

REGULAMIN WSPARCIA FINANSOWEGO OWES SWR

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin Wsparcia Finansowego OWES SWR [OWES] określa zasady udzielania dotacji istniejącym lub nowoutworzonym przedsiębiorstwom społecznym [PS], w tym podmiotom ekonomii społecznej [PES] przekształconym w PS w trakcie realizacji projektu, przeznaczonych na:
 - tworzenie nowych miejsc pracy dla:
 - osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z wyłączeniem osób niepełnoletnich),
 - osób długotrwale bezrobotnych,
 - osób ubogich pracujących,
 - osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii,
 - osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.
 - dofinansowanie kosztów prowadzonej działalności i utrzymania miejsc pracy, jako tzw. podstawowe wsparcie pomostowe i przedłużone wsparcie pomostowe.
2. Dotacje są finansowane ze środków publicznych, przeznaczonych na realizację projektu OWES SWR na podstawie umowy UDA-RPSL.09.03.01-24-002G/18 z dn. 5.10.2018 r. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Przyznawanie dotacji jest ściśle powiązane z usługami towarzyszącymi. Usługi te obejmują m.in. doradztwo, szkolenia, warsztaty i inne działania, dostosowane do indywidualnych potrzeb danego PS oraz wsparcie zachodzących w nich procesów reintegracji.
4. Dotacje są udzielane podmiotom rozpoczynającym lub prowadzącym działalność i mającym siedzibę na obszarze obejmującym powiat lubliniecki i tarnogórski oraz miasta: Bytom, Piekary Śląskie, Ruda Śląska i Katowice.
5. We wszystkich decyzjach i działaniach objętych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawne i wytyczne obowiązujące w projekcie. Wykaz obowiązujących uregulowań stanowi załącznik nr 1.
6. Definicje stosowanych pojęć zamieszczono w załączniku nr 2.
7. Szczegółowe kryteria, jakie rozstrzygają o kwalifikowaniu się danej osoby do objęcia dotacją, przedstawia załącznik nr 3.
8. Wsparcie w ramach projektu nie jest uzależnione od przestrzegania przez odbiorców tego wsparcia jakiegokolwiek ideologii, doktryny lub religii. Gwarantuje się równe traktowanie oraz niedyskryminowanie uczestników / uczestniczek projektu.

§ 2. Zasady ubiegania się o wsparcie

1. O wsparcie finansowe mogą ubiegać się:
 - a) osoby prawne lub osoby fizyczne, które w ramach projektu zarejestrowały lub złożyły wniosek o zarejestrowanie PS w Krajowym Rejestrze Sądowym i planują utworzenie miejsc pracy dla

Wersja 4.0 obowiązuje od 24 października 2019

- osób spełniających kryteria opisane w załączniku nr 3 (z zastrzeżeniem, że umowa o wsparcie finansowe zostanie zawarta z nowoutworzonym PS);
- b) PS, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób spełniających kryteria opisane w załączniku nr 3;
 - c) PES, które w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób spełniających kryteria opisane w załączniku nr 3 i zostaną przekształcone w PS, (z zastrzeżeniem, że umowa o wsparcie finansowe zostanie zawarta z PS przekształconym z PES);
2. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest:
- a) uzyskanie pozytywnej oceny w procedurze naboru pomysłów;
 - b) zaplanowanie i przygotowanie realizacji pomysłu w formie biznesplanu (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4) oraz uzyskanie rekomendacji doradców OWES;
 - c) złożenie w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnionego wniosku o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy według wzoru stanowiącego załącznik nr 5a, wyłącznie wsparcia pomostowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5b, lub przedłużonego wsparcia pomostowego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5c;
 - d) uzyskanie pozytywnej oceny wniosku przez Komisję Oceny Wniosków [KOW];
 - e) niekorzystanie w roku bieżącym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych z pomocy de minimis, której wartość, łącznie z wartością pomocy w ramach projektu OWES SWR, przekraczałyby kwotę stanowiącą równowartość 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość 100 000 euro (ustaloną według średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy);
 - f) nieotrzymanie pomocy publicznej dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych, których dotyczy wniosek.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu wsparcia finansowego podejmuje Zarząd SWR na podstawie oceny wniosku przez KOW, rekomendacji doradców OWES dołączonej do wniosku i po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków określonych niniejszym regulaminem. Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy stanowi załącznik nr 7a. Wzór umowy o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego lub przedłużonego pomostowego zamieszczono w załączniku nr 7b.
4. Wsparcie finansowe oraz powiązane z nim usługi OWES nie mogą być udzielane podmiotom, które prowadzą lub planują prowadzenie działalności w sektorach określonych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Listę działalności wykluczonych z pomocy de minimis zamieszczono w załączniku 6.

§ 3. Dotacja na utworzenie miejsc pracy

1. Celem udzielenia dotacji jest zapewnienie wsparcia na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności PS w związku z utworzeniem nowych miejsc pracy dla osób spełniających kryteria określone w załączniku nr 3.
2. Kwota dotacji odpowiada wartości kosztów netto (bez podatku VAT) zaakceptowanych przez KOW na podstawie analizy biznesplanu załączonego do wniosku o udzielenie wsparcia finansowego i nie może przekraczać wartości maksymalnych, określonych w pkt. 3 i 4.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wersja 4.0 obowiązuje od 24 października 2019

3. Maksymalna kwota dotacji na utworzenie jednego nowego miejsca pracy dla osób spełniających kryteria określone w załączniku nr 3 nie może przekraczać 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy i 00/100 złotych). Dotacja jest przyznawana w kwocie netto, niezależnie od statusu VAT PS.
4. Maksymalna kwota dotacji przyznanej jednemu PS nie może przekraczać sześćdziesięciokrotności przeciętnego wynagrodzenia określonego w art.2 ust.1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
5. Środki finansowe otrzymane w ramach dotacji muszą być wydatkowane **zgodnie z warunkami umowy** o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy (wzór w załącznik nr 7a) **i zasadami kwalifikowalności** określonymi w załączniku nr 8, pod rygorem ich zwrotu wraz z odsetkami naliczanymi zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Środki finansowe są przekazywane na rachunek bankowy PS wskazany w umowie o udzielenie wsparcia finansowego w transzach, odpowiednio do ustaleń zawartych w zaakceptowanym biznesplanie. Wypłata środków jest uzależniona od dostępności środków projektu.
7. OWES monitoruje wykorzystanie środków finansowych przekazanych PS zgodnie z warunkami zawartej umowy.

§ 4. Podstawowe i przedłużone wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe jest udzielane przez OWES w formie finansowej oraz w formie zindywidualizowanych usług. Może być przyznane niezależnie od udzielenia dotacji na stworzenie miejsca pracy.
2. Wsparcie pomostowe jest przyznawane PS w związku z utworzeniem nowego miejsca pracy i zatrudnieniem na nim osoby spełniającej kryteria określone w załączniku nr 3.
3. O podstawowe wsparcie pomostowe w formie finansowej PS ubiega się równocześnie z wnioskiem o udzielenie dotacji na utworzenie miejsc pracy lub niezależnie od wniosku o dotację, stosując odpowiednio wzór wniosku określony w załączniku 5a lub 5b. Podstawowe wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie umowy o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego (wzór w załączniku 7b).
4. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest wypłacane miesięcznie. Kwota podstawowego wsparcia pomostowego nie może przekraczać 2000 zł (słownie: dwa tysiące i 00/100 złotych), a przedłużonego wsparcia pomostowego 1000 zł (słownie: jeden tysiąc i 00/100 złotych), zwielokrotnionych przez liczbę utworzonych miejsc pracy. Wsparcie pomostowe przyznawane jest w kwocie netto, niezależnie od statusu VAT PS.
5. Wsparcie pomostowe przysługuje wyłącznie na miejsca pracy utworzone w oparciu o stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze minimum ¼ etatu.
6. Okres świadczenia wsparcia pomostowego jest nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia faktycznego utworzenia miejsca pracy. W uzasadnionych przypadkach może być przedłużone, ale nie może trwać dłużej niż do 12 miesięcy.
7. Przedłużone wsparcie pomostowe jest udzielane wyłącznie w przypadkach, gdy jest to niezbędne do dalszego prowadzenia działalności. Podstawą decyzji o przyznaniu wsparcia przedłużonego wsparcia pomostowego jest wniosek PS zawierający wyczerpujące uzasadnienie konieczności wsparcia.



