



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY

**WYTYCZNE
W SPRAWIE UDZIELANIA WSPARCIA
NA ZAKŁADANIE/ ZATRUDNIANIE/ PRZYSTĘPOWANIE
DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH
W RAMACH PODDZIAŁANIA 7.2.2 PO KL
"WSPARCIE EKONOMII SPOŁECZNEJ"**

Typ realizowanych projektów:

**„Wsparcie dla osób fizycznych i prawnych zamierzających rozpocząć
działalność gospodarczą w formie spółdzielni socjalnej”**

(wersja 2)

PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI 2007 – 2013

Kraków, dnia 2011 roku



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

SPIS TREŚCI:

1. Cel wsparcia realizowanego w ramach Podziałania 7.2.2 PO KL	3
2. Zasady udzielania wsparcia.....	3
3. Typy realizowanych projektów	4
4. Wymagania wobec Beneficjentów (operatorów wsparcia).....	5
4.1. Obowiązki Beneficjenta	5
4.2. Przygotowanie wymaganych dokumentów operacyjnych	7
4.3. Rekrutacja uczestników do projektu	8
5. Wsparcie doradczo-szkoleniowe w ramach projektu.....	11
6. Przyznanie i wypłata środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.....	12
6.1. Przyznanie środków dla osób fizycznych, które zarejestrowały spółdzielnię w ramach projektu.....	15
6.2. Przyznanie środków dla osób fizycznych, które złożyły deklarację członkostwa w ramach projektu.....	18
6.3. Przyznanie środków dla osób prawnych, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, o ile w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym, pod warunkiem przyjęcia do tej spółdzielni nowego członka/członków.	20
6.4. Przyznanie środków osobom prawnym, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3, o ile w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym, pod warunkiem zatrudnienia w spółdzielni socjalnej osoby/osób, zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych.	22
7. Przyznanie wsparcia pomostowego – podstawowego i przedłużonego.....	24
8. Ocena Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych oraz przyznanie przez Beneficjenta środków finansowych.....	26
8.1. Wzór Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych.....	26
8.2. Ocena Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych.....	26
8.3. Procedura odwoławcza.....	28
8.4. Przyznanie przez Beneficjenta środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej.....	29
9. Pomoc publiczna w ramach Poddziałania 7.2.2.....	31
9.1. Dopuszczalność pomocy <i>de minimis</i>	31
9.2. Pomoc publiczna w projekcie Beneficjenta	32
9.3. Obowiązki Beneficjenta w zakresie udzielonej pomocy publicznej	33

1. Cel wsparcia realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL

Celem wsparcia realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL jest rozwijanie sektora ekonomii społecznej. Dla realizacji tego celu przewidziano wsparcie służące stworzeniu stabilnego systemu instytucji wspierających rozwój podmiotów ekonomii społecznej.

Dodatkowo od 1 czerwca 2010 do *Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL (SzOP)* wprowadzony został nowy zestaw form wsparcia adresowanych do:

- a. **osób fizycznych, w wieku aktywności zawodowej (w szczególności do osób fizycznych, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych¹) zagrożonych wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 ustawy o pomocy społecznej;**
- b. **osób prawnych, o których mowa w ustawie art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne).**

W SzOP przewidziano, m.in., wsparcie doradcze i szkoleniowe oferowane w momencie zakładania spółdzielni socjalnej oraz w początkowym okresie jej funkcjonowania, przyznanie środków finansowych na założenie i przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz zatrudnienie w spółdzielni socjalnej zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych², a także możliwość uzyskania wsparcia pomostowego o charakterze doradczym i finansowym przez okres do 12 miesięcy.

Nowe formy wsparcia przewidziane w ramach Poddziałania 7.2.2 od 1 czerwca 2010 r. stanowią uzupełnienie dla pozostałych działań realizowanych w ramach Priorytetu VII - zarówno działań aktywizacyjno-zawodowych, jak również działań wspierających rozwój ekonomii społecznej.

W odróżnieniu od Działania 6.2 PO KL (które wspiera rozwój szeroko rozumianej przedsiębiorczości i dopuszcza zakładanie spółdzielni i spółdzielni socjalnych jako jedną z form prowadzenia działalności gospodarczej), celem Poddziałania 7.2.2 jest rozwijanie sektora ekonomii społecznej i aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym poprzez zaangażowanie tych osób w tworzenie lub przystępowanie do spółdzielni socjalnych.

2. Zasady udzielania wsparcia.

Dla zapewnienia trwałości i operacyjności realizowanych przedsięwzięć z zakresu rozwoju spółdzielczości socjalnej (typy operacji nr 2 i 3 wskazane w SzOP) w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL, opracowane zostały *Wytyczne w sprawie udzielania wsparcia na zakładanie/ zatrudnianie/ przystępowanie do spółdzielni socjalnych*

¹ Osoby bezrobotne, w rozumieniu 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

² Art. 5a ust 1. *W przypadku gdy założycielami spółdzielni socjalnej są organizacje pozarządowe, kościelne osoby prawne lub jednostki samorządu terytorialnego, są one zobowiązane do zatrudnienia w spółdzielni co najmniej pięciu osób spośród osób wymienionych w art. 4 ust. 1 w terminie sześciu miesięcy od dnia wpisu spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego.*

w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL "Wsparcie ekonomii społecznej". Celem niniejszych Wytycznych jest określenie minimalnych wymagań dotyczących Beneficjentów (projektodawców), typu i zakresu tematycznego projektów, uczestników (bezpośrednich odbiorców pomocy), zasad przyznawania wsparcia, w tym zasad udzielania pomocy publicznej, a także monitorowania i rozliczania przyznanej pomocy.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi Wytycznymi stosuje się zapisy ustawy o spółdzielniach socjalnych i ustawy prawo spółdzielcze, a także zapisy Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL oraz Systemu Realizacji PO KL.

3. Typy realizowanych projektów

Niniejsze Wytyczne mają zastosowanie do następujących typów operacji ujętych w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL:

- **wsparcie dla osób fizycznych** zamierzających rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej, poprzez zastosowanie w ramach projektu co najmniej dwóch z następujących instrumentów:

- doradztwo (indywidualne i grupowe) oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia spółdzielni socjalnej,
- przyznanie środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej – o ile wszyscy członkowie są osobami, które rozpoczęły prowadzenie działalności lub przystąpiły do spółdzielni socjalnej w wyniku uczestnictwa w projekcie, do wysokości 20 tys. na osobę (członka),
- wsparcie pomostowe udzielane w okresie do 6/ do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie do wysokości 800 zł, połączone z doradztwem oraz pomocą w efektywnym wykorzystaniu przyznanych środków – wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność lub przystąpiły do spółdzielni w ramach danego projektu. (Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta oraz wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta, dopuszczalne jest przedłużenie wypłaty wsparcia pomostowego do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Beneficjent 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);

- **wsparcie dla osób prawnych** wymienionych w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, poprzez zastosowanie w ramach projektu co najmniej dwóch z poniższych instrumentów:

- doradztwo (indywidualne i grupowe) dla kadr oraz szkolenia umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia spółdzielni socjalnej,
- przyznanie środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie osoby fizycznej do spółdzielni socjalnej do wysokości 20 tys. zł na każdą osobę fizyczną przystępującą i/lub nowozatrudnioną w spółdzielni socjalnej zgodnie

z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych – wyłącznie dla osób, które uczestniczyły w projekcie,

- wsparcie pomostowe w okresie do 6/ do 12 miesięcy od momentu przystąpienia i/lub zatrudnienia w spółdzielni socjalnej każdej z osób zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, obejmujące finansowe wsparcie pomostowe wypłacane miesięcznie w kwocie do wysokości 800 zł (na każdą z osób zatrudnionych w spółdzielni zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych), połączone z doradztwem – wyłącznie dla osób, które rozpoczęły działalność lub przystąpiły do spółdzielni w ramach danego projektu. (Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta oraz wypłacane przez okres do 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek uczestnika projektu składany do beneficjenta, dopuszczalne jest przedłużenie wypłaty wsparcia pomostowego do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Beneficjent może w uzasadnionych wypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji działalności do dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego).

4. Wymagania wobec Beneficjentów (operatorów wsparcia)

Beneficjent realizujący wsparcie w ramach Poddziałania 7.2.2 powinien posiadać doświadczenie w zakresie wspierania podmiotów ekonomii społecznej oraz potencjał administracyjny i finansowy do realizacji ww. działań.

4.1. Obowiązki Beneficjenta

1. Z zastrzeżeniem indywidualnej specyfiki każdego projektu, do obowiązków Beneficjenta realizującego projekt w ramach Poddziałania 7.2.2, należy przede wszystkim:
 - a. Opracowanie i przedłożenie do Instytucji Pośredniczącej II stopnia (IP2) wniosku o dofinansowanie projektu, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności, odpowiadające specyfice projektu, informacje dotyczące:
 - sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu;
 - planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym m.in. założeń programowych, zakresu tematycznego, metodologii nauczania, informacji na temat ilości doradców i wykładowców planowanych do zaangażowania, wymiaru godzinowego, liczebności grup itp.)
 - obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na założenie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej;
 - sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia.
 - b. Przygotowanie dokumentów stanowiących podstawę do udzielenia wsparcia na rzecz uczestników projektu (*Regulamin rekrutacji uczestników, Formularz rekrutacyjny, Kartę oceny formularza rekrutacyjnego, Regulamin*

przyznawania środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej)

- c. Pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu;
- d. Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.;
- e. Dokonanie podziału środków finansowych pomiędzy uczestników projektu przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków;
- f. Wypłata środków na rachunek spółdzielni socjalnej oraz monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków przez spółdzielnie socjalne przez 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych;
- g. Realizacja wsparcia pomostowego (podstawowego i przedłużonego);
- h. Przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości procedur. Naruszenie przez Beneficjenta realizującego dany projekt zasad bezstronności i przejrzystości procedur, może skutkować proporcjonalnym do liczby uczestników zmniejszeniem dofinansowania projektu lub rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych *Wytycznych*, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego Beneficjenta powinny zostać wyłączone osoby zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat u tego Beneficjenta, partnera lub wykonawcy, a także osoby, które łączy lub łączył z Beneficjentem i/lub pracownikiem Beneficjenta, partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych* :
 - a) związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - b) związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, i/lub
 - c) inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników i oceny planów.Pracownicy Beneficjenta, Partnera i/lub Wykonawcy uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny Planów, zobowiązani są do podpisania deklaracji bezstronności i poufności. Dotyczy to również pracowników zespołu zarządzającego projektem, o ile zakres obowiązków im powierzonych, choćby częściowo pokrywa się z zadaniami realizowanymi przez osoby zajmujące się rekrutacją lub oceną Planów (decyzja odnośnie wyłączenia osób spokrewnionych ze wskazaną powyżej kategorią pracowników należy każdorazowo do IP2).
- i. Monitorowanie wydatkowania przez uczestników projektu środków w zakresie VAT i ZUS/KRUS, zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych*.

- j. Weryfikacja Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311) i wydanie uczestnikowi projektu (Beneficjentowi pomocy) zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 roku w sprawie *zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie* (Dz.U. Nr 53 poz. 354)³. Beneficjent jest zobowiązany do wydania w/w zaświadczeń w każdym przypadku podpisania z Beneficjentem pomocy umowy bądź aneksu do umowy, związanych z udzieleniem pomocy finansowej i/lub szkoleniowo - doradczej.
- k. Przygotowanie i przekazanie do UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie *sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych* (Dz.U. 2008 Nr 153 poz. 952)³.
- l. Realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności z przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi w szczególności zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej PO KL, Systemem Realizacji PO KL 2007 – 2013, zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.
- m. Beneficjent zobowiązany jest do informowania IP2 o wszelkich problemowych sytuacjach, które zaistniały w trakcie realizacji projektu i mogą mieć negatywny wpływ na realizację postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.

4.2. Przygotowanie wymaganych dokumentów operacyjnych

1. Z zastrzeżeniem indywidualnej specyfiki każdego projektu przed przystąpieniem do rekrutacji uczestników projektu, Beneficjent zobowiązany jest przygotować i podać do publicznej wiadomości następujące dokumenty, stanowiące podstawę do udzielania wsparcia na rzecz uczestników projektu:
 - *Regulamin rekrutacji uczestników*
 - *Formularz rekrutacyjny*
 - *Kartę Oceny Formularza Rekrutacyjnego*
 - *Regulamin przyznawania środków finansowych*
2. Beneficjent opracowuje powyższe dokumenty na podstawie minimalnego ich zakresu wskazanego w niniejszych Wytycznych. Beneficjent przedstawia dokumenty do akceptacji IP2 w określonym przez nią terminie poprzedzającym dzień rekrutacji do projektu. W przypadku zgłoszenia przez

³ W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym

Beneficjenta konieczności wprowadzenia zmian do wskazanych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji IP2 dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IP2 może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian do dokumentów w szczególności w przypadku, gdy nowe zapisy wprowadzają mniej korzystne rozwiązania dla uczestników projektu i/lub gdy dokonywane są w ramach tej samej edycji rekrutacji do projektu/ oceny *Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planów wykorzystania środków finansowych*.

4.3. Rekrutacja uczestników do projektu

1. Beneficjent ma obowiązek przeprowadzić rekrutację do projektu, zapewniając otwarty nabór uczestników, gwarantując bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacyjnego.
2. Do projektu mogą być rekrutowane:
 - a) **osoby fizyczne**⁴, w szczególności osoby, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych (osoby bezrobotne, w rozumieniu 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)
 - b) **osoby wydelegowane do udziału w projekcie przez osoby prawne**, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3⁵ ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne)

z wyłączeniem osób fizycznych, które:

- prowadziły działalność gospodarczą/zawiesiły działalność (tj. posiadały wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej/ Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG)) lub były członkami spółdzielni socjalnej (zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym) w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu
 - korzystają lub skorzystały z innych środków publicznych na rozpoczęcie działalności gospodarczej czy założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie wydatków związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej czy założeniem i/lub przystąpieniem osoby fizycznej do spółdzielni socjalnej;
3. *Regulamin rekrutacji uczestników*, opracowany przez Beneficjenta, powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

⁴ Wsparcie finansowe w ramach projektu mogą otrzymać wyłącznie osoby niezatrudnione w wieku aktywności zawodowej.

⁵ Wszystkie dokumenty np. formularze, oświadczenia, umowy, wnioski podpisywane są przez osoby uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej

- opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem);
- kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych* (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
- metodologię przyznawania punktacji (jeśli dotyczy) w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
- minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Formularzy rekrutacyjnych*;
- minimalną liczbę punktów lub minimalne warunki kwalifikujące uczestnika do udziału w projekcie;
- obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
- mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Formularzy rekrutacyjnych*;
- opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie rekrutacji do projektu.

4. Wybór Uczestników projektu odbywa się w oparciu o *Formularz rekrutacyjny* zgodnie z *Regulaminem rekrutacji uczestników*. Minimalny zakres *Formularza rekrutacyjnego* powinien zawierać m.in. następujące elementy:

- informacja, czy kandydat jest osobą fizyczną czy prawną, o której mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3⁴ ustawy o spółdzielniach socjalnych i na jakiej podstawie (spośród wskazanych w art. 4 ustawy o spółdzielniach socjalnych) kwalifikuje się do udziału w projekcie;
- dane kontaktowe kandydata/kandydatów (w przypadku osób prawnych oprócz danych kontaktowych osoby delegowanej do udziału w projekcie przez osobę prawną, należy podać nazwę i siedzibę osoby prawnej oraz osoby uprawnione do jej reprezentacji i ich dane kontaktowe);
- status na rynku pracy (jedynie w odniesieniu do osób fizycznych);
- informacja o innych osobach (w szczególności biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym), z którymi kandydat zamierza założyć spółdzielnię socjalną;
- krótki opis działalności planowanej w ramach spółdzielni socjalnej (sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności, planowany koszt inwestycji);
- forma wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany (w tym w szczególności informacja czy kandydat zamierza ubiegać się o środki finansowe na:
 - założenie spółdzielni socjalnej
 - przystąpienie do spółdzielni socjalnej
- alternatywy (np. czy kandydat założy spółdzielnię socjalną, jeżeli nie otrzyma wsparcia finansowego w ramach projektu);

- informację na temat otrzymanej dotychczas, przez spółdzielnię socjalną, do której uczestnik ma przystąpić, pomocy *de minimis*;
 - oświadczenie o tym, że kandydat nie prowadził/nie zawiesił działalności gospodarczej lub nie był członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu oraz że nie korzystał z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie wydatków związanych z rozpoczęciem działalności gospodarczej czy też założeniem i/lub przystąpieniem osoby fizycznej do spółdzielni socjalnej;
 - oświadczenie o zapoznaniu się przez potencjalnych uczestników projektu z *Regulaminem rekrutacji* oraz *Regulaminem przyznawania środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej* i akceptacji jego warunków;
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.
5. Beneficjent ma obowiązek podać do publicznej wiadomości, co najmniej na swojej stronie internetowej, informację o rekrutacji, w tym *Regulamin rekrutacji*, *Formularz rekrutacyjny* dla kandydatów ubiegających się o udział w projekcie oraz planowany termin rekrutacji, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.
 6. Beneficjent ma obowiązek powołać Komisję Rekrutacyjną, której zadaniem jest wybór Uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej powinni wykazywać się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej.
 7. *Formularz rekrutacyjny* wypełniony przez kandydata ubiegającego się o udział w projekcie realizowanym w ramach Poddziałania 7.2.2, podlega ocenie co najmniej dwóch losowo wybranych członków Komisji Rekrutacyjnej.
 8. Minimalny zakres *Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego* powinien zawierać co najmniej następujące elementy, z zastrzeżeniem indywidualnej specyfiki każdego projektu:
 - kryteria (punktowe lub inne) oceny *Formularza rekrutacyjnego*;
 - uzasadnienie dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań);
 - minimalną liczbę punktów lub minimalne warunki kwalifikujące kandydata do udziału w projekcie;
 - oświadczenie o bezstronności i poufności członka Komisji Rekrutacyjnej oceniającego formularze rekrutacyjne oraz - w przypadku regionalnych ekspertów – dodatkowe oświadczenie o niepozostawaniu w związku prawnym, faktycznym lub zawodowym z Beneficjentem realizującym dany projekt.
 9. Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu osób fizycznych, chcących założyć i/ lub przystąpić do spółdzielni socjalnej, jest przeprowadzenie testu kompetencji przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (np. psychologa lub doradcę zawodowego), i/lub rozmowa z Komisją

Rekrutacyjną, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do założenia i prowadzenia spółdzielni socjalnej.

10. IP2 umieszcza co najmniej na swojej stronie internetowej informację o Beneficjencie pełniącym funkcję operatora wsparcia finansowego w celu umożliwienia osobom zainteresowanym udziałem w projekcie zgłoszenie się do projektu (w tym: numer i nazwę projektu, grupę docelową wsparcia, okres realizacji projektu, sposób rekrutacji uczestników projektu, dane kontaktowe do Beneficjenta).
11. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
12. Beneficjent zobowiązany jest do przeprowadzenia i należytego udokumentowania procesu rekrutacji uczestników projektu – w tym poinformowania wszystkich rekrutowanych osób o Partnerach i Wykonawcach zaangażowanych w realizację projektu (znanych na etapie rekrutacji) oraz pracownikach Beneficjenta, Partnera i Wykonawcy, uczestniczących w procesie rekrutacji i oceny *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych*.

5. Wsparcie doradczo-szkoleniowe w ramach projektu

1. Projekt obejmuje wsparcie doradczo-szkoleniowe (indywidualne i grupowe), umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia spółdzielni socjalnej, w tym:
 - diagnozę potrzeb szkoleniowych,
 - opracowanie indywidualnego programu dla każdego uczestnika projektu,
 - dobór odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy z zakresu zakładania spółdzielni socjalnej i prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej).
2. Minimalny zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego powinien obejmować cykliczne szkolenia z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej oraz doradztwo w pisaniu *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych* - z zastrzeżeniem minimalnej liczby godzin szkolenia dla każdego uczestnika projektu (min. 40 godzin lekcyjnych), doradztwa (min. 20 godzin lekcyjnych) oraz maksymalnej liczebności grup szkoleniowych wynoszącej 15 osób⁶.

Jednocześnie dopuszcza się możliwość zwolnienia uczestnika projektu z udziału w danym module szkoleniowym w sytuacji, gdy wykaże, iż posiada udokumentowaną wiedzę w zakresie zgodnym z modulem lub w innych indywidualnych, uzasadnionych przypadkach.

⁶ Co do zasady, zapisy dotyczące minimalnego zakresu wsparcia szkoleniowo-doradczego, w tym godzin szkoleń i doradztwa, mają zastosowanie do uczestników biorących udział w danej edycji projektu od początku jej realizacji. W odniesieniu do osób włączanych do projektu z list rezerwowych w trakcie trwania edycji, minimalny zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego zależy od umiejętności niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej przez uczestnika projektu, którego taka sytuacja dotyczy

3. Spółdzielnia socjalna powinna otrzymać indywidualnego doradcę, który pełni rolę opiekuna, zarówno na etapie tworzenia *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych*, jak również w okresie minimum pierwszych 6 miesięcy działania spółdzielni socjalnej. W celu bieżącego monitorowania działalności spółdzielni socjalnej, opiekun powinien sporządzać kwartalną opinię na temat jej funkcjonowania. Opinia opiekuna będzie stanowiła jeden z elementów weryfikacji faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną.
4. Wsparcie doradczo-szkoleniowe realizowane jest na podstawie *Umów o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* (zał. Nr 7a (bez pomocy publicznej/pomocy de minimis) i 7b (dla Beneficjenta pomocy)), zawieranych pomiędzy Beneficjentem a poszczególnymi uczestnikami projektu⁷.
5. W przypadku, gdy projekt zakłada udział uczestników, którzy skorzystali ze wsparcia doradczo – szkoleniowego w zakresie zakładania spółdzielni socjalnych, Beneficjent może zrezygnować z tej formy wsparcia, o ile udokumentuje udział uczestników w takim wsparciu.
6. Zaleca się, aby rejestracja spółdzielni socjalnej (czy też przystąpienie uczestnika do istniejącej spółdzielni socjalnej) następowała nie wcześniej niż po zakończeniu wsparcia szkoleniowo-doradczego przez uczestników projektu. Jednocześnie dopuszcza się możliwość rejestracji spółdzielni socjalnej (przystąpienia uczestnika do istniejącej spółdzielni socjalnej) w trakcie trwania modułu szkoleniowo-doradczego.
W sytuacji gdy rejestracja spółdzielni socjalnej (przystąpienie uczestnika do istniejącej spółdzielni socjalnej) nastąpi w trakcie modułu szkoleniowo-doradczego, Beneficjent jest zobowiązany od dnia rejestracji spółdzielni w KRS do naliczania pomocy publicznej zgodnie z regulacjami dotyczącymi jej udzielania.

6. Przyznanie i wypłata środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej

1. Wybór przedsięwzięć do dofinansowania odbywa się na podstawie *Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planów wykorzystania środków finansowych*, zwanych dalej Planami.
2. *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej* przygotowany jest przez osoby fizyczne, w wieku aktywności zawodowej, które ubiegają się o środki na założenie spółdzielni socjalnej, a *Plan wykorzystania środków finansowych* przygotowany jest we współpracy osoby fizycznej, która ubiega się o środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej i spółdzielni socjalnej, która zamierza przyjąć nowego członka.
3. W celu zapewnienia przejrzystości stosowanych procedur Beneficjent jest zobowiązany do opracowania *Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, który powinien zawierać, co najmniej następujące informacje:

⁷ W odniesieniu do osób wydelegowanych przez osoby prawne, umowa podpisana jest przez osoby uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej

- zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny Planów i kryteria oceny Planów, opracowanych przez uczestników projektu (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
 - metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
 - minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę Planów;
 - minimalną liczbę punktów kwalifikujących Plan do dofinansowania;
 - obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach oceny Planów (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
 - mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Planów;
 - obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego;
 - opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie przyznania środków finansowych.
4. Beneficjent przedstawia *Regulamin przyznawania środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, do akceptacji IP2.
 5. Ocena Planów dokonywana jest zgodnie z zapisami Rozdziału 8, przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur.
 6. O przyznanie środków mogą ubiegać się następujący uczestnicy projektu:
 - a) osoby fizyczne, które w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię, złożyły lub składają wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - b) osoby fizyczne, które złożyły deklarację członkostwa w ramach projektu (osoby przystępujące do istniejącej już spółdzielni socjalnej);
 - c) osoby prawne, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, o ile w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym, złożyły lub składają wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym pod warunkiem przyjęcia do tej spółdzielni nowego członka/członków⁸;
 - d) osoby prawne, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, o ile w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym, złożyły lub składają wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym, pod warunkiem zatrudnienia w spółdzielni socjalnej osoby/osób, zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych;
 przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS nie uprawnia osób ją zakładających do pozyskania środków

⁸ osób fizycznych niezatrudnionych, w wieku aktywności zawodowej, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych

finansowych. **Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne, po ich zarejestrowaniu przez Sąd.**

7. Co do zasady, warunkiem uzyskania środków na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz wsparcia pomostowego przez uczestników projektu o których mowa w pkt a, c-d, jest zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w trakcie trwania projektu, **po pozytywnej ocenie Planu i otrzymaniu informacji od Beneficjenta (projektodawcy) o możliwości otrzymania wsparcia.** Uznaje się za dopuszczalną sytuację, w której za zgodą Beneficjenta uczestnicy projektu rejestrują spółdzielnię socjalną przed otrzymaniem informacji o możliwości otrzymania wsparcia.
8. **Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na założenie/przystąpienie lub zatrudnienie osoby fizycznej w spółdzielni socjalnej, ma obowiązek dokonać zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził działalność gospodarczą lub osoba fizyczna na którą uzyskano wsparcie była członkiem spółdzielni socjalnej przez okres krótszy niż 12 miesięcy/ była zatrudniona na okres krótszy niż 12 miesięcy lub zostały naruszone inne warunki umowy, w tym dotyczące przeznaczenia tych środków.**
9. Środki finansowe są przyznawane uczestnikowi projektu po pozytywnym rozpatrzeniu *Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej.* Wniosek jest składany przez uczestnika projektu wraz z opracowanym *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planem wykorzystania środków finansowych i Wnioskiem o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,* o ile uczestnik projektu jest zainteresowany uzyskaniem wsparcia pomostowego.
10. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych realizowane jest na podstawie *Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej.*
11. Co do zasady wypłata wsparcia finansowego następuje w formie jednorazowej płatności, w uzasadnionych charakterem realizowanej działalności gospodarczej przypadkach możliwa jest wypłata środków w kilku transzach. Decyzję w tym zakresie podejmuje Beneficjent. Szczegółowe warunki wypłaty środków finansowych reguluje *Umowa o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej.*
12. Beneficjent monitoruje również spełnienie przez Beneficjenta pomocy publicznej wymogów wynikających z prawnych regulacji dopuszczalności udzielania pomocy publicznej na rzecz przedsiębiorców.
13. Do Beneficjenta należy obowiązek monitorowania prawidłowości wydatkowania środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej (w tym w szczególności pod względem zgodności z *Planem założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Planem wykorzystania środków finansowych*) oraz prowadzenia działalności bądź pozostawania członkiem spółdzielni socjalnej bądź zatrudnienia w spółdzielni socjalnej przez osobę, która otrzymała środki finansowe przez 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych.

14. Beneficjent powinien tak zaplanować okres realizacji projektu by obowiązek monitorowania został zrealizowany w trakcie jego trwania, przed ostatecznym rozliczeniem projektu.

15. **Środki finansowe powinny służyć pokryciu wydatków uznanych za niezbędne do założenia i/lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej i odpowiednio uzasadnionych - przez uczestnika projektu – w *Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planie wykorzystania środków finansowych*.** Tym samym środki te, z zastrzeżeniem zasad określonych przy przyznawaniu pomocy *de minimis*, mogą być przeznaczone w szczególności na:

- wydatki inwestycyjne - np. na zakup środków trwałych, maszyn i urządzeń, wartości niematerialnych i prawnych, prace remontowe i budowlane,
- wydatki na środki obrotowe – np. zakup towarów,
- wydatki na pokrycie innych niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną i prowadzoną działalnością gospodarczą **z wyłączeniem wypłaty wynagrodzeń** – np. koszty promocji⁹.

Dopuszczalne jest również pokrycie w ramach dotacji wydatków bieżących (np. opłat czynszowych, rachunków za media, opłat telefonicznych), których terminowe uregulowanie stanowi niezbędny warunek utrzymania się spółdzielni socjalnej na rynku, niemniej jednak środki z dotacji powinny być przeznaczone w pierwszej kolejności na zakup środków trwałych, środków obrotowych oraz usług (z wyłączeniem doradztwa) niezbędnych do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej – zgodnie z założeniami przyjętymi w *Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planie wykorzystania środków finansowych* zatwierdzonym przez Beneficjenta realizującego dany projekt. Ostateczna decyzja w w/w zakresie należy do Beneficjenta.

6.1. Przyznanie środków dla osób fizycznych, które zarejestrowały spółdzielnię w ramach projektu.

1. *Umowa o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej* podpisywana jest przez Beneficjenta - operatora wsparcia finansowego - ze spółdzielnią socjalną, która otrzymuje (po uzyskaniu prawomocnego wpisu w KRS) środki finansowe na wskazane konto.
2. Wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od liczby założycieli spółdzielni socjalnej; wynosi maksymalnie **20 tys. zł na jedną osobę (założyciela), ale nie więcej niż 200 tys. dla spółdzielni socjalnej.**
3. Umowa między Beneficjentem a spółdzielnią socjalną powinna zawierać przynajmniej zobowiązanie Beneficjenta - operatora środków - do przekazania

⁹ W odniesieniu do środków finansowych przekazanych uczestnikom projektu zarówno w ramach wsparcia pomostowego, jaki i dotacji na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli składki ZUS, bądź inne wydatki ponoszone przez uczestników projektu zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych (niż dotacja, czy wsparcie pomostowe w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL) środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL. Takie działanie skutkować będzie zwrotem otrzymanego wsparcia.

środków finansowych na rachunek spółdzielni oraz zobowiązanie spółdzielni socjalnej do:

- a. działania i wydatkowania środków zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej* przygotowanym przez założycieli, stanowiącym załącznik do umowy;
 - b. prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy;
 - c. dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych spółdzielni socjalnej zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*;
 - d. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
 - e. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - f. zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - i. otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem pkt 6,
 - ii. będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - iii. ulegnie likwidacji i/lub dokona wykreślenia wpisu z KRS w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy;
 - iv. złożony niezgodnie z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
 - v. naruszy inne istotne warunki umowy.
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*, stanowiącym załącznik do Umowy;
 - b. pozostania członkiem spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
- Statut i/lub inny dokument zawierający powyższe obowiązki założycieli (członków) wobec spółdzielni powinny być załączone do Umowy.
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 6;

- b. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych;
 - c. 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 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.
6. Spółdzielnia socjalna może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku spółdzielni socjalnej informuje ją pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
7. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej*, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 3. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
- a. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną;
 - b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym *Planem*. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez spółdzielnię socjalną.

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.

6.2. Przyznanie środków dla osób fizycznych, które złożyły deklarację członkostwa w ramach projektu.

1. *Umowa o przyznanie środków finansowych na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* na kwotę do 20 tys. zł podpisywana jest między Beneficjentem-operatorzem środków finansowych oraz spółdzielnią socjalną.
2. Wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od liczby członków przyjmowanych do spółdzielni socjalnej; wynosi maksymalnie **20 tys. zł na jedną osobę (członka), ale nie może wynosić więcej niż 200 tys. dla spółdzielni socjalnej.**
3. Umowa powinna zawierać przynajmniej zobowiązanie Beneficjenta - operatora środków - do przekazania środków finansowych na rachunek spółdzielni socjalnej oraz zobowiązanie spółdzielni socjalnej do:
 - a. działania i wydatkowania środków zgodnie z *Planem wykorzystania środków finansowych*, stanowiącym załącznik do umowy;
 - b. prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od daty zawarcia umowy;
 - c. dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych spółdzielni socjalnej zgodnie z *Planem wykorzystania środków finansowych*;
 - d. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
 - e. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - f. zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - i. otrzymane środki wykorzystano niezgodnie z *Planem wykorzystania środków finansowych*, w szczególności w sytuacji, gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem pkt 6,
 - ii. będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy od daty zawarcia umowy;
 - iii. ulegnie likwidacji i/lub dokona wykreślenia wpisu z KRS w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy;
 - iv. złożone zostały niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
 - v. naruszy inne istotne warunki umowy.
4. Statut i/lub inny dokument powinien określać obowiązki członków wobec spółdzielni socjalnej, wśród nich co najmniej obowiązek:
 - a. działania w ramach spółdzielni socjalnej zgodnie z *Planem wykorzystania środków finansowych*, stanowiącym załącznik do Umowy,

- b. pozostania członkiem spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

Statut i/lub inny dokument zawierający powyższe obowiązki członków wobec spółdzielni powinien być załączony do Umowy.

5. Rozliczenie środków następuje poprzez:
 - a. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z *Planem wykorzystania środków finansowych*, z zastrzeżeniem pkt 6;
 - b. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych
 - c. w przypadku, gdy w ramach kontroli, przeprowadzonej w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie środków finansowych na przystąpienie do 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.
6. Spółdzielnia socjalna może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę *Planu wykorzystania środków finansowych*, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku spółdzielni socjalnej informuje ją pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
7. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie środków finansowych na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 3. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
 - a. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną;
 - b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym *Planem*. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez spółdzielnię socjalną.

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.

6.3. Przyznanie środków dla osób prawnych, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, o ile w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym, pod warunkiem przyjęcia do tej spółdzielni nowego członka/członków.

1. *Umowa o przyznanie środków finansowych na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* podpisywana jest między Beneficjentem - operatorem środków finansowych a spółdzielnią socjalną.
2. Kwota wsparcia jest uzależniona od liczby osób fizycznych przyjmowanych do spółdzielni socjalnej, wynosi maksymalnie **20 tys. zł na osobę (członka), ale nie może wynosić więcej niż 200 tys. zł na spółdzielnię socjalną.**
3. Umowa powinna zawierać przynajmniej zobowiązanie Beneficjenta - operatora środków - do przekazania środków finansowych na rachunek spółdzielni socjalnej oraz zobowiązanie spółdzielni socjalnej do:
 - a. działania i wydatkowania środków zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej* przygotowanym przez założycieli, stanowiącym załącznik do Umowy;
 - b. prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy;
 - c. dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych spółdzielni socjalnej zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*;
 - d. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
 - e. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - f. zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - i. otrzymane środki wykorzystano niezgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem pkt 6,
 - ii. będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
 - iii. ulegnie likwidacji i/lub dokona wykreślenia wpisu z KRS w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy;
 - iv. złożone zostały niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;

v. naruszy inne istotne warunki umowy.

4. Statut i/lub inny dokument powinien określać obowiązki członków wobec spółdzielni socjalnej, wśród nich co najmniej obowiązek:
- a. działania w ramach spółdzielni socjalnej zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, stanowiącym załącznik do Umowy;
 - b. pozostania członkiem spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy.

Statut i/lub inny dokument zawierający powyższe obowiązki członków wobec spółdzielni powinien być załączony do Umowy.

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 6;
 - b. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych;
 - c. w przypadku, gdy w ramach kontroli, przeprowadzonej w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie środków finansowych na przystąpienie do 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.
6. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
7. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie środków finansowych na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 3. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:
- a. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną;
 - b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym *Planem*. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych

dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez spółdzielnię socjalną.

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.

6.4. Przyznanie środków osobom prawnym, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3, o ile w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym, pod warunkiem zatrudnienia w spółdzielni socjalnej osoby/osób, zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych.

1. *Umowa o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* podpisywana jest między Beneficjentem - operatorem środków finansowych a spółdzielnią socjalną.
2. Kwota wsparcia jest uzależniona od liczby pracowników nowozatrudnianych w spółdzielni socjalnej zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, i nie może wynosić więcej niż 20 tys. zł na osobę (pracownika) i więcej niż 200 tys. zł na spółdzielnię socjalną.
3. Umowa powinna zawierać przynajmniej zobowiązanie Beneficjenta - operatora środków - do przekazania środków finansowych na rachunek spółdzielni socjalnej oraz zobowiązanie spółdzielni socjalnej do:
 - a. działania i wydatkowania środków w ramach spółdzielni socjalnej zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, stanowiącym załącznik do umowy;
 - b. prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy;
 - c. zatrudnienia pracownika/pracowników zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych na okres co najmniej 12 miesięcy;
 - d. dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych spółdzielni socjalnej zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*;
 - e. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
 - f. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - g. zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w terminie 30 dni od dnia

otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego jeżeli:

- i. otrzymane środki wykorzystane niezgodnie *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupu, z zastrzeżeniem pkt 5;
- ii. będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy;
- iii. ulegnie likwidacji i/lub dokona wykreślenia wpisu z KRS w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy;
- iv. okres zatrudnienia pracownika będzie krótszy niż 12 miesięcy;
- v. złożone zostały niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
- vi. naruszy inne istotne warunki umowy.

4. 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. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych
- c. w przypadku, gdy w ramach kontroli, przeprowadzonej w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy na zatrudnienie w 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.

5. Spółdzielnia socjalna może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

6. Beneficjent 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, o których mowa w pkt 3. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:

- a. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną;

- b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym *Planem*. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez spółdzielnię socjalną.

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.

7. Przyznanie wsparcia pomostowego – podstawowego i przedłużonego

1. Wsparcie pomostowe może być udzielone uczestnikom projektu w formie:
 - a. usług doradczych (indywidualnych i grupowych);
 - b. wsparcia finansowego - jako bezzwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie **comiesięcznej dotacji w kwocie do wysokości 800 zł**, Pomostowe wsparcie finansowe przyznawane jest na każdego założyciela, przyjętego członka lub nowozatrudnionego pracownika
2. Wsparcie pomostowe ma ułatwić spółdzielni socjalnej pokrycie obowiązkowych opłat ponoszonych w pierwszym okresie prowadzenia działalności przez spółdzielnię socjalną (w tym m.in. koszty zabezpieczenia umowy o przyznanie środków finansowych zawieranej z beneficjentem, składki na ubezpieczenie społeczne (ZUS)⁹, podatku oraz opłat administracyjnych związanych z prowadzoną działalnością, koszty szkoleń zawodowych, kursów specjalistycznych lub BHP) oraz zapewnić dostęp do wsparcia doradczego i szkoleniowego. 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 uczestnika projektu.
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.
4. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* i udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*, składanego przez uczestnika projektu do Beneficjenta. Powyższy wniosek składany jest łącznie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planem wykorzystania środków finansowych* oraz *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, w sytuacji gdy uczestnik projektu występuje równocześnie o taką dotację.

5. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego*. Warunkiem uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego przez uczestników projektu jest zarejestrowanie i/lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej w trakcie trwania projektu, po pozytywnej ocenie *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych* i otrzymaniu informacji od Beneficjenta o możliwości otrzymania takiej pomocy. Beneficjent może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji i/lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej a przed uzyskaniem informacji o przyznaniu dotacji, jednak nie wcześniej niż po zakończeniu wsparcia szkoleniowo - doradczego.
6. Decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego podejmuje Beneficjent. Beneficjent uzasadnia na piśmie decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego i podpisuje ze spółdzielnią socjalną *Umowę o przyznanie wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz zakres i zasady wsparcia doradczo-szkoleniowego.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. uczestnikom projektu, którzy prowadzą działalność gospodarczą wymagającą w początkowym okresie działalności większych nakładów finansowych w stosunku do osiągniętych korzyści, lub gdy wystąpiły inne okoliczności, które nie mogły zostać przewidziane na etapie tworzenia *Planu założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Planu wykorzystania środków finansowych*), istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego*. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* spółdzielni socjalnej składany do Beneficjenta, złożony nie później niż w 5 miesiącu od dnia podpisania *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* wraz ze sprawozdaniem finansowym z dotychczasowej działalności.
8. W przypadku *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*, Beneficjent 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 podpisuje aneks do *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego*.
9. Z uwagi na zróżnicowanie kryteriów przyznania wsparcia przedłużonego w zależności od specyfiki projektu, do Beneficjenta należy opracowanie zasad przyznawania przedłużonego wsparcia pomostowego i zapoznanie z nimi uczestników projektu na etapie składania przez nich *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*. Wywiązanie się przez Beneficjenta z niniejszego obowiązku weryfikowane będzie przez IP2 podczas przeprowadzania kontroli realizacji projektu.
10. Wypłata środków na wsparcie pomostowe i przedłużone wsparcie pomostowe odbywać się będzie w transzach miesięcznych.

8. Ocena Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych oraz przyznanie przez Beneficjenta środków finansowych

8.1. Wzór Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych

Podstawą przyznania środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej jest *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Plan wykorzystania środków finansowych* złożony przez uczestników projektu oraz zatwierdzony przez Beneficjenta, który zawiera 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,
- termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych spółdzielni socjalnej.

W załączniku nr 4 do *Wytycznych* określono wzór *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych*. Powyższy wzór ma standaryzować i ujednoczyć zakres informacji o planowanym przedsięwzięciu, podlegającym ocenie, który jest wymagany od wszystkich uczestników projektów Poddziałania 7.2.2 w Małopolsce. Takie rozwiązanie ma sprzyjać realizacji zasady równego dostępu do projektu.

W uzasadnionych przypadkach – uzgodnionych z IP2 – Beneficjent może wymagać dodatkowych informacji o planowanym przedsięwzięciu, w zakresie jaki wynika z charakteru realizowanego projektu, bądź też w inny sposób modyfikować dokument.

8.2. Ocena Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych

1. Beneficjent ma obowiązek dokonania podziału środków finansowych na założenie /zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej pomiędzy uczestników projektu na podstawie złożonych przez nich *Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planów wykorzystania środków finansowych* przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur.
2. Beneficjent informuje uczestników projektu (co najmniej poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie) o planowanym terminie składania *Wniosków o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej* oraz *Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z Planami założenia i działania spółdzielni socjalnej /Planami wykorzystania środków finansowych*.
3. Ogłoszenie powinno zawierać, co najmniej informacje dotyczące terminu rozpoczęcia i zakończenia naboru, miejsca przyjmowania dokumentów oraz formy składania wniosków.
4. Ocena *Planu założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Planu wykorzystania środków finansowych*, dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków

powołaną przez Beneficjenta realizującego dany projekt. W skład Komisji wchodzi eksperci powołani przez Beneficjenta (w tym ewentualni eksperci zewnątrzni – niezatrudnieni w ramach umowy o pracę u Beneficjenta).

W posiedzeniach Komisji mogą brać udział wydelegowani pracownicy IP2 (w roli obserwatorów, z prawem wglądu do dokumentów i protokołów z posiedzeń Komisji).

Beneficjent ma obowiązek powiadomienia właściwej IP2 o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 5 dni roboczych przed jej zwołaniem.

5. Oceny *Planu założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Planu wykorzystania środków finansowych* dokonują co najmniej dwie osoby, w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej /zał. Nr 6/, z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości dokonywanej oceny, w terminie uzgodnionym przez Beneficjenta (projektodawcę) z IP2 i wskazanym w *Regulaminie przyznawania środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnych*.
6. Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych*, powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań w ramach każdej z części oceny):
 - a. celowość przedsięwzięcia (uzasadnienie dla utworzenia spółdzielni socjalnej);
 - b. wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania spółdzielni);
 - c. operacyjność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń);
 - d. wielowariantowość (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu);
 - e. kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia);
 - f. niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w Planie, ze środków przyznanych spółdzielni socjalnej przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych.
7. Wsparcie w postaci przyznania środków na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej i/lub wsparcie pomostowe może być przyznane uczestnikom projektu, których *Plan założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych* uzyskał min. 60 pkt ogółem ze 100 możliwych do uzyskania oraz minimalną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny określoną we wzorze *Karty Oceny Merytorycznej*.
8. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania osób ubiegających się o udział w projekcie o wynikach oceny *Planu założenia i działania spółdzielni socjalnej /Planu wykorzystania środków finansowych* (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym). Informacja o wynikach oceny z podaniem m.in. nr wniosku, liczby punktów (stanowiącej średnią arytmetyczną co najmniej 2-ch ocen) umieszczana jest również na stronie internetowej Beneficjenta oraz w jego siedzibie.

9. W sytuacji, gdy łączna wartość wnioskowanych dotacji (przez uczestników projektu, których *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Plan wykorzystania środków finansowych* osiągnął wymagane minima punktowe) przekracza wysokość środków przeznaczonych przez Beneficjenta do rozdysponowania na ten cel w danym module, dofinansowanie jest proponowane dla *Planu założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Planu wykorzystania środków finansowych*, które uzyskały najwyższą liczbę punktów, aż do wyczerpania środków.

8.3. Procedura odwoławcza

1. Beneficjent zobowiązany jest zapewnić uczestnikom projektu możliwość wystąpienia z wnioskiem o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej na zasadach określonych przez Beneficjenta wraz z zarezerwowaniem środków finansowych przeznaczonych na ewentualnie pozytywnie rozpatrzone wnioski. Decyzja, co do wyboru metody przeprowadzenia procedury rozpatrywania wniosków należy do Beneficjenta, jednak opis tych mechanizmów winien znaleźć odzwierciedlenie w odpowiednich zapisach *Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, a dokonywanie ewentualnych odstępstw powinno mieć miejsce po uzyskaniu pisemnej zgody wydanej przez IP2. Przyjęta procedura nie może naruszać zasady równego traktowania wszystkich uczestników projektu oraz wpływać na opóźnienie harmonogramu wypłacania dotacji tym uczestnikom projektu, którzy nie złożyli wniosku o ponowną weryfikację decyzji.
2. Uczestnicy projektu, których *Plan założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych* został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej mają możliwość złożenia do Beneficjenta wniosku o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/ informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych.
3. Wniosek o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej powinien zostać złożony przez uczestników projektu w formie pisemnej w terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez IP2.
4. Na podstawie wniosku, o którym mowa powyżej Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych* w terminie 5 dni roboczych (lub innym terminie określonym przez Beneficjenta w regulaminie zatwierdzonym przez IP2) od dnia wpływu wniosku w tej sprawie. Ocena powtórnie złożonego *Planu założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Planu wykorzystania środków finansowych* nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
5. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestników projektu o wynikach powtórnej oceny *Planu założenia i działania spółdzielni socjalnej/ Planu wykorzystania środków finansowych*. Powtórna ocena jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

8.4. Przyznanie przez Beneficjenta środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

1. Po otrzymaniu informacji o wynikach oceny i możliwości przyznania dofinansowania (także w wyniku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o ponowną weryfikację decyzji o nieprzyznaniu środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej), uczestnicy projektu zobowiązani są do założenia i/lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej i rozpoczęcia prowadzenia działalności, w terminie uwzględniającym (o ile to możliwe) zapisy *Planu założenia i działania spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków*.
2. Wsparcie w postaci przyznania środków przyznawane jest na podstawie *Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, zawieranej pomiędzy Beneficjentem a spółdzielnią socjalną /zał. Nr 9 /.
3. Uczestnicy projektu powinni jednoznacznie zadeklarować na etapie konstruowania *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych* czy zamierzają zarejestrować spółdzielnię socjalną jako podatnika podatku VAT, jednocześnie wykazując w nim wszystkie wydatki ponoszone w ramach dotacji na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej w kwotach brutto. Uczestnicy projektu, którzy w *Planie założenia i działania spółdzielni socjalnej/Planie wykorzystania środków finansowych* zadeklarowali, iż spółdzielnia socjalna będzie podatnikiem podatku VAT, zobowiązani są do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Beneficjent będzie monitorował wydatkowanie środków w tym zakresie na podstawie zobowiązania złożonego przez Beneficjenta pomocy.
4. Podpisanie *Umowy*
 - a. W odniesieniu do osób, o których mowa w pkt. 6.1; 6.3 i 6.4. niniejszych Wytycznych, podpisanie *Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej* oraz związanej z nią *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego* musi zostać poprzedzone przedłożeniem przez uczestników projektu:
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego
 - kopii uchwały o przyjęciu Statutu wraz z załączonym Statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli (członków) wobec spółdzielni socjalnej,
 - kopii nadania numeru REGON i NIP
 - kopii dokumentu potwierdzającego zgłoszenie do ZUS/KRUS oraz Urzędu Skarbowego
 - zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo–finansowego przedsięwzięcia,
 - formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (poz.311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*

- kopii uchwały członków spółdzielni o wyznaczeniu daty rozpoczęcia działalności gospodarczej;
- b. W odniesieniu do osób, o których mowa w pkt. 6.2. niniejszych Wytycznych podpisanie *Umowy o przyznanie środków finansowych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej* oraz związanej z nią *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego*, musi zostać poprzedzone przedłożeniem przez uczestników projektu:
- pisemnego zobowiązania spółdzielni socjalnej do przyjęcia nowych członków i podpisania z nimi spółdzielczej umowy o pracę
 - zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu z opłacaniem składek przez spółdzielnię socjalną na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
 - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z płatnościami przez spółdzielnię socjalną
 - pisemnej informacji spółdzielni socjalnej o nieznajdowaniu się w stanie likwidacji
 - zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo–finansowego przedsięwzięcia
 - formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (Dz.U. Nr 53 poz. 311) w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*
 - kopii uchwały o przyjęciu statutu wraz z załączonym statutem
 - aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego
 - sprawozdania finansowego lub innego dokumentu potwierdzającego kondycję finansową spółdzielni socjalnej
5. Beneficjent może określić w umowie zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej, w przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta pomocy warunków umowy dotyczącej ich przyznania. Maksymalna wartość zabezpieczenia nie może przekraczać 100% przyznanej uczestnikom projektu dotacji na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Formami zabezpieczenia zwrotu przez uczestników projektu środków otrzymanych na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej mogą być w szczególności:

- weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym¹⁰
- gwarancja bankowa,
- zastaw na prawach lub rzeczach,
- poręczenie
- blokada rachunku bankowego
- akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

¹⁰ W tym również wzajemne poręczenie założycieli spółdzielni socjalnej

O wyborze formy zabezpieczenia decydują uczestnicy projektu/spółdzielni socjalna w porozumieniu i za zgodą Beneficjenta.

9. Pomoc publiczna w ramach Poddziałania 7.2.2

Pomoc przewidziana w ramach Poddziałania 7.2.2 jest pomocą publiczną udzielaną zgodnie z zasadą *de minimis* w oparciu o:

- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. WE L379, z dnia 28.12.2006).³
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.).³
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53 poz. 311).³
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354).³

9.1. Dopuszczalność pomocy *de minimis*

Pomoc *de minimis* nie może być:

- a. 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,
- b. udzielana na działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
- c. 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 objętą pomocą,
 - udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub całości producentom surowców,
- d. udzielana na działalność związaną z eksportem, jeżeli bezpośrednio związana jest z ilością eksportowanych produktów, utworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z działalnością eksportową, 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 eksportem,
- e. uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,

- f. udzielana podmiotom prowadzącym działalność w sektorze górnictwa węgla w rozumieniu rozporządzenia Rady Nr (WE) 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 roku w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego,
- g. udzielana podmiotowi w trudnej sytuacji ekonomicznej,
- h. udzielana podmiotom na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem,
- i. udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
- j. udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!!! Pomoc *de minimis* nie może być udzielana podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych 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 tys. Euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 tys. Euro, obliczanych wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

9.2. Pomoc publiczna w projekcie Beneficjenta

1. Pomoc finansowa przekazywana Beneficjentowi na realizację projektu nie stanowi pomocy publicznej.
2. Pomoc udzielana spółdzielniom socjalnym jest objęta regułami pomocy publicznej. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się:
 - a. w ramach wsparcia w postaci przyznania środków na założenie/zatrudnienie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej, datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych zawieranej między Beneficjentem (projektodawcą) a spółdzielnią socjalną. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany Beneficjent pomocy w ramach projektu,
 - b. w ramach wsparcia pomostowego uznaje się datę podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego* (a w przypadku wsparcia przedłużonego Aneksu do tej Umowy), zawieranej między Beneficjentem (projektodawcą) a spółdzielnią socjalną. Umowa (a w przypadku wsparcia przedłużonego - Aneks) powinna precyzyjnie określać wysokość wsparcia, jakie otrzyma dany Beneficjent pomocy w ramach projektu
3. Dla potrzeb wyliczenia wartości wsparcia pomostowego w postaci szkoleń lub doradztwa, udzielonego na rzecz uczestnika projektu w formie pomocy *de minimis*, należy uwzględnić wydatki kwalifikowalne, które stanowią podstawę dla wyliczenia pomocy publicznej odpowiednio na szkolenia i doradztwo (zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. – ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych). Jednocześnie doradztwem w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej jest jedynie usługa, która nie stanowi elementu stałej lub okresowej działalności ani też bieżących kosztów

operacyjnych przedsiębiorstwa, takich jak np. usługi w zakresie doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne, usługi w zakresie reklamy. W pozostałych przypadkach, doradztwo świadczone w ramach wsparcia pomostowego należy uznać za rodzaj zindywidualizowanego szkolenia i zastosować analogiczny katalog wydatków, jak w przypadku pomocy na szkolenie.

9.3. Obowiązki Beneficjenta w zakresie udzielonej pomocy publicznej

1. Podmiot udzielający pomocy publicznej ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311)³ oraz wydania Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 354)³, a także przygotowania i przekazania do UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. 2008, Nr 153, poz. 952)³. Zaświadczenie to powinno być wydane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania umowy pomiędzy Beneficjentem (operatorem wsparcia) a Beneficjentem pomocy o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
2. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej wartości wsparcia, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*. Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* wydane w dniu....”.

ZAŁĄCZNIKI¹¹

1. Wzór wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej

¹¹Wskazane załączniki zawierają minimalne zakresy i mogą być przez Beneficjentów uzupełniane o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzorów załączników nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tych załącznikach. W przypadku konieczności dokonania przez Beneficjenta zmian we wzorach, do ich dokonania konieczna jest uprzednia zgoda IOK. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości co do interpretacji postanowień załączników, rozstrzygające znaczenie mają zapisy zawarte w tekście „Wytucznych”.

2. Wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego
3. Wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego
4. Wzór Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planu wykorzystania środków finansowych
5. Wzór Karty oceny formalnej wniosku o przyznanie środków finansowych
6. Wzór Karty oceny merytorycznej Planu

- 7a. Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych (z Uczestnikiem projektu)
- 7b. Wzór umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych (z Beneficjentem projektu)
8. Wzór umowy o udzielenie wsparcia pomostowego
9. Wzór umowy o przyznanie środków finansowych na założenie/ zatrudnienie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej