

**Regulamin przyznawania środków finansowych  
na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej oraz przyznawania  
podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego**  
w zadaniu 7 - Dotacje i wsparcie pomostowe  
w ramach projektu „Akademia Rozwoju Ekonomii Społecznej – ETAP I”

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej oraz podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego w ramach Projektu: „Akademia Rozwoju Ekonomii Społecznej – ETAP I”
2. Beneficjentem Projektu (Projektodawcą) jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie. Biuro Projektu mieści się w Krakowie, przy ul. Kunickiego 5.
3. W ramach Projektu udzielane jest jednorazowe lub w formie transz, bezzwrotne wsparcie finansowe na sfinansowanie kluczowych wydatków umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałej lub rozwój istniejącej 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 200 tys. zł na jedną spółdzielnię socjalną.
4. Pomoc 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 800 zł na uczestnika Projektu, będącego osobą niezatrudnioną, w wieku aktywności zawodowej oraz wsparcie doradcze.

**§2**

**Słownik pojęć (definicje)**

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
  - a) Beneficjent (Organizator) – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie.
  - b) Beneficjent pomocy – spółdzielnia socjalna.
  - c) Wniosek – wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
  - d) Plan – Plan założenia i działania spółdzielni socjalnej/Plan wykorzystania środków finansowych.
  - e) Uczestnik – osoba fizyczna lub prawna, która spełnia kryteria formalne udziału w projekcie określone w Regulaminie rekrutacji i udziału oraz pomyślnie przeszła proces rekrutacji.
  - f) Komisja Oceny Wniosków (KOW) – Komisja powołana przez Beneficjenta (Organizatora), której zadaniem jest ocena wniosków o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.



### §3

#### Wsparcie finansowe

1. Warunkiem udzielenia wsparcia, o którym mowa w §1 pkt. 3 jest założenie/zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej na terenie województwa małopolskiego z wyłączeniem działalności wykluczonej z pomocy de minimis<sup>1</sup>
2. Wsparcie, o którym mowa w §1 pkt. 3 może być przeznaczone na pokrycie wydatków uznanych za niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej i odpowiednio uzasadnionych przez wnioskodawcę (w tym m.in. na środki transportu, środki obrotowe, składniki majątku trwałego, koszty prac remontowych i budowlanych). Wsparcie finansowe na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do 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,

<sup>1</sup> 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 objętą pomocą, b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej 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.



- 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 Uczestnicy 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/Planie wykorzystania środków finansowych (Tabela D- 3), stanowiącym załącznik nr 3 Regulaminu.
  5. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent dopuszcza możliwość przesunięć wydatkowania środków między pozycjami w harmonogramie rzeczowo - finansowym w ramach uzyskanej kwoty dotacji. 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, który odpowiada za prawidłową realizację Umowy oraz sporządzenie aneksu do Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
  6. Dokładny termin wydatkowania środków zostanie zawarty w Umowie o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do 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/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej przyznawane są na podstawie Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej stanowiącego załącznik nr 1 Regulaminu, zgłoszonego przez Uczestników lub/i spółdzielnię socjalną. Opracowanie i przygotowanie Wniosku stanowi jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego.



2. Informacja o terminie składania Wniosków o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej zostanie podana do ogólnej wiadomości na stronach internetowych projektu: [www.wortales.rops.krakow.pl](http://www.wortales.rops.krakow.pl) oraz [www.ares.rops.krakow.pl](http://www.ares.rops.krakow.pl), na stronach tych znajduje się także wzór Wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami.
3. Wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami wypełniony elektronicznie w języku polskim należy złożyć w dwóch egzemplarzach – oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Uczestników projektu (grupę inicjatywną) lub/i spółdzielnię socjalną w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, I piętro Sekretariat. 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/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej stanowiącą załącznik nr 2
2. Oceny formalnej Wniosków dokonują pracownicy projektu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty złożenia Wniosku, a następnie informują Uczestników lub/i spółdzielnię socjalną 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 ponowne złożenie poprawionych egzemplarzy Wniosku lub/i załączników dotkniętych wadą formalną w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez spółdzielnię socjalną lub/i Uczestników projektu).
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 Wniosków

1. Beneficjent powołuje Komisję Oceny Wniosków odpowiedzialną za ocenę merytoryczną Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planów wykorzystania środków finansowych, złożoną z niezależnych specjalistów m.in. z zakresu przedsiębiorczości.



2. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny Planu, zobowiązany jest także podpisać Deklarację bezstronności.
3. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Beneficjenta i przekazany do wiadomości Instytucji Pośredniczącej II stopnia.
4. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) zweryfikowanie i przeprowadzenie oceny merytorycznej Planów założenia i działania spółdzielni socjalnej/Planów wykorzystania środków finansowych.
  - 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, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 50% punktów).
5. 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/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej w punkcie Uzasadnienie.
6. Z przeprowadzonych czynności, wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół.

## §7

### Ocena merytoryczna Wniosków

1. Każdy Wniosek podlega ocenie merytorycznej. Na tym etapie oceniany jest Plan założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych 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 tej osoby 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 działania spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych. 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 tej osoby 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, zaś w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej przynajmniej 50% punktów,
9. Beneficjent poinformuje osoby ubiegające się o dofinansowanie o wynikach oceny merytorycznej Wniosków o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej. Informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta, w siedzibie Projektu oraz przesłana drogą pisemną na adres wskazany we Wniosku.
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.
13. Beneficjent przyznaje dofinansowanie Wnioskom o najwyższej punktacji do momentu wyczerpania 80% środków alokowanych na dany konkurs. Pozostałe 20% środków

finansowych zostaje alokowane na utworzenie tzw. rezerwy na poczet procedury odwoławczej.

## §8

### Odwołania

1. Spółdzielniom socjalnym lub grupom inicjatywnym, których Wniosek został negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej, jak również tym Wnioskodawcom, którzy uzyskali niezbędne minimum punktowe, jednak z braku środków zostali uszeregowani na liście rezerwowej, przysługuje możliwość wnioskowania o ponowne rozpatrzenie wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz przedstawienia dodatkowych wyjaśnień/informacji z zakresu przedsięwzięcia.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie dokumentów aplikacyjnych o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej musi zostać złożony w terminie nie później niż do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej w sposób określony w §4 ust.3
3. Członek Komisji, który nie był odpowiedzialny za ocenę danego Wniosku, ustosunkowuje się w formie pisemnej do treści odwołania. Jeśli argumenty przedstawione przez Uczestników/spółdzielnię socjalną we Wniosku odwoławczym zostaną uznane za uzasadnione, wówczas Wniosek zostaje skierowany do ponownej oceny merytorycznej.
4. Powtórna ocena merytoryczna złożonego Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej będzie dokonywana na kolejnym posiedzeniu KOW. Oceny dokonują osoby, które nie uczestniczyły w ocenie pierwotnej wniosku.
5. Powtórna ocena Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
6. W przypadku przyznania środków finansowych Beneficjent wzywa spółdzielnię socjalną do podpisania Umowy na otrzymanie wsparcia finansowego. Odmowa podpisania umowy albo nie podpisanie umowy pomimo upływu 7 dni od wezwania traktowane będzie jako rezygnacja z uzyskania wsparcia finansowego. W takim wypadku Beneficjent powiększa rezerwę środków finansowych, o której mowa w ust. 9 o środki nie wykorzystane na skutek rezygnacji.
7. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści Wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty Wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany Wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w Karcie oceny merytorycznej Wniosku spółdzielni socjalnej o przyznanie środków finansowych. Następnie ustalenia te są przekazywane wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści Wniosku. Wszelkie inne zmiany są nieuprawnione, a ich wprowadzenie skutkować będzie odrzuceniem Wniosku.

Informacja na temat dopuszczonej korekty Wniosku zostanie zamieszczona w protokole z posiedzenia Komisji.

8. W przypadku o którym mowa w §8, ust.7, Uczestnicy/spółdzielnia socjalna ma 5 dni roboczych na wniesienie niezbędnych poprawek.
9. Po zakończeniu procedury odwoławczej Beneficjent tworzy listę rankingową w celu rozdysponowania 20% rezerwy środków finansowych.

## §9

### Wypłata wsparcia finansowego

1. Złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS nie uprawnia osób ją zakładających do uzyskania środków finansowych. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne, po ich zarejestrowaniu przez Sąd i posiadające rachunek bankowy, na który zostanie przekazana dotacja.
2. Beneficjent uzależnia wypłatę wsparcia finansowego od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno spółdzielni socjalnej jak i Beneficjenta w związku z udzieleniem wsparcia finansowego określa Umowa o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej stanowiąca załącznik nr 5 Regulaminu.

## § 10

### Rozliczenie wsparcia finansowego

1. Rozliczenie przez Beneficjenta pomocy otrzymanych środków finansowych następuje poprzez:
  - a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Planem założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Planem wykorzystania środków finansowych
  - b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych,
  - c) 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*).
2. W przypadku, gdy w ramach kontroli, przeprowadzonej w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* zostanie stwierdzone, iż spółdzielnia socjalna nie posiada towarów, które wykazała w rozliczeniu, a które nabyła 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.

- 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

## § 11

### Wsparcie pomostowe

- Uczestnik projektu, będący osobą niezatrudnioną, w wieku aktywności zawodowej (spełniająca 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.
- Wsparcie pomostowe polegać będzie na przyznaniu:
  - środków finansowych w wysokości 800,00 zł miesięcznie dla każdego członka/pracownika spółdzielni socjalnej,
  - indywidualnego wsparcia doradczego z zakresu prowadzonej działalności.
- Finansowe wsparcie pomostowe będzie udzielane w 2 formach:
  - podstawowego wsparcia pomostowego, przez okres do 6 miesięcy, liczonych od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego,
  - przedłużonego wsparcia pomostowego, przez okres do 12 miesięcy, liczonych od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.
- O udzielenie wsparcia pomostowego (podstawowego/przedłużonego) mogą ubiegać się wyłącznie spółdzielnie socjalne, które rozpoczęły działalność gospodarczą.
- Szczegółowe prawa i obowiązki zarówno spółdzielni socjalnej, jak i Beneficjenta w związku z udzieleniem wsparcia pomostowego/przedłużonego wsparcia pomostowego zostały określone w „Umowie o udzielenie wsparcia pomostowego” stanowiącej załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu

## §12

### Wydatki kwalifikowane podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego

- Wsparcie pomostowe ma ułatwić spółdzielni socjalnej pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności przez spółdzielnię socjalną w szczególności w postaci składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz pokrycie innych obowiązkowych wydatków związanych z działalnością spółdzielni m.in.:
  - kosztów opłat telekomunikacyjnych (telefon, Internet, itp.)
  - wydatków na media (woda, gaz, elektryczność itp.),
  - kosztów dzierżawy, czynszu, najmu lokali,
  - kosztów najmu, dzierżawy maszyn i urządzeń,
  - kosztów ubezpieczeń majątkowych i osobistych,



- f) kosztów zlecenia usług związanych bezpośrednio z działalnością gospodarczą np. zlecenie obsługi księgowej
  - g) prowadzenia strony internetowej.
2. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Beneficjentowi pomocy, w ramach wsparcia pomostowego, jaki i wsparcia finansowego na założenie/ przystąpienie/zatrudnienie do spółdzielni socjalnej, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Beneficjenta pomocy zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu otrzymanego wsparcia.
  3. Uczestnicy projektu muszą złożyć obowiązkowe 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 (w przypadku Uczestnika projektu ubezpieczonego w KRUS, pokrycie składki w ramach wsparcia pomostowego jest możliwe wyłącznie w kwocie proporcjonalnej do wysokości podwyższonego wymiaru składki (o ile występuje) wynikającego z prowadzonej działalności gospodarczej). Beneficjent będzie monitorował wydatkowanie środków w tym zakresie na podstawie oświadczeń złożonych przez Uczestników projektu.

### § 13

#### 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 udzielenie wsparcia pomostowego.
2. Beneficjent pomocy zobowiązuje się zapewnić Uczestnikom Projektu, którzy zostali członkami/pracownikami 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 Uczestnik projektu jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty:
  - a) zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS/KRUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,<sup>2</sup>

<sup>2</sup>Dotyczy zarejestrowanej spółdzielni socjalnej uczestniczącej w Projekcie



- b) 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)<sup>3</sup>
- c) zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym wnioskodawca przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej lub oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy *de minimis*;

## §14

### Warunki udzielania przedłużonego wsparcia pomostowego

1. W uzasadnionych przypadkach, w 5 miesiącu prowadzenia działalności gospodarczej spółdzielni socjalna może ubiegać się o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego na okres kolejnych 6 miesięcy.
2. Warunkiem uzyskania przez Uczestnika projektu Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego jest:
  - a) złożenie przez Uczestnika projektu *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 następujące dokumenty:
  - a) zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS/KRUS oraz o niezaleganiu z uiszczeniem podatków, wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
  - b) 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,
  - c) zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym wnioskodawca przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku, wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej lub oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy *de minimis*;
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.

<sup>3</sup> Dotyczy zarejestrowanej spółdzielni socjalnej uczestniczącej w Projekcie

## §15

### 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 15tego 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 powzięcia wątpliwości co do złożonego zestawienia poniesionych wydatków, Beneficjent wzywa Beneficjenta pomocy do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Niezłożenie przez spółdzielnię socjalną 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 naliczonymi od dnia przekazania wsparcia.

## §16

### Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta
3. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest do stosowania postanowień zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz zawartych umowach realizowanych w ramach Projektu.
4. Spółdzielnia socjalna ma obowiązek niezwłocznie poinformować Beneficjenta o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację projektu (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, zarejestrowaniu działalności gospodarczej itp.)
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają zapisy Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych, Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, zawierane pomiędzy Beneficjentem a spółdzielnią socjalną.
6. Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, 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/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz przyznawania

podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego, jak również innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Beneficjent informować będzie spółdzielnie socjalne na stronie internetowej projektu.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
2. Załącznik nr 2. – Karta oceny formalnej wniosku na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej.
3. Załącznik nr 3 – Plan założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych
4. Załącznik nr 4 - Karta oceny merytorycznej Planu założenia i działania spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych.
5. Załącznik nr 5 - Umowa o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej
6. Załącznik nr 6 - Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego
7. Załącznik nr 7 - Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
8. Załącznik nr 8 - Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego