważne bezterminowo.





- a. deklarację uczestnictwa w projekcie OWES<sup>16</sup>,
  - b. zaświadczenie z PUP i/lub zaświadczenie z ZUS. Z treści zaświadczenia/zaświadczeń musi wynikać, że kandydat/ka do zatrudnienia w PS nie posiada zatrudnienia oraz że w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o udzielenie wsparcia finansowego osoba ta nie była zatrudniona w PS (w którym ubiega się o zatrudnienie) na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
  - c. orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności w przypadku utworzenia w wymiarze co najmniej ¼ etatu miejsca pracy dla osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności;
  - d. inne zaświadczenia potwierdzające status osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym.
6. Pracownik OWES informuje Odbiorcę wsparcia o wyniku weryfikacji kwalifikowalności danej osoby. Jeśli osoba spełnia przesłanki i została zarekomendowana do wsparcia w projekcie, Odbiorca wsparcia może podpisać z tą osobą umowę o pracę.
  7. W przypadku, gdy miejsca pracy zostały utworzone przez PS/PES przekształcany w PS na etapie wnioskowania o wsparcie, tj. w okresie od dnia złożenia wniosku o przyznanie wsparcia do dnia przekazania przez Operatora informacji o przyznaniu wsparcia, zaś weryfikację kwalifikowalności osób zatrudnionych na dofinansowanych miejscach pracy przeprowadza się w terminie wskazanym przez Operatora w piśmie informującym o wyniku oceny tego wniosku. PS/PES powinien posiadać i przedłożyć Operatorowi dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 2-4, potwierdzające kwalifikowalność osoby/osób na moment poprzedzający dzień zatrudnienia, a także dokumenty, o których mowa w ust. 9. Ich nieposiadanie przez PS/PES może skutkować uznaniem przez Operatora, że nowe miejsca pracy nie zostały prawidłowo utworzone.
  8. Wsparcie na utrzymanie miejsc pracy wypłacane jest w miesięcznych transzach.
  9. W celu otrzymania pierwszej transzy wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy Odbiorca wsparcia ma obowiązek przekazać Operatorowi wsparcia następujące dokumenty potwierdzające utworzenie miejsca pracy:
    - a. kopię umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę;
    - b. kopię złożonego formularza ZUS ZUA.
  10. Operator weryfikuje wskazane dokumenty i przy braku zastrzeżeń w ciągu 14 dni roboczych przekazuje Odbiorcy wsparcia pierwszą transzę wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy pod warunkiem dostępności środków na koncie Operatora. Kolejne transze przekazywane są po spełnieniu warunków wskazanych w ust. 11.
  11. W okresie utrzymania miejsc pracy utworzonych ze środków EFS+:

<sup>16</sup> Nie dotyczy sytuacji, w której regulamin świadczenia usług OWES wymaga obowiązku przedstawienia deklaracji uczestnictwa na wcześniejszym etapie lub gdy kandydat/ka do zatrudnienia w PS jest już zakwalifikowany/a do udziału w projekcie OWES jako osoba zagrożona wykluczeniem społecznym.





- 1) zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika i nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy;
  - 2) dopuszcza się przerwy w zatrudnieniu nie dłuższe niż łącznie 30 dni kalendarzowych w okresie 12 miesięcy uprawniających do kwalifikowania stawki jednostkowej, zaś każdy kolejny dzień przerwy (ponad dopuszczalne 30 dni) odpowiednio wydłuża okres utrzymania miejsca pracy<sup>17</sup>;
  - 3) w ciągu 20 dni kalendarzowych od zakończenia każdego miesiąca kalendarzowego Odbiorca wsparcia ma obowiązek przekazać Operatorowi dokumenty potwierdzające utrzymanie miejsc pracy:
    - a) potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia pracownikowi/pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy utworzonych ze środków EFS+;
    - b) kopię formularza ZUS DRA oraz potwierdzenie opłacenia składek ZUS za dany miesiąc;
    - c) kopie raportów imiennych ZUS RCA/ZUS RSA dot. pracowników zatrudnionych na miejscach pracy utworzonych przy wsparciu finansowym;
    - d) potwierdzenie zapłaty zaliczki na podatek dochodowy do Urzędu Skarbowego (PIT 4R).
- W przypadku braku zastrzeżeń Operator przekazuje Odbiorcy kolejną transzę wsparcia finansowego na utrzymanie miejsc pracy.
12. Niedopełnienie przez Odbiorcę wsparcia obowiązków wymienionych w ust. 11 będzie skutkować wstrzymaniem przez Operatora wypłaty transz wsparcia finansowego na utrzymanie miejsca pracy.
  13. Odbiorca wsparcia obowiązkowo w terminie 3 dni roboczych pisemnie lub pocztą elektroniczną z adresu email wskazanego w umowie o przyznanie wsparcia finansowego informuje Operatora wsparcia o zakończeniu stosunku o pracę z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu oraz przedstawia kopię świadectwa pracy tej osoby, a także ma obowiązek uzupełnić zatrudnienie, rekrutując kandydata/kandydatkę zgodnie z kryteriami Regulaminu. Procedurę opisaną w ustępie 5 i 6 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem że termin określony w ust. 5 pkt 2 należy liczyć w okresie 12 miesięcy poprzedzających moment zatrudnienia kandydata/teki u Odbiorcy wsparcia.
  14. Każdy podmiot, który otrzymał wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy musi:
    - a. utrzymać status PS przez okres obowiązywania Umowy

<sup>17</sup> Do okresu przerw w zatrudnieniu nie wlicza się urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych płatnych przez Odbiorcę wsparcia zgodnie z Kodeksem pracy, a także zwolnień chorobowych płatnych przez Odbiorcę wsparcia. Natomiast nieobecności pracownika spowodowane: urlopem bezpłatnym, przebywaniem na zasiłku chorobowym (płatnym przez ZUS) i świadczeniu rehabilitacyjnym oraz korzystaniem z urlopu macierzyńskiego i urlopu wychowawczego (płatnego przez ZUS), oznaczają przerwanie okresu obowiązkowego utrzymania miejsca pracy.

W sytuacji, gdy przewidywana przerwa w zatrudnieniu danego pracownika będzie wiązała się z koniecznością wydłużenia okresu utrzymania miejsca pracy (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie), Odbiorca wsparcia może zatrudnić na zastępstwo kolejnego pracownika w takim samym wymiarze etatu, spełniającego przesłanki wykluczenia społecznego określone w art. 2 pkt 6 ustawy o ekonomii społecznej. Od momentu zatrudnienia pracownika na zastępstwo, nie ma konieczności wydłużania okresu utrzymania miejsca pracy.



- b. w przypadku PES przekształcanego w PS - podmiot ten musi uzyskać status PS przed upływem 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy<sup>18</sup>, a następnie utrzymać status PS przez okres obowiązywania Umowy,
  - c. zapewnić, że przed upływem 3 lat od rozliczenia wsparcia finansowego<sup>19</sup> nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnić, że majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
15. Odbiorca wsparcia jest zobowiązany do utrzymania wszystkich utworzonych miejsc pracy, na które otrzymał wsparcie finansowe, przez okres 12 miesięcy od dnia utworzenia każdego z tych miejsc pracy oraz do zapewnienia ich trwałości przez 6 miesięcy od zakończenia okresu utrzymania miejsc pracy (mierzone od momentu upływu okresu 12 miesięcy finansowania utrzymania miejsca pracy). Łączny czas istnienia każdego miejsca pracy wynosi co najmniej 18 miesięcy od dnia jego utworzenia, z zastrzeżeniem ust. 11 pkt 2.
16. Zachowanie trwałości miejsca pracy oznacza jego utrzymanie na takich samych warunkach, jakie obowiązywały w okresie, gdy utrzymanie miejsca pracy finansowane było w ramach stawki jednostkowej. W okresie trwałości miejsca pracy stosuje się zasady określone w ust. 11 pkt 1-3. Każdy dzień przerwy w zatrudnieniu powyżej 30 dni kalendarzowych odpowiednio wydłuża okres trwałości miejsca pracy.
17. Po upływie okresu trwałości wszystkich miejsc pracy utworzonych z EFS+, Odbiorca wsparcia ma obowiązek w ciągu 20 dni roboczych przedłożyć Operatorowi dokument potwierdzający liczbę istniejących w PS miejsc pracy, np. zaświadczenie z ZUS o liczbie osób zgłoszonych do obowiązkowych ubezpieczeń (społecznych i zdrowotnego)<sup>20</sup>.

## § 8

### Monitoring i kontrola

1. Operator sprawdza prawidłowość wykonania postanowień Umowy co najmniej w okresie obowiązywania Umowy, w tym utworzenie i utrzymanie miejsc pracy oraz monitoruje trwałość miejsc pracy po zakończeniu finansowania z EFS+ przez okres 6 miesięcy i trwałość PS.
2. Operator co najmniej raz w trakcie okresu wskazanego w ust. 1 dokonuje kontroli w miejscu prowadzenia działalności przez Odbiorcę wsparcia. Celem kontroli jest weryfikacja w szczególności:

<sup>18</sup> Jeżeli PES nie utworzy wszystkich miejsc pracy w tym samym dniu, termin 6 miesięcy na uzyskanie statusu PS liczony jest od dnia utworzenia pierwszego z miejsc pracy, na które podmiot otrzymał wsparcie.

<sup>19</sup> Jako moment rozliczenia wsparcia finansowego przyjmuje się dzień, w którym obie stawki jednostkowe zostaną rozliczone przez Operatora, tzn. po upływie wymaganego okresu 12 miesięcy utrzymania miejsca pracy.

<sup>20</sup> Dokumenty poświadczające zatrudnienie w PES/PS w zakresie danych osobowych osób zatrudnionych na miejscach pracy utworzonych w PS ze środków innych niż EFS+ powinny zostać zanonimizowane.



- 1) czy nowe miejsca pracy zostały faktycznie utworzone i funkcjonują zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie,
  - 2) czy Odbiorca wsparcia prowadzi działalność zgodnie z wnioskiem, na którego realizację otrzymał wsparcie.
3. Operator prowadzi również bieżący monitoring miejsc pracy utworzonych przy wsparciu finansowym OWES. Monitoring polega w szczególności na analizie dokumentów potwierdzających zatrudnienie, przekazywanych przez Odbiorcę wsparcia. Operator może również zwracać się do Odbiorcy wsparcia o dodatkowe wyjaśnienia i dokumenty, aby potwierdzić prawidłowość utrzymania miejsc pracy.
4. W przypadku powtarzających się opóźnień, błędów i/lub braków w dokumentacji przekazywanej przez Odbiorcę wsparcia, Operator może przeprowadzić doraźną kontrolę, aby zweryfikować fakt prowadzenia działalności i utrzymania miejsc pracy.
5. Monitoring trwałości utworzonych miejsc pracy oraz trwałości PS może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu OWES. Trwałość podlega kontroli rezultatów zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu z IZ.

## § 9

### Zwrot środków

1. Operator zażąda od Odbiorcy wsparcia zwrotu całości wypłaconego dofinansowania (bez względu na liczbę tworzonych nowych miejsc pracy) w przypadku, gdy:
  - 1) w okresie utrzymania lub trwałości miejsc pracy Odbiorca wsparcia:
    - a) utraci status PS,
    - b) zaprzestanie prowadzenia działalności na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
    - c) zgłosi wniosek o likwidację,
    - d) zmieni formę prawną prowadzonej działalności,
    - e) wniesie przedsiębiorstwo lub jego część tytułem wkładu do innego podmiotu;
  - 2) PES przekształcany w PS nie uzyska statusu PS w ciągu 6 miesięcy od dnia utworzenia pierwszego miejsca pracy;
  - 3) nie zostanie spełniony warunek określony w umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy dotyczący zwiększenia ogólnej liczby miejsc pracy w tym podmiocie co najmniej o liczbę miejsc pracy, na którą przyznano dofinansowanie;
  - 4) w toku kontroli Operator wykaże, że Odbiorca wsparcia przedstawił fałszywe lub niepełne oświadczenie lub inny dokument albo dopuścił się innych nieprawidłowości w celu uzyskania wsparcia;
  - 5) nastąpi podwójne finansowanie ze środkami z KPO lub FERS;





- 6) Odbiorca wsparcia uniemożliwia lub utrudnia kontrolę faktu prowadzenia działalności oraz kontrolę utrzymania miejsca pracy.
2. Jeżeli Odbiorca wsparcia nie utworzy miejsca pracy w ciągu 3 miesięcy od dnia wypłaty środków<sup>21</sup> będzie zobowiązany do zwrotu kwoty wsparcia w odpowiadającej stawce jednostkowej, przyznanej na utworzenie tego miejsca pracy.
3. Jeżeli Odbiorca wsparcia utworzy, ale nie utrzyma miejsca pracy przez okres 12 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, będzie zobowiązany do zwrotu kwoty wsparcia, odpowiadającej stawce jednostkowej na utworzenie i utrzymanie tego miejsca pracy.
4. W razie niezachowania okresu wymaganej trwałości miejsca pracy, Operator naliczy korekty finansowe proporcjonalnie do okresu niezachowania trwałości.
5. W sytuacjach opisanych powyżej, Odbiorca wsparcia będzie zobowiązany do zwrotu środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, naliczonymi od dnia otrzymania przyznanych środków, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Operatora na rachunek bankowy wskazany w tym wezwaniu.

## § 10

### Zasady dotyczące weryfikacji braku podwójnego finansowania

1. Podwójne finansowanie, o którym mowa w § 1 ust. 14 nie wystąpi, jeżeli:
  - 1) PES/PS nie wnioskował, ani nie otrzymał środków w ramach KPO lub FERS – na potwierdzenie czego PES składa oświadczenie, że: nie wnioskował, nie wnioskuję, ani nie otrzymał środków KPO lub FERS;
  - 2) PES otrzymał wcześniej środki lub złożył wniosek o środki w ramach KPO lub FERS, ale wnioskuję do OWES o wsparcie finansowe bezzwrotne ze środków EFS+
    - a) po upływie 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku o środki w ramach KPO, a wsparcie w ramach KPO zostało rozliczone przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego – na potwierdzenie czego PES składa zatwierdzone przez ministra wniosek o środki KPO oraz rozliczenie wsparcia z KPO lub
    - b) przed upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia wniosku o środki w ramach KPO, lecz zlecony przez PES (na jego koszt) audyt zewnętrzny potwierdzi brak podwójnego finansowania – na potwierdzenie czego przedłoży wyniki audytu zewnętrznego (tj. raport z opinii biegłego rewidenta) w ramach rozliczenia środków KPO i EFS+, pod warunkiem niekwalifikowania wsparcia bezzwrotnego ze środków EFS+ lub
    - c) po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy pożyczki FERS lub

<sup>21</sup> W uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony o dodatkowe 30 dni.





- d) w zakresie innym niż w ramach FERS, na potwierdzenie czego PES składa oświadczenie o braku podwójnego finansowania oraz załącza umowę pożyczki FERS lub inny dokument określający cel lub zakres inwestycji, zatwierdzony przez właściwego pośrednika finansowego.
2. OWES weryfikuje dokumenty, o których mowa w ust 1, w szczególności prawdziwość składanych przez PES oświadczeń w oparciu o listę beneficjentów KPO prowadzoną przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego i udostępnioną na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra lub w oparciu o informacje o udzielonych pożyczkach w ramach FERS opracowaną przez pośredników finansowych i udostępnioną na stronie internetowej Banku Gospodarstwa Krajowego lub w oparciu o informacje dostępne w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej (SUDOP).
  3. OWES na swojej stronie internetowej publikuje listy podmiotów, które otrzymały wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS, wraz z informacją o dacie przyznania tego wsparcia i jego zakresie. OWES informuje ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego o adresie swojej strony internetowej. OWES aktualizuje listę niezwłocznie, nie później jednak niż do 3 dni roboczych od momentu przyznania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS.
  4. Na wniosek podmiotu, któremu przyznano wsparcie, OWES wydaje niezwłocznie pisemne potwierdzenie o udzielonym w ramach EFS+ wsparciu finansowym, w przypadku wnioskowania przez te podmiot o środki przeznaczone na wsparcie ekonomii społecznej w ramach KPO lub FERS.

## § 11

### Wsparcie reintegracyjne – zasady ogólne

1. OWES może zapewnić dofinansowanie realizacji IPR, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej. Dofinansowanie IPR jest powiązane z wypłatą wsparcia reintegracyjnego, które w całym okresie realizacji planu wynosi do 300% minimalnego wynagrodzenia za pracę na jednego pracownika, o którym mowa w §1 ust. 3.
2. Wsparcie dotyczy wyłącznie nowych pracowników i może być świadczone bez przyznawania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS. Za nowego pracownika uznawana jest osoba zatrudniona w PS nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o wsparcie reintegracyjne. Wsparcie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dotyczy wyłącznie nowych pracowników Odbiorcy wsparcia, będących w momencie zatrudnienia osobami preferowanymi do wsparcia.
3. Usługi finansowane w ramach wsparcia reintegracyjnego dotyczą bezpośrednio pracownika lub zespołu PS i mają na celu zwiększenie możliwości udziału w życiu społecznym i zawodowym osoby objętej IPR.
4. Wsparcie reintegracyjne może być wypłacane wyłącznie w okresie realizacji IPR.
5. PS ma obowiązek zapewnienia możliwości prowadzenia spotkań kadry OWES z osobami, dla których stworzono





miejsca pracy w ramach wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy m.in. w celu opracowania i realizacji wsparcia przewidzianego w IPR. Powyższe spotkania będą mogły się odbywać również w godzinach pracy ww. osób.

6. Katalog wydatków w ramach wsparcia reintegracyjnego ma charakter otwarty, ale powinien mieć logiczny związek z potrzebami osoby wynikającymi z diagnozy zawartej w IPR.
7. Operator zastrzega, że w pierwszej kolejności realizacja usług wskazanych w IPR musi być zlecona wykonawcom będącym podmiotami zatrudnienia socjalnego, tj. centrom integracji społecznej (CIS) lub klubom integracji społecznej (KIS), przy czym CIS lub KIS muszą bezpośrednio realizować daną usługę, a nie być organizatorem tych usług. Jeśli usługa reintegracyjna zawarta w IPR nie jest możliwa do zrealizowania przez CIS lub KIS, to możliwe jest zakupienie usługi od innych wykonawców. Wybór wykonawców oraz realizacja poszczególnych usług musi odbywać się w ścisłej współpracy z pracownikiem odpowiedzialnym za działania reintegracyjne zatrudnionym u Operatora.
8. Wsparcie reintegracyjne w ramach dofinansowania realizacji IPR będzie dokonywane w drodze refundowania przez OWES wydatków przedłożonych przez PS na realizację IPR, zgodnie z właściwym dla danego uczestnika zapotrzebowaniem. Refundacja wydatków będzie dokonywana na bieżąco wraz z realizacją założeń wynikających z IPR, pod warunkiem zapewnienia zgodności z podstawowymi warunkami kwalifikowalności wydatków, w tym ich racjonalności i efektywności oraz zapewnienia podstawy do przekazywania środków na cele związane z realizacją IPR.

## § 12

### Procedura udzielania wsparcia reintegracyjnego

1. Wsparcie reintegracyjne udzielane jest na wniosek PS.
2. Nabór wniosków prowadzony jest w trybie ciągłym. OWES informuje potencjalnych Odbiorców wsparcia reintegracyjnego o rozpoczęciu naboru wniosków o udzielenie wsparcia reintegracyjnego poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu.
3. Ogłoszenie zawiera m.in. termin rozpoczęcia i zakończenia naboru, wykaz i wzory wymaganych dokumentów, miejsce przyjmowania dokumentów oraz formę składania wniosków.
4. OWES dokonuje oceny złożonych wniosków w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, nie dłuższym jednak niż 14 dni od wpłynięcia wniosku.
5. OWES zastrzega sobie prawo do udzielenia wsparcia w kwocie niższej niż wnioskowana.
6. Wsparcie zostanie udzielone podmiotom, które złożą prawidłowo wypełniony wniosek, otrzymają pozytywną opinię pracownika odpowiedzialnego za reintegrację zatrudnionego u Operatora oraz podpiszą umowę o przyznanie wsparcia reintegracyjnego z OWES.
7. W przypadku przyznania ww. wsparcia OWES zobowiązuje w umowie PS do wykazania, że w przypadku





wypłaty wsparcia reintegracyjnego nie występuje podwójne finansowanie ze wsparciem finansowym na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w PS. Szczegółowe zasady określa umowa łącząca OWES z PS zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu.

8. Wydatki w ramach wsparcia reintegracyjnego powinny być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
9. Wsparcie finansowe, o którym mowa w § 2 pkt 1, może mieć charakter pomocy de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023). W wypadku wystąpienia pomocy de minimis, w dniu podpisania umowy o udzielenie wsparcia reintegracyjnego Operator wyda Odbiorcy wsparcia reintegracyjnego zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (tj. Dz. U. Z 2018 r. Poz. 350).
10. Wydatkowanie przyznanych środków na wsparcie reintegracyjne nie wiąże się z koniecznością dokonywania zakupów w oparciu o zasadę konkurencyjności wskazaną w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, ani ustawę z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1605 ze zm.).

