

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA
ŚRODKÓW FINANSOWYCH
NA ZAŁOŻENIE I DZIAŁALNOŚĆ SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ
w projekcie „Spółdzielnia jest kobietą”
UDA-POKL.07.02.02-20-046/11**

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej, wsparcia szkoleniowo-doradczego oraz podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego w ramach Projektu: „Spółdzielnia jest kobietą”.
2. Beneficjentem Projektu (operatorem wsparcia) jest Fundacja Forum Inicjatyw Rozwojowych w Białymstoku. Biuro Projektu mieści się w Białymstoku, ul. Brukowa 28 lok 4.
3. W ramach Projektu udzielane jest bezzwrotne wsparcie finansowe na poniesienie kluczowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałej spółdzielni socjalnej, maksymalnie do wysokości 20 tys zł na Uczestnika Projektu, będącego osobą niezatrudnioną, w wieku aktywności zawodowej (w szczególności spełniającą kryteria art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych), nie więcej jednak niż 100 tys. zł na jedną spółdzielnię socjalną.
4. Pomoc finansowa może być także przyznawana w formie wsparcia pomostowego w okresie do 6 (lub do 12) miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego – obejmującej finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie 1000 zł na Uczestnika Projektu, będącego osobą niezatrudnioną, w wieku aktywności zawodowej

§2

Słownik pojęć (definicje)

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) Beneficjent – Fundacja Forum Inicjatyw Rozwojowych w Białymstoku.
 - b) Beneficjent pomocy – zarejestrowana spółdzielnia socjalna.

Biuro projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Rady Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



**Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**



- c) Wniosek – wniosek uczestniczki o wsparcie finansowe na założenie spółdzielni socjalnej.
- d) Plan – Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej.
- e) Uczestnik – osoba fizyczna, która spełnia kryteria formalne udziału w projekcie określone w Regulaminie rekrutacji oraz pomyślnie przeszła proces rekrutacji.
- f) Komisja Oceny Planów (KOP) – Komisja powołana przez Beneficjenta, której zadaniem jest ocena wniosków o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej.
- g) Ogólne zasady– Ogólne zasady udzielania wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnych w ramach działania 7.2.2 PO KL *Wsparcie ekonomii społecznej*.
- h) IP – Instytucja Pośrednicząca- Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
- i) Grupa Inicjatywna – 5 Uczestniczek Projektu, które wspólnie chcą założyć Spółdzielnię socjalną
- j) Dotacja inwestycyjna- udzielenie wsparcia finansowego
- k) Wnioskodawca- uczestniczka, która złożyła wniosek o wsparcie finansowe
- l) Harmonogram rzeczowo-finansowy – element *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej*

§ 3

Wsparcie finansowe

1. Warunkiem udzielenia wsparcia, o którym mowa w §1 pkt. 3, jest założenie spółdzielni socjalnej na terenie województwa podlaskiego z wyłączeniem działalności wykluczonej z pomocy de minimis¹

¹ Pomoc de minimis w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki nie może być:

1) 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;

2) udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;

3) udzielana w zakresie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską, jeżeli: a) 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, b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców;

4) udzielana na działalność związaną z wywozem, jeżeli jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością wywozową, przy czym pomoc obejmująca pokrycie kosztów uczestnictwa w targach i wystawach, badaniach lub usług doradczych z zakresu wprowadzenia nowego lub istniejącego produktu na nowy rynek nie stanowi pomocy publicznej na działalność związaną z wywozem;

5) uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi;

6) udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady nr (WE)1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego;

7) udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej;

8) udzielana podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;

9) udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu;

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

Biuro projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Rady Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



**Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**

2. Wsparcie, o którym mowa w §1 pkt. 3, może być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej i odpowiednio uzasadnionych przez Uczestniczkę (w tym m.in. na środki transportu, środki obrotowe, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych). Wsparcie finansowe na założenie spółdzielni socjalnej nie powinno stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności spółdzielni (np. czynsz, ubezpieczenia). Poza tym, z zastrzeżeniem pkt 3:
 - a) wydatki na promocję i reklamę nie powinny przekroczyć 15% wartości wsparcia finansowego,
 - b) surowce i materiały związane z działalnością produkcyjną / usługową lub środki obrotowe – maksymalnie do 25% wysokości wsparcia finansowego,
 - c) dostosowanie budynków, pomieszczeń i miejsc pracy do planowanej działalności gospodarczej – maksymalnie do 25% wysokości wsparcia finansowego,
 - d) zakup środków transportu powinien być ściśle związany z rodzajem planowanej działalności gospodarczej, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności, o której dofinansowanie starają się Uczestniczki projektu,
 - e) zakup używanych środków trwałych jest kwalifikowalny przy łącznym spełnieniu wszystkich warunków: sprzedający środek trwały musi wydać deklarację poświadczającą jego pochodzenie; sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony ze środków krajowych lub wspólnotowych; cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego, nowego sprzętu.
3. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent może podjąć decyzję o niestosowaniu zawartych w §3 pkt 2 limitów procentowych.
4. Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o Harmonogram rzeczowo-finansowy przedsięwzięcia zawarty w Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej (Tabela D- 3), stanowiącym załącznik nr 4 Regulaminu.
5. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent dopuszcza możliwość przesunięć wydatkowania środków między pozycjami w harmonogramie rzeczowo - finansowym w ramach uzyskanej kwoty wsparcia finansowego. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta harmonogramie rzeczowo-finansowym przedsięwzięcia dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 5% zakładanej wartości wydatku i nie wymagają sporządzania aneksu do Umowy, a jedynie poinformowania Beneficjenta w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia wystąpienia



zmian. W przypadku pozostałych zmian do harmonogramu rzeczowo – finansowego (tj. przekraczających 5% zakładanej wartości wydatku), wymagana jest wcześniejsza akceptacja Beneficjenta oraz sporządzenie aneksu do Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej, która reguluje warunki akceptacji zmian.

6. Dokładny termin wydatkowania środków zostanie zawarty w Umowie o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej, stanowiącej załącznik nr 5 Regulaminu.
7. Ocena spełnienia kryterium zasadności i niezbędności poszczególnych wydatków oceniana jest indywidualnie dla każdej spółdzielni socjalnej biorąc pod uwagę m.in. zasadę racjonalności i oszczędności gospodarowania środkami publicznymi.

§ 4

Zasady naboru Wniosków

1. Środki finansowe na założenie spółdzielni socjalnej przyznawane są na podstawie Wniosku uczestniczki o wsparcie finansowe stanowiącego załącznik nr 1 Regulaminu, zgłoszonego przez Grupę inicjatywną. Opracowanie i przygotowanie Wniosku stanowi jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego.
2. Informacja o terminie składania Wniosków o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej zostanie podana do ogólnej wiadomości na stronie internetowej projektu: www.fir.org.pl, na stronie tej znajduje się także wzór Wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami.
3. Wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami wypełniony elektronicznie w języku polskim należy złożyć w dwóch egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Grupę inicjatywną w siedzibie Fundacji Forum Inicjatyw Rozwojowych w Białymstoku, ul. Brukowa 28 lok. 4. Biuro czynne jest od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00.

§ 5

Ocena formalna Wniosków

1. Każdy złożony Wniosek podlega ocenie formalnej w oparciu o Kartę oceny wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu.

Biuro projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Rady Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



**Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**

2. Oceny formalnej Wniosków dokonują pracownicy projektu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty złożenia Wniosku, a następnie informują Uczestników o wynikach oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dokonania oceny formalnej.
3. Wniosek poprawny pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
4. Beneficjent dopuszcza możliwość jednokrotnej poprawy i uzupełnienia Wniosku w terminie nie później niż 5 dni roboczych od daty otrzymania wyników oceny formalnej. Brak poprawy/uzupełnienia Wniosku lub niedostarczenie wskazanych przez Beneficjenta dokumentów skutkować będzie niedopuszczeniem Wniosku do oceny merytorycznej.
5. Poprawa Wniosku oznacza uzupełnienie na miejscu w siedzibie Beneficjenta lub ponowne złożenie poprawionych egzemplarzy Wniosku lub/i załączników dotkniętych wadą formalną w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestników projektu/grupę inicjatywną).
6. Osoby składające poprawiony Wniosek wraz z załącznikami nie mogą, pod rygorem odrzucenia aplikacji, modyfikować dokumentacji w sposób nieuprawniony, przez co rozumie się wprowadzanie jakichkolwiek zmian nie wynikających z treści informacji sformułowanej przez Beneficjenta wzywającej do dokonania określonych korekt formalnych.

§ 6

Komisja Oceny Planów

1. Beneficjent powołuje Komisję Oceny Planów odpowiedzialną za ocenę merytoryczną Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej, złożoną z niezależnych specjalistów m.in. z zakresu przedsiębiorczości.
2. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny Planu zobowiązany jest także podpisać Deklarację bezstronności i poufności (Załącznik nr 11).
3. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) zweryfikowanie i przeprowadzenie oceny merytorycznej Planów założenia i działania spółdzielni socjalnej.
 - b) sporządzenie listy Wniosków uszeregowanych w kolejności według liczby uzyskanych punktów,
 - c) wyłonienie Wniosków, które rekomendowane są do otrzymania wsparcia finansowego (Plany, które otrzymały co najmniej 60% ogólnej sumy punktów oraz w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 60% punktów).

Biurowisko projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Radcy Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



4. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie Wnioski kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że Wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, Wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej w punkcie Uzasadnienie.
5. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 7 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół.

§ 7

Ocena merytoryczna Wniosków

1. Każdy Wniosek podlega ocenie merytorycznej. Na tym etapie oceniany jest Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej w oparciu o tabelę oceny zawartą w Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 4 Regulaminu.
2. Każdy Plan oceniany jest niezależnie przez dwie losowo wybrane osoby, spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu, którzy podpisują deklarację bezstronności i poufności.
3. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), Wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza Przewodniczący Komisji. Ocena Przewodniczącego Komisji stanowi wówczas ocenę ostateczną Wniosku.
4. Osoba oceniająca Wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części Wniosku.
5. 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 Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej (Załącznik nr 5). 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 Przewodniczącego Komisji. Ocena Przewodniczącego Komisji jest ostateczna i wiążąca.
6. Ocena merytoryczna obejmuje:
- a) Kategoria I – Pomysł na biznes – analiza marketingowa. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 45 pkt.
 - b) Kategoria II – Potencjał wnioskodawcy. Maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję wynosi 10 pkt.
 - c) Kategoria III – Opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia. Maksymalna ilość punktów do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 40 pkt.
 - d) Kategoria IV – Operacyjność i kompletność. Maksymalna ilość punktów do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 5 pkt.
7. Każdy Wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
8. Warunkiem przyznania wsparcia finansowego jest otrzymanie na etapie oceny merytorycznej co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania oraz w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej przynajmniej 60% punktów,
9. Beneficjent poinformuje osoby ubiegające się o dofinansowanie o wynikach oceny merytorycznej Wniosków uczestniczek o wsparcie finansowe na założenie spółdzielni socjalnej. Informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta, w siedzibie Projektu oraz przesłana drogą pisemną na adres wskazany we Wniosku, ze skutkiem doręczenia do osoby reprezentującej spółdzielnię socjalną.
10. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej KOW tworzy listę rankingową Wnioskodawców według liczby uzyskanej punktacji.
11. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów otrzymają dwa lub więcej Wnioski, o ich kolejności na liście decyduje ilość punktów otrzymanych w następujących punktach Karty oceny merytorycznej planu spółdzielni socjalnej o przyznanie środków finansowych: I Pomysł na biznes, II Potencjał wnioskodawcy, III Kosztowa opłacalność i efektywność ekonomiczna przedsięwzięcia, IV Operacyjność i kompletność. W przypadku gdy w tych kategoriach sytuacja się powtórzy, tzn. Wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów wówczas Komisja dokona ich wyboru na podstawie losowania.
12. Wnioskodawcy, których wnioski uzyskały minimum punktowe uprawniające do uzyskania dofinansowania, a którzy z tytułu wyczerpania alokacji nie zostali zakwalifikowani do dofinansowania, umieszczeni zostają na liście rezerwowej.

§ 8

Odwołania

1. Uczestnicy Projekty/grupy inicjatywne, których Wniosek został negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej mają możliwość złożenia odwołania do Beneficjenta o ponowne rozpatrzenie *Planu*, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia.
2. Odwołanie Uczestnik projektu/grupa inicjatywna musi złożyć w biurze projektu w terminie do 5 dni roboczych od daty otrzymania pisemnej informacji o ocenie *Planu*.
3. Powtórna ocena nie może przekroczyć 5 dni roboczych od momentu wpłynięcia odwołania do biura projektu.
4. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika Projektu/grupy inicjatywnej o wynikach powtórnej oceny *Planu*. Powtórna ocena *Planu* przeprowadzana jest przez innych oceniających niżeli pierwszym razem. Jest ona oceną ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
5. Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań Beneficjent tworzy ostateczną listę rankingową (z podaniem numeru *Wniosku* oraz liczby uzyskanych punktów dla każdego *Planu*) oraz listę rezerwową i publikuje je na stronie internetowej projektu.
6. Lista rankingowa oraz lista rezerwowa będą podane do publicznej wiadomości nie później niż 10 dni roboczych od daty zakończenia prac KOP.
7. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania Uczestnika Projektu/grupę inicjatywną o wynikach ostatecznej oceny *Wniosków uczestniczek o wsparcie finansowe*, miejscu na liście rankingowej oraz o przyznaniu lub nie przyznaniu środków finansowych.
8. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania środków finansowych Uczestnicy projektu/grupy inicjatywne zobowiązani są do zarejestrowania Spółdzielni Socjalnej, najpóźniej do dnia podpisania *Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej*.
9. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych w ramach projektu realizowane jest na podstawie: *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej*.

§ 9

Zasady i warunki udzielenia wsparcia finansowego

Biuro projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Rady Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



**Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**

1. Złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS nie uprawnia osób ją zakładających (Grupy inicjatywnej) do uzyskania środków finansowych. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne, po ich zarejestrowaniu przez Sąd i posiadające rachunek bankowy, na który zostanie przekazane wsparcie finansowe.
2. W przypadku pozytywnej rejestracji Spółdzielni Socjalnej Beneficjent Pomocy (zarejestrowana Spółdzielnia Socjalna) przed podpisaniem *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* składa następujące dokumenty:
 - a) Kopię dokumentu poświadczającego zarejestrowanie Spółdzielni Socjalnej;²
 - b) Kopię dokumentu poświadczającego nadanie numeru REGON;
 - c) Kopię dokumentów poświadczających zgłoszenie Uczestniczek stanowiących Grupę inicjatywną w ZUS;
 - d) Zaktualizowany harmonogram rzeczowo - finansowy przedsięwzięcia (o ile dotyczy);
 - e) Oświadczenia Beneficjenta Pomocy i Uczestniczek stanowiących Grupę Inicjatywną o nie skorzystaniu z innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych, na które udzielania jest pomoc de minimis;
 - f) Zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków finansowych na rozwój Spółdzielni Socjalnych, co reguluje §10 niniejszego Regulaminu;
 - g) Formularz identyfikacji finansowej dot. rachunku bankowego zarejestrowanej Spółdzielni Socjalnej;
 - h) Statut i/lub inny dokument, który powinien określać obowiązki Uczestników stanowiących Grupę inicjatywną wobec Spółdzielni Socjalnej, wśród nich co najmniej obowiązek:
 - Działania w ramach Spółdzielni Socjalnej w zakresie określonym w Planie założenia i działania spółdzielni socjalnej stanowiącym załącznik do Umowy na przyznanie środków finansowych;
 - Pozostania członkiem Spółdzielni Socjalnej przez Uczestników projektu przez okres co najmniej 12 miesięcy.
3. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Beneficjenta do dokumentów, o których mowa w § 9 ust 2 Beneficjent podpisuje z Beneficjentem Pomocy Umowę o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej. Jednocześnie Beneficjent zastrzega sobie prawo do zobowiązania Beneficjenta Pomocy do dostarczenia innych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.

² Odpowiednio wpis do Krajowego Rejestru Sądowego wydany nie wcześniej niż po podpisaniu przez Uczestników projektu deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

Biuro projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH
ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok
tel./fax: (85) 675-00-17
www.fir.org.pl
Agencja Zatrudnienia nr 5972
Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Radcy Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



**Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**

4. Po podpisaniu Umowy zgodnie z § 9 ust.3 zarejestrowana Spółdzielnia Socjalna zwana jest dalej Beneficjentem Pomocy.
5. Beneficjent uzależnia wypłatę wsparcia finansowego od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno spółdzielni socjalnej jak i Beneficjenta w związku z udzieleniem wsparcia finansowego określa Umowa o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej stanowiąca załącznik nr 6 Regulaminu.

§ 10

Zabezpieczenia

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek wnieść zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową podpisanego przez zarząd Spółdzielni socjalnej i poręczonego przez wszystkich członków spółdzielni socjalnej będącej Beneficjentem pomocy oraz ich małżonków (każda z osób składa podpis na wspólnym wekslu oraz odrębnej deklaracji wekslowej) a nadto Beneficjent pomocy ustanowi zastaw rejestrowy na rzeczach zakupionych przez Beneficjenta pomocy w ramach przyznanego wsparcia finansowego na założenie spółdzielni socjalnej (umowa o ustanowienie zastawu rejestrowego zostanie podpisana po zakupie rzeczy). W przypadku gdy poszczególni członkowie spółdzielni lub poręczyciele będący osobami fizycznymi pozostają w związkach małżeńskich, do poręczenia wymagana jest zgoda ich małżonków dokonana w formie pisemnej w siedzibie Beneficjenta.
2. O ostatecznej formie i sposobie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej decyduje Beneficjent.

§ 11

Zasady i warunki wypłaty dotacji oraz sposobu rozliczania i kontroli

1. Dotacja inwestycyjna wypłacona jest na konto Beneficjenta Pomocy w systemie zaliczkowym, w następujący sposób:
 - **zaliczka w maksymalnej wysokości 50% kwoty przyznanej dotacji**, wypłacana po podpisaniu *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* oraz dokonaniu zabezpieczenia Umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

- **płatność kolejnej zaliczki w kwocie 30% oraz płatność końcowa w wysokości 20% kwoty dotacji** – wypłacana po zatwierdzeniu przez Beneficjenta co najmniej 80% wypłaconej sumy zaliczek.
2. Beneficjent może podjąć decyzję o zmianie wysokości transzowania w uzasadnionych przypadkach na podstawie Harmonogramu rzeczowo-finansowego przedsięwzięcia stanowiącego załącznik do Planu.
 3. Beneficjent Pomocy zobowiązany będzie w **terminie do 10 dni roboczych po każdorazowym zakończeniu wydatkowania zaliczek lub 80% łącznej sumy przekazanych transz** przedstawić Beneficjentowi zestawienie wydatków stanowiące załącznik do Umowy o wsparcie finansowe wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, takimi jak:
 - a) oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej i stanowiącym jego część harmonogramem rzeczowo - finansowym przedsięwzięcia*;
 - b) kserokopie rachunków, faktur, wyciągów bankowych, protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych dokumentów potwierdzających zakup produktów/usług.
 - c) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
 - d) oświadczenie o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością (*dotyczy wyłącznie podatników podatku VAT*).
 4. Beneficjent pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą
 5. Beneficjent Pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym *wnioskiem* o zmianę **Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej**, w szczególności w zakresie zmiany *harmonogramu rzeczowo - finansowego przedsięwzięcia*. **Beneficjent w ciągu 15 dni roboczych od otrzymania wniosku Beneficjenta Pomocy informuje ją pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.**
 6. Prawidłowość realizacji przedsięwzięcia i jej rozliczenia badana jest podczas **kontroli na miejscu** prowadzenia Spółdzielni Socjalnej przez pracowników Beneficjenta oraz zespołu projektowego.
 7. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia **Umowy o wsparcie finansowe na założenie spółdzielni socjalnej**, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w w/w umowie, w szczególności:



- a) prowadzenie Spółdzielni Socjalnej oraz członkostwa określonych w umowie osób nieprzerwanie przez minimum 12 miesięcy od wpisu do KRS oraz wpisaniu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
 - b) wykorzystanie przez Beneficjenta pomocy zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej spółdzielni socjalnej, w tym zatwierdzonym *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*. Beneficjent zastrzega sobie możliwość wglądu w poszczególne dokumenty księgowe potwierdzające zakup towarów i usług przez Beneficjenta pomocy. W szczególności Beneficjent pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu..
8. W celu sprawnego przeprowadzenia kontroli Beneficjenci Pomocy są zobowiązani do współpracy, w szczególności poprzez:
- a) Udostępnienie obiektów, urządzeń i składników majątkowych, które podlegają kontroli;
 - b) Zapewnienie wglądu w dokumentację objętą zakresem kontroli;
 - c) Udzielenie wszelkich wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
9. Oprócz kontroli Beneficjenci Pomocy będą poddawani procesowi monitoringu.
10. Warunkiem rozliczenia wsparcia finansowego jest zatwierdzenie rozliczenia dotacji oraz pozytywny wynik kontroli
11. Ostateczna wysokość wsparcia finansowego uzależniona jest od rzeczywiście poniesionych wydatków uznanych przez Beneficjenta za kwalifikowane.
12. Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy Beneficjent Pomocy ponosi z własnych środków, koszty te nie będą kwalifikowane.
13. Wsparcie finansowe wypłacane jest Spółdzielni Socjalnej na podstawie podpisanej dwustronnie *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* na numer konta bankowego Beneficjenta Pomocy.
14. Beneficjent Pomocy wyznacza lidera grupy/menagera/osoby uprawnione do reprezentowania, odpowiedzialnego za kontaktowanie się z Beneficjentem, do którego będzie kierowana cała korespondencja związana z procesem przyznania wsparcia finansowego.
15. W przypadku, gdy w ramach kontroli, przeprowadzonej w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej* zostanie stwierdzone, iż Beneficjent pomocy nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej 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.

Jednocześnie jeśli spółdzielnia nie jest w stanie przedstawić dowodów sprzedaży towarów, należy przyjąć, iż nie spełniła zobowiązania wskazanego w Umowie podpisanej z Beneficjentem.

§ 12

Zasady i warunki kwalifikowania wydatków

1. Jednorazowa dotacja inwestycyjna udzielana jest na sfinansowanie:
 - a) zakupu środków trwałych wraz z instalacją i uruchomieniem. Środki trwałe powinny zostać wpisane do ewidencji środków trwałych;
 - b) zakup wyposażenia (np. meble, garnki, lampy, drobny sprzęt AGD i RTV). Wyposażenie powinno zostać wpisane do ewidencji wyposażenia;
 - c) zakup używanych środków trwałych jest możliwy pod warunkiem, że Beneficjent Pomocy przedstawi:
 - Oświadczenie od Sprzedającego/Zbywcy, że w okresie 7 lat (poprzedzających zakupienie przez Beneficjenta Pomocy) środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej;
 - Oświadczenie, że cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego;
 - Oświadczenie, że środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy.
 - d) zakup wartości niematerialnych i prawnych;
 - e) zakup robót budowlanych (roboty remontowe i dostosowawcze), pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów Planu) – maksymalnie do 25% wsparcia finansowego. Zakup robót budowlanych będzie kwalifikowany tylko na podstawie przedstawionych faktur/rachunków za wykonane usługi/zakupione materiały oraz na podstawie kosztorysu powykonawczego.
 - f) środki transportu, pod warunkiem, że:
 - stanowią niezbędny element działalności spółdzielni i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w Planie;
 - nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów;
 - wydatek na nabycie środka transportu nie jest jedynym lub głównym wydatkiem w dotacji inwestycyjnej. Na potrzeby ustalenia ww. wielkości wartość środka transportu



- należy porównać do wartości całości wsparcia inwestycyjnego, tj. wydatek jest główny, jeśli jego wartość przekracza 50% wartości całego wsparcia finansowego
- g) wydatki na promocję i reklamę, nieprzekraczające 15% wartości wsparcia finansowego,
- h) zakup surowców i materiałów związanych z działalnością produkcyjną/usługową lub środki obrotowe – maksymalnie do 20% wsparcia finansowego,
2. Wsparcie finansowe może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych przez Beneficjenta jako **kwalifikowane**, zgodnie z zasadami POKL, w szczególności:
- a) uznanych za **niezbędne** dla prowadzenia Spółdzielni Socjalnej,
- b) odpowiednio **uzasadnionych**,
- c) **faktycznie** poniesionych,
- d) **poniesionych** w sposób **efektywny**, z zachowaniem zasady konkurencji,
- e) poniesionych w **okresie realizacji inwestycji**, określonym w Umowie o wsparcie finansowe na założenie i działalność Spółdzielni Socjalnej a także zgodnie z zakresem rzeczowym zawartym w **harmonogramie rzeczowo – finansowym** przedsięwzięcia (stanowiący część D-3 Planu założenia i działalność spółdzielni) jednakże **nie wcześniej niż po podpisaniu umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej**,
- f) określonych Umową na przyznanie środków finansowych na założenie Spółdzielni Socjalnej, w tym ujętych w *Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej*.
3. Wydatki poniesione **niezgodnie z §12 ust. 1 lub 2 nie zostaną uznane jako kwalifikowane**, a **wsparcie finansowe w tej części będzie podlegało zwrotowi wraz z** odsetkami ustawowymi, które mają być naliczane od dnia otrzymania przyznanych środków w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
4. Okres ponoszenia wydatków dotyczących wsparcia finansowego wynosi **5 miesięcy od dnia otrzymania pierwszej zaliczki**.
5. **W uzasadnionych przypadkach okres ponoszenia wydatków** dotacji inwestycyjnej może zostać wydłużony maksymalnie o **kolejne 2 miesiące**, o czym Beneficjent pomocy musi poinformować Beneficjenta pisemnie oraz przedstawić uzasadnienie, co spowodowało takie przesunięcie (opóźnienie).
6. Dopuszczalne jest dokonywanie przez Beneficjenta Pomocy przesunięć w harmonogramie rzeczowo – finansowym, którego suma została zapisana w **Umowie o środki wsparcia finansowe do 10%** wartości środków alokowanych na poszczególne pozycje z harmonogramu.
7. Dokonywanie takich przesunięć nie wymaga informowania Beneficjenta pod warunkiem, że Beneficjent Pomocy nie zwiększa łącznej wysokości wydatków dotyczących harmonogramu

rzeczowo - finansowego. Wszelkie inne odstępstwa od powyższych założeń określonych w harmonogramie rzeczowo - finansowym traktowane są, jako zmiany i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania zgody Beneficjenta.

8. Beneficjent Pomocy może wnioskować o powyższą zmianę nie później niż na 14 dni przed planowanym zakończeniem wydatkowania środków finansowych. W przypadku zgłoszenia zmian do harmonogramu rzeczowo - finansowego i otrzymaniu akceptacji przez Beneficjenta cały harmonogram rzeczowo - finansowy podlega aktualizacji. Powyższa zmiana nie wymaga aneksu do umowy.

§ 13

Wsparcie pomostowe

1. Beneficjent pomocy działając na rzecz Uczestnika projektu będącego osobą niezatrudnioną, w wieku aktywności zawodowej (spełniającą kryteria art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych) może ubiegać się o przyznanie wsparcia pomostowego mającego ułatwić utrzymanie płynności finansowej w pierwszym okresie prowadzenia działalności gospodarczej w spółdzielni socjalnej.
2. Wsparcie pomostowe polegać będzie na przyznaniu:
 - a) środków finansowych w wysokości 1000,00 zł miesięcznie dla każdego członka/pracownika spółdzielni socjalnej,
 - b) indywidualnego wsparcia doradczego z zakresu prowadzonej działalności.
3. Finansowe wsparcie pomostowe będzie udzielane w 2 formach:
 - a) podstawowego wsparcia pomostowego, przez okres do 6 miesięcy, liczonych od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego,
 - b) przedłużonego wsparcia pomostowego, przez okres do 12 miesięcy, liczonych od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
4. O udzielenie wsparcia pomostowego (podstawowego/przedłużonego) mogą ubiegać się wyłącznie spółdzielnie socjalne, które rozpoczęły działalność gospodarczą.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno spółdzielni socjalnej, jak i Beneficjenta w związku z udzieleniem wsparcia pomostowego/przedłużonego wsparcia pomostowego zostały określone w „Umowie o przyznanie wsparcia pomostowego” stanowiącej załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu

§ 14

Wydatki kwalifikowane podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego

Biuro projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Radcy Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



**Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**



1. Wsparcie pomostowe ma ułatwić spółdzielni socjalnej pokrycie obligatoryjnych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności przez spółdzielnię socjalną w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz pokrycie innych obligatoryjnych wydatków związanych z działalnością spółdzielni m.in.:
 - a) kosztów opłat telekomunikacyjnych (telefon, Internet, itp.)
 - b) wydatków na media (woda, gaz, elektryczność itp.),
 - c) kosztów dzierżawy, czynszu, najmu lokali,
 - d) kosztów najmu, dzierżawy maszyn i urządzeń,
 - e) kosztów ubezpieczeń majątkowych i osobistych,
 - f) kosztów zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą np. zlecenie obsługi księgowej; szkoleń zawodowych;
 - g) prowadzenia strony internetowej.
2. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Beneficjentowi pomocy, w ramach wsparcia pomostowego, jaki i wsparcia finansowego na założenie spółdzielni socjalnej, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Beneficjenta pomocy zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych tj. w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Pracy, PFRON i innych nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego wsparcia.
3. Beneficjentki pomocy muszą złożyć obligatoryjne oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych, ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanego z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe. Beneficjent będzie monitorował wydatkowanie środków w tym zakresie na podstawie oświadczeń złożonych przez Beneficjentów pomocy.

§ 15

Warunki udzielania podstawowego wsparcia pomostowego

1. Warunkiem uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego jest:
 - a) złożenie przez Uczestnika projektu *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu,
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny Beneficjenta przyznającego środki na podstawowe wsparcie pomostowe,

- c) podpisanie Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
2. Beneficjentki pomocy zobowiązują się zapewnić spółdzielni socjalnej w wyniku udziału w projekcie, a na których przysługuje podstawowe wsparcie pomostowe, możliwość pozostawania członkami i pracownikami spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.
3. Beneficjent pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
4. Do wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego Uczestnicy projektu/grupy inicjatywne są zobowiązane dołączyć następujące dokumenty:
 - a) kopie dokumentów zawierających PESEL Uczestników projektu;
 - b) potwierdzenia wykonania usługi doradczo-szkoleniowej, poświadczające uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w Indywidualnym Programie dla Uczestnika Projektu jako wsparcie podstawowe);
 - c) dokumenty potwierdzające status uczestników projektu uprawnionych do otrzymania wsparcia pomostowego³.

§ 16

Warunki udzielania przedłużonego wsparcia pomostowego

1. W uzasadnionych przypadkach, w 5 miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej spółdzielnia socjalna może ubiegać się o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego na okres kolejnych 6 miesięcy.
2. Warunkiem uzyskania przez Beneficjenta pomocy przedłużonego wsparcia pomostowego jest:

³ Zaświadczenia członków założycieli potwierdzające przynależność do jednej z grup uprawnionych do założenia spółdzielni socjalnej

- z Powiatowego Urzędu Pracy - potwierdzające, że członek założyciel jest osobą bezrobotną,
- z ośrodka pomocy społecznej - potwierdzające, że członek założyciel jest osobą bezdomną lub osobą zwalnianą z zakładu karnego
- z zakładu lecznictwa odwykowego - potwierdzające, że członek założyciel jest osobą uzależnioną od alkoholu,
- z zakładu opieki zdrowotnej - potwierdzające, że członek założyciel jest osobą uzależnioną od narkotyków lub innych środków odurzających lub osobą chorą psychicznie,
- z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie - potwierdzające, że członek założyciel jest uchodźcą
- z Centrum Integracji Społecznej potwierdzające, że osoba zamierzająca założyć spółdzielnię socjalną jest osobą, o której mowa w art. 1 ust. 2 pkt. 1-4, 6 i 7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym
- z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie - potwierdzające, że członek założyciel jest osobą niepełnosprawną

W przypadku spółdzielni socjalnych zakładanych przez dwie osoby prawne należy załączyć dokumenty potwierdzające status na rynku pracy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia finansowego

Biuro projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Radcy Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



- a) złożenie przez Beneficjenta pomocy *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* stanowiącego załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu,
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny Beneficjenta przyznającego środki na przedłużone wsparcie pomostowe,
 - c) podpisanie aneksu do Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
3. Do *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* spółdzielnia socjalna jest zobowiązana dołączyć dokumenty, zgodnie z wnioskiem o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (zał. Nr 8):
4. Po podjęciu decyzji o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego, Beneficjent informuje spółdzielnię socjalną o jej wyniku i w przypadku, gdy jest ona pozytywna podpisuje z nią aneks do Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacania środków.

§17

Rozliczanie wsparcia pomostowego

1. Rozliczenie przekazanych Uczestnikom projektu środków finansowych odbywa się na podstawie składanych zestawień poniesionych wydatków. Spółdzielnia socjalna ma obowiązek dostarczyć w/w dokumenty do dnia 15-tego każdego miesiąca za poprzedni miesiąc rozliczeniowy.
2. Warunkiem uznania wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego za kwalifikowane, jest wydatkowanie środków w ramach wsparcia pomostowego zgodnie z Wnioskiem o przyznanie podstawowego lub przedłużonego wsparcia pomostowego.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub zaistnienia wątpliwości co do złożonego zestawienia poniesionych wydatków, Beneficjent wzywa Beneficjenta pomocy do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Niezłożenie przez Beneficjenta pomocy wyjaśnień, o których mowa w ust.3, nieusunięcie braków lub uznanie przez Beneficjenta w oparciu o przedłożone dokumenty lub złożone wyjaśnienia, że wsparcie zostało w całości lub części wydatkowane niezgodnie z wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego, powoduje obowiązek zwrotu odpowiednio w całości lub części przekazanego spółdzielni socjalnej wsparcia wraz z odsetkami ustawowymi, które mają być naliczane od dnia otrzymania przyznanych środków finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego. naliczonymi od dnia przekazania wsparcia.

§18

Biuro projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Radcy Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



**Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach realizowanych w ramach Projektu.
3. Beneficjent pomocy ma obowiązek niezwłocznie poinformować Beneficjenta o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, zawieszenie/wyrejestrowaniu działalności gospodarczej itp.)
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają zapisy Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych, Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej oraz Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, zawierane pomiędzy Beneficjentem a spółdzielnią socjalną.
5. Fundacja Forum Inicjatyw Rozwojowych w Białymstoku jako Beneficjent Poddziałania 7.2.2 POKL nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje Wdrażające i Zarządzające POKL, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej oraz przyznawania podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego, jak również innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Beneficjent informować będzie Beneficjenta pomocy na stronie internetowej projektu.

Biurowisko projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Radcy Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



Załączniki:

1. *Załącznik nr 1- Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych*
2. *Załącznik nr 2 – Wniosek uczestniczki o wsparcie finansowe na założenie spółdzielni socjalnej*
3. *Załącznik nr 3. – Karta oceny formalnej wniosku uczestniczki o wsparcie finansowe na założenie spółdzielni socjalnej.*
4. *Załącznik nr 4- Karta oceny merytorycznej wniosku uczestniczki o wsparcie finansowe na założenie spółdzielni socjalnej*
5. *Załącznik nr 5 – Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej*
6. *Załącznik nr 6 - Umowa o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej*
7. *Załącznik nr 7 - Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego*
8. *Załącznik nr 8- Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*
9. *Załącznik nr 9 - Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*
10. *Załącznik nr 10 – Karta oceny formalnej i merytorycznej wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego/przedłużonego wsparcia pomostowego*
11. *Załącznik nr 11 – Deklaracja bezstronności i poufności*

Biuro projektu:

FUNDACJA FORUM INICJATYW ROZWOJOWYCH

ul. Brukowa 28, lok.4, 15-889 Białystok

tel./fax: (85) 675-00-17

www.fir.org.pl

Agencja Zatrudnienia nr 5972

Niniejszy dokument został autoryzowany przez Kancelaria Radcy Prawnego DURA LEX Wojciech Kłoskowski



**Projekt współfinansowany przez
Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego**