

# **Regulamin Świadczenia Usług**

## **Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej Obszaru Rybnickiego**

## § 1.

### Typy przedsięwzięć, na które będą przyznawane dotacje

W ramach projektu istnieje możliwość uzyskania dotacji na:

- a) stworzenie miejsca pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w nowoutworzonych i istniejących przedsiębiorstwach społecznych (PS) – wartość alokacji: 4 104 000,00 zł.
- b) przyznania wsparcia pomostowego dla miejsc pracy utworzonych w ramach wsparcia Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) – wartość alokacji: 1 641 600,00 zł.
- c) przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego dla podmiotów korzystających ze wsparcia, o którym mowa w lit. b – wartość alokacji: 546 000,00 zł.

## § 2.

### Katalog instrumentów

W ramach projektu przewidziano także udzielenie wsparcia niefinansowego w postaci co najmniej następującego katalogu instrumentów:

- a) działania animacyjne,
- b) doradztwo,
- c) szkolenia,
- d) usługi o charakterze reintegracyjnym.

## § 3.

### Grupa docelowa projektu

1. Grupę docelową projektu stanowią:

- a) Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym w zakresie doradztwa i szkoleń umożliwiających im uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do założenia i/lub prowadzenia działalności w sektorze ekonomii społecznej;
- b) Podmioty ekonomii społecznej w rozumieniu 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 i ich pracownicy;

- c) Pracownicy jednostek sektora finansów publicznych;
  - d) Partnerzy społeczni i gospodarczy, w tym przedsiębiorcy.
2. W ramach projektu dotacje są udzielane wyłącznie na tworzenie nowych miejsc pracy dla:
- a) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z wyłączeniem osób niepełnoletnich;
  - b) osób długotrwale bezrobotnych<sup>1</sup>;
  - c) osób ubogich pracujących;
  - d) osób opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
  - e) osób opuszczających zakłady poprawcze i schroniska dla nieletnich.

#### § 4.

##### **Sposób komunikacji o terminach naborów i rozstrzygnięć**

1. Zasady naboru wniosków, terminy oraz wzory wszystkich wymaganych dokumentów zostaną podane do wiadomości w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie internetowej projektu - [www.cris.org.pl](http://www.cris.org.pl).
2. Ogłoszenie o naborze i rozstrzygnięciu jest umieszczana co najmniej na stronie internetowej projektu.

#### § 5.

##### **Komisja Oceny Wniosków i dobór ekspertów**

1. Oceny wniosków dokonuje Komisja Oceny Wniosków (KOW) składająca się z ekspertów, której przewodniczy wyznaczony przedstawiciel OWES.
2. Ekspert oceniający posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania ekonomii społecznej lub doświadczenie z zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Eksperci posiadają umiejętności niezbędne do prawidłowej, rzetelnej i bezstronnej oceny.

---

<sup>1</sup> Osoby długotrwale bezrobotne w rozumieniu *Wytucznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*

3. Eksperti wybrani do oceny biznesplanów podlegają wykluczeniu z oceny w przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, w szczególności w przypadku oceny wniosków:
  - a) w którym jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
  - b) w którym jako osoba do zatrudnienia lub członek organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazany małżonek lub krewni lub powinowaci eksperta do drugiego stopnia;
  - c) w którym jako osoba do zatrudnienia lub członek organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest wykazana osoba związana z ekspertem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - d) w którym jako osoba do zatrudnienia lub członek organu zarządzającego podmiotu składającego wniosek jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
  - e) w którym uczestniczył w procesie wypracowania wniosku lub biznesplanu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania KOW określa OWES w regulaminie.

## § 6.

### Kryteria oceny wniosków o dotacje

1. Kryteria formalne dotyczące oceny wniosków o dotacje obejmują:
  - kompletność dokumentacji,
  - prawidłową reprezentację,
  - złożenie w terminie,
  - spełnianie wymagań zawartych w regulaminie przyznawania dotacji.
2. Kryteria merytoryczne dotyczące oceny wniosków o dotacje obejmują minimum:
  - wykonalność,
  - racjonalność ekonomiczną przedsięwzięcia,
  - zasoby kadrowe i organizacyjne,
  - ryzyko przedsięwzięcia.
3. Dodatkowo OWES przyznaje punkty strategiczne co najmniej w następujących przypadkach:

- a) za każdą osobę skierowaną do zatrudnienia w PS będącą:
- osobą wychodzącą z WTZ;
  - osobą wychodzącą z CIS;
  - osobą wychodzącą z ZAZ;
  - osobą wychodzącą z placówek opiekuńczo-wychowawczych lub zakładów poprawczych;
  - osobą będącą uczestnikami projektów w ramach Działań 9.1 i 9.2.
- b) za tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i w regionalnym planie działania na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
4. OWES może wymagać zgody od osób/podmiotów zaangażowanych w tworzenie miejsc pracy w PS do sprawdzania w BIK i innych bazach dłużników.
5. Szczegółowe zasady oceniania wniosków przez KOW określa OWES w regulaminie.

## § 7.

### **Procedura odwoławcza od oceny merytorycznej wniosku**

1. Każdy Uczestnik Projektu (UP), po otrzymaniu informacji o wynikach oceny merytorycznej, ma możliwość złożenia do OWES pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. We wniosku UP powinien złożyć wyjaśnienia i informacje dotyczące zakresu przedsięwzięcia, odnoszące się do uzasadnień członków KOW. Przedmiotowe wyjaśnienia nie mogą przedstawiać nowych okoliczności, względem tych które zostały opisywane uprzednio przez UP i stanowiły podstawę oceny wniosku.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie 3 dni roboczych od dnia skutecznego dostarczenia (zgodnie z definicją) UP informacji o wynikach oceny. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków.
3. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku podczas kolejnego posiedzenia KOW, przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 30 dni.
4. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części Wniosku, które były przedmiotem odwołania.

5. OWES w terminie 3 dni roboczych informuje o ostatecznej ocenie UP w formie elektronicznej na adres wskazany we Wniosku, podając uzasadnienie.
6. W informacji o ostatecznej decyzji dotyczącej przyznania dotacji OWES poinformuje o wykazie i terminie dostarczenia załączników niezbędnych do podpisania umowy.
7. Dane personalne członków KOW oceniających poszczególne Wnioski nie podlegają ujawnieniu UP na żadnym etapie realizacji projektu, w tym na etapie oceny, także w postępowaniu odwoławczym.
8. Sposób liczenia terminów, o których mowa niniejszym Regulaminie określają przepisy ustawy z dn. 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. poz. 93, z późn. zm. art.110-116).

## **§ 8.**

### **Umowa o przyznanie dotacji**

1. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy OWES a UP, która zostanie podpisana po zatwierdzeniu protokołu lub aneksu do protokołu KOW i list rankingowych.
2. Umowy o przyznanie dotacji będą zawierane zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej projektu.
3. OWES określi termin złożenia przez UP wymaganych załączników do podpisania umowy na otrzymanie dotacji.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu w sytuacjach losowych i niezależnych od Uczestnika Projektu, po uzyskaniu zgody OWES.
5. Niezłożenie dokumentów, o których mowa powyżej i niepodpisanie umowy w wyznaczonym przez OWES terminie, będzie traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o przyznanie dotacji na założenie/zatrudnienie w PS.

## **§ 9.**

### **Formy zabezpieczenia wykonania umowy o dotację**

1. UP zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w rodzaju oraz w terminie określonym w umowach o dotację.

2. UP proponuje formę zabezpieczenia składając w tej sprawie oświadczenie przed podpisaniem umów wymienionych w ust. 1.
3. Wymaga się złożenia zabezpieczenia w szczególności w formie:
  - 3.1. weksla in blanco podpisanego przez przedsiębiorstwo społeczne wraz z deklaracją wekslową,
  - 3.2 poręczenie wraz z oświadczeniem o dobrowolnym poddaniu się egzekucji w trybie art. 777 §1 pkt 5 kodeksu postępowania cywilnego,
  - 3.3. poręczenia cywilnego,
  - 3.4. poręczenia wekslowego przez osoby fizyczne,
  - 3.5. poręczenia wekslowego przez osoby prawne,
  - 3.6. gwarancji bankowej,
  - 3.7. przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego maszyn i urządzeń wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
  - 3.8. przewłaszczenia lub zastawu rejestrowego na środkach transportu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
  - 3.9. hipoteki zwykłej i kaucyjnej na nieruchomości lub prawie do lokalu wraz z cesją praw z polisy ubezpieczeniowej,
  - 3.10. blokady środków finansowych PS lub poręczyciela,
  - 3.11. poręczenia przez Fundusze Poręczeniowe.
4. Zaproponowana forma zabezpieczenia zostaje zweryfikowana pod kątem realności ewentualnego spełnienia. W przypadku wątpliwości co do realności proponowanej formy zabezpieczenia OWES jest uprawniony do niezaakceptowania jej i przedstawienia innej niż proponowana forma zabezpieczenia.
5. Brak uzgodnienia w ciągu 30 dni formy zabezpieczenia akceptowalnej przez OWES skutkuje negatywnym zakończeniem procedury i odstąpieniem przez OWES od przyznania dotacji PS.
6. UP zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia w terminie określonym w umowie.
7. Wymagane jest przedstawienie oświadczenia współmałżonka uczestnika projektu ubiegającego się o dotację, o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania oraz współmałżonka poręczyciela o wyrażeniu zgody na poręczenie lub oświadczenia UP / poręczyciela o zniesieniu lub nieistnieniu wspólności majątkowej małżeńskiej.
8. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie wykonania umowy następuje na pisemny wniosek PS po wygaśnięciu okresu obowiązywania roszczeń związanych z umową.