Projekt „PWP Wielkopolski Ośrodek Ekonomii Społecznej II" współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
Działanie 7.2. Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej.
7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej.
Człowiek - najlepsza inwestycja

Wyciąg z Regulaminu projektu

(...)

Rozdział VI

REGULAMIN PRZYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO

Zasady wspólne
§ 20

1. O przyznanie środków mogą ubiegać się następujący uczestnicy projektu:
   a) osoby fizyczne, które w ramach projektu **zarejestrowały spółdzielnię socjalną**, złożyły lub składają wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym, o których mowa w ust. 2
   b) osoby fizyczne, które złożyły deklarację członkostwa na **przystąpienie do spółdzielni socjalnej** w ramach projektu; o których mowa w ust. 2
   c) osoby prawne, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, o ile w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym złożyły lub składają wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym, pod warunkiem **zatrudnienia w spółdzielni socjalnej** osoby/osób, o których mowa w ust. 2

   przy czym do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne, po ich zarejestrowaniu przez Sąd.
2. Dotacja na założenie, przystąpienie lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej przyznana może zostać tylko osobom fizycznym:
   a) o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych,
   b) innym niż wskazane w pkt. a) o ile są osobami niezatrudnionymi, wykluczonymi lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów, o których mowa w art. 7 ustawy o pomocy społecznej

   przy czym wsparcie nie może być przyznane na osoby, które prowadziły działalność gospodarczą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wpisu do rejestru przedsiębiorców w KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
3. W/w uczestnicy mogą otrzymać wsparcie finansowe po spełnieniu niżej wymienionych warunków:
   a) dot. kwalifikowalności uczestników projektu, określonych w **Rozdz. IV niniejszego Regulaminu**,
   b) zaliczeniu bloku szkoleniowo - doradczego minimum w 80% wymiaru godzin – co zostało potwierdzone podpisami na listach obecności w Dziennikach szkoleń oraz na kartach usług doradczych,
   c) złożeniu w wyznaczonym terminie 2 egz. **Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej** sporządzonego zgodnie z ***Załącznikiem nr 3.4. wraz z załącznikami***,
   d) uzyskaniu pozytywnej oceny Komisji Oceny Biznesplanów (**min 60 punktów)**,
   e) zarejestrowaniu spółdzielni socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, **z siedzibą spółdzielni socjalnej na terenie województwa wielkopolskiego**,
   f) uruchomieniu **działalności gospodarczej nie wykluczonej** ze wsparcia w ramach POKL – zgodnie z ***Załącznikiem nr 3.2***,
   g) przystąpieniu do już istniejącej spółdzielni socjalnej, w przypadku osób fizycznych ubiegających się o dotację w związku z przystąpieniem do spółdzielni socjalnej,
   h) zatrudnieniu osób, o których mowa w ust. 2 w spółdzielni socjalnej założonej przez podmioty, zgodnie z art. 4 ust. 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych

Biuro Projektu:
ul. Chłapowskiego 15/ 1
61 – 504 Poznań,
tel./fax. 61 887 11 66
www.woes.pl

Filia Konin:
ul. Energetyka 6B
62-510 Konin

i) uzyskaniu **pozytywnej decyzji Realizatora**.

Dotacja inwestycyjna

§ 21

Zasady ogólne

1. Jednorazowa dotacja inwestycyjna udzielana jest na sfinansowanie:
   a) **składników majątku trwałego,** w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), ujętych w **Ewidencji Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych i Prawnych,**
   b) **wyposażenia,**
   c) **kosztów prac remontowych i budowlanych,**
   d) **środków obrotowych,**
   e) **strony internetowej.**
2. Wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży) mogą stanowić maksymalnie 10 % wartości dotacji.
3. Środki dotacji inwestycyjnej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych przez Beneficjenta jako **kwalifikowalne**, zgodnie z zasadami POKL, w szczególności:
   a) uznanych za **niezbędne** dla prowadzenia spółdzielni socjalnej,
   b) odpowiednio **uzasadnionych**,
   c) **faktycznie** poniesionych,
   d) **poniesionych** w sposób **efektywny**, z zachowaniem zasady konkurencji, opisanej w *„Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki"*
   e) poniesionych w **okresie realizacji inwestycji**, określonym w Umowie na przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej/przystąpienie do spółdzielni socjalnej/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej (***Załącznik nr 3.16***), jednakże **nie wcześniej niż przed dniem złożenia wniosku o dotację inwestycyjną,**
   f) określonych Umową na przyznanie środków finansowych na założenie i działalność spółdzielni socjalnej/przystąpienie do spółdzielni socjalnej/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, w tym ujętych w **Biznesplanie** stanowiącym ***Załącznik nr 3.6***.
4. Wydatki poniesione **niezgodnie z ust. 1-3 nie zostaną uznane jako kwalifikowane**, a **dotacja w tej części będzie podlegała zwrotowi**.
5. Maksymalna wartość pomocy finansowej (Dotacja inwestycyjna) przyznana Beneficjentowi pomocy wynosi **20.000,00 PLN** na każdego członka/pracownika spółdzielni, jednak nie więcej niż 100.000,00 PLN na jedną spółdzielnię socjalną.
6. Ostateczna wysokość dotacji uzależniona jest od rzeczywiście poniesionych wydatków uznanych przez Realizatora za kwalifikowane.
7. Dotacja inwestycyjna wypłacana jest spółdzielni socjalnej na podstawie podpisanej dwustronnie Umowy na przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej/przystąpienie do spółdzielni socjalnej/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej stanowiącej ***Załącznik nr 3.16.***
8. Po podpisaniu w/w Umowy spółdzielnia socjalna zwana jest dalej **Beneficjentem pomocy**.

9. Beneficjent pomocy wyznacza lidera grupy/menagera/członka przystępującego, odpowiedzialnego za kontaktowanie się z Realizatorem, do którego będzie kierowana cała korespondencja związana z procesem przyznania wsparcia finansowego.

§ 22

Zasady i warunki udzielania dotacji

1. Po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego uczestnicy/czki Projektu składają **wnioski o jednorazową dotację inwestycyjną wraz z wnioskami o wsparcie pomostowe,** zgodnie z zasadami omówionymi poniżej, **w wyznaczonym przez Realizatora terminie.**
2. Jednorazowa dotacja inwestycyjna przyznawana jest na podstawie oceny **Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej** sporządzonego zgodnie z ***Załącznikiem nr 3.4.*** wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3.
3. Do wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej należy załączyć:

1) <u>w przypadku osób fizycznych, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt. a):</u>

a) Potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników/ czek, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy w ramach innych projektów,

b) kopię dokumentu potwierdzającego tożsamość, zawierającego PESEL,

c) Biznesplan na okres **3 lat** działalności spółdzielni socjalnej/[1] ***(Załącznik nr 3.6)***, z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji ***(Załącznik nr 3.12)***, kosztorysem robót budowlano – remontowych (jeśli jest wymagany), wraz z **pozytywną opinią doradcy indywidualnego *(Załącznik nr 3.10)***,

d) Oświadczenie zgodnie z ***Załącznikiem nr 3.11a***

2) <u>w przypadku osób fizycznych, o których mowa **w § 20 ust. 1 pkt. b):**</u>

a) Potwierdzenie ukończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego, w przypadku uczestników/ czek, którzy ukończyli cykl szkoleniowo-doradczy w ramach innych projektów,

b) kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość, zawierającego PESEL,

c) Biznesplan na okres **3 lat** działalności spółdzielni socjalnej ***(Załącznik nr 3.6)***,z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji ***(Załącznik nr 3.12)***, kosztorysem robót budowlano – remontowych (jeśli jest wymagany), wraz z **pozytywną opinią doradcy indywidualnego *(Załącznik nr 3.10)***,

d) Oświadczenie zgodnie z ***Załącznikiem nr 3.11b***,

e) Kopia „Deklaracja przystąpienia do spółdzielni socjalnej" wraz z potwierdzeniem złożenia jej w istniejącej spółdzielni socjalnej,

f) Wypełniony przez spółdzielnię socjalną, której osoba fizyczna zamierza być członkiem formularz informacji, przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. Dz.U nr 53 z 2010r. poz.311), stanowiącym ***Załącznik nr 2.2,***

g) Oświadczenie spółdzielni socjalnej, której osoba fizyczna zamierza być członkiem o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską zgodnie z ***Załącznikiem nr 2.3,***

h) Oświadczenie spółdzielni socjalnej, której osoba fizyczna zamierza być członkiem o nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty

[1] wspólny dla jednej spółdzielni socjalnej

100 000,00 euro, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy – ***(Załącznik nr 2.4) lub***

i) Oświadczenie spółdzielni socjalnej, której osoba fizyczna zamierza być członkiem o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy ***(Załącznik nr 2.5)***

j) Oświadczenie spółdzielni socjalnej, której osoba fizyczna zamierza być członkiem zgodnie z ***Załącznikiem nr 3.13***.

3) W przypadku osób prawnych, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt. c):

a) Biznesplan na okres **3 lat** działalności spółdzielni socjalnej /[2] ***(Załącznik nr 3.6)***,z harmonogramem rzeczowo - finansowym inwestycji ***(Załącznik nr 3.12)***, kosztorysem robót budowlano – remontowych (jeśli jest wymagany), wraz z **pozytywną opinią doradcy indywidualnego *(Załącznik nr 3.10)***,

b) Oświadczenie zgodnie z ***Załącznikiem nr 3.13***,

4. W przypadku nowopowstającej spółdzielni socjalnej osoba, o której mowa w § 21 ust. 9 jest zobowiązana dostarczyć kopię wniosku o zarejestrowanie spółdzielni wraz z potwierdzeniem złożenia w Krajowym Rejestrze Sądowym w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od daty złożenia w KRS.

5. Po zarejestrowaniu spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym lub po przyjęciu członka do spółdzielni socjalnej do wniosku o przyznanie wsparcia należy niezwłocznie przedłożyć n/w dokumenty:

a) kopię dokumentów potwierdzających rejestrację spółdzielni w rejestrze przedsiębiorców w KRS,

b) kopię numeru NIP i REGON,

c) kopię aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS członków/pracowników, na których przyznawane jest wsparcie finansowe,

d) statut i/lub lub inny dokument, który powinien określać obowiązki członków wobec spółdzielni socjalnej, wśród nich co najmniej obowiązek działania w ramach spółdzielni socjalnej w zakresie określonym w *Biznesplanie*,

e) oświadczenie o rachunku bankowym Spółdzielni Socjalnej (***Załącznik nr 3.15***),

f) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. Dz.U. nr 53 z 2010r. poz.311), stanowiącym ***Załącznik nr 2.2***

g) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 Euro, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy – ***(Załącznik nr 2.4) lub***

h) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku kalendarzowym, w którym beneficjent pomocy przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy ***(Załącznik nr 2.5)***

i) oświadczenie o wykorzystaniu zwrotu podatku VAT – ***(Załącznik nr 3.14)***

j) kopię uchwały spółdzielni socjalnej o przyjęciu członka spółdzielni, w przypadku przyznania dotacji na przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

[2] wspólny dla jednej spółdzielni socjalnej

k) aktualne zaświadczenie o nie zaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z ZUS oraz o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków z urzędu skarbowego, w przypadku dotacji na przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

l) bilans spółdzielni socjalnej, otwarcia/za ostatni rok w przypadku przyznania dotacji na przystąpienie do spółdzielni socjalnej,

m) aktualny dokument potwierdzający zgłoszenie do ZUS pracowników spółdzielni socjalnej, na których przyznawane jest wsparcie finansowe.

6. *Biznesplan* przygotowywany jest przez osoby, które ubiegają się o środki na założenie spółdzielni socjalnej lub przez kandydata na członka spółdzielni we współpracy ze spółdzielnią socjalną, która zamierza przyjąć nowego członka.

7. *Biznesplan* zawiera co najmniej:

a) charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/ planowanych działań,

b) wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków,

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) termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych spółdzielni socjalnej.

8. Oceny wniosków o dotacje inwestycyjne dokonuje **Komisja Oceny Biznesplanów** (KOB):

a) zgodnie z Regulaminem KO**B** (***Załącznik nr 3.7***),

b) przez dwóch członków KO**B**, zgodnie z zasadą „dwóch par oczu"

c) na Kartach Oceny Formalnej (***Załącznik nr 3.5)*** i Kartach Oceny Merytorycznej (***Załącznik nr 3.9)*** zawierających szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej,

d) z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur,

e) **równocześnie z wnioskiem o wsparcie pomostowe**,

f) w oparciu o zapisy wniosku wraz z załącznikami oraz *Biznesplanu.*

9. W skład KOB wchodzą odpowiednio przygotowani pod względem merytorycznym eksperci ds. biznesplanów, planów marketingowych i inwestycyjnych powołani przez Realizatora.

10. Komisja dokonuje oceny Biznesplanu w oparciu o następujące **kryteria**:

l.p.	Kryterium	Max liczba punktów
I	**Celowość przedsięwzięcia** (uzasadnienie dla utworzenia spółdzielni socjalnej, przyjęcia nowego członka)	5
II	**Realność założeń i wykonalność przedsięwzięcia**	
1.	Realność projektowanych produktów/ usług i możliwość ich realizacji	10
2.	Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia	15
3.	Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży	10
III	**Operatywność** rozumiana jako szeroko rozumiany potencjał osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, motywacyjny przyszłych członków spółdzielni	
1	Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem	10

2	Posiadane zaplecze finansowe oraz materiałowe	15
IV	**Racjonalność i wykonalność finansowa przedsięwzięcia**	
1	Przewidywane wydatki są adekwatne i zgodne z zaproponowanymi działaniami i produktami	15
2	Proponowane źródła finansowania dają gwarancję realizacji projektu	5
V	**Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami** (niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych spółdzielni socjalnej przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych)	
1	Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności	10
2	Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia	10
VI	**Wielowariantowość** (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu)	5
VII	**Przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń**	5
VIII	**Kompletność** (całościowość opisu przedsięwzięcia)	
	Łącznie	**120**

11. Na podstawie oceny KOB, Beneficjent przygotowuje **Listy rankingowe**, dokonując selekcji w celu wyłonienia **45 dotacji inwestycyjnych** oraz wsparcia pomostowego, z zastrzeżeniem, że:
    a) dotacja na założenie spółdzielni socjalnej przyznawana jest grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego Biznesplanu, na wszystkich członków/pracowników jednej spółdzielni,
    b) wsparcie pomostowe udzielane jest tym Beneficjentom pomocy, którym udzielana jest dotacja inwestycyjna.
12. Realizator przygotowuje również **Listę rezerwową** dla ok. **5 odbiorców wsparcia**.
13. Listy rankingowe i rezerwowe osób/podmiotów zakwalifikowanych do wsparcia inwestycyjnego i pomostowego zamieszczone będą na stronie internetowej projektu oraz przesłane do Instytucji Pośredniczącej.
14. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych realizowane jest na podstawie Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej/przystąpienie do spółdzielni socjalnej/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.
15. Decyzję Realizatora o udzieleniu/nie udzieleniu wsparcia Beneficjent pomocy otrzymuje na piśmie wraz z informacją o liczbie uzyskanych punktów lub merytorycznych powodach nieprzyznania dotacji.
16. W przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu wsparcia Beneficjent pomocy dokonuje rejestracji spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym.
17. Beneficjent Pomocy, który nie zgadza się z decyzją Realizatora dot. nie przyznania dotacji inwestycyjnej, ma prawo odwołać się zgodnie z **§ 26 Regulaminu.**
18. W przypadku pozytywnej decyzji o przyznaniu wsparcia, dostarczeniu przez Beneficjenta Pomocy kompletu załączników, o których mowa w ust. 5 oraz braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do w/w załączników, Realizator **podpisuje** ze spółdzielnią socjalną *Umowę na przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej/przystąpienie do spółdzielni socjalnej/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.*
19. W przypadku podpisania Umowy na przyznanie środków finansowych spółdzielnia socjalna zobowiązana jest do wniesienia zabezpieczenia w formie **weksla in blanco wraz z poręczeniem** oraz deklaracją wekslową (wzór weksla i deklaracji wekslowej ***Załączniki nr 3.18 i nr 3.19***).
20. W przypadku weksla in blanco i deklaracji wekslowej, dokumenty powinny być podpisane **osobiście w siedzibie i w obecności Realizatora** lub podpisy na tych dokumentach powinny być **poświadczone notarialnie**.

21. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w przypadku niedotrzymania warunków ***Umowy*** *na przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej/przystąpienie do spółdzielni socjalnej/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* mogą być:
    1) Poręczenia wniesione przez:
        a) osoby prawne – sytuacja finansowa badana jest na podstawie dokumentów finansowych,
        b) jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jst nie podlega ocenie,
        c) fundusz poręczeń,
        d) osoby fizyczne – wymagane stałe źródło 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) Weksel własny,
    3) Weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
    4) Gwarancja bankowa,
    5) Zastaw na prawach lub rzeczach,
    6) Hipoteka,
    7) Blokada rachunku bankowego,
    8) Akt notarialny o poddaniu się egzekucji.
22. Wybór formy zabezpieczenia umowy jest dokonywany indywidualnie dla każdej z zawieranych umów wspólnie przez Beneficjenta pomocy i Realizatora.

§ 23

Zasady i warunki wypłaty dotacji

1. Dotacja inwestycyjna wypłacona jest Beneficjentowi pomocy w transzach:
    a) **I transza w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji,** wypłacana po podpisaniu *Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej/przystąpienie do spółdzielni socjalnej/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* oraz wniesieniu zabezpieczenia Umowy,
    b) **II transza w maksymalnej wysokości 20% kwoty dotacji,** po rozliczeniu minimum 75% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu **Rozliczenia kosztów inwestycji** oraz pozytywnym wyniku kontroli, o której mowa w ust. 2 w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji.
2. Prawidłowość realizacji inwestycji i jej rozliczenia, badana jest podczas **kontroli na miejscu** prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta Pomocy.
3. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w okresie 12-15 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy na przyznanie środków finansowych*, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w szczególności:
    a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną oraz członkostwa/ zatrudnienia określonych w Umowie osób przez minimum 12 miesięcy,
    b) wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym *Biznesplanem*. W szczególności spółdzielnia socjalna powinna posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. b) wraz z protokołami odbioru, kosztorysami (przy remontach i pracach budowlanych), certyfikatami, oświadczeniami w przypadku zakupu używanych środków trwałych i wyposażenia. W przypadku, gdy w ra-

mach kontroli stwierdzone zostanie, że spółdzielnia socjalna nie posiada towarów, które wykazała w rozliczeniu, a które nabyła w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, spółdzielnia socjalna powinna wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

4. Z uwagi na długotrwałość procedur poprzedzających podpisanie umowy i wypłatę środków – Beneficjent Pomocy może sfinansować inwestycję ze **środków własnych, na zasadach określonych wyżej** i otrzymać ich **refundację** po podpisaniu Umowy. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Beneficjent Pomocy ponosi **na własne ryzyko**.

5. Beneficjent Pomocy może wystąpić do Realizatora 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 informuje ją pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

6. Beneficjent Pomocy będzie zobowiązany do zwrotu, przyznanych środków wraz z odsetkami naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:

   a) 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,

   b) będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na przyznanie środków finansowych;

   c) zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy na przyznanie środków finansowych;

   d) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;

   e) naruszy inne istotne warunki umowy.

7. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania, rozliczania, kontroli, wprowadzania zmian w harmonogramie inwestycji oraz zwrotu środków dotacji określa *Umowa na przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej/przystąpienie do spółdzielni socjalnej/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*.

WSPARCIE POMOSTOWE

§ 24

Zasady ogólne

1. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie oceny Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego sporządzonego zgodnie z **Załącznikiem nr 3.5**, złożonego przez Beneficjenta Pomocy.

2. Wniosek o podstawowe wsparcie pomostowe odbiorca wsparcia składa jednocześnie z wnioskiem o dotację inwestycyjną, przy czym wniosek o wsparcie pomostowe jest rozpatrywany w oparciu o załączniki dołączone do wniosku o dotację inwestycyjną (wspólne załączniki).

3. Oceny wniosków o wsparcie pomostowe podstawowe dokonuje KOB, zgodnie z Regulaminem KOB, równocześnie z wnioskiem o dotację inwestycyjną.

4. Wsparcie pomostowe przyznawane jest grupowo (łącznie), tj. na podstawie jednego Biznesplanu, na wszystkich członków/pracowników jednej spółdzielni.

5. Listy Beneficjentów Pomocy zakwalifikowanych do wsparcia pomostowego wraz z listami rezerwowymi zamieszczone będą na stronie internetowej oraz przesłane do Instytucji Pośredniczącej.

6. W przypadku pozytywnej decyzji dotyczącej przyznania wsparcia pomostowego, Beneficjent Pomocy składa załączniki, o których mowa w § 22 ust. 5 – stanowiące podstawę podpisania Umowy o wsparcie finansowe, a tym samym Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
7. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Realizatora do załączników, o których mowa w ust. 6, Beneficjent Pomocy podpisuje z Realizatorem Umowę o przyznanie wsparcia pomostowego (***Załącznik nr 3.17),***
8. Wsparcie pomostowe może być udzielone w formie:
   1) pomocy szkoleniowo - doradczej związanej z efektywnym wykorzystaniem przyznanych środków finansowych oraz praktycznym prowadzeniem działalności w formie spółdzielni socjalnej,
   2) wsparcia finansowego:
      a) wypłacanego w ratach miesięcznych,
      b) do 1.200,00 zł na członka/pracownika spółdzielni,
      c) przez okres **sześciu miesięcy** – liczonych od dnia nabycia członkostwa/zatrudnienia w spółdzielni osób określonych w Umowie o przyznanie wsparcia pomostowego (***Załącznik nr 3.17),***
      d) z możliwością wydłużenia na kolejne sześć miesięcy dla max 8 odbiorców wsparcia,
      e) na pokrycie obligatoryjnych opłat związanych z rozpoczęciem i prowadzeniem działalności na podstawie katalogu kosztów dopuszczonych do finansowania w ramach wsparcia pomostowego stanowiącego ***Załącznik nr 3.20***.
9. Wsparcie pomostowe stanowi przychód Beneficjenta pomocy.
10. Wsparcie pomostowe podlega rozliczeniu w oparciu o ponoszone koszty przez spółdzielnię socjalną na zasadach określonych w § 25.
11. Przedłużone wsparcie pomostowe jest udzielane na podstawie wniosku o przedłużone wsparcie pomostowe.
12. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego, Realizator podpisuje aneks do Umowy, o której mowa w ust. 7.
13. Decyzję Realizatora o udzieleniu/nie udzieleniu wsparcia podstawowego oraz przedłużonego odbiorca wsparcia otrzymuje na piśmie.
14. Odbiorca wsparcia, który nie zgadza się z decyzją Realizatora dot. nieprzyznania wsparcia pomostowego ma prawo odwołać się zgodnie z § 26 Regulaminu.

§ 25
ZASADY I WARUNKI WYPŁATY WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Przed wypłatą I transzy wsparcia pomostowego, Beneficjent Pomocy zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy dot. członków/pracowników na rzecz których zostało przyznane wsparcie finansowe.
2. Rozliczenie przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie zestawień poniesionych wydatków składanych do Realizatora po otrzymaniu transz I do III oraz do 30 dni po otrzymaniu ostatniej transzy wsparcia pomostowego podstawowego, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Do zestawienia wydatków Beneficjent Pomocy zobowiązany jest złożyć oświadczenie o niefinansowaniu wydatków ujętych w zestawieniu z innych źródeł publicznych (np. Fundusz Pracy, PFRON).
4. W przypadku wnioskowania o przedłużone wsparcie pomostowe decyzja o jego pozytywnym rozpatrzeniu będzie uzależniona m.in. od prawidłowego rozliczenia otrzymanego wsparcia pomostowego podstawowego oraz pozytywnych wyników kontroli w miejscu działalności spółdzielni.

5. Prawidłowość wydatkowania środków oraz zgodność wydatków z katalogiem, o którym mowa w § 24 ust. 8 lit. e) podlega kontroli w miejscu działalności spółdzielni socjalnej. Kontroli podlegają m.in. n/w dokumenty:
   a) faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej,
   b) deklaracje ubezpieczeniowe,
   c) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń lub wykonanie prac, usług
   d) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem ich miejsca składowania,
   e) kopie wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta Pomocy lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
   f) w przypadku płatności gotówką potwierdzenie otrzymania gotówki przez sprzedającego (dokument KP lub zapis na fakturze/rachunku „**zapłacono gotówką**").
6. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania wsparcia pomostowego określa Umowa na przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 26

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Beneficjent Pomocy, który nie zgadza się z decyzją Realizatora dotyczącą odmowy przyznania dotacji inwestycyjnej lub wsparcia pomostowego, ma prawo w terminie 10 dni od daty otrzymania decyzji na złożenie pisemnego odwołania na adres Realizatora.
2. Realizator zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych rozpatrzyć odwołanie Beneficjenta pomocy i udzielić mu pisemnej odpowiedzi.
3. Realizator przekazuje do Instytucji Pośredniczącej - WUP Poznań informację o sposobie rozpatrzenia odwołania.

Rozdział VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE / ZAŁĄCZNIKI

§ 27

1. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dot. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. O wszelkich **zmianach** dot. zasad i warunków wsparcia, Realizator poinformuje Beneficjentów pomocy za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz **strony internetowej Projektu**.
3. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa, dokumenty programowe oraz wytyczne w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów *Ogólnych zasad udzielania wsparcia na zakładanie, przystępowanie, zatrudnianie w spółdzielni socjalnej w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL Wsparcie ekonomii społecznej* z dnia 6 lutego 2012 roku.
4. Uczestnik/czka projektu potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, a osoby/podmioty ubiegające się o wsparcie finansowe dodatkowo oświadczają, że zapoznały się z częścią dotyczącą Biznesplanów.

ZAŁĄCZNIKI

1. Formularze zgłoszeniowe/ rekrutacyjne do Projektu:

1.1. Formularz zgłoszeniowy dla osób fizycznych.
1.2. Formularz zgłoszeniowy dla PES.
1.3. Formularz rekrutacyjny dla osób fizycznych.
1.4. Formularz rekrutacyjny dla osób prawnych.

2. Wzory umów wsparcia dla PES i załączniki dla pomocy de mnimis:

2.1. Wzór umowy o świadczenie usług dla PES.
2.2. Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o de minimis.
2.3. Wzór oświadczenia o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji KE.
2.4. Wzór oświadczenia o nieuzyskaniu de minimis.
2.5. Wzór informacji o uzyskanej pomocy de minimis.

3. Dokumentacja wsparcia na rzecz zakładania lub przystępowania do spółdzielni socjalnych:

3.1. Karta oceny formularza rekrutacyjnego.
3.2. Działalności wykluczone ze wsparcia w ramach POKL.
3.3. Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowo-doradczego.
3.4. Wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie i/lub za-trudnienie osoby fizycznej w spółdzielni socjalnej.
3.5. Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
3.6. Biznesplan.
3.7. Regulamin Komisji Oceny Biznesplanów.
3.8. Karta Oceny Formalnej.
3.9. Karta Oceny Merytorycznej.
3.10. Wzór opinii doradcy indywidualnego.
3.11. Oświadczenie osoby fizycznej:

a. mającej założyć spółdzielnię socjalną
b. mającej przystąpić do istniejącej spółdzielni socjalnej jako jej członek
3.12. Wzór harmonogramu rzeczowo-finansowego inwestycji (załącznik nr 1 do Biznesplanu).
3.13. Oświadczenie osoby prawnej.
3.14. Oświadczenie o wykorzystaniu zwrotu podatku VAT.
3.15. Oświadczenie o rachunku bankowym Spółdzielni Socjalnej.
3.16. Umowa na przyznanie środków finansowych na założenie / przystąpienie do/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.
3.17. Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego.
3.18. Wzór weksla.
3.19. Deklaracja wekslowa
3.20. Katalog wydatków w ramach podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego
3.21. Oświadczenie do zestawienia poniesionych kosztów w ramach wsparcia pomostowego.
3.22. Wzór zestawienia poniesionych wydatków w ramach wsparcia pomostowego
3.23. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
3.24. Wzór zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o dotację inwestycyjną.