8. Warunkiem udzielenia przedłużonego wsparcia pomostowego jest prawidłowe rozliczenie otrzymanych wcześniej środków i pozytywny wynik monitoringu działalności PS przez przedstawicieli OWES.
9. Do wniosku o udzielenia przedłużonego wsparcia pomostowego PS dołącza opinię doradcy OWES SWR, który pełni funkcję opiekuna danego PS.
10. Środki finansowe z tytułu udzielonego wsparcia pomostowego są przekazywane na rachunek bankowy PS w miesięcznych ratach, zgodnie z warunkami umowy o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego lub przedłużonego pomostowego.
11. Wydatki finansowane środkami przekazanymi jako wsparcie pomostowe muszą spełniać kryteria kwalifikowalności określone w załączniku nr 8.
12. Warunkiem wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego jest dostępność środków projektu.
13. Wypłata podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego może być wstrzymana w przypadku nieprawidłowego rozliczenia poprzednio otrzymanego wsparcia, dwukrotnego opóźnienia w ich rozliczeniu lub naruszenia warunków umowy o wsparcie.

§ 5. Procedura składania i oceny wniosków o wsparcie finansowe – regulamin KOW

1. Wnioski o wsparcie finansowe mogą być składane w terminie naboru, określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków o wsparcie finansowe, po uzyskaniu przez wnioskodawców rekomendacji lub opinii doradców OWES odnoszącej się do wniosku.
2. Wnioski składane są w formie pisemnej, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5a (w przypadku ubiegania się o wsparcie finansowe na utworzenie nowych miejsc pracy i, ewentualnie, podstawowe wsparcie pomostowe), załącznik nr 5b (w przypadku ubiegania się wyłącznie o wsparcie pomostowe) lub załącznik nr 5c (w przypadku ubiegania się o wsparcie pomostowe przedłużone) wraz z kompletem wymaganych załączników.
3. Ocena wniosków dokonywana jest przez KOW powołaną zarządzeniem prezesa zarządu SWR, w której skład wchodzi: przewodniczący i minimum dwaj eksperci, z których co najmniej jeden jest specjalistą w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności PS.
4. W skład komisji dokonującej oceny wniosków o wsparcie finansowe nie mogą wchodzić osoby związane z wnioskodawcami stosunkiem osobistym, kapitałowym lub służbowym, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku zobowiązany jest podpisać *Deklarację bezstronności i poufności* znajdującą się w *Karcie oceny formalnej i merytorycznej wniosku* (załącznik nr 9) w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka KOW możliwości oceny danego wniosku.
5. Zarządzenie dot. powołania KOW wskazuje Przewodniczącego KOW, który jest odpowiedzialny za prowadzenie posiedzeń oraz zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac komisji.
6. Terminy przeprowadzania oceny wniosków w ramach posiedzeń KOW są ustalane odpowiednio do potrzeb wynikających z liczby złożonych wniosków o wsparcie finansowe z zastrzeżeniem, że każdy złożony wniosek musi zostać poddany ocenie w terminie do 15 dni roboczych od daty złożenia.
7. Do zadań KOW należy:
 - a) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy, o wsparcie pomostowe i o przedłużone wsparcie pomostowe;

- b) zweryfikowanie biznesplanów, statusu osób dla których utworzone zostaną miejsca pracy oraz informacji zawartych w załącznikach do wniosku;
- c) sporządzenie listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów i wyłonienie wniosków rekomendowanych do otrzymania dotacji.
8. Wniosek o wsparcie finansowe jest w pierwszej kolejności poddawany ocenie formalnej. Ocenę przeprowadza dwóch członków KOW w oparciu o zasady oceny formalnej określone w Karcie oceny formalnej i merytorycznej (załącznik nr 9) badając kompletność oraz poprawność przygotowania wniosku i wymaganych załączników.
9. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych, wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o wynikach oceny i wzywany do uzupełnienia braków. Po uzupełnieniu lub skorygowaniu uchybień formalnych wniosek jest ponownie poddawany ocenie formalnej w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia poprawionej dokumentacji.
10. Wnioskodawca ma prawo do jednorazowej korekty formalnej wniosku o wsparcie finansowe. W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej wniosku wcześniej korygowanego lub uzupełnianego, wniosek jest odrzucany i Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji KOW w tej sprawie.
11. Wnioski, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym są poddawane ocenie merytorycznej. Ocenę przeprowadza dwóch członków KOW w oparciu o zasady oceny merytorycznej określone w Karcie oceny formalnej i merytorycznej (załącznik nr 9).
12. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku (np. błędy rachunkowe, omyłki pisarskie lub fragmenty tekstu powodujące rozbieżne interpretacje) Wnioskodawca może być zaproszony do złożenia wyjaśnień w uzgodnionym terminie, nie dłuższym niż 3 dni robocze.
13. Ocena merytoryczna wniosków składa się z ocen cząstkowych, dokonywanych odrębnie przez dwóch członków KOW według czterech kryteriów podstawowych oraz oceny spełnienia warunków uprawniających do zastosowania preferencji.
14. Każdy z oceniających dokonuje ocen cząstkowych według kryteriów podstawowych przyznając odpowiednią liczbę punktów w przyjętej skali ocen. Maksymalna suma punktów, jaką może uzyskać wniosek w ocenie według kryteriów podstawowych wynosi 100 pkt, na które składają się:
- ocena według kryterium „WYKONALNOŚĆ” wynosząca od 0 do 30 pkt.,
 - ocena według kryterium „RACJONALNOŚĆ EKONOMICZNA” wynosząca od 0 do 20 pkt.,
 - ocena według kryterium „ZASOBY KADROWE I ORGANIZACYJNE” wynosząca od 0 do 30 pkt.,
 - ocena według kryterium „RYZYKO” wynosząca od 0 do 20 pkt.
15. Liczbę punktów, która stanowi ocenę wniosku według kryteriów podstawowych stanowi średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez członków KOW. W przypadkach, gdy różnica pomiędzy dokonanymi przez nich ocenami przekracza 30% ocenę przeprowadza trzeci członek KOW i ta ocena stanowi ostateczną ocenę wniosku według kryteriów podstawowych.
16. Do wsparcia finansowego mogą być rekomendowane wyłącznie te wnioski, których oceny według każdego z kryteriów podstawowych stanowią co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania.
17. Dodatkowo, w przypadku gdy wsparcie finansowe, o które występuje Wnioskodawca dotyczy miejsc pracy tworzonych dla:
- osób lub rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego z powodu więcej niż jednej przesłanki,
 - osób o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,

Wersja 4.0 obowiązuje od 24 października 2019

- osób z niepełnosprawnością sprzężoną oraz osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi,
 - osób będących beneficjentami projektów PI 9i i 9iv w tym m.in. wychodzących z WTZ, CIS, ZAZ, placówek opiekuńczo wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek będących uczestnikami projektów w ramach Działań 9.1, 9.2.,
- łącną liczbę punktów, stanowiącą wynik oceny merytorycznej według kryteriów podstawowych, zwiększa się korygując wynik oceny wskaźnikiem **(100 + n)%**, gdzie **n** oznacza liczbę preferowanych miejsc pracy.
18. W przypadku, gdy wsparcie finansowe dotyczy miejsc pracy w kluczowych sferach rozwojowych tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Województwa Śląskiego i w Regionalnym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej, łączną liczbę punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej po uwzględnieniu wskaźnika preferencji z tytułu liczby miejsc pracy zwiększa się dodatkowo o **5%**.
19. W oparciu o łączną liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny merytorycznej i skorygowaną w przypadkach opisanych w pkt. 17 i 18 KOW tworzy listę rankingową wniosków rekomendowanych do wsparcia finansowego.
20. W przypadku uzyskania identycznej liczby punktów przez dwa lub kilka wniosków, rozstrzygająca jest ocena według kryterium ZASOBY KADROWE I ORGANIZACYJNE.
21. KOW może zdecydować o zmniejszeniu kwoty wsparcia finansowego w stosunku do kwoty wnioskowanej i nieprzekraczającej kwot maksymalnych, ustalonych w projekcie dla danego rodzaju wsparcia.
22. Prace KOW są dokumentowane protokołem.
23. Lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej projektu www.swr.pl/owes/
24. Każdy Wnioskodawca jest pisemnie informowany o wynikach oceny i jej uzasadnieniu bezpośrednio po zakończeniu prac KOW.
25. Każdy wnioskodawca, którego wniosek nie otrzymał rekomendacji KOW dotyczącej przyznania wsparcia finansowego lub uzyskał rekomendację na pomniejszoną kwotę dofinansowania może zwrócić się o ponowne rozpatrzenie wniosku zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w § 7.

§ 6. Umowa o wsparcie finansowe i zapewnienie należytego wykonania

1. Wnioskodawcy, których wnioski zostały rekomendowane przez KOW są zapraszani do zawierania umów o udzielenie wsparcia finansowego.
2. Umowa o wsparcie finansowe może być zawarta wyłącznie z PS, którego wniosek o wsparcie uzyskał rekomendację KOW.
3. Uzyskanie rekomendacji KOW nie jest równoznaczne z udzieleniem wsparcia finansowego. Decyzję o zawarciu umowy o wsparcie podejmuje zarząd SWR, na podstawie oceny wniosku przez KOW, rekomendacji doradców OWES załączonej do wniosku i po spełnieniu przez PS wymagań warunkujących należyte wykonanie umowy (wzory umów w załącznikach nr 7a i 7b).
4. Wsparcie nie zostanie udzielone w przypadku stwierdzenia, że złożone dokumenty zawierają informacje niezgodne ze stanem faktycznym i poświadczono nieprawdę. Może to skutkować podjęciem odpowiednich czynności prawnych.
5. Umowa o wsparcie finansowe może nie zostać zawarta również w przypadku, gdy wnioskodawca nie dotrzyma ustaleń związanych z zatrudnieniem osób na których opierała się ocena wniosku.



Wersja 4.0 obowiązuje od 24 października 2019

6. Do celów zawarcia umowy niezbędne jest dostarczenie przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających status PS.
7. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego określa w szczególności wartość i warunki wypłaty dotacji, okres jej wydatkowania, zasady dokonywania i rozliczania wydatków, obowiązki kontrolne i zasady trwałości, zasady zmian warunków lub wypowiedzenia umowy oraz sankcje w przypadkach niedotrzymania warunków umowy.
8. Termin złożenia przez PS dokumentów wymaganych do podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego jest nie dłuższy niż 20 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników oceny wniosków o wsparcie.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu wyłącznie za zgodą OWES z powodów losowych i niezależnych od Wnioskodawcy.
10. Warunkiem przekazania Wnioskodawcy środków finansowych jest wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Wnioskodawca proponuje formy zabezpieczenia umowy, które są oceniane pod kątem realności zaspokojenia ewentualnych roszczeń. W przypadku wątpliwości uzgadniane mogą być inne formy zabezpieczenia, niż proponowane przez Wnioskodawcę. Jeśli w ciągu 30 dni formy zabezpieczenia nie zostaną uzgodnione przez strony umowa o wsparcie finansowe nie zostaje podpisana i OWES odstępuje od przyznania dotacji PS.
12. Możliwe są następujące formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - weksel in blanco podpisany przez PS wraz z poręczeniem wekslowym,
 - poręczenie wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 5 Kodeksu Postępowania Cywilnego,
 - poręczenie cywilne przez osoby fizyczne lub prawne,
 - poręczenie wekslowe przez osoby fizyczne lub prawne,
 - gwarancja bankowa,
 - przewłaszczenie lub zastaw rejestrowy maszyn, urządzeń lub środków transportu wraz z cesją praw polisy ubezpieczeniowej,
 - hipoteka zwykła i kaucyjna na nieruchomości lub prawie do lokalu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - blokada środków finansowych PS lub poręczyciela,
 - poręczenie przez Fundusze Poręczeniowe.
13. W przypadku poręczenia osób fizycznych niezbędne jest oświadczenie współmałżonka osoby poręczającej o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania lub oświadczenie o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej.
14. Zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy następuje po wygaśnięciu okresu obowiązywania roszczeń związanych z umową.
15. Wsparcie finansowe jest wypłacane przez OWES na rachunek bankowy wskazany w umowie, przy czym pierwsza transza jest wypłacana bezzwłocznie po zawarciu umowy. Warunkiem przekazania środków jest ich dostępność na rachunku projektu.
16. Warunkiem wypłaty kolejnych transz wsparcia finansowego jest prawidłowe rozliczenie przez PS uprzednio otrzymanych środków.
17. Wydatkowanie środków powinno nastąpić w terminie określonym w umowie o wsparcie finansowe zgodnie z warunkami tej umowy i zasadami kwalifikowalności określonymi w załączniku nr 8.
18. Okres wydatkowania środków z tytułu wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy jest ustalany przez doradców OWES na podstawie biznesplanu i określany w ich rekomendacji załączonej do



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wersja 4.0 obowiązuje od 24 października 2019

wniosku. Okres ten nie może być dłuższy niż 90 dni od daty przekazania środków. Rozliczenie wydatkowania powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wydatkowania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek PS ten okres wydatkowania może zostać wydłużony. Zmiana terminu wydatkowania wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

19. W przypadku konieczności zmiany struktury towarów lub usług, na zakup których miały zostać przeznaczone środki z przyznanej dotacji zgodnie z zawartą umową, ich parametrów techniczno-użytkowych lub danego wydatku o więcej niż 20% wartości ujętej w Zestawieniu nakładów początkowych, PS występuje do OWES z pisemnym uzasadnieniem wnioskowanej zmiany przed dokonaniem wydatku. OWES w ciągu 5 dni od dnia otrzymania wniosku pisemnie informuje PS o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
20. Zmiany, o których mowa w pkt.19 wymagają aneksu do umowy. Aneks jest sporządzany po ustaleniu ostatecznej struktury wydatków.
21. Środki finansowe z tytułu udzielonego wsparcia pomostowego są przekazywane na rachunek bankowy PS w miesięcznych ratach, muszą być wydatkowane z zachowaniem zasad kwalifikowalności określonych w załączniku nr 8 i rozliczane zgodnie z warunkami umowy o udzielenie wsparcia finansowego pomostowego lub przedłużonego pomostowego. Pierwsze 2 raty wsparcia pomostowego są wypłacane na podstawie umowy o wsparcie pomostowe, kolejne raty – po rozliczeniu całości środków otrzymanych wcześniej w ramach wsparcia pomostowego.
22. Wypłata podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego może być wstrzymana w przypadku nieprawidłowego rozliczenia poprzednio otrzymanego wsparcia pomostowego lub wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy, dwukrotnego opóźnienia w ich rozliczeniu lub innego rodzaju naruszania warunków umowy o wsparcie.
23. Wszystkie dowody dotyczące wydatkowania środków w ramach wsparcia finansowego muszą być prawidłowo opisane, zgodnie ze standardami opisu dokumentu księgowego. PS ma obowiązek przechowywania i udostępniania tych dowodów w trakcie kontroli dokonywanej na miejscu przez OWES lub inne instytucje uprawnione do kontroli.
24. PS jest zobowiązane do realizacji działań promocyjno – informacyjnych dotyczących finansowania, w szczególności poprzez informowanie opinii publicznej o źródłach finansowania prowadzonej działalności.
25. W przypadku niedotrzymania warunków umowy o wsparcie finansowe PS jest zobowiązane do zwrotu całości lub części przyznanej dotacji w terminie do 7 dni kalendarzowych wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania środków.

§ 7. Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawca niezgadzający się z decyzją OWES o nieprzyznaniu wsparcia finansowego o które wnioskował lub przyznaniu wsparcia w kwocie niższej niż wnioskowana, ma prawo do zapoznania się z oceną jego wniosku przez KOW jednorazowo i przy zachowaniu anonimizacji dokumentów oraz do złożenia odwołania od tej decyzji.
2. Odwołanie musi być złożone na piśmie i dostarczone do siedziby OWES, przysłane pocztą lub przesyłką kurierską w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji o tej decyzji (decyduje data wpływu).
3. Wnosząc odwołanie Wnioskodawca odnosi się do konkretnych zapisów, z którymi się nie zgadza.
4. W ramach procedury odwoławczej Wnioskodawca nie składa nowego wniosku.

Wersja 4.0 obowiązuje od 24 października 2019

5. KOW zobowiązana jest w ciągu 10 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania przeprowadzić weryfikację oceny wniosku w odniesieniu do elementów oceny kwestionowanych przez wnioskodawcę w treści odwołania. Weryfikacji dokonuje członek KOW, który nie uczestniczył w pierwotnej ocenie wniosku. Wynik weryfikacji przeprowadzonej w trybie rozpatrzenia odwołania jest ostateczny.
6. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o wyniku weryfikacji oceny i braku możliwości dalszych odwołań.
7. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji oceny przeprowadzonej w trybie rozpatrzenia odwołania ocena wniosku zostaje podwyższona do poziomu wystarczającego, by wniosek został rekomendowany do udzielenia wsparcia, KOW sporządza korektę listy rankingowej.
8. Postępowanie odwoławcze przeprowadzone przez KOW jest dokumentowane protokołem.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. OWES zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i wytycznych obowiązujących w projekcie.
2. OWES informuje o wszystkich zmianach za pośrednictwem strony internetowej projektu lub pocztą elektroniczną.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez zarząd SWR.

Lista załączników

- Załącznik nr 1 - Wykaz obowiązujących przepisów prawnych i wytycznych – *wersja 2.0 z 11 lutego 2019 r.*
- Załącznik nr 2 – Słownik pojęć – *wersja 2.0 z 11 lutego 2019*
- Załącznik nr 3 – Kryteria uczestnictwa w projekcie – *wersja 2.0 z 11 lutego 2019*
- Załącznik nr 4 – Biznes plan – *wersja 1.0 z 15 listopada 2018*
- Załącznik nr 5a – Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i podstawowego wsparcia pomostowego – *wersja 2.0 z 11 lutego 2019*
- Załącznik nr 5b – Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (*dotyczy sytuacji, gdy PS nie ubiega się o wsparcie finansowe na utworzenie nowych miejsc pracy, a wyłącznie o wsparcie pomostowe*) – *wersja 2.0 z 11 lutego 2019*
- Załącznik nr 5c – Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego – *wersja 1.0 z 15 listopada 2018*
- Załącznik nr 6 – Lista działalności wykluczonych z pomocy de minimis – *wersja 1.0 z 15 listopada 2018*
- Załącznik nr 7a – Wzór umowy o wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym – *wersja 3.0 z 24 października 2019*
- Załącznik nr 7b – Wzór umowy o wsparcia pomostowe w formie finansowej podstawowe /przedłużone – *wersja 3.0 z 24 października 2019*
- Załącznik nr 8 – Zasady kwalifikowalności kosztów – *wersja 1.0 z 15 listopada 2018*
- Załącznik nr 9a – Karta oceny formalnej i merytorycznej wniosku o wsparcie finansowe i podstawowe wsparcie pomostowe – *wersja 3.0 z 27 lipca 2019*
- Załącznik nr 9b – Karta oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego – *wersja 1.0 z 11 lutego 2019*