

**OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA TWORZENIE MIEJSC PRACY  
W SEKTORZE EKONOMII SPOŁECZNEJ M.IN. POPRZEZ WSPARCIE NA TWORZENIE  
PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH (W SZCZEGÓLNOŚCI SPÓŁDZIELNI  
SOCJALNYCH) W RAMACH DZIAŁANIA 7.4 RPO WZ 2014-2020  
(wersja 1.0)**

**I. Cel dokumentu**

Zasady stanowią dokument pomocniczy dla Wnioskodawców i Beneficjentów w zakresie realizacji Działania 7.4 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020. Dokument stanowi uzupełnienie dla zapisów Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.

Zasady określają minimalne wymagania dotyczące Beneficjentów, typu i zakresu tematycznego projektów, uczestników (bezpośrednich odbiorców pomocy), zasad przyznawania wsparcia, w tym zasad udzielania pomocy publicznej, a także monitorowania i rozliczania przyznanej pomocy.

**II. Cel wsparcia realizowanego w ramach Działania 7.4 RPO WZ**

Celem wsparcia realizowanego w ramach Działania 7.4 RPO WZ jest wzrost poziomu zatrudnienia w sektorze ekonomii społecznej. Dla realizacji tego celu niezbędne jest tworzenie sprzyjających warunków do rozwoju tego sektora w regionie.

Zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO w ramach ww. Działania istnieje możliwość pozyskania wsparcia na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych (w szczególności w spółdzielniach socjalnych), obejmującego wsparcie szkoleniowo-doradcze, dotacyjne i pomostowe (w trakcie rozpoczynania prowadzenia działalności oraz w początkowym okresie rozwoju).

W ramach projektu możliwa jest realizacja następujących typów projektów:

- a. szkolenia, warsztaty, doradztwo mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne umożliwiające podnoszenie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia i/lub rozwijania spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwa społecznego (w tym nabycie i rozwijanie kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym i/lub spółdzielni socjalnej, adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym);
- b. przyznanie środków finansowych dla spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwa społecznego na stworzenie miejsca pracy – zgodnie *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2016 r*

- c. wsparcie pomostowe – wsparcie pomostowe w formie finansowej jest świadczone przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12<sup>1</sup> - miesięcy. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego/spółdzielni socjalnej w początkowym okresie działania, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy, kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych.

Przyznanie dotacji jest powiązane z innymi usługami służącymi nabyciu wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego.

### **III. Wymagania wobec Beneficjentów**

1. O dofinansowanie projektu w trybie konkursowym w ramach ww. Działania mogą się ubiegać wszystkie formy prawne zgodnie z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji rejestru podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń, oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informacyjne administracji publicznej (Dz.U.2014 poz. 1353) chyba, że kryteria wyboru projektów stanowią inaczej.
2. Do obowiązków Beneficjenta realizującego projekt w ramach Działania 7.4 należy przede wszystkim:
  - a. opracowanie i przedłożenie we właściwej Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) wniosku o dofinansowanie projektu, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności informacje dotyczące:
    - sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu;
    - planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym m.in., zakresu tematycznego, liczby doradców i wykładowców planowanych do zaangażowania, liczby godzin szkoleń i doradztwa);
    - obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na założenie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwie społecznym;
    - sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia.
  - b. pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu;

---

<sup>1</sup>Zaleca się, by finansowanie pomostowe było stopniowo zmniejszane, zwłaszcza w przypadku wsparcia pomostowego w formie finansowej wydłużonego do 12 miesięcy.

- c. realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców i doradców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych itp.;
- d. dokonanie podziału środków finansowych pomiędzy uczestników projektu przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków;
- e. przekazanie środków na rachunek przedsiębiorstwa społecznego oraz monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków przez przedsiębiorstwo społeczne przez 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych;
- f. realizacja wsparcia pomostowego, w tym doradztwa i pomocy w efektywnym wykorzystaniu środków;
- g. przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości procedur. Naruszenie przez Beneficjenta realizującego dany projekt zasad bezstronności i przejrzystości procedur może skutkować zmniejszeniem dofinansowania projektu lub rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania środków finansowych. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego Beneficjenta powinny zostać wyłączone osoby zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat u tego Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy<sup>2</sup>a także osoby, które łączy lub łączył z pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy:
  - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
  - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- h. monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków finansowych w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych;
- i. realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego oraz *Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych, Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Wytocznymi 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.*

#### **IV. Rekrutacja uczestników do projektu**

1. Beneficjent ma obowiązek przeprowadzić rekrutację do projektu, zapewniając otwarty nabór uczestników, gwarantując bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacyjnego.

---

<sup>2</sup> Na potrzeby tego zapisu przez Wykonawcę rozumie się podmiot realizujący w ramach projektu wyłącznie te zleczone usługi merytoryczne, które są powiązane z rekrutacją uczestników do projektu oraz oceną biznesplanów i decydowaniem o przyznaniu środków finansowych.

2. Wybór Uczestników projektu odbywa się w oparciu o *Formularz Rekrutacyjny* zgodnie z *Regulaminem Rekrutacji Uczestników*.
3. Do projektu mogą być rekrutowane grupy docelowe określone w SOOP:
  - a. osoby fizyczne ukierunkowane na założenie przedsiębiorstwa społecznego (w tym uprawnione do założenia spółdzielni socjalnej);
  - b. podmioty ukierunkowane na założenie przedsiębiorstwa społecznego (w tym uprawnione do założenia spółdzielni socjalnej);
  - c. przedsiębiorstwa społeczne (w tym spółdzielnie socjalne).
4. W ramach RPO WZ nie przewiduje się wsparcia dla osób odbywających karę pozbawienia wolności (wsparcie udziela się wyłącznie w ramach PO WER).
5. Preferuje się objęcie wsparciem:
  - osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz środowiska lub lokalne społeczności zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w związku z rewitalizacją obszarów degradowanych, o której mowa w *Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
  - osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczające wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt 11 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*;
  - osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby z zaburzeniami psychicznymi;
  - osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa;
  - osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach PI 9i (Działanie: 7.1 i 7.2), a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach PI 9v (Działanie 7.4).

Wnioskodawca przed udzieleniem wsparcia zobowiązany jest do zweryfikowania stopnia oddalenia uczestnika od rynku pracy, tak by wsparcie kierowane było do grupy zgodnej z założeniami CT9 tj. dla:

- a. osób bezrobotnych, które są najbardziej oddalone od rynku pracy to jest takich, które oprócz bezrobocia doświadczają wykluczenia społecznego na podstawie innych przesłanek wykluczających, wskazanych w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym lub

- b. osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, które doświadczają wykluczenia społecznego na podstawie co najmniej jednej przesłanki wykluczającej, wskazanych w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Zatem IP nie przewiduje udzielanie dotacji na stworzenie miejsc pracy dla osób pracujących. Wyjątek stanowią osoby ubogie pracujące – jeśli zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym przyczyni się do redukcji ubóstwa tej osoby oraz osoby z niepełnosprawnością, które opuszczają ZAZ – jeśli w ZAZ pracują osoby z niepełnosprawnościami, które mają potencjał do zatrudnienia w sektorze przedsiębiorstw społecznych, a także osób, o których mowa w podpunkcie b.

Przy rekrutacji do projektu Beneficjent powinien pamiętać, że środki finansowe nie mogą być przyznane na osoby, które posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub były zarejestrowane w KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu, tj. na dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie (jeśli wynika to z przyjętych dla danego konkursu kryteriów wyboru projektów).

- 6. Projektodawca przygotowuje wzory: *Regulaminu rekrutacji uczestników, Formularza Rekrutacyjnego oraz Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego.*

Dokumenty muszą być spójne z opisem grupy docelowej i założonymi formami wsparcia.

- 7. *Regulamin rekrutacji* uczestników powinien zawierać co najmniej:

- a. opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem);
- b. kryteria oceny *Formularzy Rekrutacyjnych* uczestników (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
- c. metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
- d. minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Formularzy Rekrutacyjnych* uczestników;
- e. minimalną liczbę punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie;
- f. obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
- g. mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie przedstawionej w *Formularzach Rekrutacyjnych*;
- h. opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie rekrutacji do projektu;
- i. zapis, iż beneficjent na prośbę osoby ubiegającej się o udział w projekcie informuje ją pisemnie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym);

j. zapis, iż obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu osób fizycznych, chcących założyć przedsiębiorstwo społeczne lub przystąpić do spółdzielni socjalnej lub podjąć zatrudnienie w spółdzielni socjalnej jest przeprowadzenie testu kompetencji przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (np. psychologa lub doradcę zawodowego) i/lub rozmowa z Komisją Rekrutacyjną, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego.

8. Minimalny zakres *Formularza Rekrutacyjnego* uczestnika:

a. informacja, czy kandydat jest osobą fizyczną czy podmiotem, o którym mowa w art. 4 ust 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, lub osobą fizyczną czy podmiotem, zgodnie z definicją przedsiębiorstwa społecznego zawartego w *Wytycznych 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*;

b. dane kontaktowe kandydata;

c. status na rynku pracy<sup>3</sup>;

d. przesłankę warunkującą o posiadaniu statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym;

e. informację o innych osobach (w szczególności biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym), z którymi kandydat zamierza założyć przedsiębiorstwo społeczne (jeśli dotyczy);

f. forma wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany;

g. alternatywy (np. czy kandydat założy przedsiębiorstwo społeczne jeżeli nie otrzyma wsparcia finansowego w ramach projektu);

h. informację na temat otrzymanej dotychczas pomocy *de minimis*/pomocy publicznej;

i. oświadczenie o tym, że kandydat nie korzysta z innych środków publicznych na pokrycie tych samych wydatków, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach RPO na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem, przystąpieniem lub zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym (w tym w spółdzielni socjalnej);

j. oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu Rekrutacyjnym*;

k. zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych;

l. krótki opis działalności – sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności, wykonywanie zadań na danym stanowisku, planowany koszt inwestycji, który przedstawiany jest w formie załącznika do *Formularza Rekrutacyjnego Uczestników*.

---

<sup>3</sup> Dotyczy osób fizycznych

9. Beneficjent ma obowiązek podać do publicznej wiadomości, co najmniej na swojej stronie internetowej, informację o prowadzonej rekrutacji, w tym *Regulamin rekrutacji* i *Formularz Rekrutacyjny* dla kandydatów ubiegających się o udział w projekcie. Rekrutacja musi trwać co najmniej 21 dni.
10. Beneficjent ma obowiązek powołać Komisję Rekrutacyjną, której zadaniem jest wybór uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej powinni wykazywać się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej oraz/lub doświadczeniem z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej (doświadczeniem biznesowym).
11. Przeprowadzenie oceny formalnej *Formularzy Rekrutacyjnych* uczestników;
12. *Wzór Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego* powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
  - a. kryteria punktowe
  - b. uzasadnienie dla przyznanej oceny
  - c. minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie;
  - d. oświadczenie o bezstronności i poufności.
13. W przypadku utworzenia nowych miejsc pracy, w wyniku przyznania dotacji dla przedsiębiorstw społecznych, obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu osób fizycznych/podmiotu, chcących założyć przedsiębiorstwo społeczne (w tym uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej) lub chcących przystąpić do przedsiębiorstwa społecznego (w tym spółdzielni socjalnej) lub w przypadku podjęcia zatrudnienia w przedsiębiorstwie społecznym lub spółdzielni socjalnej obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu jest przeprowadzenie testu kompetencji przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (np. psychologa lub doradcę zawodowego) i/lub rozmowa z Komisją Rekrutacyjną, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego lub spółdzielni socjalnej.

## **V. Wsparcie doradczo-szkoleniowe w ramach projektu**

1. Projekt obejmuje wsparcie doradczo-szkoleniowe (indywidualne i grupowe), ukierunkowane na:
  - a. podnoszenie wiedzy i rozwijanie umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego; wsparcie to powinno być dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego przedsiębiorstwa społecznego; Beneficjent umożliwia wykorzystanie różnorodnych form nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp.;
  - b. dostarczenie i rozwijanie kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym);

- c. pomoc w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania. W tym celu Beneficjent zapewnia, że nowo utworzonym przedsiębiorstwom społecznym jest oferowane wsparcie pomostowe w formie finansowej oraz w formie zindywidualizowanych usług.
2. Ze wsparcia doradczo-szkoleniowego mogą korzystać:
    - a. osoby fizyczne uprawnione do zakładania spółdzielni socjalnych (zarówno wymienione w art. 4 ust 1, jak i osoby wskazane w art. 4 ust. 2 pkt 1) oraz inne osoby uprawnione na podstawie ustawy o spółdzielniach socjalnych do członkostwa i zatrudnienia w spółdzielni socjalnej (przez zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie, o którym mowa w art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych).
    - b. podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych.
  3. Zakres i tematyka wsparcia doradczo-szkoleniowego powinna być dostosowana do roli, jaką w przedsiębiorstwie społecznym będzie pełnił uczestnik projektu (założyciel/ członek/ pracownik/ przedsiębiorstwo społeczne zatrudniające pracownika lub przyjmujące nowego członka).
  4. Beneficjent dokonuje diagnozy potrzeb doradczo-szkoleniowych uczestników, opracowuje indywidualne programy doradczo-szkoleniowe dla każdego uczestnika projektu, dokonuje doboru odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy i umiejętności adekwatnych do potrzeb i możliwości uczestników, a także adekwatnych do roli, jaką dany uczestnik będzie pełnił w przedsiębiorstwie społecznym (założyciel, członek, pracownik, przedsiębiorstwo społeczne zatrudniające pracownika lub przyjmujące nowego członka).
  5. Wsparcie doradczo-szkoleniowe realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawieranej pomiędzy Beneficjentem, a poszczególnymi uczestnikami projektu/podmiotami.
  6. *Umowa o świadczenie usług szkoleniowo – doradczych* w szczególności zawiera:
    - dane uczestnika/ nazwę podmiotu korzystającego ze wsparcia doradczego;
    - rodzaj wsparcia oraz jego wartość,
    - okres udzielanego wsparcia,
    - zobowiązanie się podmiotu do przestrzegania zasad *pomocy de minimis*,
  7. W przypadku, gdy projekt zakłada udział uczestników, którzy wcześniej<sup>4</sup> skorzystali ze wsparcia szkoleniowego w zakresie zakładania i/lub prowadzenia i/lub przystąpienia i/lub zatrudniania w przedsiębiorstwie społecznym Beneficjent może:
    - a. zrezygnować z tej formy wsparcia, o ile – na podstawie dokumentów przekazanych przez uczestników – udokumentuje, że uczestnicy projektu wcześniej skorzystali z takiej formy wsparcia; rezygnując z tej formy wsparcia wobec poszczególnych uczestników, Beneficjent powinien wziąć pod uwagę fakt, że wiedza zdobyta przez uczestnika w trakcie szkolenia, które odbył mogła się zdezaktualizować np. na skutek zmian w prawie; zaleca się, by Beneficjent

---

<sup>4</sup> Np. w ramach wsparcia dla osób fizycznych oferowanego przez OWES



weryfikował wiedzę osób, które poza projektem zdobywały wiedzę nt. zakładania i/lub prowadzenia i/lub przystąpienia i/lub zatrudnienia w przedsiębiorstwach społecznych.

- b. ograniczyć zakres wsparcia doradczo-szkoleniowego dostosowując je do realnych potrzeb uczestnika projektu.

Jednocześnie Beneficjent musi mieć świadomość, że jakość wsparcia przygotowującego uczestników do założenia i prowadzenia działalności wpływa na zdolność przedsiębiorstwa społecznego do funkcjonowania.

## **VI. Przyznanie środków finansowych**

1. Wybór przedsięwzięć do dofinansowania odbywa się na *Wniosek* wraz z opracowanym *biznesplanem* w oparciu o *Regulamin przyznawania środków finansowych*.
2. Wniosek zawiera co najmniej:
  - a. imię i nazwisko uczestnika składającego wniosek;
  - b. nazwę podmiotu oraz miejsce (adres) prowadzenia działalności;
  - c. opis prowadzonej/planowanej działalności (zakres terytorialny, zakres świadczonych usług, itp.);
  - d. planowane daty rozpoczęcia i zakończenia wykorzystywania środków;
  - e. wnioskowana wartość środków;
  - f. przewidywane wydatki wraz z planowanym terminem i ponoszenia.
3. Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu Wniosku i *biznesplanu* powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo – doradczego świadczonego w ramach projektu;
4. *Biznesplan* przygotowywany jest przez osoby/podmioty, które ubiegają się o środki. W przypadku gdy osoba fizyczna ubiega się o środki na przystąpienie/zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym *biznesplan* przygotowywany jest we współpracy tej osoby i przedsiębiorstwa społecznego, która zamierza przyjąć nowego członka/zatrudnić nową osobę.
5. *Biznesplan* zawiera co najmniej:
  - a. charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/ planowanych działań,
  - b. wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków, zgodnej z zapisami *Wytycznych 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*;
  - c. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji *biznesplanu* wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej;
  - d. harmonogram działań przewidzianych do realizacji;
  - e. termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu.

6. *Regulamin przyznawania środków finansowych* powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
  - a. zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny biznesplanu i kryteria ich oceny (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
  - b. metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
  - c. minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *biznesplanu*;
  - d. minimalną liczbę punktów kwalifikujących biznesplan do dofinansowania;
  - e. obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach oceny *biznesplanu* (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
  - f. mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *biznesplanu*;
  - g. obowiązek pisemnego poinformowania na prośbę uczestnika o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego;
  - h. opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie przyznania środków finansowych.
  - i. Załączniki: *Karta Oceny Formalnej biznesplanu*, *Karta Oceny Merytorycznej biznesplanu* lub jedna *Karta Oceny formalno-merytorycznej biznesplanu* .
7. Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny biznesplanu powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny
  - a. celowość przedsięwzięcia (uzasadnienie dla utworzenia przedsiębiorstwa społecznego lub spółdzielni socjalnej, uzasadnienie dla utworzenia miejsca pracy);
  - b. wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o udzielenia wsparcia);
  - c. operatywność rozumiana jako szeroko pojęty potencjał (osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, motywacyjny) przyszłych członków przedsiębiorstw społecznych;
  - d. przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń;
  - e. wielowariantowość (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu);
  - f. kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia);
  - g. niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych przedsiębiorstwom społecznym przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych.
8. Projektodawca dostosowuje minimalne wzory: *Wniosku o przyznanie środków finansowych, biznesplanu* oraz *Regulaminu przyznawania środków finansowych, w tym Karty oceny formalnej biznesplanu* oraz *Karty oceny merytorycznej biznesplanu* do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej.
9. Ocena *biznesplanów* dokonywana jest przez Komisję Oceny Biznesplanów powołaną przez Beneficjenta realizującego dany projekt.
10. Beneficjent ma obowiązek powiadomienia IP o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Biznesplanów na co najmniej 10 dni roboczych przed jej zwołaniem.

11. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych realizowane jest na podstawie *Umowy o przyznanie środków finansowych*.
12. Środki finansowe na stworzenie miejsca pracy przekazywane są na konto przedsiębiorstwa społecznego.
13. Środki mogą być przekazane przedsiębiorstwu społecznemu na:
  - a. tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 20 *Wytycznych 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*, poprzez tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych;
  - b. tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 20 ww. *Wytycznych*, w istniejących przedsiębiorstwach społecznych;
  - c. tworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 20 ww. *Wytycznych*, w podmiotach ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne<sup>5</sup>.
14. Środki finansowe powinny być przeznaczone na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z rozpoczętą lub prowadzoną działalnością w ramach:
  - a. przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy dla osoby, o której mowa w rozdziale 3 pkt 20 ww. *Wytycznych*;
  - b. podmiotu ekonomii społecznej wyłącznie pod warunkiem przekształcenia podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenia w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy dla osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 20 ww. *Wytycznych*.
15. **Uczestnik projektu rejestruje przedsiębiorstwo społeczne dopiero po otrzymaniu ostatecznej informacji o przyznaniu dotacji wsparcia finansowego.**
16. W przypadku, o którym mowa w pkt 13 lit. b, wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji wymagane jest przekazanie pisemnego oświadczenia osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy, potwierdzające spełnienie przesłanek, o których mowa w rozdziale 3 pkt 20 ww. *Wytycznych*.
17. Podstawą przekazania środków jest *Umowa o przyznanie środków finansowych*.
18. Minimalny zakres umowy obejmuje:
  - numer umowy;
  - strony umowy;
  - przedmiot umowy;

---

<sup>5</sup> Na potrzeby udzielania dotacji na miejsca pracy w przedsiębiorstwach społecznych, w ramach projektów OWES finansowanych z RPO, zakłada się weryfikację statusu przedsiębiorstwa społecznego, na podstawie sposobu weryfikacji ustalonej przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, w porozumieniu z Ministerstwem Rozwoju.

W związku z oczekiwaniem na zatwierdzenie sposobu weryfikacji przez Ministerstwa, IP RPO zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w tym zakresie.

- wysokość wsparcia finansowego otrzymanego w ramach środków finansowych i sposób ich przekazania oraz rozliczania
  - warunki zmiany umowy i jej rozwiązania;
  - zobowiązania zgodnie z poniższym punktem.
19. Umowa między Beneficjentem, a przedsiębiorstwem społecznym powinna zawierać przynajmniej zobowiązanie Beneficjenta do przekazania środków finansowych na rachunek spółdzielni lub przedsiębiorstwa społecznego oraz zobowiązanie przedsiębiorstwa społecznego do:
- a. działania i wydatkowania środków zgodnie z założeniami biznesplanu, stanowiącego załącznik do umowy;
  - b. stworzenia miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz zachowania trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych lub utworzenia stanowiska pracy o ile ten termin jest późniejszy niż termin przyznania dotacji;
  - c. dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu zgodnie z biznesplanem;
  - d. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków<sup>6</sup>;
  - e. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
  - f. zwrotu, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
    - otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, z zastrzeżeniem pkt. 26;
    - nowoutworzone stanowiska pracy nie zostaną utrzymane przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych z przyczyn nie leżących po stronie pracownika;
    - złożone oświadczenia są niezgodne z prawdą;
    - naruszone zostaną inne istotne warunki umowy.
20. Projektodawca dostosowuje wzory dokumentów do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia.
21. Beneficjent może określić w *Umowie o przyznanie środków finansowych* zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków mogą być w szczególności: weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval)<sup>7</sup>, gwarancja

---

<sup>6</sup> Dzień podlega uzgodnieniu pomiędzy Beneficjentem, a przedsiębiorstwem społecznym, i powinien wynikać z harmonogramu znajdującego się w biznesplanie.

<sup>7</sup> W tym również wzajemne poręczenie założycieli spółdzielni socjalnej lub przedsiębiorstwa społecznego.

- bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, poręczenie, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
22. *Umowa o przyznanie środków finansowych* podpisywana jest przez Beneficjenta z przedsiębiorstwem społecznym, które otrzymuje środki finansowe na wskazane konto.
  23. Maksymalna kwota dotacji na stworzenie jednego miejsca pracy dla osób, o których mowa w rozdziale 3 pkt 20 *Wytycznych 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* z dnia 3.03.2016 r., stanowi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  24. Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
  25. Rozliczenie środków następuje poprzez:
    - a. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem, z zastrzeżeniem pkt. 26;
    - b. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
  26. Przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, 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 spółdzielni socjalnej/przedsiębiorstwa społecznego informuje w formie pisemnej o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
  27. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 19. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
    - a. fakt utworzenia i utrzymania miejsca pracy przez spółdzielnię socjalną lub przedsiębiorstwo społeczne, w tym również zgodność prowadzonych działań z biznesplanem;
    - b. wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem utworzonego miejsca pracy, w tym zatwierdzonym biznesplanem. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez spółdzielnię socjalną lub przedsiębiorstwo społeczne;
    - c. w szczególności przedsiębiorstwo społeczne powinno posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków na utworzenie miejsca pracy i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w pkt 19. 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.

**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.**

## **VII. Wsparcie pomostowe**

1. Wsparcie pomostowe może być udzielone w formie:
  - a. finansowej i będzie świadczone przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż 12. Zaleca się, by finansowanie było stopniowo zmniejszane, zwłaszcza w przypadku wsparcia pomostowego w formie finansowej wydłużonego do 12 miesięcy;
  - b. wsparcie finansowe przyznawane może być w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego/spółdzielni socjalnej w początkowym okresie działania, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy, kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
  - c. zindywidualizowanych usług i będzie ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych.
2. Przyznanie dotacji jest powiązane z innymi usługami służącymi nabyciu wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego.
3. Podstawowe wsparcie pomostowe, może być udzielone:
  - a. osobom fizycznym, które w ramach projektu zarejestrują spółdzielnię socjalną/złożą wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS nie uprawnia do otrzymania środków finansowych; do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne dopiero po ich zarejestrowaniu w KRS;
  - b. przedsiębiorstwom społecznym (w tym spółdzielniom socjalnym);
  - c. podmiotom ukierunkowanym na założenie przedsiębiorstwa społecznego o ile w ramach projektu zarejestrują przedsiębiorstwo społeczne (osób prawnych) w Krajowym Rejestrze Sądowym/złożą wniosek o zarejestrowanie przedsiębiorstwa społecznego w Krajowym

Rejestrze Sądowym, przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania przedsiębiorstwa społecznego w KRS nie uprawnia do otrzymania środków finansowych. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są przedsiębiorstwa społeczne zarejestrowane w KRS, a środki przekazywane są na konto przedsiębiorstwa dopiero po przystąpieniu osoby/osób (zatrudnieniu) do spółdzielni.

4. Beneficjent zapewnia przedsiębiorstwu społecznemu wsparcie doradcze i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków finansowych i realizacji biznesplanu w początkowym okresie funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego.
5. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego* i udzielane na podstawie *Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* lub na podstawie poszerzonego wniosku o przyznanie środków finansowych i wsparcia pomostowego i *Umowy o przyznanie środków finansowych i udzielenie wsparcia pomostowego*.
6. *Wniosek* winien zawierać:
  - imię i nazwisko uczestnika projektu składającego wniosek;
  - nazwę podmiotu, w którym utworzone zostało miejsce pracy oraz jego adres;
  - cele jakie planuje się zrealizować przy wykorzystaniu wsparcia pomostowego zarówno w formie finansowej, jak i w formie zindywidualizowanych usług;
  - planowane daty rozpoczęcia i zakończenia korzystania ze wsparcia pomostowego;
  - zakres wsparcia pomostowego podstawowego (i/lub przedłużonego, w tym w szczególności: wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego oraz okres realizacji wsparcia, zakres niefinansowych usług towarzyszących oraz uzasadnienie konieczności udzielenia wsparcia.
7. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres co najmniej 6 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego* lecz nie dłuższy niż 12 miesięcy.
8. Decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego podejmuje Beneficjent. Beneficjent uzasadnia na piśmie decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego i podpisuje z przedsiębiorstwem społecznym *Umowę o udzielenie wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz zakres i zasady wsparcia, w szczególności:
  - nazwę projektu realizowanego przez beneficjenta;
  - numer umowy;
  - strony umowy;
  - przedmiot umowy;
  - wysokość wsparcia finansowego i sposób jego przekazania oraz rozliczania;
  - okres podstawowego wsparcia pomostowego;
  - zobowiązanie uczestnika projektu do korzystania z podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego zgodnie z zasadami określonymi przez beneficjenta;

- zobowiązanie uczestnika projektu do poddawania się kontroli w zakresie prawidłowości korzystania z podstawowego (przedłużonego) wsparcia pomostowego i przestrzegania zasad pomocy *de minimis*;
  - zobowiązanie uczestnika projektu do zwrotu udzielonego wsparcia finansowego w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z zapisami umowy, przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w ramach RPO WZ, w szczególności *Wytycznych 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*;
  - warunki zmiany umowy;
  - warunki rozwiązania umowy.
9. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego*. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na *Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego* przedsiębiorstwu społecznemu/spółdzielni socjalnej składany do Beneficjenta.
  10. W przypadku *Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego*, Beneficjent wydaje opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego (Instytucja Organizująca Konkurs może podjąć decyzję o włączeniu się w proces opiniowania *Wniosku*, o ile uzna to za stosowne). Po pozytywnym zaopiniowaniu *Wniosku* Beneficjent podpisuje aneks do Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
  11. Projektodawca przygotowuje dokumenty dla przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia.

## **VII. Pomoc publiczna w ramach Działania 7.4 RPO WZ**

1. W ramach RPO WZ 2014 – 2020 realizacja typów projektów objętych pomocą publiczną powinna odbywać się w oparciu o *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073)*.
2. Pomoc finansowa przekazywana Beneficjentowi na realizację projektu nie stanowi pomocy publicznej.
3. Pomoc udzielana podmiotom w ramach projektu stanowi *pomoc de minimis* lub pomoc publiczną.
4. W projektach współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 7.4 *pomoc publiczna/pomoc de minimis* może wystąpić na drugim poziomie tj. beneficjent wsparcia nie jest jednocześnie beneficjentem pomocy. Oznacza



to, że Beneficjent jest udzielającym pomocy publicznej, w związku z tym, zobowiązany jest do udzielania jej zgodnie z przepisami prawa podmiotom uprawnionym do jej otrzymania.