



Projekt: *Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego*
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Regulamin przyznawania środków finansowych na założenie spółdzielni
socialnej/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socialnej oraz udzielenia wsparcia
pomostowego**

w projekcie

pn. „Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej - OWES dla subregionu północnego”

Realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Priorytet VII. Promocja integracji społecznej

Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej

W ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki przyznawania środków finansowych w ramach projektu pn. „Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej - OWES dla subregionu północnego” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej.
2. Projekt realizowany jest w terminie od 01.02.2013 r. do 30.09.2015 r.
3. Biuro Projektu znajduje się w Polanowicach 33, 46-220 Byczyna, www.inkubator.byczyna.pl, tel/fax.:774144627, email:biuro@inkubator.byczyna.pl

§ 2

Definicje

1. **Beneficjent (operator wsparcia)** – podmiot realizujący projekt w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL, za pośrednictwem którego udzielane jest wsparcie na założenie / przystąpienie do spółdzielni socialnej lub zatrudnienie w spółdzielni socialnej.
2. **Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP2) PO KL** – podmiot publiczny odpowiedzialny za realizację części Priorytetów PO KL na podstawie porozumienia z Instytucją Pośredniczącą. W województwie opolskim rolę IP2 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
3. **Komisja Oceny Wniosków** – Komisja powoływana przez Beneficjenta (operatora wsparcia) w celu oceny merytorycznej *Planu założenia i działalności spółdzielni socialnej/Planu wykorzystania środków finansowych*. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Beneficjenta (operatora wsparcia) oraz IP2 w roli obserwatora.
4. **Podmioty ekonomii społecznej** – w ramach PO KL do tej kategorii zaliczone zostały: spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. *o pożytku publicznym i wolontariacie* (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej, Zakłady Aktywności Zawodowej, Warsztaty Terapii Zajęciowej.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. **Pomoc publiczna** – wszelka pomoc przyznana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między państwami członkowskimi.
6. **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania/Poddziałania na podstawie umowy o dofinansowanie, zawieranej między Beneficjentem (operatorem wsparcia) a IP albo IP2.
7. **Spółdzielnia socjalna** – forma prawna określona w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych stanowiąca zrzeszenie osób, w przeważającej liczbie zagrożonych wykluczeniem społecznym, które wspólnie, w oparciu o osobistą pracę, prowadzą przedsiębiorstwo i realizują cele społecznej oraz zawodowej reintegracji.
8. **Uczestnik projektu:**
 - osoby fizyczne, w szczególności osoby, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych (czyli osoby, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, osoby wskazane w art. 1 ust. 2 pkt 1-4 i 6-7 ustawy o zatrudnieniu socjalnym osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych),
 - podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne),
 - spółdzielnie socjalne, które zamierzają przyjąć nowych członków lub zatrudnić osoby zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych,o ile podpisały deklarację uczestnictwa i zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej lub przystąpić do spółdzielni socjalnej.

§ 3

Grupa docelowa

1. Spółdzielnię socjalną w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL mogą założyć osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnej, **o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych**, tj.:
 - 1.1. osoby bezrobotne, co oznacza osoby, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1 i 2 lit. a-g lub lit. i, j, l oraz osobę, o której mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. ha *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, która bezpośrednio przed rejestracją jako bezrobotna była zatrudniona nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy, oraz osoby, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 3 i 4 ww. ustawy, niezatrudnione i niewykonujące innej pracy zarobkowej, zdolne i gotowe do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub w danej służbie albo innej pracy zarobkowej, albo jeżeli są osobami niepełnosprawnymi, zdolnymi i gotowymi do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczące się w szkole, z wyjątkiem uczących się w szkole dla dorosłych lub przystępujących do egzaminu eksternistycznego z zakresu programu nauczania tej szkoły lub w szkole wyższej gdzie studiuje na studiach niestacjonarnych, zarejestrowane we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukujące zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, jeżeli:
 - a) ukończyły 18 lat,
 - b) nie osiągnęły wieku emerytalnego, o którym mowa w art. 24 ust. 1a i 1b oraz w art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009r. Nr 153, poz. 1227 z późn. zm.),
 - c) nie nabyły prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę albo po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- działalności, nie pobiera nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
- ca) nie nabyły prawa do emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy, przyznanej przez zagraniczny organ emerytalny lub rentowy, w wysokości co najmniej najniższej emerytury albo renty z tytułu niezdolności do pracy, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,) (wszedł w życie w dniu 27 maja 2014r.),
- d) nie są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub nie podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,
- e) nie uzyskują przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, chyba że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym, lub nie podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie,
- f) nie złożyły wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej albo po złożeniu wniosku o wpis:
– zgłosiły do ewidencji działalności gospodarczej wnioski o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął, albo
– nie upłynął jeszcze okres do, określonego we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- g) nie są osobami tymczasowo aresztowanymi lub nie odbywają kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego,
- h) nie uzyskują miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- i) nie pobierają na podstawie przepisów o pomocy społecznej zasiłku stałego,
- j) nie pobierają, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,
- k) nie pobierają po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego, o którym mowa w art. 70 ust. 6 ww. ustawy,
- l) nie podlegają, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników,
- m) nie pobierają na podstawie przepisów o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów zasiłku dla opiekuna;
- 1.2. Osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1-4, 6 i 7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. *o zatrudnieniu socjalnym* (Dz. U. z 2011r. Nr 43, poz. 225 z późn. zm.), tj.:
- a) bezdomni realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- b) uzależnieni od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego,
- c) uzależnieni od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej,
- d) chorzy psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e) zwalniani z zakładów karnych, mający trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - f) uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
- 1.3. Osoby niepełnosprawne, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.).
- 2. Podmioty o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, t.j.:**
- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) kościelne osoby prawne,
 - c) **Przy czym podmioty wymienione w § 3 ust. 2 lit. a) i b) mogą uzyskać wsparcie finansowe tylko na osoby zatrudniane, zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych lub na przyjęcie nowych członków.**
 - d) Ponadto spółdzielnię socjalną mogą założyć także:
 - osoby inne niż wskazane powyżej, o ile ich liczba stanowi nie więcej niż 50% ogólnej liczby założycieli, **przy czym wsparcie finansowe mogą otrzymać jedynie osoby niezatrudnione, wykluczone społecznie lub zagrożone wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, pozostałe zaś mogą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo – doradczym.**
3. **Wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej** mogą otrzymać jedynie osoby¹ niezatrudnione, wykluczone społecznie lub zagrożone wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, osoby niespełniające ww. warunków mogą uczestniczyć jedynie we wsparciu szkoleniowo – doradczym.
4. Środki finansowe na przyjęcie nowego członka przysługują spółdzielniom socjalnym, zakładanym w ramach projektu lub istniejącym, niezależnie od długości okresu ich funkcjonowania.
5. **Wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej** mogą otrzymać jedynie osoby, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych.
6. Środki finansowe na zatrudnienie nowego pracownika przysługują spółdzielniom socjalnym, zakładanym w ramach projektu przez podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych lub istniejącym spółdzielniom socjalnym, które otrzymują środki w związku z zatrudnieniem, o którym mowa w art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, zarejestrowanych w KRS nie dłużej niż 6 miesięcy.

§ 4

Warunki ogólne przyznawania środków finansowych na założenie/przystąpienie /zatrudnienie w spółdzielni socjalnej

1. Maksymalna wartość pomocy finansowej przyznanej uczestnikowi projektu wynosi **20 tys. PLN na jedną osobę**, ale nie może wynosić więcej niż **200 tys. PLN dla spółdzielni socjalnej**. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją, wykazanych w *Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planie wykorzystania środków finansowych*, zwanych dalej Planami.
2. *Plan założenia i działania spółdzielni socjalnej/Plan wykorzystania środków finansowych (Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu)* przygotowujący jest przez osoby, które ubiegają się o środki na założenie spółdzielni socjalnej, a *Plan wykorzystania środków finansowych* przygotowujący jest we współpracy

¹ W przypadku osób innych niż wskazane w art. 4 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych mogą one nabyć członkostwo w spółdzielni socjalnej jeżeli ich praca na rzecz spółdzielni socjalnej wymaga szczególnych kwalifikacji, których nie posiadają pozostali członkowie tej spółdzielni (art. 5 ust. 5 ustawy o spółdzielniach socjalnych).



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- osoby fizycznej, ubiegającej się o środki na przystąpienie do/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej ze spółdzielnią socjalną, która zamierza przyjąć nowego członka / zatrudnić nową osobę.
3. **Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych (Załącznik nr 7)** musi zawierać co najmniej:
 - charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/ planowanych działań,
 - wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków,
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji *Planu* wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej,
 - harmonogram działań przewidzianych do realizacji,
 - termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych spółdzielni socjalnej.
 4. Ocena Planów dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Beneficjenta (operatora wsparcia) realizującego projekt.
 5. Beneficjent (operator wsparcia) ma obowiązek powiadomienia IP2 o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 10 dni roboczych przed jej zwołaniem.
 6. Środki finansowe przekazywane są na konto spółdzielni socjalnej.
 7. Środki finansowe mogą być przekazywane spółdzielni socjalnej:
 - a) zakładanej przez osoby fizyczne, przy czym środki przysługują na założycieli – osoby spełniające warunki, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych lub osoby niezatrudnione, wykluczone społecznie lub zagrożone wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów, o których mowa w art. 7 ustawy o pomocy społecznej,
 - b) zakładanej w ramach projektu przez podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, przy czym środki przysługują w związku z zatrudnieniem nowych osób lub przyjęciem nowych członków,
 - c) zarejestrowanej w KRS nie dłużej niż 6 miesięcy, jeżeli otrzymuje środki w związku z zatrudnieniem, o którym mowa w art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych,
 - d) niezależnie od okresu działalności, jeżeli otrzymuje środki w związku z przyjęciem nowych członków.
 8. Wsparcie finansowe jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o zasadę *de minimis* na podstawie: Rozporządzenia Komisji Europejskiej nr 1407/2013 z dn.18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu UE do pomocy *de minimis*
 - a) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz.1598 z późn. zm),
 - b) *Zasad udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn.10 czerwca 2014r. zmieniające rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL (Dz.U.2014, poz.83)*
 9. Każdy Beneficjent Pomocy korzystający ze wsparcia finansowego otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.
 10. Beneficjent pomocy korzystający ze wsparcia finansowego zobowiązany jest do prowadzenia spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od daty zarejestrowania spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym.
 11. Warunki wypłaty oraz rozliczenia otrzymanego wsparcia finansowego regulują właściwe umowy, Wytyczne oraz niniejszy Regulamin. Wypłata wsparcia finansowego może nastąpić nie wcześniej niż po spełnieniu przez Beneficjenta pomocy wszystkich wymogów określonych w ww. dokumentach.
 12. Wszystkie wzory dokumentów związane z ubieganiem się o wsparcie finansowe Regulaminu dostępne będą na stronie internetowej Projektu: **www.inkubator.byczyna.pl**



Projekt: *Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego*
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 5

Jednorazowa dotacja przyznania środków finansowych

1. O przyznanie środków finansowych mogą ubiegać się następujące osoby i podmioty (w tym spółdzielnie socjalne) uczestniczące w projekcie:
 - a) osoby fizyczne, które w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną lub złożyły wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w KRS (środki przysługują w związku z założeniem spółdzielni socjalnej), przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS nie uprawnia do otrzymania środków finansowych – do otrzymania wsparcia uprawnione są spółdzielnie socjalne dopiero po ich zarejestrowaniu w KRS,
 - b) osoby fizyczne, które złożyły deklarację członkostwa w ramach projektu (środki przysługują w związku z przystąpieniem do spółdzielni socjalnej), przy czym środki są przekazywane na konto spółdzielni socjalnej dopiero po przyjęciu tej osoby w poczet członków spółdzielni socjalnej,
 - c) podmioty, 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 KRS lub złożyły wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w KRS (przysługują środki w związku z zatrudnieniem), przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS nie uprawnia do otrzymania środków finansowych. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne zarejestrowane w KRS, a środki przekazywane są na konto spółdzielni dopiero po zatrudnieniu osoby/osób zgodnie z art. 5a ust.1 ustawy o spółdzielniach socjalnych,
 - d) spółdzielnie socjalne, przy czym do wsparcia kwalifikują się spółdzielnie socjalne zarejestrowane w KRS nie dłużej niż 6 miesięcy, w przypadku gdy chcą uzyskać wsparcie na zatrudnienie, o którym mowa w art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych. Jeżeli wsparcie dla spółdzielni socjalnej jest powiązane z przyjęciem nowego członka/członków wówczas nie ma ograniczeń co do okresu działalności spółdzielni socjalnej (spółdzielni socjalnej przysługują środki w związku z zatrudnieniem zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych² lub przyjęciem nowego członka/członków³).
2. Środki finansowe są przyznawane na Wniosek uczestnika projektu (wzór *Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* stanowi (**Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu), składany wraz z opracowanym *Planem założenia i działania spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych* (**Załącznik nr 7** niniejszego Regulaminu).
3. **Do Wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:**
 - a) potwierdzenie uczestnictwa we wsparciu szkoleniowo – doradczym,
 - b) wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego lub przystępowania/ zatrudnienia w już istniejącej spółdzielni socjalnej),
 - c) kopia nadania numeru REGON spółdzielni socjalnej (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego lub przystępowania/ zatrudnienia w już istniejącej spółdzielni socjalnej),
 - d) kopia dokumentu zawierającego PESEL osoby zamierzającej założyć/przystąpić/zostać zatrudnioną w spółdzielni socjalnej,
 - e) *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych* na okres 2 lat działalności spółdzielni socjalnej (**Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu),

² Środki przekazywane są na konto spółdzielni dopiero po zatrudnieniu osoby / osób zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych.

³ Środki przekazywane są na konto spółdzielni dopiero po przyjęciu nowego członka / członków.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA) (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego lub przystępowania/ zatrudnienia w już istniejącej spółdzielni socjalnej),
- g) dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej (sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięte ostatnie 6 miesięcy/kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięte ostatnie 6 miesięcy/kwartał lub bilans otwarcia (jeżeli działalność jest prowadzona krócej niż kwartał)⁴,
- h) oświadczenie, w którym spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do przyjęcia nowego członka/członków i podpisania z nim/nimi spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*⁵,
- i) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, 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 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (**Załącznik nr 14** do niniejszego Regulaminu lub
- j) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (**Załącznik nr 15** do niniejszego Regulaminu) lub
- k) zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
- l) Harmonogram rzeczowo – finansowy (**Załącznik nr 10** do niniejszego Regulaminu),
- ł) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (**Załącznik nr 16** do niniejszego Regulaminu), zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*,
- m) **wszystkie dokumenty niezbędne do prowadzenia spółdzielni socjalnej, która ma zostać utworzona w związku z realizacją projektu, w szczególności:**
 - **pozwolenie na budowę/przebudowę/odbudowę itp.** – zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2010r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.),
 - **pozwolenie na zmianę sposobu użytkowania budynku lub jego części** - zgodnie z Prawem budowlanym (Dz. U. z 2010r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.)**Uczestnicy projektu nie posiadający ww. pozwoleń, tracą możliwość otrzymania środków finansowych.**

§ 6

Tryb składania Wniosku o przyznanie środków finansowych w postaci jednorazowej dotacji

1. Osoby zainteresowane uzyskaniem jednorazowej dotacji w postaci wsparcia finansowego muszą wypełnić *Wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* (**Załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu**) w określonym terminie wraz z wymaganymi załącznikami w formacie zgodnym z podanym na stronie internetowej Projektu : **www.inkubator.byczyna.pl**.
2. Wniosek wraz z odpowiednimi załącznikami należy złożyć w **2 egzemplarzach**.

⁴ Jeśli dotyczy.

⁵ Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o przystąpienie do spółdzielni socjalnej.



Projekt: *Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego*
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Dokumenty przygotowane przy użyciu niestandardowego formularza, bez kompletu załączników i opracowane niezgodnie z wymaganym formatem będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

UWAGA! oryginał i kopia Wniosku muszą zawierać wszystkie wymagane załączniki.

- a) Kopie załączonych dokumentów do Wniosku muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta pomocy poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym, czytelnym podpisem Beneficjenta pomocy **lub** poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”, aktualnej daty, własnoręcznego czytelnego podpisu Beneficjenta pomocy, ponumerowanie i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez Beneficjenta pomocy.
 - b) Wniosek oraz wszystkie wymagane dokumenty powinny zostać wypełnione elektronicznie lub pismem technicznym (czytelnie) w języku polskim we wszystkich wymaganych polach. **W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany przez Beneficjenta pomocy należy wpisać „nie dotyczy”.** Wnioski nieczytelne będą odrzucane.
 - c) Niezłożenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w wyznaczonym terminie, oznacza rezygnację Beneficjenta pomocy z ubiegania się o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej.*
 - d) Dokumenty należy własnoręcznie podpisać, ponumerować jego strony łącznie z załącznikami (z zastosowaniem numeracji ciągłej), trwale spiąć i dostarczyć do Biura Projektu.
4. Formularz należy złożyć w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

Imię, Nazwisko, adres do korespondencji Beneficjenta pomocy

z dopiskiem:

**Jednorazowa dotacja inwestycyjna na otrzymanie środków finansowych
projekt „Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej - OWES dla subregionu północnego”**

5. Wniosek o otrzymanie środków finansowych w określonym terminie można przesać pocztą lub złożyć osobiście w **Biurze Projektu : Polanowice 33, 46-220 Byczyna**. W obu przypadkach decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu, a nie data stempla pocztowego. *Wnioski o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru (określonego na stronie internetowej Projektu **www.inkubator.byczyna.pl** nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane).

6. Dostarczone *Wnioski* niezawierające wymaganych załączników zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

§ 7

Ocena formalna Wniosków

1. **Oceny formalnej wniosków o przyznanie środków finansowych** dokonuje Beneficjent (operator wsparcia) w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku (Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu)*. Wniosek o przyznanie środków finansowych, który uzyska pozytywną ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków. **UWAGA!** Przed złożeniem Wniosku zasadnym jest dokonanie przez Beneficjenta pomocy weryfikacji jego zgodności z wymogami określonymi w Karcie Oceny Formalnej (**Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu**)
2. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego w projekcie, *Wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* zostanie odrzucony oraz nastąpi zakończenie udziału Beneficjenta pomocy w projekcie.
3. W przypadku negatywnej oceny formalnej w terminie do 5 dni Beneficjent przesyła Beneficjentowi pomocy informację wraz z uzasadnieniem na temat odrzucenia Wniosku. Beneficjent pomocy w



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

terminie do 5 dni od otrzymania pisma może złożyć do właściwego Biura Projektu pisemne odwołanie od negatywnego wyniku oceny formalnej. Za dzień doręczenia Beneficjentowi pomocy informacji o odrzuceniu jego Wniosku, będzie uznawany dzień, w którym zostanie odebrana przesyłka polecona zawierająca pismo o odrzuceniu Wniosku. W przypadku, gdy przesyłka polecona zawierająca informację o odrzuceniu Wniosku nie zostanie odebrana, za dzień otrzymania przez Beneficjenta pomocy zawiadomienia o odrzuceniu jego Wniosku zostanie uznana data wystawienia przez pocztę drugiego awizo.

4. W ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu zgłoszenia odwołania przez Beneficjentów pomocy) dokonywana jest powtórna ocena formalna Wniosków, przy czym oceny danego Wniosku nie może dokonywać ta sama osoba, która oceniała go wcześniej. Następnie, w terminie do 5 dni Beneficjent przekazuje pisemną odpowiedź o wynikach oceny do Beneficjentów pomocy.
5. W przypadku pozytywnej oceny formalnej po rozpatrzeniu odwołania, Wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
6. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, Beneficjent pomocy może zostać zobowiązany do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji Wniosku w terminie nie dłuższym niż 3 dni⁶ od daty otrzymania od Beneficjenta informacji w tej sprawie.
7. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należą:
 - a) złożenie *Wniosku o przyznanie środków finansowych* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - b) brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku o przyznanie środków finansowych*,
 - c) brak podpisu na *Wniosku o przyznanie środków finansowych* (w tym również na którymkolwiek z załączników),
 - d) niewypełnienie któregośkolwiek z *pól Wniosku o przyznanie środków finansowych*.

Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o środki finansowe i skutkować będzie usunięciem z listy uczestników projektu.

8. W przypadku negatywnej oceny formalnej, w terminie 5 dni Beneficjent (operator wsparcia) przesyła do uczestników projektu informację o odrzuceniu *Wniosku* wraz z uzasadnieniem.
9. Uczestnicy projektu, których *Wnioski* został odrzucony, mają prawo w terminie do 5 dni od dnia otrzymania pisma, złożyć pisemne odwołanie od negatywnego wyniku oceny formalnej. W ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu zgłoszenia odwołania przez uczestników projektu) dokonywana jest powtórna ocena formalna *Wniosków*, przy czym oceny danego wniosku nie może dokonywać ta sama osoba, która oceniała go wcześniej. Następnie, w terminie do 5 dni Beneficjent (operator wsparcia) przekazuje pisemną odpowiedź o wynikach powtórnej oceny do uczestników projektu. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich *Wniosków* złożonych przez uczestników, *Wnioski*, które otrzymały pozytywny wynik na etapie oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej.

§ 8

Ocena merytoryczna Wniosków

1. Każdy *Wniosek* podlega ocenie merytorycznej. Na tym etapie oceniany jest *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Plan wykorzystania środków finansowych (Załącznik nr 7* niniejszego Regulaminu) w oparciu o tabelę oceny zawartą w *Karcie oceny merytorycznej (Załącznik nr 12* niniejszego Regulaminu).

⁶ Ilekcóż w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w *ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy* (Dz. U. Nr 4, poz. 28, z późn. zm.), ani soboty.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Ocena merytoryczna *Wniosków* o przyznanie środków finansowych będzie dokonywana przez Komisję Oceny Wniosków, którzy podpisują deklarację bezstronności i poufności. Posiedzenia odbywać się będą w Biurze Projektu.
3. Każdy uczestnik projektu będzie poinformowany o przyjętych kryteriach oceny *Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planów wykorzystania środków finansowych*, udokumentowany przez podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z kryteriami oceny *Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planów wykorzystania środków finansowych (Załącznik nr 29* do niniejszego Regulaminu).
4. Beneficjent (operator wsparcia) ma obowiązek pisemnego poinformowania IP2 o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, co najmniej 10 dni przed jej zwołaniem.
5. Przedstawiciel IP2 obligatoryjnie bierze udział w rozpoczęciu prac Komisji i może lecz nie musi być obecny podczas dalszej części prac Komisji. Przedstawiciel IP2 posiada pisemne upoważnienie do uczestnictwa w pracach Komisji Oceny Wniosków (**Załącznik nr 19** do niniejszego Regulaminu).
6. Komisja dokonuje oceny wniosków oraz *Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planów wykorzystania środków finansowych*. Każdy *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Plan wykorzystania środków finansowych* oceniany jest przez losowo wybrane 2 osoby w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej Wniosku (Załącznik nr 12* do niniejszego Regulaminu), uzasadniając ją na piśmie.
7. W przypadku rozbieżności, sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji Oceny Wniosków (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), *Wniosek* poddawany jest dodatkowej ocenie.
8. Osoba oceniająca *Wniosek* zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części *Wniosku*.
9. Każdemu *Wnioskowi* przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*.
10. Członek Komisji oceniający *Wniosek*, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający *Wniosek*, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we *Wniosku* będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
 - a) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany *Wniosek*, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
 - b) Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, *Wniosek* zostaje skierowany do trzeciego losowo wybranego członka Komisji Oceny Wniosków. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
 - c) W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji Oceny Wniosków nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Wnioskodawca.
11. Ocena merytoryczna *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych* obejmuje:
 - a) Kategoria I - Realność założeń. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 30 punktów.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) Kategoria II – Potencjał wnioskodawcy. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 15 punktów.
 - c) Kategoria III – Efektywność kosztowa. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 20 punktów.
 - d) Kategoria IV – Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 35 punktów.
12. Opis Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych powinien zawierać minimum 5 zdań
13. Każdy Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Plan wykorzystania środków finansowych może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
14. Warunkiem niezbędnym uzyskania wsparcia jest otrzymanie w trakcie oceny merytorycznej co najmniej **60%** ogólnej sumy punktów oraz przynajmniej **60%** w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej z uwzględnieniem zapisów Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
15. Informacja o przyznaniu środków finansowych wraz z uzasadnieniem decyzji o jej przyznaniu jest przesyłana na piśmie do IP2. W uzasadnionych przypadkach, w celu weryfikacji, IP2 może wezwać Beneficjenta (operatora wsparcia) do dostarczenia dodatkowych dokumentów.
16. Uczestnik projektu oraz Beneficjent (operator wsparcia) mają prawo podjąć negocjacje treści Wniosku w zakresie proponowanej kwoty dotacji oraz zakresu merytorycznego wniosku. Negocjacje mogą być prowadzone w formie ustnej i/lub pisemnej, przy czym po ich zakończeniu obowiązkowe jest sporządzenie protokołu.
17. Decyzję o przyznaniu środków finansowych podejmuje Beneficjent (operator wsparcia). IP2 może zablokować przyznanie dotacji w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne. Celem zweryfikowania prawidłowości przeprowadzenia oceny, IP2 może zażądać od Beneficjenta (operatora wsparcia) całości dokumentacji z nią związanej.
18. Po podjęciu decyzji o przyznaniu środków finansowych, Beneficjent (operator wsparcia) sporządza podstawową listę rankingową i protokół w terminie 5 dni od zakończenia oceny. Na podstawowej liście rankingowej znajdują się wszystkie wnioski, uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów, z których część, czyli wnioski w ramach 85% limitu miejsc (tj. 85% z całkowitej liczby planowanych do przyznania dotacji na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej) mają zagwarantowane otrzymanie wsparcia finansowego (pozostałe 15% dotacji zostanie przydzielonych po zakończeniu procedury odwoławczej).
19. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Beneficjentów pomocy uzyska taką samą ogólną liczbę punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej (zarówno podstawowej jak też po odwołaniach) otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach:
- a) realność założeń,
 - b) zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami,
 - c) efektywność kosztowa,
 - d) potencjał wnioskodawcy.
20. Następnie Beneficjent (operator wsparcia) w terminie do 2 dni od sporządzenia protokołu przekazuje podstawową listę rankingową do IP2, która w terminie do 7 dni od jej otrzymania dokonuje jej weryfikacji i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu wsparcia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
21. W terminie 5 dni od otrzymania zweryfikowanej podstawowej listy rankingowej od IP2, Beneficjent (operator wsparcia) wysyła do wszystkich uczestników projektu informację o wynikach oceny wraz z podaniem, w przypadku wniosków odrzuconych, uzasadnienia swojej decyzji. Termin ten może zostać wydłużony w wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z IP2. W przypadku uczestników projektu,



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

którzy mają otrzymać środki finansowe na założenie/ przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w ramach podstawowej listy rankingowej, Beneficjent (operator wsparcia) wzywa ich do złożenia w określonym terminie załączników do *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej/ umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej/ umowy na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej (Załącznik nr 4: 4a, 4b, 4c)* i do jej podpisania. Beneficjent (operator wsparcia) ma również obowiązek podać podstawową listę rankingową do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej Projektu).

§ 9

Odwołania

1. W przypadku nieprzyznania wsparcia finansowego w ramach podstawowej listy rankingowej (tj. w ramach 85% limitu miejsc wskazanego dla tej listy), uczestnicy projektu mają prawo, w terminie do 3 dni licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, dostarczyć pisemne odwołanie od decyzji Komisji Oceny Wniosków (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu odwołania do Beneficjenta).
2. Komisja w ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu) dokonuje powtórnej oceny wniosków i w terminie do 5 dni licząc od dnia jej zakończenia, sporządza listę rankingową po odwołaniach (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej istnieje możliwość zmiany kolejności na podstawowej liście rankingowej) i protokół z powtórnej oceny. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby, przy czym nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej.
3. Lista rankingowa po odwołaniach będzie obejmować wnioski uszeregowane od najwyższej do najniższej liczby otrzymanych punktów, które nie otrzymały środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w ramach 85% limitu, zarówno te w ramach, których złożono odwołanie, jak i wnioski w ramach których nie złożono odwołania. Dofinansowanie uzyskają wnioski, które zajmą pozycje do wysokości 15% limitu miejsc (tj. 15% z całkowitej liczby planowanych do przyznania środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, ustalonych w ramach limitu przysługującego w ramach projektu).
4. Następnie w ciągu 2 dni Beneficjent (operator wsparcia) przekazuje listę rankingową po odwołaniach IP2, która z kolei, w terminie do 7 dni od otrzymania dokonuje jej weryfikacji i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu wsparcia.
5. Beneficjent (operator wsparcia) w terminie 5 dni licząc od otrzymania zweryfikowanej listy rankingowej po odwołaniach od IP2, ma obowiązek podać ją do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu) oraz poinformować wszystkich uczestników projektu znajdujących się na liście rankingowej po odwołaniach o wynikach oceny oraz wezwać uczestników projektu, którzy mają otrzymać środki finansowe na założenie/ przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej do złożenia w określonym terminie załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania *Wniosku*. W przypadku uczestników projektu, którzy złożyli odwołanie zostaną oni również poinformowani, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.
6. Po zakończeniu procedury odwoławczej, Beneficjent (operator wsparcia) sporządza również listę rezerwową, na której znajdą się wszyscy uczestnicy projektu, których *Wnioski* zostały ocenione pozytywnie (to znaczy w trakcie przeprowadzonej oceny merytorycznej otrzymały co najmniej **60%** ogólnej sumy punktów oraz w poszczególnych kryteriach oceny przynajmniej **60%** punktów).

Uwaga! Rozpoczęcie prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej powinno nastąpić nie później niż miesiąc od uzyskania ostatecznej informacji od Beneficjenta (operatora wsparcia) o przyznaniu środków finansowych, przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

socjalnej w KRS nie uprawnia osób ją zakładających do pozyskania środków finansowych. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne po ich zarejestrowaniu.

7. Po dostarczeniu załączników do *Umowy (w tym dostarczeniu zabezpieczenia)*, Beneficjent (operator wsparcia) podpisuje ze spółdzielnią socjalną *Umowę o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* lub *Umowę o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* lub *Umowę o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej (Załącznik nr 4:4a, 4b,4c do niniejszego Regulaminu)*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia dotacji. Beneficjent (operator wsparcia) wypłaca spółdzielni socjalnej środki finansowe w przyznanej wysokości.

Szczegółowy opis procedury zamieszczono w Tabeli nr 1.

Tabela nr 1. **Przebieg procedury rozpatrywania wniosków o otrzymanie środków finansowych.**

Podmiot	Proces	Czas
Uczestnik projektu	składa wniosek opracowany z pomocą doradcy indywidualnego, wraz z możliwymi do złożenia załącznikami do Beneficjenta (operatora wsparcia)	w terminie uzgodnionym z Beneficjentem (operatorem wsparcia)
Beneficjent (operator wsparcia)	przeprowadza ocenę formalną wniosków	niezwłocznie po zakończeniu naboru
	dokonuje powtórnej oceny formalnej wniosków uczestników projektu, którzy odwołali się od wyników oceny	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu
	ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji	posiedzenia Komisji powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, średnio w odstępie ok. 14 dni.
	Informuje IP2 o terminie i miejscu posiedzenia Komisji	nie później niż 10 dni przed posiedzeniem Komisji
IP2	przedstawiciel IP2 obligatoryjnie bierze udział w rozpoczęciu prac Komisji i może lecz nie musi być obecny podczas dalszej części prac Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
Komisja Oceny Wniosków	dokonuje oceny wniosków zgodnie z Regulaminem Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
	rekomenduje/ nie rekomenduje przyznanie środków finansowych	
	sporządza protokół z przeprowadzonej oceny i podstawową listę rankingową	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia oceny
Beneficjent (operator wsparcia)	przekazuje do IP2 podstawową listę rankingową wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania środków finansowych poszczególnym uczestnikom projektu	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu Komisji



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Podmiot	Proces	Czas
IP2	weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od Beneficjenta (operatora wsparcia)
Beneficjent (operator wsparcia)	dokonyje ewentualnych poprawek na podstawowej liście rankingowej	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej podstawowej listy rankingowej od IP2
	informuje wszystkich uczestników projektu o wynikach oceny i wzywa tych, którzy otrzymają środki finansowe do złożenia załączników w celu podpisania umowy	
Beneficjent (operator wsparcia) – spółdzielnia socjalna	podpisują w dwóch egzemplarzach <i>Umowę o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej</i> lub <i>Umowę o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej</i> lub <i>Umowę o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej</i>	w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawiadomienia uczestników projektu o decyzji (o ile uczestnicy projektu zarejestrują spółdzielnię socjalną i zostaną dostarczone wszystkie niezbędne dokumenty, w tym zabezpieczenie)
Beneficjent (operator wsparcia)	sporządza i wydaje spółdzielni socjalnej zaświadczenia o pomocy <i>de minimis</i>	w dniu podpisania umowy
Uczestnik projektu	uczestnicy projektu, które nie uzyskały wsparcia finansowego w ramach podstawowej listy rankingowej mają prawo złożyć pisemne odwołanie od wyników oceny	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o wynikach oceny
Komisja Oceny Wniosków	dokonyje powtórnej oceny wniosków uczestników projektu, które odwołały się od wyników oceny	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu
	sporządza listę rankingową po odwołaniach i protokół z powtórnej oceny	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończeniu oceny
Beneficjent (operator wsparcia)	przekazuje do IP2 listę rankingową po odwołaniach wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania środków finansowych poszczególnym uczestnikom projektu	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia ostatecznego protokołu Komisji
IP2	weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od Beneficjenta (operatora wsparcia)
Beneficjent (operator wsparcia)	dokonyje ewentualnych poprawek na liście rankingowej po odwołaniach i podaje ją do publicznej wiadomości	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej listy rankingowej po odwołaniach od IP2
	informuje uczestników projektu znajdujące się na liście rankingowej po odwołaniach o wynikach i wzywa tych, którzy otrzymają środki finansowe, do złożenia załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania <i>Wniosku</i> i do podpisania umowy	
Beneficjent (operator wsparcia) -	podpisują <i>Umowę o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej</i> lub <i>Umowę o wsparcie finansowe na przystąpienie</i>	w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawiadomienia spółdzielni socjalnej o decyzji



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Podmiot	Proces	Czas
spółdzielnia socjalna	do spółdzielni socjalnej lub Umowę o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w dwóch egzemplarzach	
Beneficjent (operator wsparcia)	sporządza i wydaje spółdzielni socjalnej zaświadczenie o przyznanej pomocy <i>de minimis</i>	w dniu podpisania umowy

§ 10

Zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy na otrzymanie środków finansowych

1. W celu zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy na otrzymanie środków finansowych* Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia stosownego zabezpieczenia najpóźniej w dniu jej podpisania.
2. **W ramach niniejszego Projektu co do zasady wymagane jest złożenie zabezpieczenia w postaci weksła własnego in blanco (Załącznik nr 18 niniejszego Regulaminu) poręczonego przez dwóch poręczycieli, w tym osoby prawne i inne spółdzielnie socjalne spełniających niżej opisane wymagania, wraz z deklaracją wekslową, zawierającą upoważnienie dla Beneficjenta do wypełnienia tego weksla do kwoty równej sumie dotacji, powiększonej o odsetki w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczone od dnia przekazania środków na konto Beneficjenta pomocy do dnia zwrotu, w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta pomocy zobowiązań wynikających z niniejszej umowy albo niewykonania przez niego zobowiązań powstałych na skutek rozwiązania tej umowy.**
3. **Poręczyciele, którzy udzielą poręczenia wekslowego na wekslu in blanco wystawionym przez Beneficjenta pomocy:**
 - a) są osobami fizycznymi w wieku do 70 lat, posiadającymi pełną zdolność do czynności prawnych,
 - b) pozostawały przez okres co najmniej 12 pełnych miesięcy kalendarzowych przed datą zawarcia niniejszej umowy w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, lub prowadziły przez taki sam okres działalność gospodarczą, albo uzyskiwały dochody z tytułu posiadania udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego, pobierały emeryturę, albo rentę strukturalną przyznaną na podstawie decyzji administracyjnej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2004r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu udzielania pomocy finansowej na uzyskanie rent strukturalnych objętych planem rozwoju obszarów wiejskich* (Dz. U. Nr 114 poz. 1191 z późn. zm.),
 - c) pozostają w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości (w przypadku osób zatrudnionych) w momencie składania poręczenia na wekslu in blanco oraz zatrudnieni są na umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony, przy czym okres ten nie może być krótszy niż 12 miesięcy przed datą złożenia poręczenia,
 - d) uzyskały w okresie ostatnich pełnych 12 miesięcy kalendarzowych przed datą zawarcia niniejszej umowy średnie miesięczne dochody w wysokości **nie niższej niż 2 000 zł (dwa tysiące zł) brutto,**
 - e) w chwili udzielenia poręczeń posiadają decyzję administracyjną zgodnie z którą okres pobierania renty strukturalnej nie upłynie wcześniej niż okres 1,5 roku od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, którego są poręczycielem (warunek ten dotyczy wyłącznie poręczycieli pobierających rentę strukturalną),



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f) w chwili udzielenia poręczenia nie posiadają żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie są dłużnikami w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do nich nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych (**Załącznik nr 27 lub 28** niniejszego Regulaminu).

UWAGA! W niniejszym Projekcie każdy poręczyciel może udzielić poręczenia tylko jednemu Beneficjentowi pomocy.

UWAGA! Małżonek Beneficjenta pomocy nie może być jego poręczycielem. Wyjątek stanowi sytuacja, w której małżonkowie posiadają rozdzielność majątkową.

4. W celu udokumentowania spełnienia przez poręczycieli ww. wymogów, Beneficjent pomocy razem z wekslem in blanco przedłoży do właściwego Biura Projektu stosowne dokumenty, w tym w szczególności:

- a) w przypadku poręczycieli zatrudnionych w ramach stosunku pracy:
- zaświadczenie o zatrudnieniu i o wysokości średnich miesięcznych dochodów osiągniętych ze stosunku pracy w okresie ostatnich 12 pełnych miesięcy kalendarzowych poprzedzających zawarcie niniejszej umowy;
 - zaświadczenie o rodzaju umowy zawartej z pracodawcą (na czas nieokreślony lub określony - w tym przypadku należy określić czas trwania tej umowy);
- b) w przypadku poręczycieli prowadzących działalność gospodarczą:
- zaświadczenie z urzędu skarbowego o wysokości dochodu osiągniętego w [termin]⁷ roku albo kopię deklaracji na podatek dochodowy za [termin]⁸ roku wraz dowodem złożenia tej deklaracji w urzędzie skarbowym;
 - pisemne oświadczenie poręczyciela o wysokości dochodu osiągniętego w okresie od 1.01.[termin]⁹ roku do końca miesiąca kalendarzowego poprzedzającego zawarcie niniejszej Umowy oraz
 - zaświadczenia z urzędu skarbowego oraz ZUS o niezaleganiu z podatkami i składkami na ubezpieczenie społeczne wystawione nie później niż 2 miesiące przed zawarciem niniejszej Umowy;
- c) decyzje administracyjne o przyznaniu emerytury/renty strukturalnej oraz dowody potwierdzające otrzymanie emerytury/renty strukturalnej w okresie 12 miesięcy kalendarzowych poprzedzających zawarcie niniejszej umowy;
- d) w przypadku poręczycieli pobierających rentę strukturalną decyzję administracyjną potwierdzającą, że okres pobierania renty nie upłynie wcześniej niż okres 1,5 roku od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej przez Beneficjenta pomocy, którego są poręczycielem;
- e) oświadczenia o nieposiadaniu żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz, że nie są dłużnikami w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do nich nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne, a także, że w stosunku do nich nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych (**Załącznik nr 27 lub 28** niniejszego Regulaminu).

5. Wniesienie zabezpieczenia wymaga również załączenia:

⁷ Termin: oznacza rok poprzedzający rok, w którym udzielona zostaje jednorazowa dotacja inwestycyjna.

⁸ Termin: oznacza rok poprzedzający rok, w którym udzielona zostaje jednorazowa dotacja inwestycyjna.

⁹ Termin: oznacza rok, w którym udzielona zostaje jednorazowa dotacja inwestycyjna.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a) w przypadku gdy Beneficjent pomocy/poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim - oświadczenia małżonka o zgodzie na wniesienie zabezpieczenia/poręczenie weksla, ewentualnie załączenia odpisu aktu notarialnego albo sądowego orzeczenia znoszącego małżeńską wspólność majątkową,
 - b) jeżeli Beneficjent pomocy/poręczyciel nie pozostaje w związku małżeńskim - oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
6. „W uzasadnionych przypadkach, zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 roku w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz. U. Nr 223, poz. 1786)

dopuszcza się możliwość zastosowania poniższych form zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy*, o których decyduje Beneficjent (operator wsparcia):

- gwarancja bankowa
 - zastaw na prawach lub rzeczach
 - poręczenie
 - blokada rachunku bankowego
 - akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
7. W przypadku faktycznego braku możliwości złożenia zabezpieczenia w postaci weksla własnego in blanco, w celu uzyskania zgody na zmianę formy zabezpieczenia, Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu wyczerpującego w tym zakresie uzasadnienia. O możliwości zastosowania jednej z powyższych form zabezpieczenia decyduje Beneficjent. W przypadku wybrania i uzyskania zgody dla jednej z wyżej wymienionych form zabezpieczenia Beneficjent pomocy zobowiązany jest przed podpisaniem *Umowy* przedłożyć do Biura Projektu stosowne dokumenty, zgodnie z obowiązującymi regulacjami.
8. Dokument stanowiący zabezpieczenie *Umowy* zostanie Beneficjentowi pomocy zwrócony na jego pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz nie szybciej niż przed upływem terminu 12 miesięcy liczonych od dnia rozpoczęcia przez niego działalności gospodarczej od daty zarejestrowania w KRS) i obowiązkowym potwierdzeniu tego faktu dokumentami (odpowiednie zaświadczenia Urzędu Skarbowego, ZUS) w terminie 3 tygodni od daty upływu dwunastomiesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku niezłożenia do końca okresu realizacji Projektu pisemnego wniosku o zwrot weksla stanowiącego zabezpieczenie, zostanie on zniszczony Komisyjnie, w obecności co najmniej Koordynatora Projektu i pracownika administracyjnego.

§ 11

Warunki związane z podpisaniem umowy na otrzymanie środków finansowych dla osób fizycznych, które zarejestrowały spółdzielnię lub złożyły deklarację członkostwa w spółdzielni socjalnej

1. *Umowa o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej/Umowa o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* podpisywana jest przez Beneficjenta (operatora wsparcia) ze spółdzielnią socjalną, która otrzymuje (po uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS) środki finansowe na wskazane konto.

Uwaga! W przypadku przystępowania osoby fizycznej do spółdzielni socjalnej dopuszcza się możliwość zastosowania umowy trójstronnej zawieranej przez Beneficjenta (operatora wsparcia), osobę fizyczną i spółdzielnię socjalną.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od liczby założycieli i osób przystępujących do spółdzielni socjalnej. Maksymalna kwota wsparcia finansowego wynosi **20 tys. PLN na jedną osobę**, ale nie więcej niż **200 tys. PLN dla spółdzielni socjalnej**.
3. Przed podpisaniem *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej*/*Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* spółdzielnia socjalna przedkłada następujące dokumenty:
 - a. kopię uchwały o przyjęciu Statutu wraz z załączonym Statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli (członków) wobec spółdzielni socjalnej,
 - b. zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – inwestycyjny (**Załącznik nr 10** niniejszego Regulaminu).
4. Statut i/lub inne dokumenty powinny określać obowiązki założycieli (członków) wobec spółdzielni socjalnej, wśród nich co najmniej obowiązek:
 - a. działania w ramach spółdzielni socjalnej zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej / Planem wykorzystania środków finansowych*, stanowiącym załącznik do *Umowy*,
 - b. pozostania członkiem spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
5. Rozliczenie środków następuje poprzez:
 - a. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej / Planem wykorzystania środków finansowych*, z zastrzeżeniem pkt 6,
 - b. złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług (**Załącznik nr 8** niniejszego Regulaminu), których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
6. Spółdzielnia socjalna może wystąpić do Beneficjenta (operatora wsparcia) z pisemnym wnioskiem o zmianę Harmonogramu rzeczowo - finansowego, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent (operator wsparcia) w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku spółdzielni socjalnej informuje ją pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
7. Beneficjent (operator wsparcia) kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej / Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w tym przede wszystkim:
 - a. prowadzenie działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną,
 - b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym *Planem*. Beneficjent (operator wsparcia) nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez spółdzielnię socjalną.
8. W szczególności spółdzielnia socjalna powinna posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w pkt 5. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż 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.



Projekt: *Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego*
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 12

Warunki związane z podpisaniem umowy na otrzymanie środków finansowych na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej

1. Podpisanie umowy na otrzymanie środków finansowych, na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej musi nastąpić zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych w przypadku spółdzielni socjalnych utworzonych przez podmioty, o których mowa w art.4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych.
2. *Umowa o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* podpisywana jest między Beneficjentem (operatorem wsparcia) a spółdzielnią socjalną.
3. Kwota wsparcia jest uzależniona od liczby pracowników nowozatrudnionych w spółdzielni socjalnej zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, nie może wynosić więcej niż **20 tys. PLN na osobę (pracownika)** i więcej niż **200 tys. PLN na spółdzielnię socjalną**.
4. Przed podpisaniem *Umowy o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* spółdzielnia socjalna przedkłada następujące dokumenty:
 - a. kopię uchwały o przyjęciu Statutu wraz z załączonym Statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli (członków) wobec spółdzielni socjalnej,
 - b. zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – inwestycyjny (**Załącznik nr 10** niniejszego Regulaminu).
5. Rozliczenie środków następuje poprzez:
 - a. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, z zastrzeżeniem pkt 5,
 - b. złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
6. Spółdzielnia socjalna może wystąpić do Beneficjenta (operatora wsparcia) z pisemnym wnioskiem o zmianę Harmonogramu rzeczowo - finansowego, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent (operator wsparcia) w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
7. Beneficjent (operator wsparcia) kontroluje prawidłowość wykonania *Umowy*, w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków określonych w *Umowie*, w tym przede wszystkim:
 - a. prowadzenie działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną;
 - b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych*. Beneficjent (operator wsparcia) nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez spółdzielnię socjalną.
8. W szczególności spółdzielnia socjalna powinna posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w pkt 4. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż 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.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 13

Wydatkowanie środków finansowych na rozwój spółdzielni socjalnych

1. Środki finansowe na rozwój spółdzielni socjalnej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do jej prowadzenia, co zostało odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu.
2. Środki te muszą służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie spółdzielni socjalnej.
3. Do katalogu **wydatków niekwalifikowalnych** zalicza się przede wszystkim:
 - wydatki niezgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy *de minimis*,
 - wydatki stanowiące pomoc operacyjną służącą pokryciu kosztów bieżącej działalności spółdzielni socjalnej, np.: czynsz, dzierżawa, wynajem, ubezpieczenia, opłaty eksploatacyjne, opłaty telekomunikacyjne, opłaty leasingowe, koncesje, kary, materiały eksploatacyjne typu: papier do drukarki, tonery, koperty, paliwo do samochodu, itp., zlecenie usług bezpośrednio związanych z działalnością gospodarczą (np. zlecenie obsługi księgowej itp.),
 - zakup pojazdów samochodowych - osobowych lub ciężarowych oraz motocykli/skuterów,
 - zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budynkowych,
 - zakupy dokonywane od członków rodziny¹⁰ lub osób pozostających w faktycznym pożyciu z uczestnikiem projektu.

Uwaga!!! Do wydatków niekwalifikowanych zalicza się wydatki nieujęte w Planie / Harmonogramie rzeczowo – finansowym.

4. Środki finansowe, z zastrzeżeniem zasad określonych przy przyznawaniu pomocy *de minimis*, **mogą być przeznaczone wyłącznie na:**
 - zakup środków trwałych - składniki majątku trwałego,
 - zakup wyposażenia,
 - koszty prac remontowych i budowlanych (w tym prace adaptacyjne),
 - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe (wydatki będące podstawą procesu produkcyjnego lub będą miały podlegać dalszemu obrotowi (np. sprzedaży)) - maksymalnie **do 50 %** wartości wnioskowanej dotacji,
 - zakup wartości niematerialnych i prawnych,
 - wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą – z wyłączeniem wydatków stanowiących pomoc operacyjną (tj. kosztów, które można ponosić w ramach podstawowego wsparcia pomostowego) na pokrycie kosztów bieżącej działalności oraz wskazanych w katalogu wydatków niekwalifikowanych,
 - koszty informacji i promocji,
 - koszty szkoleń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą zakończone uzyskaniem licencji, certyfikatu, itp. maksymalnie do 10 % wartości wnioskowanej kwoty.
5. Weryfikacja kwalifikowalności wydatków zaplanowanych do poniesienia w ramach środków na zakładanie/ przystępowanie/ zatrudnianie w spółdzielni socjalnej dokonywana jest w trakcie oceny biznes planu.
6. Wszystkie wydatki muszą zostać szczegółowo uzasadnione przez uczestnika projektu oraz powiązane z zakresem prowadzonej działalności. Uczestnik projektu szczegółowo uzasadnia konieczność poniesienia wydatku w harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji, zawartym w Planie.
7. W ramach przyznanych środków finansowych dozwolony jest zakup używanych środków trwałych o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:

¹⁰ Pod pojęciem członka rodziny rozumie się małżonkę/małżonka oraz osobę znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia.



Projekt: *Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego*
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
- sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
- cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

8. Środki finansowe wypłacane są spółdzielni socjalnej przez Beneficjenta (operatora wsparcia) w następujący sposób:

- a) wypłata I transzy w postaci zaliczki w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, a następnie wypłaty 20% dotacji po dokonaniu przez Beneficjenta weryfikacji prawidłowości wydatkowania I transzy dotacji (przed wypłatą drugiej transzy dotacji spółdzielnia socjalna powinna udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) lub
- b) wypłata 100% dotacji w postaci zaliczki w jednej transzy, po czym następuje zweryfikowanie przez Beneficjenta prawidłowości wydatkowania dotacji przez spółdzielnię socjalną.

Wybór sposobu przekazywania transz dofinansowania pozostaje w gestii Beneficjenta i powinien zostać dokonany w oparciu o ocenę ryzyka prawidłowego wydatkowania środków przez spółdzielnię socjalną, po zweryfikowaniu przedłożonych przez spółdzielnię socjalną dokumentów tj. *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych* (w przypadku konieczności - także na podstawie innych dokumentów określonych przez Beneficjenta).

UWAGA! Przed wypłatą drugiej transzy dotacji spółdzielnia socjalna powinna udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

9. Spółdzielnia socjalna powinna ponosić wydatki podlegające finansowaniu w ramach przyznanych środków **po podpisaniu Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej** lub *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* lub *Umowy o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* (**Załącznik nr 4a, 4b, 4c** do niniejszego Regulaminu). Jednak z uwagi na czas trwania procedur poprzedzających podpisanie *Umowy* i wypłatę środków, spółdzielnia socjalna może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez uczestnika projektu/ spółdzielnię socjalną *Wniosku o przyznanie środków finansowych* (**Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu) i otrzymać ich refundację po podpisaniu *Umowy*. **Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy spółdzielnia socjalna ponosi na własne ryzyko.**
10. Rozliczenie środków finansowych następuje poprzez:
 - złożenie szczegółowego *Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków na założenie i/lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej* (**Załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu),
 - złożenie *Oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i/lub usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym* (**Załącznik nr 10** do niniejszego Regulaminu),
11. W przypadku rezygnacji członka spółdzielni socjalnej / osoby zatrudnionej w spółdzielni socjalnej, na którą spółdzielnia socjalna otrzymała wsparcie finansowe w ramach projektu, konieczne jest dorekrutowanie odpowiedniej liczby osób spośród uczestników projektu¹¹, w terminie uzgodnionym z IP2.

¹¹ W pierwszej kolejności dobór nowego członka / pracownika powinien nastąpić spośród uczestników projektu, objętych wsparciem szkoleniowo – doradczym ale nie objętych wsparciem finansowym. W przypadku, gdy nie jest to możliwe, można dorekrutować taką osobę spoza uczestników projektu, w tej sytuacji nie przysługuje jej jednak wsparcie finansowe i spółdzielnia zwraca środki finansowe przyznane jej na odchodzącą osobę..



Projekt: *Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego*
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Uwaga! W opisanej powyżej sytuacji nowo przyjęty członek / nowo zatrudniona osoba przejmuje wsparcie finansowe udzielone osobie, która opuściła spółdzielnię socjalną tylko w przypadku, gdy jest ona uczestnikiem projektu, objętym wsparciem szkoleniowo – doradczym i jednocześnie osobą, na którą, zgodnie z niniejszymi Wytycznymi, spółdzielni socjalnej przysługują środki finansowe.

12. W okresie trwania projektu niedopuszczalna jest zmiana formy prawnej prowadzonej działalności, która wiązałaby się z przeniesieniem nabytych na podstawie zawartej umowy praw i obowiązków na inny podmiot prawny, niemniej jednak, zgodnie z przepisami ustawy o spółdzielniach socjalnych z dnia 27 kwietnia 2006r. dopuszczalne jest połączenie spółdzielni socjalnej z inną spółdzielnią socjalną lub podzielenie spółdzielni socjalnej na podstawie uchwały walnego zgromadzenia podjętej większością 2/3 głosów.

Uwaga! Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, poz. 362, poz. 440) zmienionej ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241) środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu są zwolnione z podatku dochodowego.

§ 14

Wsparcie pomostowe – zasady ogólne

- Wsparcie pomostowe może być udzielone w formie:
 - specjalistycznego wsparcia doradczo-szkoleniowego udzielanego na podstawie *Umowy na świadczenie specjalistycznego wsparcia doradczo – szkoleniowego*
 - wsparcia finansowego (**jako bezwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji w kwocie nie większej niż 1200zł (jeden tysiąc dwieście złotych).**)
- Pomostowe wsparcie finansowe przyznawane jest na każdego założyciela, osobę przyjętą do spółdzielni socjalnej lub osobę zatrudnianą w spółdzielni socjalnej, o ile w momencie przystąpienia do projektu były one:
 - a) osobami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych lub
 - b) osobami innymi niż pkt a), niezatrudnionymi, wykluczonymi społecznie lub narażonymi na wykluczenie społeczne z co najmniej jednego z powodów, o których mowa w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
- Finansowe wsparcie pomostowe ma ułatwić spółdzielni socjalnej pokrycie obowiązkowych opłat, takich jak: czynsz, media, obowiązkowe ubezpieczenia, ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności przez spółdzielnię socjalną oraz zapewnić dostęp do wsparcia doradczego i szkoleniowego.
- Do wydatków kwalifikowanych w ramach finansowego wsparcia pomostowego zaliczają się tylko:**
 - koszty ZUS, w tym składka na ubezpieczenie zdrowotne, składka na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe i wypadkowe), składka na ubezpieczenie chorobowe (dobrowolne),
 - koszty administracyjne: opłata za czynsz (tylko w przypadku posiadania umowy czynszu/wynajmu/dzierżawy), opłaty za wynajem lub dzierżawę (tylko w przypadku posiadania umowy wynajmu lub dzierżawy) pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, opłata za dzierżawę maszyn i urządzeń, (z wyłączeniem leasingu i wynajmu pojazdów),
 - koszty eksploatacji pomieszczeń: opłata za energię elektryczną, gazową, opłata za ogrzewanie energią ciepłą, opłata za wodę i ścieki, koszty wywozu nieczystości stałych (umowa na firmę), podatek od nieruchomości od zajmowanej powierzchni budynku na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej,
 - koszty usług pocztowych i telekomunikacyjnych: koszty przesyłek pocztowych, koszty przelewów dokonane w Urzędzie Pocztowym, kolportaż reklam i ulotek dotyczących działalności firmy, zakup



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- znaczków pocztowych, koszty abonamentu telefonicznego i rozmów, koszt opłat za użytkowanie łącza internetowego,
- koszty usług księgowych (zlecenie obsługi księgowej firmy),
 - koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - koszty usług prawnych,
 - koszty środków czystości i innych materiałów związanych z utrzymaniem czystości pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - koszty materiałów eksploatacyjnych i biurowych tj. papieru do drukarki, tonerów, kopert, segregatorów itp.
5. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu)* i udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu)*, który składa uczestnik projektu.
 6. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
 7. Decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego podejmuje Beneficjent (operator wsparcia). Beneficjent (operator wsparcia) uzasadnia na piśmie decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego i podpisuje ze spółdzielnią socjalną *Umowę o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz zakres i zasady wsparcia doradczo-szkoleniowego.
 8. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)* składany do Beneficjenta (operatora wsparcia).
 9. W przypadku *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*, Beneficjent (operator wsparcia) wydaje opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego (IP2 może podjąć decyzję o włączeniu się w proces opiniowania *Wniosku*, o ile uzna to za stosowne). Po pozytywnym zaopiniowaniu *Wniosku* Beneficjent (operator wsparcia) podpisuje aneks do *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu)*.

Uwaga! Wysokość udzielonego wsparcia pomostowego powinna wynikać z potrzeb danej spółdzielni socjalnej, odpowiednio uzasadnionych we *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.

Uwaga! Beneficjent (operator wsparcia) może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji działalności do dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.

§ 15

Tryb składania Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Osoba zainteresowana uzyskaniem *podstawowego wsparcia pomostowego* musi wypełnić *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* wraz z wymaganymi załącznikami w formacie zgodnym z podanym na stronie internetowej Projektu: www.inkubator.byczyna.pl
2. Wniosek wraz z odpowiednimi załącznikami wymienionymi w niniejszym Regulaminie należy złożyć w Biurze projektu w terminie określonym na stronie internetowej Projektu.
3. Do *Wniosku* powinny być załączone następujące dokumenty:
 - wpis spółdzielni socjalnej do KRS,
 - kopia nadania numeru REGON spółdzielni socjalnej,



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, 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 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (**Załącznik nr 14** do niniejszego Regulaminu) lub
 - oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (**Załącznik nr 15** do niniejszego Regulaminu) lub
 - zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu ¹² przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego (**Załącznik nr 23** do niniejszego Regulaminu),
 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (**Załącznik nr 16** do niniejszego Regulaminu), zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
4. Beneficjent pomocy może zostać dodatkowo poinformowany o terminie złożenia ww. Wniosku osobiście lub w drodze przesłania informacji za pomocą poczty e-mail, na adres wskazany w złożonych dokumentach rekrutacyjnych/Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
5. **Niezłożenie Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia finansowego w wyznaczonym terminie, oznacza rezygnację Beneficjenta pomocy z ubiegania się o przyznanie podstawowego wsparcia finansowego.**

Wniosek wraz z odpowiednimi załącznikami wymienionymi w niniejszym Regulaminie należy złożyć w 2 egzemplarzach.

UWAGA! Załączniki wymienione należy złożyć zgodnie z formą określoną w niniejszym Regulaminie, w tym z Kartą oceny formalnej (Załącznik nr 11 niniejszego Regulaminu).

- 6. Dokumenty przygotowane przy użyciu niestandardowego formularza, bez kompletu załączników i opracowane niezgodnie z wymaganym formatem będą odrzucane na etapie oceny formalnej.
- 7. Kopie dokumentów załączonych do Wniosku muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta pomocy, poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym, czytelnym podpisem Beneficjenta pomocy lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...”, aktualnej daty, własnoręcznego czytelnego podpisu Beneficjenta pomocy, ponumerowanie i parafowanie każdej strony kopii dokumentu przez Beneficjenta pomocy.
- 8. Wniosek oraz wszystkie wymagane dokumenty powinny zostać wypełnione elektronicznie w języku polskim we wszystkich wymaganych polach lub pismem technicznym –czytelnie, pismo nieczytelne stanowić będzie o odrzuceniu wniosku. **W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany przez Beneficjenta pomocy należy wpisać „nie dotyczy”.**

¹² Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Dokumenty należy własnoręcznie podpisać, ponumerować ich strony łącznie z załącznikami (z zastosowaniem numeracji ciągłej), trwale spiąć i dostarczyć do Biura Projektu.
10. Formularz należy złożyć w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

**Imię, Nazwisko, adres do korespondencji Beneficjenta pomocy Projektu
z dopiskiem:**

**Podstawowe wsparcie pomostowe - projekt
„Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej –OWES dla subregionu północnego”**

11. *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* można przesać pocztą lub złożyć osobiście w Biurze projektu. **W obu przypadkach decyduje data i godzina wpływu do Biura Projektu.**
12. Dokumenty można składać w trakcie ogłoszonego naboru w Biurze Projektu w godzinach określonych na stronie internetowej Projektu: www.inkubator.byczyna.pl
13. W przypadku wysłania *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* drogą pocztową, za termin złożenia uznaje się datę jego wpływu do Biura Projektu, a nie datę stempla pocztowego. *Wnioski o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*, które wpłyną po wyznaczonym terminie naboru (określonym na stronie internetowej Projektu: www.inkubator.byczyna.pl) nie będą brane pod uwagę. Odbiór dokumentów niepodlegających dalszemu rozpatrzeniu będzie możliwy przez osoby/podmioty wyrażające chęć ich wycofania w siedzibie Beneficjenta poprzez sporządzenie protokołu zdawczo – odbiorczego.
14. Dostarczone *Wnioski o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* niezawierające wymaganych załączników zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.

§ 16

Ocena formalna Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Ocena formalna *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny formalnej (załącznik nr 11* niniejszego Regulaminu). *Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*, który uzyska pozytywną ocenę formalną będzie podlegał ocenie merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Wniosków.
2. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego *Wniosek* zostaje odrzucony oraz następuje usunięcie Beneficjenta pomocy z listy osób ubiegających się o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, Beneficjent pomocy może zostać zobowiązany do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji *Wniosku* w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od Beneficjenta/właściwego Partnera Projektu informacji w tej sprawie. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja Beneficjenta pomocy z ubiegania się o otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego i tym samym zostanie on usunięty z listy uczestników projektu ubiegających się o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy:
 - a) złożenie *Wniosku* (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - b) brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu *Wniosku*,
 - c) brak podpisu na *Wniosku* (w tym również na załączniku),
 - d) niewypełnienie któregokolwiek z pól *Wniosku*.

UWAGA !

Przed złożeniem *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* zasadnym jest dokonanie przez Beneficjenta pomocy weryfikacji jego zgodności z wymogami określonymi w *Karcie oceny formalnej (Załącznik nr 11* do niniejszego Regulaminu).



Projekt: *Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego*
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 17

Ocena merytoryczna Wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego

1. Oceny merytorycznej *Wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* dokonuje Komisja. Ocena merytoryczna *Wniosków* będzie się odbywać w Biurze Projektu do którego dane *Wnioski* zostały złożone.
2. Komisja dokonuje oceny wniosków w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej (Załącznik nr 12* niniejszego Regulaminu), zgodnie z *Regulaminem Komisji Oceny Wniosków Beneficjentów pomocy ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego (Załącznik nr 17* niniejszego Regulaminu).
3. Po dokonaniu oceny Komisja rekomenduje/ nie rekomenduje przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego, uzasadniając swoją decyzję na piśmie. Informacja o przyznaniu wsparcia wraz z uzasadnieniem decyzji o jej przyznaniu jest przesyłana na piśmie do IP2 w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, IP może zablokować udzielenie wsparcia.
4. W terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP2, Beneficjent poinformuje Beneficjentów pomocy o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa Beneficjentów pomocy do podpisania umowy.
5. *Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 5* niniejszego Regulaminu) zostaje podpisana w dwóch egzemplarzach w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od zawiadomienia Beneficjenta pomocy o przyznaniu wsparcia pomostowego.
6. W dniu podpisania umowy Beneficjent sporządza i wydaje Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis (Załącznik nr 13* niniejszego Regulaminu).
7. Zasady wydatkowania podstawowego wsparcia pomostowego określone zostały w niniejszym Regulaminie, *Umowie na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, która precyzuje w szczególności wartość i warunki wypłaty środków, a także stanowi podstawę wypłacenia środków oraz w *Wytycznych*.
8. Beneficjent pomocy wydatkuje podstawowe wsparcie pomostowe zgodnie katalogiem wydatków przedstawionym we *Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*. W przypadku powstania oszczędności, Beneficjent pomocy wydatkuje je zgodnie z katalogiem wydatków określonym w niniejszym paragrafie.
9. Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest Beneficjentowi pomocy w 6 miesięcznych ratach. Przed wypłatą drugiej transzy dotacji Beneficjent pomocy musi udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

Tabela nr 2. Przebieg procedury rozpatrywania wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Podmiot	Proces	Czas
spółdzielnia socjalna	składa wnioski wraz z załącznikami do Beneficjenta (operatora wsparcia) (wniosek powinien zostać sporządzony przy udziale doradcy indywidualnego)	w terminie uzgodnionym z Beneficjentem (operatorem wsparcia)
Beneficjent (operator wsparcia)	dokonuje oceny formalnej wniosków	niezwłocznie po zakończeniu naboru
	ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji	
	Informuje IP2 o terminie i miejscu posiedzenia Komisji	nie później niż 5 dni przed posiedzeniem Komisji



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Podmiot	Proces	Czas
IP2	Przedstawiciel IP2 może uczestniczyć w pracach Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
Komisja	dokonyje oceny wniosku zgodnie z Regulaminem Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
	rekomenduje / nie rekomenduje przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego	
	sporządza protokół z przeprowadzonej oceny	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny
Beneficjent (operator wsparcia)	przekazuje do IP2 decyzję Komisji wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania podstawowego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny
IP2	weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od Beneficjenta (operatora wsparcia)
Beneficjent (operator wsparcia)	informuje uczestnika projektu o decyzji - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa go do podpisania umowy	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP2
Beneficjent (operator wsparcia) - spółdzielnia socjalna	podpisują <i>Umowę na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego</i> , w dwóch egzemplarzach	w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia spółdzielni socjalnej o decyzji
Beneficjent (operator wsparcia)	sporządza i wydaje spółdzielni socjalnej zaświadczenie o pomocy <i>de minimis</i>	w dniu podpisania umowy

§ 18

Składanie i ocena wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

- Istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 miesięcy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego) w przypadku, gdy wskutek utrzymującej się słabej kondycji finansowej spółdzielni socjalnej, istnieje celowość kontynuowania udzielania jej pomocy (np. "martwy sezon" na dany rodzaj usług).
- Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu)* złożonego przez spółdzielnię socjalną do Beneficjenta (operatora wsparcia). Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.
- Do *Wniosku* powinny być załączone następujące dokumenty:
 - zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
 - sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej spółdzielni socjalnej,
 - oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, 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 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów- równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR,



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (**Załącznik nr 14** niniejszego Regulaminu) lub
- d) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (**Załącznik nr 15** do niniejszego Regulaminu) lub
 - e) zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - f) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (**Załącznik nr 16** do niniejszego Regulaminu), zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2013r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
4. **Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu) składany jest przez spółdzielnię socjalną do Beneficjenta (operatora wsparcia) nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.
5. Beneficjent (operator wsparcia) dokonuje oceny formalnej złożonych **Wniosek**ów w oparciu o **Kartę oceny formalnej (Załącznik nr 11** do niniejszego Regulaminu). W przypadku niespełnienia kryterium formalnego w projekcie, **Wniosek** zostaje odrzucony.
6. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonych dokumentach, spółdzielnia socjalna może zostać zobowiązana do złożenia poprawionej/zaktualizowanej wersji **Wniosku** w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania od Beneficjenta (operatora wsparcia) informacji w tej sprawie.
7. Do uchybień podlegających poprawie/uzupełnieniu należy:
- złożenie **Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego** (w tym również załączników) w jednym egzemplarzu,
 - brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu **Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego**,
 - brak podpisu na **Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego** (w tym również na załączniku),
 - niewypełnienie któregokolwiek z pól **Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego**.
8. Niedostarczenie zaktualizowanych dokumentów w powyższym terminie traktowane jest jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.
9. Po dokonaniu oceny formalnej, **Wnioski** przekazywane są do oceny merytorycznej.
10. Oceny **wniosek**ów o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonuje Komisja.
11. Beneficjent (operator wsparcia) ma obowiązek pisemnego poinformowania IP2 o terminie i miejscu posiedzenia Komisji co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem. W pracach Komisji może brać udział przedstawiciel IP2 na podstawie upoważnienia (**Załącznik nr 19** do niniejszego Regulaminu).
12. Po dokonaniu oceny Komisja rekomenduje / nie rekomenduje przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego, uzasadniając swoją decyzję na piśmie (w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny). Informacja o przyznaniu wsparcia wraz z uzasadnieniem decyzji o jej przyznaniu jest przesyłana na piśmie do IP2 w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, IP2 może zablokować udzielenie wsparcia.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

13. W terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP, Beneficjent (operator wsparcia) informuje spółdzielnię socjalną o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa ją do podpisania umowy.
14. Beneficjent (operator wsparcia), w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia spółdzielni socjalnej o pozytywnej decyzji, podpisuje z nią aneks do *Umowę na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu)*, który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Beneficjent (operator wsparcia) wypłaca spółdzielni socjalnej przedłużone wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.
15. Beneficjent (operator wsparcia) sporządza i wydaje spółdzielni socjalnej zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.

Szczegółowy opis procedury zamieszczono w Tabeli nr 3.

Tabela nr 3. Przebieg procedury rozpatrywania wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

Podmiot	Proces	Czas
spółdzielnia socjalna	składa wniosek wraz z załącznikami do Beneficjenta (operatora wsparcia) (wniosek powinien zostać sporządzony przy udziale doradcy indywidualnego)	w terminie uzgodnionym z Beneficjentem (operatorem wsparcia)
Beneficjent (operator wsparcia)	dokonyje oceny formalnej wniosków	niezwłocznie po zakończeniu naboru
	ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji	
	Informuje IP2 o terminie i miejscu posiedzenia Komisji	nie później niż 5 dni przed posiedzeniem Komisji
IP2	Przedstawiciel IP2 może uczestniczyć w pracach Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
Komisja	dokonyje oceny wniosku zgodnie z Regulaminem Komisji	zgodnie z terminem posiedzenia Komisji
	rekomenduje / nie rekomenduje przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego	
	sporządza protokół z przeprowadzonej oceny	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny
Beneficjent (operator wsparcia)	przekazuje do IP2 decyzję Komisji wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego	w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny
IP2	weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia	w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od Beneficjenta (operatora wsparcia)
Beneficjent (operator wsparcia)	informuje uczestnika projektu o decyzji - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa go do podpisania umowy	w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP2
Beneficjent (operator wsparcia) - spółdzielnia socjalna	podpisują <i>Umowę na otrzymanie przedłużonego wsparcia pomostowego</i> , w dwóch egzemplarzach	w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia zawiadomienia spółdzielni socjalnej o decyzji
Beneficjent (operator wsparcia)	sporządza i wydaje spółdzielni socjalnej zaświadczenie o pomocy <i>de minimis</i>	w dniu podpisania umowy



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 19

Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. Zasady dotyczące udzielania pomocy publicznej stosuje się do wsparcia udzielanego spółdzielni socjalnej, od momentu podpisania przez nią *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* lub *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* lub *Umowę o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*.

2. Wsparcie udzielane uczestnikowi projektu do momentu podpisania którejkolwiek z ww. umowy nie stanowi pomocy publicznej.

3. Pomoc publiczna udzielana jest zgodnie z zasadą *de minimis* w oparciu o:

- Rozporządzenie 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.
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 czerwca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach POKL (Dz.U.2014, poz.832).
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311).
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).
- *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.*

4. Pomoc *de minimis* może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że nie może być:

- udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
- udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli:
- wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą objęte pomocą,
- udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,
- udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
- uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
- udzielana podmiotom na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym),
- udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga! Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc *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 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów- równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Beneficjenci pomocy zobowiązani są do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie, w umowach zawartych w ramach projektu oraz w Wytycznych w sprawie udzielania wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnych w ramach poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Beneficjentów pomocy należy do Beneficjenta.
3. Beneficjent może dokonać zmian w Regulaminie po zaakceptowaniu propozycji tych zmian przez IP2.
4. W przypadku zmiany formy, jak i samych obowiązujących dokumentów przez IP2, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje beneficjentów pomocy od dnia podpisania jego akceptacji.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Standardowy wzór wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.
2. Standardowy wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
3. Standardowy wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
4. Wzór umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej/ umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej/ umowy na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.
5. Wzór umowy na przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
6. Wzór aneksu do umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
7. Wzór Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planu wykorzystania środków finansowych.
8. Zestawienie towarów i usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości.
9. Wzór oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub i usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo - finansowym.
10. Harmonogram rzeczowo- finansowy inwestycji.
11. Wzór karty oceny formalnej.
12. Wzór karty oceny merytorycznej.
13. Wzór zaświadczenia o pomocy *de minimis*.
14. Wzór oświadczenia o nieskorzystaniu z pomocy *de minimis*.
15. Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*.
16. Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
17. Wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.



Projekt: **Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej – OWES dla subregionu północnego**
jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

18. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
19. Wzór upoważnienia dla przedstawiciela IP2 do udziału w Komisji Oceny Wniosków.
20. Wzór zaświadczenia o kwalifikowalności VAT.
21. Wzór oświadczenia o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Beneficjentem (operatorem wsparcia), Partnerem lub wykonawcą uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych.
22. Wzór oświadczenia dotyczącego przeciwdziałania zjawiskowi creamingu
23. Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu równoległe z innymi środkami publicznymi wsparcia na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem, przystąpieniem lub zatrudnieniem w spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL.
24. Wzór oświadczenia o niepozostawianiu w stosunku pracy lub innym z Beneficjentem (operatorem wsparcia), Partnerem lub Wykonawcą.
25. Wzór oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej.
26. Wzór oświadczenia o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
27. Wzór oświadczenia o niekaralności za przestępstwa skarbowe - obowiązujące w przypadku osób zamierzających przystąpić do spółdzielni socjalnej.
28. Wzór oświadczenia o niekaralności za przestępstwa skarbowe - obowiązujące w przypadku osób zamierzających założyć spółdzielnię socjalną.
29. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z kryteriami oceny Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych

Sporządziła: Renata Madaj
Byczyński Inkubator Gospodarki Społecznej