



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



WYTYCZNE

**W SPRAWIE UDZIELANIA WSPARCIA NA ZAKŁADANIE
I PRZYSTĘPOWANIE DO SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH W RAMACH
PODDZIAŁANIA 7.2.2 WSPARCIE EKONOMII SPOŁECZNEJ
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI
W WOJEWÓDZTWIE OPOLSKIM**

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

Uchwałą nr 1450 /2011 z dnia 15 listopada 2011r.

Opracowane przez:

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych

Referat Europejskiego Funduszu Społecznego

ul. Piastowska 12

45-082 Opole

tel. 77 44 04 720 - 722

e-mail: info@opolskie.pl

www.opolskie.pl

Przy współudziale Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu

ul. Głogowska 25 c

45-315 Opole

tel. 77/44-16-701

e-mail: wup@wup.opole.pl

www.pokl.opolskie.pl

Spis treści:

| | |
|---|----|
| I. Informacje ogólne. | 5 |
| 1.1. Cel i zasady opracowania Wytycznych..... | 5 |
| 1.2. Podstawa prawna..... | 6 |
| 1.3. Definicje..... | 7 |
| II. Zasady zakładania i funkcjonowania spółdzielni socjalnych w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL. | 9 |
| 2.1 Zasady zakładania, nabywania członkostwa i zatrudniania w spółdzielniach socjalnych..... | 9 |
| 2.1.1 Możliwe do wsparcia w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL przedsięwzięcia związane z zakładaniem/przystępowaniem/zatrudnianiem w spółdzielni socjalnych | 10 |
| 2.1.2 Warunki stawiane osobom zamierzającym założyć spółdzielnię socjalną..... | 10 |
| 2.1.3 Warunki stawiane osobom zamierzającym przystąpić do spółdzielni socjalnej..... | 12 |
| 2.2 Inne regulacje związane z funkcjonowaniem spółdzielni socjalnych. | 12 |
| III. Zasady udzielania wsparcia..... | 13 |
| 3.1. Charakterystyka Poddziałania 7.2.2 <i>Wsparcie ekonomii społecznej</i> | 13 |
| 3.2. Typy realizowanych projektów..... | 14 |
| 3.3. Uczestnicy projektu..... | 15 |
| 3.4. Typy Beneficjentów (operatorów wsparcia)..... | 16 |
| 3.5. Zasady realizacji projektów..... | 16 |
| 3.5.1 Lokalizacja projektu:..... | 16 |
| 3.5.2 Obowiązki Beneficjenta (operatora wsparcia)..... | 17 |
| 3.6 Etapy realizacji projektu..... | 19 |
| 3.6.1 Rekrutacja uczestników do projektu..... | 19 |
| 3.6.2 Wsparcie doradczo – szkoleniowe w ramach projektu..... | 23 |
| 3.6.3 Procedura przyznania środków finansowych na założenie/przystąpienie /zatrudnienie w spółdzielni socjalnej..... | 24 |
| 3.6.4 Procedura składania i oceny wniosku o przyznanie środków finansowych..... | 26 |
| 3.6.5 Procedura związana z podpisaniem umowy na otrzymanie środków finansowych, obowiązująca osoby fizyczne, które zarejestrowały spółdzielnię lub złożyły deklarację członkostwa w spółdzielni socjalnej..... | 30 |
| 3.6.6 Procedura związana z podpisaniem umowy na otrzymanie środków finansowych, obowiązująca osoby prawne, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, pod warunkiem przyjęcia do tej spółdzielni nowego członka/członków..... | 32 |
| 3.6.7 Procedura związana z podpisaniem umowy na otrzymanie środków finansowych, obowiązująca osoby prawne, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, pod warunkiem zatrudnienia w spółdzielni socjalnej osoby/osób, zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych..... | 33 |
| 3.6.8 Wydatkowanie środków finansowych na rozwój spółdzielni socjalnych..... | 34 |
| 3.6.9 Wsparcie pomostowe – zasady ogólne..... | 35 |

| | |
|---|----|
| 3.6.10 Procedura składania i oceny wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego..... | 36 |
| 3.6.11 Procedura składania i oceny wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego. ... | 39 |
| 3.7 Pomoc publiczna w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL..... | 41 |
| 3.7.2 Podmiot udzielający pomocy publicznej w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL. | 42 |
| SPIS ZAŁĄCZNIKÓW | 43 |

I. Informacje ogólne.

1.1. Cel i zasady opracowania Wytycznych.

Niniejsze Wytyczne są dokumentem, w którym uregulowane zostały szczegółowe kwestie związane z problematyką przygotowywania i realizacji projektów w ramach Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) 2007-2013 w województwie opolskim. Dokument ten nie obejmuje kwestii ogólnych związanych z wdrażaniem Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*, które nie odbiegają w swych rozwiązaniach od postępowania wypracowanego w odniesieniu do innych Działań, Poddziałania, dla których przewidziano projekty konkursowe.

W związku z powyższym, niezbędne jest zapoznanie się z innymi dokumentami programowymi Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, które stanowią podstawę merytoryczną niniejszych Wytycznych.

Są to w szczególności:

1. *Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 – 2013* (PO KL) zatwierdzony przez Komisję Europejską 28 września 2007r. nr K (2007) 4547 zmieniony decyzją z dnia 24 sierpnia 2009r. nr K (2009) 6607,
2. *Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*, z dnia 1 czerwca 2010r. (SzOP).
3. *System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* składający się z następujących części:
 - I. Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007 – 2013,
 - II. Projekty systemowe powiatowych urzędów pracy w ramach PO KL 2007 - 2013,
 - III. Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych Ośrodków Pomocy Społecznej, Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie oraz Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w ramach PO KL 2007 – 2013,
 - IV. Zasady finansowania w ramach PO KL 2007 – 2013,
 - V. Zasady sprawozdawczości w ramach PO KL 2007 - 2013,
 - VI. Zasady kontroli w ramach PO KL 2007 –2013,
 - VII. Zasady raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach PO KL 2007 – 2013.
4. *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*.
5. *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.
6. *Ogólne zasady udzielania wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnych w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL Wsparcie ekonomii społecznej*.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty znajdują się na stronach internetowych:

www.pokl.opolskie.pl, www.efs.gov.pl.

Niniejsze Wytyczne są zgodne z powyższymi dokumentami i stanowią doprecyzowanie zawartych w nich regulacji w odniesieniu do Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* PO KL.

1.2. Podstawa prawna.

Regulacje krajowe:

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r., Nr84, poz. 712 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 listopada 2008r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z 2008r., Nr 216, poz.1370),
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006r., Nr 94 poz. 651 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 16 września 1982r. Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2003r., Nr 188 poz.1848 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r., Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U z 2009r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2003r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011r. nr 127, poz. 721, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010r., Nr 51, poz. 307z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie warunków i trybu udzielania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz. U. nr 223, poz. 1786),
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz.1598 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzielaniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008r., Nr 153 poz. 952 z późn. zm.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. Nr 6, poz. 32 z późn. zm.),

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 stycznia 2011r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 34, poz. 174),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 311),

Regulacje wspólnotowe:

- Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
- Rozporządzenie (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1784/1999,
- Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonywania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego, europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis*,
- Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

1.3. Definicje.

Beneficjent (operator wsparcia) – podmiot realizujący projekt w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL, za pośrednictwem którego udzielane jest wsparcie na założenie / przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

Europejski Fundusz Społeczny – jeden z Funduszy Strukturalnych, który powołany został w celu wspierania wspólnotowej polityki społecznej. Finansuje on działania państw członkowskich w zakresie przeciwdziałania bezrobociu i rozwoju zasobów ludzkich.

Instytucja Pośrednicząca (IP) PO KL – organ administracji publicznej lub inna jednostka sektora finansów publicznych, której została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, część zadań związanych z realizacją programu operacyjnego. W województwie opolskim rolę IP pełni Samorząd Województwa Opolskiego za pośrednictwem Zarządu Województwa Opolskiego, którego zadania wykonuje Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego, Departament Koordynacji Programów Operacyjnych.

Instytucja Pośrednicząca II stopnia (IP2) PO KL – podmiot publiczny odpowiedzialny za realizację części Priorytetów programu operacyjnego na podstawie porozumienia z Instytucją Pośredniczącą. W województwie opolskim rolę IP2 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu, odpowiedzialny za wdrażanie Priorytetów VI-IX z wyjątkiem Działania 8.2, które wdrażane jest przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego.

Instytucja Zarządzająca (IZ) PO KL – funkcję Instytucji Zarządzającej PO KL pełni Ministerstwo Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Warszawie, ul. Wspólna 2/4, kod pocztowy 00-926, za pośrednictwem Departamentu Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym.

Komisja Oceny Wniosków – Komisja powoływana przez Beneficjenta (operatora wsparcia) w celu oceny merytorycznej *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych*. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Beneficjenta (operatora wsparcia) oraz IP2 w roli obserwatora.

Koszty bezpośrednie – koszty kwalifikowalne poszczególnego zadania realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu, które są bezpośrednio związane z danym zadaniem.

Koszty kwalifikowalne – są to koszty niezbędne dla realizacji projektu, które zostały uwzględnione w budżecie projektu, spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami projektu, są poparte stosownymi dokumentami oraz zgodne z przepisami Unii Europejskiej i krajowymi.

Koszty pośrednie - koszty kwalifikowalne, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania realizowanego w ramach projektu. Koszty pośrednie mogą obejmować wyłącznie koszty administracyjne.

Kwalifikowalność wydatków – spełnienie przez wydatki poniesione w ramach programu operacyjnego kryteriów: spójności z postanowieniami przyjętego programu operacyjnego, określone szczegółowo przez Instytucję Zarządzającą zgodnie z art. 26 ust.1 pkt 6 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006. Nr 227, poz.1658 z późn. zm.) i dodatkowych, przewidzianych dla danego źródła finansowania, w przypadku programów finansowanych ze źródeł zagranicznych.

Nieprawidłowości – zgodnie z art. 2 pkt 7 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1083/2006, za nieprawidłowość należy uważać jakiegokolwiek naruszenie przepisów prawa wspólnotowego wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które powoduje lub mogłoby spowodować szkodę w budżecie ogólnym Unii Europejskiej w drodze finansowania nieuzasadnionego wydatku z budżetu ogólnego.

Osoba pozostająca bez zatrudnienia – osoba w wieku 15 – 64 lata niezatrudniona, niewykonująca innej pracy zarobkowej, zdolna i gotowa do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy, w tym osoba zarejestrowana we właściwym dla miejsca zamieszkania (stałego lub czasowego) powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna, o której mowa w art. 2 ust. 2 pkt a – k ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415, z późn. zm.)

Podmioty ekonomii społecznej – w ramach PO KL do tej kategorii zaliczone zostały: spółdzielnie pracy, spółdzielnie inwalidów i niewidomych, organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. z dnia 29 maja 2003 r. z późn. zm.), Centra Integracji Społecznej, Kluby Integracji Społecznej, Zakłady Aktywności Zawodowej, Warsztaty Terapii Zajęciowej.

Pomoc publiczna – wszelka pomoc przyznana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów oraz wpływająca tym samym na wymianę handlową między państwami członkowskimi.

Program operacyjny – dokument przedłożony przez państwo członkowskie i przyjęty przez Komisję, określający strategię rozwoju wraz ze spójnym zestawem priorytetów, które mają być osiągnięte z pomocą funduszu.

Projekt – przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania/Poddziałania na podstawie umowy o dofinansowanie, zawieranej między Beneficjentem a IP albo IP2.

Przedsiębiorca – zgodnie z art. 43¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny przedsiębiorcą jest osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33¹ § 1 ww. ustawy, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.

Przedsiębiorstwo – podmiot gospodarczy tj. podmiot dopuszczony przez przepisy prawa do prowadzenia działalności gospodarczej (wytwórczej, budowlanej, handlowej, usługowej) prowadzonej w celach zarobkowych na własny rachunek.

Rozpoczęcie prowadzenia spółdzielni socjalnej – za dzień rozpoczęcia prowadzenia spółdzielni socjalnej uznaje się datę jej zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym.

Sprawozdawczość – ciągły proces zdawania relacji do organu wyższego z postępowania wdrażania projektu/Działania/Priorytetu/Programu. Są to: wnioski o płatność z częścią sprawozdawczą z realizacji projektów składane przez Beneficjentów, sprawozdania okresowe, roczne i końcowe, a także informacje kwartalne składane przez IP2 do IP, a następnie do IZ.

Spółdzielnia socjalna – forma prawna określona w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych stanowiąca zrzeszenie osób, w przeważającej liczbie zagrożonych wykluczeniem społecznym, które wspólnie, w oparciu o osobistą pracę, prowadzą przedsiębiorstwo i realizują cele społecznej oraz zawodowej reintegracji.

Uczestnik projektu – osoby fizyczne oraz osoby prawne, o których mowa w ustawie o spółdzielniach socjalnych, zamierzające rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej lub przystąpić do spółdzielni socjalnej lub zostać zatrudnionymi w spółdzielni socjalnej otrzymujące wsparcie od Beneficjenta (operatora wsparcia) w wyniku realizacji projektu.

Wdrażanie – realizacja projektu/Działania/Priorytetu/Programu. Etap wdrażania następuje po etapie programowania.

Wniosek o dofinansowanie projektu – dokument składany przez potencjalnego Beneficjenta do instytucji przyjmującej wnioski w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach programu operacyjnego.

Wniosek o płatność – jest dokumentem za pomocą którego rozlicza się wydatki w ramach projektu poniesione w danym okresie rozliczeniowym. Wniosek Beneficjenta o płatność jest weryfikowany i zatwierdzany przez IP/IP2.

Wykluczenie społeczne – brak lub ograniczenie możliwości uczestnictwa, wpływania i korzystania z podstawowych instytucji publicznych i rynków, które powinny być dostępne dla wszystkich, a w szczególności dla osób ubogich.

Zamówienie publiczne – odpłatna umowa zawarta między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, finansowana ze środków publicznych.

II. Zasady zakładania i funkcjonowania spółdzielni socjalnych w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL.

2.1 Zasady zakładania, nabywania członkostwa i zatrudniania w spółdzielniach socjalnych.

2.1.1 Możliwe do wsparcia w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL przedsięwzięcia związane z zakładaniem/przystępowaniem/zatrudnieniem w spółdzielni socjalnych:

- a) założenie spółdzielni socjalnej przez osoby fizyczne,
- b) przystąpienie do spółdzielni socjalnej założonej przez osoby fizyczne lub osoby prawne,
- c) założenie spółdzielni socjalnej przez osoby prawne, pod warunkiem:
 - przyjęcia do niej nowego członka/członków,
 - zatrudnienia w niej osoby/osób, zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych,
- d) zatrudnienie w spółdzielni socjalnej założonej przez osoby prawne.

2.1.2 Warunki stawiane osobom zamierzającym założyć spółdzielnię socjalną.

Spółdzielnię socjalną w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL mogą założyć osoby posiadające pełną zdolność do czynności prawnej **i równocześnie zaliczające się do przynajmniej jednej z niżej wymienionych kategorii, przy czym wsparcie finansowe mogą otrzymać jedynie osoby w wieku aktywności zawodowej (tj. 15 – 64 lat), pozostałe zaś mogą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo – doradczym.**

1. bezrobotni, co oznacza to osoby, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 1 i 2 lit. a-g lub lit. i, j, 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, lub cudzoziemców – członków rodziny obywatela polskiego, niezatrudnione i niewykonyjące innej pracy zarobkowej, zdolne i gotowe do podjęcia zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie albo innej pracy zarobkowej, albo jeżeli są osobami niepełnosprawnymi, zdolne i gotowe do podjęcia zatrudnienia co najmniej w połowie tego wymiaru czasu pracy, nieuczące się w szkole, z wyjątkiem uczących się w szkole dla dorosłych lub przystępujących do egzaminu eksternistycznego z zakresu tej szkoły lub w szkole wyższej gdzie studiują w formie studiów niestacjonarnych, zarejestrowane we właściwym dla miejsca zameldowania stałego lub czasowego powiatowym urzędzie pracy oraz poszukujące zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, jeżeli:
 - a) ukończyły 18 lat,
 - b) nie ukończyły 60 lat – kobieta lub 65 lat – mężczyzna,
 - c) nie nabyły prawa do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, renty szkoleniowej, renty socjalnej, renty rodzinnej w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę albo po ustaniu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, zaprzestaniu prowadzenia pozarolniczej działalności, nie pobiera nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, zasiłku przedemerytalnego, świadczenia przedemerytalnego, świadczenia rehabilitacyjnego, zasiłku chorobowego, zasiłku macierzyńskiego lub zasiłku w wysokości zasiłku macierzyńskiego,
 - d) nie są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi lub zależnymi nieruchomości rolnej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.2)), o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub nie podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczającej 2 ha przeliczeniowe,
 - e) nie uzyskują przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym z działów specjalnych produkcji rolnej, chyba że dochód z działów specjalnych produkcji rolnej, obliczony dla ustalenia podatku dochodowego od osób fizycznych, nie przekracza wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 2 ha przeliczeniowych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o podatku rolnym, lub nie podlegają ubezpieczeniom emerytalnemu

i rentowym z tytułu stałej pracy jako współmałżonek lub domownik w takim gospodarstwie,

f) nie złożyły wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej albo po złożeniu wniosku o wpis:

– zgłosiły do ewidencji działalności gospodarczej wniosek o zawieszenie wykonywania działalności gospodarczej i okres zawieszenia jeszcze nie upłynął, albo

– nie upłynął jeszcze okres do, określonego we wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, dnia podjęcia działalności gospodarczej,

g) nie są osobami tymczasowo aresztowanymi lub nie odbywają kary pozbawienia wolności, z wyjątkiem kary pozbawienia wolności odbywanej poza zakładem karnym w systemie dozoru elektronicznego,

h) nie uzyskują miesięcznie przychodu w wysokości przekraczającej połowę minimalnego wynagrodzenia za pracę, z wyłączeniem przychodów uzyskanych z tytułu odsetek lub innych przychodów od środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych,

i) nie pobierają na podstawie przepisów o pomocy społecznej zasiłku stałego,

j) nie pobierają, na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, świadczenia pielęgnacyjnego lub dodatku do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania,

k) nie pobierają po ustaniu zatrudnienia świadczenia szkoleniowego, o którym mowa w art. 70 ust. 6,

l) nie podlegają, na podstawie odrębnych przepisów, obowiązkowi ubezpieczenia społecznego, z wyjątkiem ubezpieczenia społecznego rolników;

2. bezdomni realizujący indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
3. uzależnieni od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego,
4. uzależnieni od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej,
5. chorzy psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
6. zwalniani z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
7. uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
8. niepełnosprawni w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. nr 123, poz. 776, z późn. zm.).

Ponadto spółdzielnię socjalną mogą założyć także:

- osoby inne niż wskazane powyżej, o ile ich liczba stanowi nie więcej niż 50% ogólnej liczby założycieli, **przy czym wsparcie finansowe mogą otrzymać jedynie osoby niepracujące w wieku aktywności zawodowej (tj. 15 – 64 lat) zagrożone wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, pozostałe zaś mogą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo – doradczym.**
- osoby prawne tj. **organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne**, pod warunkiem przyjęcia do tej spółdzielni nowego członka/członków

i/lub pod warunkiem zatrudnienia w spółdzielni socjalnej osoby/osób, zgodnie z art. 5a ust.1 ustawy o spółdzielniach socjalnych¹.

2.1.3 Warunki stawiane osobom zamierzającym przystąpić do spółdzielni socjalnej.

Członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć osoby posiadające pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnej i równocześnie zaliczające się do przynajmniej jednej z kategorii wyszczególnionych w pkt 2.1.2 od 1-8, **przy czym wsparcie finansowe mogą otrzymać jedynie osoby w wieku aktywności zawodowej (tj. 15 – 64 lat), pozostałe zaś mogą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo – doradczym.**

Ponadto członkostwo w spółdzielni mogą nabyć osoby inne niż wskazane powyżej, o ile ich liczba stanowi nie więcej niż 50% ogólnej liczby jej członków², **przy czym wsparcie finansowe mogą otrzymać jedynie osoby niepracujące w wieku aktywności zawodowej (tj. 15 – 64 lat) zagrożone wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, pozostałe zaś mogą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo – doradczym.**

2.2 Inne regulacje związane z funkcjonowaniem spółdzielni socjalnych.

Liczba założycieli spółdzielni socjalnej nie może być mniejsza niż pięć, jeżeli założycielami są osoby fizyczne i dwa, jeżeli założycielami są osoby prawne. Spółdzielnia socjalna nie może liczyć więcej niż 50 członków, w przeciwnym razie podlega likwidacji. To samo dotyczy sytuacji, kiedy limit liczby członków ze szczególnymi kwalifikacjami będzie przekraczał 50% ogólnej liczby członków spółdzielni nieprzerwanie przez 6 miesięcy.

Spółdzielnia socjalna jest osobą prawną i podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego na wniosek założycieli, do którego obowiązkowo dołączają oni m.in. zaświadczenia potwierdzające ich status jako osób należących do wymienionych wyżej kategorii (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, zaświadczenie powiatowego urzędu pracy o statusie bezrobotnego, zaświadczenie o statusie bezdomnego realizującego indywidualny program wychodzenia z bezdomności, o zakończeniu przez osoby uzależnione wymaganych programów terapeutycznych itp.). Założyciele spółdzielni zwolnieni są z opłat rejestracyjnych - za wpis spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego i za wydrukowanie ogłoszenia o powstaniu spółdzielni w Monitorze Sądowym i Gospodarczym. Zwolnienie to stanowi pomoc publiczną *de minimis*. Zaświadczenie o udzielonej w związku z tym pomocy wydaje sąd rejonowy właściwy ze względu na miejsce dokonania wpisu do KRS. Zaświadczenie o otrzymanej pomocy *de minimis*³ powinno być złożone Beneficjentowi (operatorowi wsparcia) jako załącznik do wniosku o przyznanie środków finansowych.

¹ Wsparcie finansowe mogą otrzymać jedynie osoby w wieku aktywności zawodowej, o których mowa w art. 2 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych lub osoby, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, o ile są one niepracujące w wieku aktywności zawodowej (tj. 15 – 64 lat) zagrożone wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, pozostałe zaś mogą uczestniczyć we wsparciu szkoleniowo – doradczym.

² Członkostwo w spółdzielni socjalnej mogą nabyć także inne osoby niż wskazane w art. 4 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 jeżeli ich praca na rzecz spółdzielni socjalnej wymaga szczególnych kwalifikacji, których nie posiadają pozostali członkowie tej spółdzielni (art. 5 ust. 5 ustawy o spółdzielniach socjalnych).

³ Jako dokument poświadczający wysokość otrzymanej pomocy *de minimis* dopuszcza się również złożenie odpowiedniego oświadczenia.

Nazwa spółdzielni musi zawierać oznaczenie "Spółdzielnia Socjalna".

Przedmiotem działalności spółdzielni socjalnej jest prowadzenie wspólnego przedsiębiorstwa w oparciu o osobistą pracę członków. Spółdzielnia socjalna działa na rzecz:

- 1) społecznej reintegracji jej członków przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu,
- 2) zawodowej reintegracji jej członków przez co należy rozumieć działania mające na celu odbudowanie i podtrzymanie zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy - a działania te nie są wykonywane w ramach prowadzonej przez spółdzielnię socjalną działalności gospodarczej.

Spółdzielnia socjalna może prowadzić działalność społeczną i oświatowo-kulturalną na rzecz swoich członków oraz ich środowiska lokalnego, a także działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.).

Dochody spółdzielni wydatkowane w roku podatkowym na społeczną i zawodową reintegrację jej członków są – w części niezaliczonej do kosztów uzyskania przychodów – zwolnione z podatku dochodowego od osób prawnych.

W stosunku do osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe, i chorobowe, a także opłacone przez spółdzielnię składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe za zatrudnionego, mogą być, na podstawie odpowiedniej umowy między starostą a spółdzielnią oraz udokumentowanego wniosku spółdzielni, finansowane ze środków Funduszu Pracy, w pełnej wysokości przez okres 24 miesięcy od dnia zatrudnienia oraz w połowie wysokości przez kolejne 12 miesięcy, do wysokości odpowiadającej miesięcznej wysokości składki, której podstawą wymiaru jest kwota minimalnego wynagrodzenia⁴.

III. Zasady udzielania wsparcia.

3.1. Charakterystyka Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej.

Cel wsparcia:

Celem wsparcia realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL jest poprawa dostępu do zatrudnienia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i rozwijanie sektora ekonomii społecznej.

Uzasadnienie działania:

Osoby zaliczone do grup zagrożonych wykluczeniem społecznym wymagają kompleksowego wsparcia i stworzenia niezbędnych warunków do integracji ze społeczeństwem. Możliwe jest to m.in. poprzez działania zmierzające do kształcenia umiejętności w zakresie pełnienia ról społecznych, wspierania samodzielności oraz zdobywania i aktualizacji kwalifikacji zawodowych. Realizacja powyższych celów jest możliwa m.in. poprzez wsparcie udzielane na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

⁴ Niedopuszczalne jest, aby pomimo otrzymania wsparcia pomostowego, spółdzielnia socjalna wnioskowała do starosty o refundację środków poniesionych na opłacenie składek na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i chorobowe.

3.2. Typy realizowanych projektów.

Niniejsze Wytczne mają zastosowanie do poniższych typów projektów realizowanych w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej:

1. 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 minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia środków finansowych na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej 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).
2. 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. PLN 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 nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, (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 przypadkach wyrazić zgodę na pokrycie wydatków ponoszonych przez uczestnika projektu w okresie od dnia rejestracji działalności do dnia zawarcia umowy o udzielenie wsparcia pomostowego).

3.3. Uczestnicy projektu.

Uczestnikami projektu mogą być osoby fizyczne lub osoby prawne zamierzające założyć spółdzielnię socjalną lub osoby fizyczne zamierzające przystąpić/znaleźć zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, spełniające warunki określone w pkt 2.1.2 i 2.1.3 niniejszych Wytycznych, **z wyłączeniem:**

- osób, które prowadziły działalność gospodarczą/zawiesiły działalność (tj. posiadały wpis do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej) lub były członkami spółdzielni socjalnej (zarejestrowanej w Krajowym Rejestrze Sądowym) w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu⁵,
- osób zatrudnionych w ciągu ostatnich dwóch lat u Beneficjenta (operatora wsparcia), Partnera lub Wykonawcy, przy czym przez Wykonawcę rozumie się podmiot świadczący wszelkie usługi w ramach realizowanego projektu,
- osób, które łączy lub łączył z Beneficjentem (operatorem wsparcia) i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych:
 - związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności w procesie rekrutacji uczestników i oceny planów,
- osób, które otrzymały wsparcie na pokrycie wydatków związanych z założeniem i/lub przystąpieniem do spółdzielni socjalnej pochodzące z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL (osoba, która otrzyma wsparcie w ramach Poddziałania 7.2.2 może ubiegać się⁶ o środki na dalsze prowadzenie działalności, pochodzące z innych źródeł, o ile wynika to z uzasadnionych przesłanek o charakterze ekonomicznym i nie prowadzi do podwójnego finansowania ze środków publicznych tych samych kategorii wydatków),

osób, które otrzymały w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomoc *de minimis* przekraczającą kwotę 200 000 EUR lub 100 000 EUR w przypadku podmiotu zamierzającego rozpocząć działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego.

Uwaga!!! Osoba fizyczna lub prawna zamierzająca rozpocząć prowadzenie spółdzielni socjalnej lub osoba fizyczna zamierzająca przystąpić/znaleźć zatrudnienie w spółdzielni socjalnej otrzymuje wsparcie za pośrednictwem Beneficjenta (operatora wsparcia), czyli podmiotu, który złożył wniosek w konkursie w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL i otrzymał dofinansowanie na jego realizację.

⁵ Warunek nie dotyczy osób prawnych zamierzających założyć spółdzielnię socjalną.

⁶ Ubieganie się o dalsze środki jest ograniczone tzw. okresem karencji.

3.4. Typy Beneficjentów (operatorów wsparcia).

Do ubiegania się o dofinansowanie projektu uprawnione są:

- wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

Jednocześnie Wnioskodawca lub Partner aplikujący o wsparcie w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL powinien posiadać doświadczenie w prowadzeniu działalności w obszarze merytorycznym, którego dotyczy projekt oraz potencjał administracyjny i finansowy pozwalający na sprawną realizację zaplanowanych działań.

O dofinansowanie **nie mogą ubiegać się** podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r., Nr 157, poz. 1240), tj. podmioty, które w ciągu 3 ostatnich lat dopuściły się wykorzystania środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem, wykorzystania z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych lub pobrały nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Beneficjenci (operatorzy wsparcia) ubiegający się o uzyskanie wsparcia finansowego muszą spełniać warunki szczegółowo określone w dokumentacji konkursowej dla konkursów ogłaszanych w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL w województwie opolskim.

Uwaga!!! Zasady przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektów do realizacji oraz kwalifikowalność kosztów w odniesieniu do Beneficjenta (operatora wsparcia) realizowane i weryfikowane będą w oparciu o *System Realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, oraz *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Beneficjenci ubiegający się o dofinansowanie oraz realizujący projekty zobowiązani są do korzystania z aktualnych wersji dokumentów.

Niezajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku oraz opracowaniem budżetu i innymi konsekwencjami skutkującymi obniżeniem liczby przyznanych punktów, a nawet odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych dokumentów, zasad i wytycznych związanych z przygotowaniem wniosku do dofinansowania bierze na siebie Beneficjent.

Lista Beneficjentów pełniących funkcję operatorów wsparcia w ramach Poddziałania 7.2.2 w województwie opolskim, w tym nazwa projektu, grupa docelowa wsparcia, okres realizacji projektu, sposób rekrutacji uczestników projektu, dane kontaktowe do Beneficjenta będzie zamieszczona na stronie internetowej www.pokl.opolskie.pl.

3.5. Zasady realizacji projektów.

3.5.1 Lokalizacja projektu:

1. Wniosek o dofinansowanie projektu jest składany przez Beneficjenta (operatora wsparcia) do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu pełniącego rolę IP2 dla komponentu regionalnego PO KL w województwie opolskim.
2. Projekt musi być realizowany na terenie województwa opolskiego⁷.
3. Spółdzielnia socjalna zakładana w ramach realizowanego projektu musi zostać zarejestrowana na obszarze województwa opolskiego⁸.

⁷ Nie dotyczy projektów z komponentem ponadnarodowym.

4. Wsparcie może uzyskać osoba zatrudniana/przystępująca do spółdzielni socjalnej zarejestrowanej na terenie województwa opolskiego.

3.5.2 Obowiązki Beneficjenta (operatora wsparcia).

1. Opracowanie i przedłożenie do Instytucji IP2 wniosku o dofinansowanie projektu, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności, odpowiadające specyfice projektu, informacje dotyczące:
 - a. sposobu i trybu rekrutacji, w tym obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na założenie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej. Kryteria rekrutacji, w tym selekcji uczestników projektu powinny być określone w sposób przejrzysty, jednoznaczny, bez możliwości ich szerokiej interpretacji. We wniosku o dofinansowanie (pkt 3.2) należy podać wagi punktowe dla poszczególnych grup docelowych (przynależność do danej grupy stanowi kryterium oceny na etapie rekrutacji do projektu). Kryterium kolejności zgłoszeń nie może być jedynym sposobem wyboru uczestników projektu. Ze względu na ograniczoną ilość znaków we wniosku, opis rekrutacji powinien być precyzyjny. Kryteria rekrutacji muszą być spójne z diagnozą sytuacji przedstawioną we wniosku (pkt 3.1) oraz z pozostałą częścią wniosku. Należy także przedstawić metody rekrutacji uczestników projektu oraz uzasadnić, dlaczego wybrane techniki i narzędzia są właściwe dla danej grupy docelowej. Wybór uczestników projektu powinien odbywać się w oparciu o przygotowany przez Beneficjenta *Formularz Rekrutacyjny*,
 - b. planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym między innymi założeń programowych, zakresu tematycznego, metodologii nauczania, informacji na temat ilości doradców i wykładowców planowanych do zaangażowania, wymiaru godzinowego, liczebności grup, materiałów szkoleniowych, zaangażowanej kadry itp.),
 - c. liczby osób, którym zostaną przyznane środki finansowe na założenie/ przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej oraz kwoty środków przeznaczonych na ten cel. Wydatki dotyczące wsparcia finansowego na ww. cele wskazane w budżecie projektu powinny być ujęte jako pomoc publiczna (wymaga to zaznaczenia odpowiedniego pola we wniosku aplikacyjnym),
 - d. sposobu i trybu monitorowania oraz kontroli prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia. Przygotowując wniosek o dofinansowanie projektu oraz planując szczegółowy budżet i harmonogram, Beneficjent powinien odpowiednio zaplanować termin zakończenia realizacji projektu, uwzględniając obowiązek kontroli i monitoringu, prowadzonej działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej z uwzględnieniem:
 - obowiązku przeprowadzenia kontroli wykorzystania środków finansowych zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planem wykorzystania środków finansowych* oraz kontroli prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej, pozostawania członkiem spółdzielni socjalnej bądź pozostawania osobą zatrudnioną w spółdzielni socjalnej przez podmiot, który otrzymał środki finansowe na założenie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej przez 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie środków finansowych,
 - prowadzenia monitoringu działalności gospodarczej prowadzonej w formie spółdzielni socjalnej przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o przyznanie środków finansowych. Wizyty monitorujące powinny być przeprowadzane przez Beneficjenta, co najmniej raz na 6 miesięcy. Z każdej

⁸ Siedziba spółdzielni socjalnej musi znajdować się na terenie woj. opolskiego.

wizyty monitorującej powinien zostać sporządzony protokół zawierający podstawowe wnioski i spostrzeżenia wynikające z wizyty.

2. Przygotowanie dokumentów stanowiących podstawę do udzielenia wsparcia na rzecz uczestników projektu:

- *Regulamin rekrutacyjny uczestników,*
- *Formularz rekrutacyjny uczestników,*
- *Kartę oceny formularza rekrutacyjnego,*
- *Regulamin przyznawania środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.*

Beneficjent przedstawia ww. dokumenty do akceptacji IP2 w określonym przez IP2 terminie poprzedzającym dzień rekrutacji do projektu. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta konieczności zmian do powyższych dokumentów, konieczne jest uzyskanie ponownej akceptacji IP2 dotyczącej zakresu oraz terminu wprowadzenia proponowanych modyfikacji (IP2 może nie wyrazić zgody na wprowadzenie zmian w szczególności w przypadku, gdy nowe zapisy są mniej korzystne dla uczestników projektu).

3. Pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu.
4. Realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.
5. Dokonanie podziału środków finansowych pomiędzy uczestników projektu na podstawie *Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej i/lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* i kryteriów opisanych we wniosku o dofinansowanie projektu oraz przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków (między innymi poprzez zapewnienie udziału pracowników IP2 w wyborze przedsięwzięć do dofinansowania).
6. 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.
7. Realizacja wsparcia pomostowego.
8. 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 lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. W szczególności, ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego Beneficjenta są wyłączone osoby wskazane jako wykluczone w punkcie 3.3 niniejszych *Wytycznych*. Pracownicy Beneficjenta, Partnera i/lub Wykonawcy uczestniczący w procesie rekrutacji i oceny Planów/Wniosków, 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/Wniosków (decyzja odnośnie wyłączenia osób spokrewnionych ze wskazaną powyżej kategorią pracowników należy każdorazowo do IP2).

9. Monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków finansowych przyznanych uczestnikowi projektu w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych.
10. Realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa (w tym w szczególności przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej) oraz obowiązującymi dokumentami programowymi w szczególności zgodnie z *Systemem Realizacji PO KL 2007-2013, Zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL*.
11. Wydanie spółdzielni socjalnej zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.)⁹. (Załącznik nr 16 do niniejszych Wytycznych).
12. Przygotowanie i przekazanie do UOKiK sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz.U. 2008 Nr 153 poz. 952 z późn. zm.) w przypadku Beneficjentów niebędących jednostkami samorządu terytorialnego oraz z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP w przypadku Beneficjentów będących jednostkami samorządu terytorialnego)¹⁰
13. Informowanie IP2 o wszelkich problemach, które zaistniały w trakcie realizacji projektu i mogą mieć wpływ na realizację postanowień zawartych w umowie o dofinansowanie projektu.

3.6 Etapy realizacji projektu.

3.6.1 Rekrutacja uczestników do projektu.

Do obowiązków Beneficjenta (operatora wsparcia) należy:

1. Opracowanie *Regulaminu rekrutacji* zawierającego co najmniej następujące elementy:
 - opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem),
 - kryteria oceny *Formularzy rekrutacyjnych uczestników* (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny),
 - metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem (przykładowe kryteria oceny kandydatów na etapie rekrutacji to: pomysł na spółdzielnię socjalną, szansa przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia, umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych, posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie w kontekście planowanej spółdzielni socjalnej, przynależność do grupy priorytetowej, przy czym grupy priorytetowe muszą być zgodne z grupami docelowymi założonymi w pkt 3.2 *Wniosku o dofinansowanie projektu*).
 - minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Formularzy rekrutacyjnych uczestników*,

⁹ W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z obowiązującym wówczas aktem prawnym.

¹⁰ W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z obowiązującym wówczas aktem prawnym.

- minimalną liczbę punktów kwalifikujących 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 uczestników*,
 - opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie rekrutacji do projektu,
 - zapis, iż obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu osób¹¹ zamierzających założyć spółdzielnię socjalną lub przystąpić/zostać zatrudnionym w spółdzielni socjalnej jest przeprowadzenie testu kompetencyjnego 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.
2. Opracowanie *Formularza rekrutacyjnego uczestników*, na podstawie którego dokonywany jest wybór uczestników projektu, zawierający co najmniej następujące elementy:
- informację, czy kandydat jest osobą fizyczną czy osobą delegowaną przez osobę prawną 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 uprawnionej do jej reprezentacji i ich dane kontaktowe),
 - status na rynku pracy (jedynie w odniesieniu do osób fizycznych),
 - informację 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),
 - formę wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany (w tym w szczególności informację czy kandydat zamierza ubiegać się o środki finansowe na:
 - założenie spółdzielni socjalnej,
 - przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
 - zatrudnienie w spółdzielni socjalnej,
 - alternatywy (np. czy kandydat założy spółdzielnię socjalną, jeżeli nie otrzyma wsparcia finansowego w ramach projektu),
 - informację na temat otrzymanej dotychczas pomocy *de minimis*¹².
3. Przekazanie *Regulaminu rekrutacji uczestników*, wzoru *Formularza rekrutacyjnego uczestników wraz z Kartą oceny formularza rekrutacyjnego* (Załącznik nr 1 do niniejszych *Wytucznych*) do IP2 w terminie najpóźniej do 5 dni¹³ licząc od daty podpisania *Umowy o dofinansowanie projektu*, celem ich zaakceptowania. W przypadku zgłoszenia uwag do *Regulaminu* przez IP2 należy dokonać jego poprawy w terminie wskazanym przez IP2.
4. Podanie do publicznej wiadomości, co najmniej na swojej stronie internetowej, informacji o rekrutacji, w tym *Regulaminu rekrutacji uczestników*, wzoru *Formularza rekrutacyjnego uczestników*, wzoru *Karty oceny formularza rekrutacyjnego* i oraz terminu rekrutacji, na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem rekrutacji do projektu.

¹¹ W przypadku osób prawnych w rekrutacji biorą udział osoby przez nie delegowane.

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

¹³ Ilekroć w niniejszych *Wytucznych* jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni robocze, jeśli nie wskazano inaczej. Dniami roboczymi w rozumieniu niniejszego dokumentu nie są dni ustawowo wolne od pracy określone w *ustawie z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy* (Dz.U. Nr 4, poz. 28, z późn. zm.), ani soboty.

5. Przeprowadzenie rekrutacji do projektu, zapewniając otwarty nabór uczestników, bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacji (wybór uczestników projektu odbywa się w oparciu o *Formularz rekrutacyjny uczestników*, zgodnie z *Regulaminem rekrutacji uczestników*).
6. Przeprowadzenie testów kompetencji¹⁴ przy udziale osoby przygotowanej merytorycznie do realizacji tego typu działań (np. psychologa lub doradcy zawodowego) i/lub zorganizowanie rozmowy¹⁵ kandydatów z Komisją Rekrutacyjną (Beneficjent (operator wsparcia) opracowuje katalog pytań, który będzie jednakowy dla każdego kandydata), celem uzyskania opinii dotyczącej predyspozycji danej osoby do założenia i prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej.
7. Powołanie Komisji Rekrutacyjnej, której zadaniem będzie wybór uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej muszą wykazywać się wiedzą i doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej. W skład Komisji musi wejść co najmniej 5 osób (w skład Komisji może wejść również przedstawiciel IP2 w roli obserwatora).

Uwaga!!!! Beneficjent (operator wsparcia) ma obowiązek pisemnego poinformowania IP2 o terminie i miejscu posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, co najmniej 5 dni przed jej zwołaniem.

8. Należyte udokumentowanie procesu rekrutacji uczestników projektu.
9. Dokonanie wyboru uczestników i podanie informacji o wynikach rekrutacji do publicznej wiadomości.

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. Ocena kandydatów do uczestnictwa w projekcie, dokonana w oparciu o wskazane kryteria oceny, wynik testu kompetencji i/lub wynik rozmowy z Komisją Rekrutacyjną, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - każdy kandydat oceniany jest przez co najmniej dwie losowo wybrane osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej,
 - osoby oceniające danego kandydata podpisują deklarację bezstronności i poufności stanowiącą załącznik do *Karty oceny formularza rekrutacyjnego*,
 - ocena każdego kryterium powinna zawierać co najmniej 5 – cio zdaniowe, pisemne uzasadnienie.

UWAGA!!! Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która uzyska co najmniej 60% ogólnej liczby możliwych do zdobycia punktów.

2. Sporządzenie wstępnej listy rankingowej potencjalnych uczestników projektu.
3. Poinformowanie kandydatów w terminie do 5 dni licząc od dnia dokonania oceny o jej wynikach (w wyjątkowych przypadkach, za zgodą IP2 termin ten może ulec wydłużeniu), z uwzględnieniem, w przypadku odrzucenia kandydatury, podania jego przyczyny i pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym),
4. Przeprowadzenie procedury odwoławczej zgodnej z poniższymi zasadami:
 - kandydat do uczestnictwa w projekcie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował się do projektu może, w terminie do 5 dni licząc od dnia

¹⁴ Dotyczy wyłącznie osób fizycznych.

¹⁵ Dotyczy obligatoryjnie osób prawnych i/lub osób fizycznych.

- otrzymania przez niego informacji¹⁶ o wynikach oceny dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej,
- odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 5 dni przez co najmniej 1 osobę będącą członkiem Komisji Rekrutacyjnej, przy czym nie może to być ta sama osoba, która wcześniej dokonywała oceny danego kandydata,
 - poinformowanie osób, które wniosły odwołanie, w terminie do 5 dni licząc od dnia zakończenia procedury odwoławczej, o wyniku powtórnej oceny wraz z pouczeniem ich, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.
5. Sporządzenie ostatecznej listy rankingowej uczestników projektu w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich kandydatów o ostatecznych wynikach oceny (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności kandydatów na liście w stosunku do wstępnej listy rankingowej) i podanie jej do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu),
6. Sporządzenie protokołu z prac Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 14 dni licząc od dnia ogłoszenia ostatecznej listy rankingowej.

Potencjalni uczestnicy projektu na etapie rekrutacji zobowiązani są do złożenia wraz z Formularzem rekrutacyjnym uczestników następujących oświadczeń:

- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2007 Nr 111 poz. 765 z późn. zm.) oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (Załącznik nr 20a do niniejszych Wytycznych)¹⁷ lub
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2007 Nr 111 poz. 765 z późn. zm.) oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych (Załącznik nr 20b do niniejszych Wytycznych)¹⁸,
- oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej (w tym nie posiadaniu zawieszanej działalności gospodarczej) lub niepozostawianiem członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu¹⁹ - dotyczy tylko osób fizycznych (Załącznik nr 21 do niniejszych Wytycznych),
- oświadczenie o niepozostawianiu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym z Beneficjentem (operatorem wsparcia), Partnerem lub Wykonawcą (Załącznik nr 22 do niniejszych Wytycznych),
- oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Beneficjentem (operatorem wsparcia) i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych (Załącznik nr 25 do niniejszych Wytycznych),
- oświadczenie o nieotrzymaniu wsparcia na pokrycie wydatków związanych z założeniem i/lub przystąpieniem do spółdzielni socjalnej pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL (Załącznik nr 23 do niniejszych Wytycznych),

¹⁶ Beneficjent (operator wsparcia) sam określa najodpowiedniejszy sposób powiadamiania kandydatów.

¹⁷ Obowiązuje w przypadku osób fizycznych zamierzających założyć spółdzielnię socjalną.

¹⁸ Obowiązuje w przypadku osób fizycznych zamierzających przystąpić do spółdzielni socjalnej.

¹⁹ Za dzień przystąpienia do projektu uznaje się dzień, w którym uczestnik projektu podpisuje *Deklarację uczestnictwa w projekcie*.

- oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji przez potencjalnych uczestników projektu *Regulaminu rekrutacji uczestników* oraz *Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie i/lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*,
- oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w *Formularzu*.

UWAGA!!! Uczestnik projektu składa *Formularz rekrutacyjny uczestników* oraz załączniki w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem²⁰ lub w niektórych przypadkach 2 kopie).

Potencjalni uczestnicy projektu na etapie rekrutacji zobowiązani są do złożenia wraz z *Formularzem rekrutacyjnym uczestników* dokumenty potwierdzające ich status tj.:

- zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy potwierdzające posiadanie statusu osoby bezrobotnej,
- zaświadczenie potwierdzające spełnienie przez osoby zamierzające założyć spółdzielnię socjalną warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy o spółdzielniach socjalnych, lub
- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby zamierzającej założyć spółdzielnię socjalną.

Uczestnicy projektu zakwalifikowani przez Beneficjenta (operatora wsparcia) do udziału w projekcie w momencie przystąpienia do niego zobowiązani są do podpisania *Deklaracji uczestnictwa w projekcie* (Załącznik nr 2 do niniejszych Wytycznych).²¹

3.6.2 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). Moduł ten jest przeznaczony dla osób fizycznych zamierzających założyć/przystąpić/zostać zatrudnionym w spółdzielni socjalnej oraz dla osób delegowanych przez osoby prawne zamierzających założyć spółdzielnię socjalną.
2. 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.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze jest obowiązkowe dla wszystkich uczestników projektu. Wyjątek stanowią osoby, które wcześniej skorzystały z takiego wsparcia, np. w ramach innego projektu, ale nie otrzymały środków finansowych na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej i na tym etapie zakończyły udział w projekcie. W takiej sytuacji Beneficjent może zrezygnować z ww. formy wsparcia, o ile udokumentuje udział uczestników w takim wsparciu.

²⁰ W każdym przypadku, w którym mowa jest o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem od strony... do strony ...”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę.

²¹ W odniesieniu do osób prawych *Deklarację uczestnictwa w projekcie* podpisuje osoba delegowana przez osobę prawną.

4. Innymi rodzajami działań, jakimi objęci mogą być uczestnicy projektu są: konferencje, seminaria, warsztaty, służące rozpowszechnianiu dobrych praktyk i metod rozwoju w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej. Szkolenia powinny mieć formę kursów obejmujących powyżej 40 godzin lekcyjnych i odbywać się dla grup szkoleniowych liczących maksymalnie 20 uczestników.
5. Doradztwo realizowane w ramach projektu powinno odpowiadać indywidualnym potrzebom uczestników projektu i przewidywać zarówno konsultacje tematyczne jak i pomoc wynikającą z problemów zgłaszanych na bieżąco przez poszczególnych uczestników projektu.
6. Wsparcie doradczo-szkoleniowe realizowane jest na podstawie *Umowy na świadczenie ogólnego wsparcia szkoleniowo-doradczego* zawieranej pomiędzy Beneficjentem a uczestnikiem projektu²² (Załącznik nr 6a do niniejszych Wytycznych).
7. Wzór ww. Umowy może zostać zmieniony, w tym w szczególności dostosowany przez Beneficjenta do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia pod warunkiem, że wprowadzone zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi Wytycznymi oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP2 o wprowadzonych zmianach.
8. W końcowym etapie modułu szkoleniowo-doradczego uczestnik projektu rejestruje, przystępuje lub zostaje zatrudnionym w spółdzielni socjalnej. W celu zminimalizowania ryzyka zarejestrowania działalności gospodarczej a nieotrzymania środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie i/lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, z jej założeniem/przystąpieniem/zatrudnieniem w niej można się wstrzymać do momentu otrzymania decyzji o przyznaniu środków finansowych.

3.6.3 Procedura przyznania środków finansowych na założenie/przystąpienie /zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

1. Maksymalna wartość pomocy finansowej przyznanej uczestnikowi projektu wynosi **20 tys. PLN na jedną osobę**, ale nie może wynosić więcej niż **200 tys. PLN dla spółdzielni socjalnej**. Wysokość dotacji uzależniona jest od wykazanych potrzeb związanych z planowaną inwestycją, wykazanych w *Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej/Planie wykorzystania środków finansowych*, zwanych dalej Planami.
2. *Plan założenia i działania spółdzielni socjalnej* przygotowany jest przez osoby, które ubiegają się o środki na założenie spółdzielni socjalnej, a *Plan wykorzystania środków finansowych* przygotowany jest we współpracy osoby fizycznej, ubiegającej się o środki na przystąpienie do spółdzielni socjalnej ze spółdzielnią socjalną, która zamierza przyjąć nowego członka.
3. *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych* musi zawierać co najmniej:
 - charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/ planowanych działań,
 - wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków,
 - szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji *Planu* wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej,
 - termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych spółdzielni socjalnej.

²² W odniesieniu do osób prawnych, umowa podpisywana jest przez osoby uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej.

Beneficjent przedstawia wzór *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planu wykorzystania środków finansowych* do akceptacji IP2 w terminie najpóźniej 30 dni przed dniem ogłoszenia naboru *Wniosków o przyznanie środków finansowych*, celem uzyskania akceptacji IP2.

4. W celu zapewnienia przejrzystości stosowanych procedur Beneficjent jest zobowiązany do opracowania *Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie / przystąpienie / zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*, który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:
- 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 na prośbę uczestnika o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego,
 - opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie przyznania środków finansowych.

Beneficjent dostosowuje minimalny wzór *Karty Oceny Formalnej Wniosku* oraz *Karty Oceny Merytorycznej Wniosku* do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia oraz opracowuje samodzielnie *Regulamin przyznawania środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*, na podstawie minimalnego zakresu przedstawionego powyżej i przekazuje go do akceptacji IP2, w terminie najpóźniej 15 dni przed pierwszym posiedzeniem Komisji Oceny Wniosków, celem uzyskania akceptacji IP2. Regulamin ten określa zasady przyznawania zarówno wsparcia finansowego dotyczącego wydatków inwestycyjnych, jak i wsparcia pomostowego.

5. Ocena Planów dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków powołaną przez Beneficjenta realizującego dany projekt.
6. Beneficjent ma obowiązek powiadomienia IP2 o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Wniosków na co najmniej 10 dni roboczych przed jej zwołaniem.
7. W celu rzetelnej i przejrzystej pracy Komisji Oceny Wniosków Beneficjent (operator wsparcia) opracowuje *Regulamin Komisji Oceny Wniosków* (wzór *Regulaminu* stanowi Załącznik nr 26 do niniejszych Wytycznych). Wzór *Regulaminu* może zostać zmieniony przez Beneficjenta pod warunkiem, że wprowadzone zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi Wytycznymi. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP2 o wprowadzonych zmianach.

W skład Komisji Oceny Wniosków wchodzi:

- Przewodniczący Komisji,
- 3 członków,
- co najmniej 1 ekspert zewnętrzny.

Eksperti powołani do pracy w Komisji powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę Planów. W związku z powyższym Beneficjent dokonuje obowiązkowej weryfikacji kwalifikacji kandydatów na ekspertów oraz dokumentuje jej przeprowadzenie poprzez m.in.: protokoły z przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych, arkusze ocen. W rozpoczęciu prac Komisji Oceny Wniosków

obligatoryjnie bierze udział przedstawiciel IP2, który może lecz nie musi uczestniczyć w dalszej części jej prac.

8. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych realizowane jest na podstawie *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* lub *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* lub *Umowy o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* (Załączniki nr 7a, 7b, 7c do niniejszych Wytycznych).
9. Środki finansowe powinny służyć sfinansowaniu niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną lub prowadzoną działalnością gospodarczą w formie spółdzielni socjalnej przez uczestnika projektu i wskazanych w *Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planie wykorzystania środków finansowych*.
10. Środki finansowe są przyznawane na wniosek uczestnika projektu (wzór *Wniosku o przyznanie środków finansowych* stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych) składany wraz z opracowanym *Planem założenia i działania spółdzielni socjalnej/Planu wykorzystania środków finansowych*.
11. Wypłata środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie i/lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej odbywać się będzie w formie transz, których liczba, wysokość oraz okres wypłaty wynika z *Harmonogramu rzeczowo-finansowego*, stanowiącego załącznik do *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* lub do *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* lub do *Umowy o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*. Szczegółowe zasady wypłaty środków finansowych regulują ww. umowy.
12. Beneficjent dostosowuje wzory ww. dokumentów stanowiących załączniki do niniejszych Wytycznych do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia oraz dokonuje innych zmian, pod warunkiem, że nie będą one pozostawały w sprzeczności z niniejszymi Wytycznymi oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP2 o wprowadzonych zmianach
13. Beneficjent może określić w *Umowie o wsparcie finansowe* zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków mogą być: weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval)²³, gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub rzeczach, poręczenie, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

Uwaga!!! Rozpoczęcie prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej powinno nastąpić nie później niż miesiąc od uzyskania ostatecznej informacji od Beneficjenta (operatora) o przyznaniu środków finansowych, przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS nie uprawnia osób ją zakładających do pozyskania środków finansowych. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne po ich zarejestrowaniu przez Sąd.

3.6.4 Procedura składania i oceny Wniosku o przyznanie środków finansowych.

Środki finansowe na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej przyznawane są na podstawie odpowiedniego wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych, złożonego przez uczestnika projektu²⁴. Wzór wniosku może

²³ W tym również wzajemne poręczenie założycieli spółdzielni socjalnej.

²⁴ W odniesieniu do osób prawnych wniosek składany jest przez osoby uprawnione do reprezentowania danej osoby prawnej.

zostać zmieniony przez Beneficjenta (operatora wsparcia) pod warunkiem, że wprowadzane zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi Wytycznymi oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP2 o wprowadzonych zmianach.

Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownych wniosków powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo – doradczego świadczonego w ramach projektu.

Do *Wniosku* powinny być załączone następujące dokumenty:

1. potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,
2. wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego lub przystępowania/zatrudnienia w już istniejącej spółdzielni socjalnej),
3. kopia nadania numeru REGON spółdzielni socjalnej (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego lub przystępowania/zatrudnienia w już istniejącej spółdzielni socjalnej),
4. kopia dokumentu zawierającego PESEL osoby zamierzającej założyć/przystąpić/zostać zatrudnioną w spółdzielni socjalnej,
5. *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych* na okres 2 lat działalności spółdzielni socjalnej (Załącznik nr 10 do niniejszych Wytycznych),
6. kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA) (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego lub przystępowania/zatrudnienia w już istniejącej spółdzielni socjalnej),
7. 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)²⁵,
8. oświadczenie, w którym spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do przyjęcia nowego członka/członków i podpisania z nim/nimi spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*²⁶,
9. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu²⁷ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik nr 17 do niniejszych Wytycznych lub
10. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu²⁸ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (Załącznik nr 18 do niniejszych Wytycznych) lub
11. zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu²⁹ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,

²⁵ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

²⁶ Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

²⁷ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

²⁸ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

²⁹ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

12. oświadczenie o kwalifikowalności VAT - Załącznik nr 24 do niniejszych Wytycznych (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego lub przystępowania/ zatrudnienia w już istniejącej spółdzielni socjalnej),
13. Harmonogram rzeczowo – finansowy (Załącznik nr 13 do niniejszych Wytycznych),
14. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 19 do niniejszych Wytycznych), zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*³⁰.

UWAGA! Nabór wniosków o udzielenie środków finansowych może zostać ogłoszony po zatwierdzeniu *Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie i/lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.*

Oceny formalnej wniosków o przyznanie środków finansowych dokonuje Beneficjent (operator wsparcia) w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku* (Załącznik nr 14 do niniejszych Wytycznych).

Oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych dokonuje Komisja Oceny Wniosków, o której mowa w punkcie 3.6.3 niniejszych Wytycznych.

Beneficjent (operator wsparcia) ma obowiązek pisemnego poinformowania IP2 o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, co najmniej 10 dni przed jej zwołaniem.

Przedstawiciel IP2 obligatoryjnie bierze udział w rozpoczęciu prac Komisji i może lecz nie musi być obecny podczas dalszej części prac Komisji. Przedstawiciel IP2 posiada pisemne upoważnienie do uczestnictwa w pracach Komisji (Załącznik nr 28 do niniejszych Wytycznych).

Komisja dokonuje oceny wniosków (każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby) w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej Wniosku* (Załącznik nr 15 do niniejszych Wytycznych), uzasadniając ją na piśmie. Informacja o przyznaniu środków finansowych wraz z uzasadnieniem decyzji o jej przyznaniu jest przesyłana na piśmie do IP2. W uzasadnionych przypadkach, w celu weryfikacji, IP2 może wezwać Beneficjenta do dostarczenia dodatkowych dokumentów.

Decyzję o przyznaniu środków finansowych podejmuje Beneficjent (operator wsparcia).

IP2 może zablokować przyznanie dotacji w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne.

Po podjęciu decyzji o przyznaniu środków finansowych, Beneficjent sporządza wstępną listę rankingową i protokół w terminie 5 dni od zakończenia oceny.

Następnie Beneficjent (operator wsparcia) w terminie do 2 dni od sporządzenia protokołu przekazuje decyzję Komisji do IP2, która w terminie do 7 dni od jej otrzymania dokonuje jej weryfikacji i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu wsparcia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.

W terminie 5 dni od otrzymania zweryfikowanej wstępnej listy rankingowej od IP2, Beneficjent (operator wsparcia) wysyła do uczestników projektu informację o wynikach oceny wraz z podaniem, w przypadku wniosków odrzuconych, uzasadnienia swojej decyzji. Termin ten może zostać wydłużony w wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu z IP2.

Uczestnik projektu, którego wniosek został odrzucony ma prawo, w terminie do 5 dni licząc od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny dostarczyć do biura projektu pisemne odwołanie od decyzji Komisji wnioskując o ponowne rozpatrzenie Planu, wraz

³⁰ Obowiązkowy tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych (za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie w ww. terminie odwołania drogą elektroniczną (e-mail) lub faxem, przy czym dostarczenie jego formy pisemnej musi nastąpić nie później niż w ciągu następnych 2 dni). Komisja w ciągu 5 dni (od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu) dokonuje powtórnej oceny wniosków i w terminie do 5 dni licząc od dnia jej zakończenia, sporządza ostateczną listę rankingową (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej istnieje możliwość zmiany kolejności na wstępnej liście rankingowej) i protokół z powtórnej oceny. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby, przy czym nie mogą to być te same osoby, które oceniały go wcześniej. Komisja sporządza ostateczną listę rankingową oraz protokół z przeprowadzonej powtórnej oceny w terminie 5 dni od jej zakończenia. Następnie w ciągu 2 dni Beneficjent przekazuje listę rankingową wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania środków finansowych do IP2, która z kolei, w terminie do 7 dni od otrzymania dokonuje jej weryfikacji i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu wsparcia. Beneficjent w terminie 5 dni licząc od daty zakończenia weryfikacji przez IP2, ma obowiązek podać ostateczną listę rankingową do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej projektu) oraz poinformować uczestników projektu, którzy złożyli odwołania o ich rozstrzygnięciu wraz z informacją, że podjęta decyzja w tym zakresie jest wiążąca i ostateczna.

Beneficjent (operator wsparcia) w terminie do 5 dni, licząc od otrzymania zweryfikowanej listy rankingowej od IP2, wysyła również informację o ostatecznej pozycji na liście rankingowej do pozostałych uczestników projektu oraz wzywa ich (lub odpowiednią spółdzielnię socjalną) do złożenia w określonym terminie załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania *Wniosku*. Po ich dostarczeniu Beneficjent podpisuje ze spółdzielnią socjalną *Umowę o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* lub *Umowę o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* lub *Umowę o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* (Załącznik nr 7 do niniejszych Wytycznych), która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia dotacji. Beneficjent wypłaca spółdzielni socjalnej środki finansowe w przyznanej wysokości, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 3.6.8, z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

Szczegółowy opis procedury zamieszczono w Tabeli nr 1.

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

| Podmiot | Proces | Czas |
|------------------------|--|--|
| Uczestnik projektu | składa wniosek opracowany z pomocą doradcy indywidualnego, wraz z możliwymi do złożenia załącznikami do Beneficjenta | w terminie uzgodnionym z Beneficjentem |
| Beneficjent | ustala termin i miejsce posiedzenia Komisji | posiedzenia Komisji powinny odbywać się dwa razy w miesiącu, średnio w odstępach 14 dni. |
| | Informuje IP2 o terminie i miejscu posiedzenia Komisji | nie później niż 10 dni przed posiedzeniem Komisji |
| IP2 | przedstawiciel IP2 obligatoryjnie bierze udział w rozpoczęciu prac Komisji i może lecz nie musi być obecny podczas dalszej części prac Komisji | zgodnie z terminem posiedzenia Komisji |
| Komisja Oceny Wniosków | dokonuje oceny wniosków zgodnie z Regulaminem KOW | zgodnie z terminem posiedzenia |

| Podmiot | Proces | Czas |
|-------------------------------------|---|---|
| | podejmuje decyzję dotyczącą przyznania środków finansowych | Komisji |
| | sporządza protokół z przeprowadzonej oceny i wstępną listę rankingową | w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończenia oceny |
| Beneficjent | przekazuje do IP2 decyzję Komisji wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania środków finansowych poszczególnym uczestnikom projektu | w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu Komisji |
| IP2 | weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia | w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od Beneficjenta |
| Beneficjent | dokonyje ewentualnych poprawek na wstępnej liście rankingowej i informuje uczestników projektu o miejscu na tej liście | w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej wstępnej listy rankingowej od IP2 |
| Uczestnik projektu | uczestnik projektu, którego wniosek został odrzucony ma prawo złożyć pisemne odwołanie od wyników oceny | w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o wynikach oceny |
| Komisja Oceny Wniosków | dokonyje powtórnej oceny wniosków uczestników projektu, którzy odwołali się od wyników oceny | w terminie nie dłuższym niż 5 dni od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu |
| | sporządza ostateczną listę rankingową i protokół z powtórnej oceny | w terminie nie dłuższym niż 5 dni od zakończeniu oceny |
| Beneficjent | przekazuje do IP2 decyzję Komisji wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania środków finansowych poszczególnym uczestnikom projektu | w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia ostatecznego protokołu Komisji |
| IP2 | weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia | w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od Beneficjenta |
| Beneficjent | dokonyje ewentualnych poprawek na ostatecznej liście rankingowej podaje ją do publicznej wiadomości | w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej listy rankingowej od IP2 |
| | informuje wszystkich uczestników projektu o ostatecznych wynikach oceny - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa uczestników projektu (lub odpowiednią spółdzielnię socjalną) do złożenia załączników, które nie zostały dostarczone na etapie składania <i>Wniosku</i> i do podpisania umowy | |
| Beneficjent - Spółdzielnia socjalna | podpisują <i>Umowę o wsparcie finansowe</i> w dwóch egzemplarzach | w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zawiadomienia spółdzielni socjalnej o decyzji |
| Beneficjent | sporządza i wydaje spółdzielni socjalnej zaświadczenie o przyznanej pomocy <i>de minimis</i> | w dniu podpisania umowy |

3.6.5 Procedura związana z podpisaniem umowy na otrzymanie środków finansowych, obowiązująca osoby fizyczne, które zarejestrowały spółdzielnie lub złożyły deklarację członkostwa w spółdzielni socjalnej.

1. *Umowa o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej / Umowa o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* podpisywana jest przez

Beneficjenta 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 i osób przystępujących do spółdzielni socjalnej. Maksymalna kwota wsparcia finansowego wynosi **20 tys. PLN na jedną osobę**, ale nie więcej niż **200 tys. PLN dla spółdzielni socjalnej**.
3. Przed podpisaniem *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* / *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* spółdzielnia socjalna przedkłada następujące dokumenty:
 - a. kopię uchwały o przyjęciu Statutu wraz z załączonym Statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli (członków) wobec spółdzielni socjalnej,
 - b. zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – inwestycyjny.
4. Statut i/lub inne dokumenty powinny określać obowiązki założycieli (członków) wobec spółdzielni socjalnej, wśród nich co najmniej obowiązek:
 - a. działania w ramach spółdzielni socjalnej zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej* / *Planem wykorzystania środków finansowych*, stanowiącym załącznik do *Umowy*,
 - b. pozostania członkiem spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy.
5. Rozliczenie środków następuje poprzez:
 - a. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej* / *Planem wykorzystania środków finansowych*, z zastrzeżeniem pkt 6,
 - b. złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
6. Spółdzielnia socjalna może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Harmonogramu rzeczowo - finansowego, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent 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 wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* / *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w Umowie, w tym przede wszystkim:
 - a. prowadzenie działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną,
 - b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym *Planem*. Beneficjent 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 6. 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.

3.6.6 Procedura związana z podpisaniem umowy na otrzymanie środków finansowych, obowiązująca osoby prawne, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, pod warunkiem przyjęcia do tej spółdzielni nowego członka/członków.

1. *Umowa o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* podpisywana jest między Beneficjentem (operatorem wsparcia) a spółdzielnią socjalną.
2. Kwota wsparcia jest uzależniona od liczby osób fizycznych przyjmowanych do spółdzielni socjalnej, wynosi maksymalnie **20 tys. PLN na osobę (członka)**, ale nie może wynosić więcej niż **200 tys. PLN na spółdzielnię socjalną**.
3. Przed podpisaniem *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* spółdzielnia socjalna przedkłada następujące dokumenty:
 - a. kopię uchwały o przyjęciu Statutu wraz z załączonym Statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli (członków) wobec spółdzielni socjalnej,
 - b. zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – inwestycyjny.
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.
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. złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
6. Uczestnik projektu może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Harmonogramu rzeczowo - finansowego, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent 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 wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa Umowie, w tym przede wszystkim:
 - a. prowadzenie działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną,
 - b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym *Planem*. 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 6. 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.

3.6.7 Procedura związana z podpisaniem umowy na otrzymanie środków finansowych, obowiązująca osoby prawne, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, 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) a spółdzielnią socjalną.
2. Kwota wsparcia jest uzależniona od liczby pracowników nowozatrudnionych w spółdzielni socjalnej zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, nie może wynosić więcej niż **20 tys. PLN na osobę (pracownika)** i więcej niż **200 tys. PLN na spółdzielnię socjalną**.
3. Przed podpisaniem *Umowy o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* spółdzielnia socjalna przedkłada następujące dokumenty:
 - a. kopię uchwały o przyjęciu Statutu wraz z załączonym Statutem i/lub innych dokumentów, które powinny określać obowiązki założycieli (członków) wobec spółdzielni socjalnej,
 - b. zaktualizowany Harmonogram rzeczowo – inwestycyjny.
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. złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
5. Spółdzielnia socjalna może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę Harmonogramu rzeczowo - finansowego, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent 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 określonych w Umowie, w tym przede wszystkim:
 - a. prowadzenie działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną;
 - b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym *Planem*. 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.

3.6.8 Wydatkowanie środków finansowych na rozwój spółdzielni socjalnych.

Środki finansowe na rozwój spółdzielni socjalnej mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne do jej prowadzenia, co zostało odpowiednio uzasadnione przez uczestnika projektu.

Środki te muszą służyć pokryciu wydatków inwestycyjnych umożliwiającym funkcjonowanie spółdzielni socjalnej, a nie stanowić pomocy operacyjnej służącej pokryciu kosztów bieżącej działalności przedsiębiorstwa, takich jak: czynsz, ubezpieczenia, opłaty eksploatacyjne.

Dotacja wypłacana jest spółdzielni socjalnej przez Beneficjenta (operatora wsparcia) w systemie zaliczkowo – refundacyjnym, w następujący sposób:

1. zaliczka w maksymalnej wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* lub *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* lub *Umowy o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* (Załącznik nr 7 do niniejszych Wytycznych),
2. płatność końcowa, w formie refundacji poniesionych przez spółdzielnię socjalną całkowitych wydatków na realizację inwestycji, w wysokości nie większej niż 20 % kwoty dotacji. Płatność końcowa wypłacana jest po zatwierdzeniu przez Beneficjenta całkowitego rozliczenia inwestycji objętej dotacją.

UWAGA!!! W sytuacji, gdy zabezpieczenie, o którym mowa w punkcie 3.6.3 stanowi weksel *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, Beneficjent (operator wsparcia) może wypłacić środki finansowe w kilku mniejszych transzach, przy czym wysokość jednej transzy nie może być niższa niż 25% wartości dofinansowania. Każda kolejna transza zostanie przekazana po rozliczeniu poprzedniej, aż do osiągnięcia 80% wartości dofinansowania. Pozostała część środków zostanie przekazana spółdzielni socjalnej w formie refundacji, po ostatecznym rozliczeniu wszystkich wydatków objętych dotacją, poniesionych na realizację inwestycji. W takiej sytuacji Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiedniego zapisu w *Umowach*, o której mowa powyżej.

Spółdzielnia socjalna powinna ponieść wydatki podlegające finansowaniu w ramach dotacji **po podpisaniu** *Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej* lub *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej* lub *Umowy o wsparcie finansowe na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* (Załącznik nr 7 do niniejszych Wytycznych).

Jednak z uwagi na czas trwania procedur poprzedzających podpisanie *Umowy* i wypłatę środków, spółdzielnia socjalna może sfinansować inwestycję ze środków własnych (wydatki muszą być poniesione po złożeniu przez uczestnika projektu *Wniosku o przyznanie środków finansowych* (Załącznik nr 3 do niniejszych Wytycznych) i otrzymać ich refundację po podpisaniu *Umowy*. **Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem umowy spółdzielnia socjalna ponosi na własne ryzyko.**

Rozliczenie środków finansowych następuje poprzez:

- złożenie szczegółowego *Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków na założenie i/lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej* (Załącznik nr 11 do niniejszych Wytycznych),
- złożenie *Oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i/lub usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym* (Załącznik nr 12 do niniejszych Wytycznych),

Uwaga!!! Wzory *Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości oraz Oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów*

i/lub usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym mogą zostać zmienione przez Beneficjenta (operatora wsparcia) pod warunkiem, że wprowadzane zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi Wytocznymi oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP2 o wprowadzonych zmianach.

Spółdzielnia socjalna rozlicza wydatki ponoszone w ramach dotacji w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak, uczestnik projektu ubiegający się o środki finansowe powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania założeń Planu czy spółdzielnia socjalna, którą zamierza założyć/ do której zamierza przystąpić planuje zarejestrować się jako płatnik podatku VAT, a następnie zobowiązać się w momencie składania *Wniosku o przyznanie środków finansowych* do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną spółdzielnią socjalną.

W przypadku zmniejszenia liczby członków spółdzielni socjalnej poniżej 5 konieczne jest dorekrutowanie odpowiedniej liczby osób spośród uczestników projektu³¹ do osiągnięcia wymaganego stanu w terminie uzgodnionym z IP2.

Uwaga!!! W opisaney powyżej sytuacji nowo przyjęty członek przejmuje wsparcie finansowe udzielone osobie, która opuściła spółdzielnię socjalną tylko w przypadku, gdy jednocześnie spełnia on warunki wskazane w art. 4 ustawy o spółdzielniach socjalnych oraz jest osobą niezatrudnioną w wieku aktywności zawodowej.

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

Uwaga!!! Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 137 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2000r. Nr 14, poz. 176, z późn. zm.) zmienionej ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241) środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu są zwolnione z podatku dochodowego.

3.6.9 Wsparcie pomostowe – zasady ogólne.

1. Wsparcie pomostowe może być udzielone w formie:
 - specjalistycznego wsparcia doradczo-szkoleniowego udzielanego na podstawie *Umowy na świadczenie specjalistycznego wsparcia doradczo – szkoleniowego* (Załącznik nr 6b do niniejszych Wytoczných)
 - wsparcia finansowego (jako bezzwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia środków finansowych). Pomostowe wsparcie finansowe przyznawane jest na każdego założyciela, przyjętego członka lub nowozatrudnionego pracownika, o ile spełniają oni warunki określone w pkt 2.1 niniejszych Wytoczných.
2. Wsparcie pomostowe ma ułatwić spółdzielni socjalnej pokrycie obligatoryjnych opłat, takich jak: czynsz, media, obowiązkowe ubezpieczenia, ponoszonych w pierwszym

³¹ W pierwszej kolejności dobór nowego członka powinien nastąpić spośród uczestników projektu. W przypadku, gdy nie jest to możliwe, można dorekrutować taką osobę spoza uczestników projektu, w tej sytuacji nie przysługuje jej jednak ani wsparcie doradczo – szkoleniowe ani finansowe.

okresie prowadzenia działalności przez spółdzielnie socjalną oraz zapewnić dostęp do wsparcia doradczego i szkoleniowego.

3. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (załącznik nr 8 do niniejszych Wytycznych) i udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 4 do niniejszych Wytycznych), który składa uczestnik projektu.
4. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.
5. 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 podstawowego wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz zakres i zasady wsparcia doradczo-szkoleniowego.
6. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 5 do niniejszych Wytycznych) składany do Beneficjenta przez uczestnika projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach wsparcie pomostowe może być wypłacane kumulatywnie w mniej niż 6 ratach (w przypadku podstawowego wsparcia pomostowego) lub w mniej niż 12 ratach (w przypadku przedłużonego wsparcia pomostowego).
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 podstawowego wsparcia pomostowego*.

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

Uwaga!!! 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.

3.6.10 Procedura składania i oceny wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Podstawowe wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 4 do niniejszych Wytycznych) składanego przez uczestnika projektu do Beneficjenta (operatora wsparcia). Wzór *Wniosku* może zostać zmieniony przez Beneficjenta pod warunkiem, że wprowadzane zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi Wytycznymi oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP2 o wprowadzonych zmianach.

Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego wniosku powinna stanowić jeden z elementów modułu szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.

Do *Wniosku* powinny być załączone następujące dokumenty:

1. potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,

2. wpis spółdzielni socjalnej do Krajowego Rejestru Sądowego,
3. kopia nadania numeru REGON spółdzielni socjalnej,
4. kopie dokumentów zawierających PESEL członków spółdzielni socjalnej,
5. *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych* na okres 2 lat działalności spółdzielni socjalnej (Załącznik nr 10 do niniejszych Wytycznych),
6. kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), lub
7. zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
8. 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),
9. oświadczenie, w którym spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do przyjęcia nowego członka/członków i podpisania z nim/nimi spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*³²,
10. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu³³ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik nr 17 do niniejszych Wytycznych) lub
11. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu³⁴ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (Załącznik nr 18 do niniejszych Wytycznych) lub
12. zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu³⁵ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
13. oświadczenie o kwalifikowalności VAT (Załącznik nr 24 do niniejszych Wytycznych),
14. harmonogram rzeczowo – finansowy (Załącznik nr 13 do niniejszych Wytycznych),
15. oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego (Załącznik nr 23 do niniejszych Wytycznych),
16. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 19 do niniejszych Wytycznych), zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*³⁶.

³² Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o przystąpienie do spółdzielni socjalnej założonej w ramach projektu.

³³ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

³⁴ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

³⁵ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

³⁶ Obowiązkowy tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

W przypadku, gdy uczestnik projektu wnioskował o środki finansowe, o których mowa w pkt 3.6.4 wymagany jest tylko załącznik wymieniony w poz. nr 10/ nr 11/ nr 12 oraz załączniki wymienione w poz. 2, 3, 7, 13, 15, 16.

Oceny wniosków o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego dokonuje Beneficjent (operator wsparcia).

Po dokonaniu oceny Beneficjent (operator wsparcia) podejmuje decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego i w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny sporządza protokół z przeprowadzonej oceny. Informacja o przyznaniu wsparcia wraz z uzasadnieniem decyzji o jej przyznaniu jest przesyłana na piśmie do IP2 w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, IP2 może zablokować udzielenie wsparcia.

W terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowania decyzji od IP2, Beneficjent informuje uczestnika projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej wzywa ją do podpisania umowy.

Następnie Beneficjent, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia uczestnika projektu o pozytywnej decyzji, podpisuje ze spółdzielnią socjalną *Umowę na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 8 do niniejszych Wytycznych), która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków. Beneficjent wypłaca spółdzielni socjalnej podstawowe wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

Szczegółowy opis procedury zamieszczono w Tabeli nr 2.

Podstawowe wsparcie pomostowe wypłacane jest spółdzielni socjalnej w 6 miesięcznych transzach. W uzasadnionych przypadkach podstawowe wsparcie pomostowe może być wypłacone kumulatywnie, w mniej niż 6 miesięcznych ratach.

Przed wypłatą drugiej transzy podstawowego wsparcia pomostowego uczestnik projektu powinien udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

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

| Podmiot | Proces | Czas |
|--------------------|--|---|
| uczestnik projektu | składa wniosek wraz z załącznikami do Beneficjenta (wniosek powinien zostać sporządzony przy udziale doradcy indywidualnego) | w terminie uzgodnionym z Beneficjentem po założeniu/ przystąpieniu do spółdzielni socjalnej |
| Beneficjent | dokonuje oceny wniosku | w terminie nie dłuższym niż.....od zakończenia naboru wniosków |
| | podejmuje decyzję dotyczącą przyznania podstawowego wsparcia pomostowego | |
| | sporządza protokół z przeprowadzonej oceny | w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny |
| Beneficjent | przekazuje do IP2 decyzję Komisji wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania podstawowego wsparcia pomostowego | w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny |
| IP2 | weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia | w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od Beneficjenta |
| Beneficjent | informuje uczestnika projektu o decyzji | w terminie nie dłuższym niż 5 dni |

| Podmiot | Proces | Czas |
|---|--|---|
| | - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa go do podpisania umowy | od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP2 |
| Beneficjent - spółdzielnia socjalna | podpisują <i>Umowę na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego</i> , w dwóch egzemplarzach | w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia uczestnika projektu o decyzji |
| Beneficjent | sporządza i wydaje spółdzielni socjalnej zaświadczenie o pomocy <i>de minimis</i> | w dniu podpisania umowy |

3.6.11 Procedura składania i oceny wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

Istnieje możliwość przedłużenia udzielania wsparcia pomostowego o kolejne 6 m-cy (jednakże nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia zawarcia umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego) w przypadku, gdy wskutek utrzymującej się słabej kondycji finansowej spółdzielni socjalnej, istnieje celowość kontynuowania udzielania jej pomocy (np. "martwy sezon" na dany rodzaj usług).

Przedłużone wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie *Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego* (Załącznik nr 5 do niniejszych Wytycznych) złożonego przez uczestnika projektu do Beneficjenta (operatora wsparcia). Wzór tego *Wniosku* może zostać zmieniony przez Beneficjenta pod warunkiem, że wprowadzane zmiany nie będą pozostawały w sprzeczności z niniejszymi Wytycznymi oraz będą zgodne z obowiązującym prawodawstwem. Beneficjent ma obowiązek każdorazowo poinformować IP2 o wprowadzonych zmianach.

Pomoc w opracowaniu i przygotowaniu stosownego wniosku powinna stanowić jeden z elementów wsparcia szkoleniowo-doradczego świadczonego w ramach projektu.

Do *Wniosku* powinny być załączone następujące dokumenty:

1. zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
2. sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej spółdzielni socjalnej,
3. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu³⁷ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik nr 17 niniejszych Wytycznych) lub
4. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu³⁸ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (Załącznik nr 18 do niniejszych Wytycznych) lub
5. zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu³⁹ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
6. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 19 do niniejszych Wytycznych), zgodny ze wzorem stanowiącym

³⁷ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

³⁸ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

³⁹ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*⁴⁰.

Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego (Załącznik nr 5 do niniejszych Wytycznych) składany jest przez uczestnika projektu do Beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego.

Oceny wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonuje Beneficjent (operator wsparcia).

Po dokonaniu oceny Beneficjent podejmuje decyzję o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego i w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia oceny sporządza protokół z przeprowadzonej oceny. Informacja o przyznaniu wsparcia wraz z uzasadnieniem decyzji o jej przyznaniu jest przesyłana na piśmie do IP2 w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy istnieje podejrzenie, że procedura oceny przeprowadzona była w oparciu o kryteria pozamerytoryczne, IP2 może zablokować przedłużenie wsparcia.

W terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP2, Beneficjent informuje uczestnika projektu o podjętej decyzji, w przypadku decyzji pozytywnej i wzywa go do podpisania umowy.

Następnie Beneficjent (operator wsparcia), w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zawiadomienia uczestnika projektu o pozytywnej decyzji, podpisuje ze spółdzielnią socjalną aneks (Załącznik nr 9 do niniejszych Wytycznych) do *Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego*, który określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz stanowi podstawę wypłacenia środków.

Szczegółowy opis procedury zamieszczono w Tabeli nr 3.

Beneficjent wypłaca spółdzielni socjalnej przedłużone wsparcie pomostowe z puli środków zarezerwowanych na ten cel w projekcie.

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

| Podmiot | Proces | Czas |
|--------------------|--|--|
| uczestnik projektu | składa wniosek wraz z załącznikami do Beneficjenta (wniosek powinien zostać sporządzony przy udziale doradcy indywidualnego) | nie później niż w piątym miesiącu otrzymywania podstawowego wsparcia pomostowego |
| Beneficjent | dokonyje oceny wniosku | w terminie nie dłuższym niż.....od zakończenia naboru wniosków |
| | podejmuje decyzję dotyczącą przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego | |
| | sporządza protokół z przeprowadzonej oceny | w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia pracy |
| Beneficjent | przekazuje do IP2 listę rankingową wraz z uzasadnieniem przyznania/odmowy przyznania przedłużonego wsparcia pomostowego | w terminie nie dłuższym niż 2 dni od daty sporządzenia protokołu z przeprowadzonej oceny |
| IP2 | weryfikuje decyzję i ewentualnie podejmuje decyzję o zablokowaniu udzielenia wsparcia | w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania decyzji od Beneficjenta |

⁴⁰ Obowiązkowy tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

| Podmiot | Proces | Czas |
|--|--|---|
| Beneficjent | informuje o decyzji uczestnika projektu - w przypadku decyzji pozytywnej wzywa go do złożenia niezbędnych załączników | w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania zweryfikowanej decyzji od IP2 |
| Beneficjent – spółdzielnia socjalna | podpisują aneks do <i>Umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego</i> , w dwóch egzemplarzach | w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia poinformowania uczestnika projektu o pozytywnej decyzji |
| Beneficjent | sporządza i wydaje spółdzielni socjalnej zaświadczenie o pomocy <i>de minimis</i> | w dniu podpisania aneksu |

3.7 Pomoc publiczna w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL.

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

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

3.7.1 Pomoc *de minimis*.

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

1. Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379, z 28.12.2006r.).
2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz.1598 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. Nr 53, poz. 311).
4. Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.).
5. *Zasady udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

Pomoc *de minimis* może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że 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:
4. 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,
5. udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom surowców,

6. udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
7. uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej przed towarami importowanymi,
8. 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,
9. udzielana podmiotom w trudnej sytuacji ekonomicznej,
10. udzielana podmiotom na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym),
11. udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu,
12. udzielana na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Uwaga!!! Pomoc *de minimis* nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

3.7.2 Podmiot udzielający pomocy publicznej w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL.

Podmiotem udzielającym pomocy publicznej w ramach Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* jest Beneficjent (operator wsparcia).

W związku z powyższym Beneficjent zobowiązany jest do:

1. wydania, na podstawie art. 5 ust. 4 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.), spółdzielni socjalnej zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.),
2. 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 2010r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 311).

Uwaga!!!! Za datę otrzymania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy na otrzymanie środków finansowych.

Zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis* powinno być wydane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu **podpisania umowy** pomiędzy Beneficjentem a spółdzielnią socjalną o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.

Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego spółdzielnia socjalna przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż

wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy objętej zasadą *de minimis*. Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* wydane w dniu...”. W przypadku aktualizacji zaświadczenia, Beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.

Ponadto Beneficjent (operator wsparcia) ma obowiązek sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., nr 59, poz. 404, z późn. zm.) na formularzu sprawozdania określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. 2008, Nr 153 poz. 952 z późn. zm.).

Sprawozdania powinny być sporządzone za poszczególne kwartały roku kalendarzowego (sprawozdania kwartalne) oraz za poszczególne lata kalendarzowe (sprawozdania roczne) i przekazywane zgodnie z następującym harmonogramem:

- sprawozdanie kwartalne – do 30 dni od zakończenia kwartału,
- sprawozdanie roczne – do 60 dni od zakończenia roku kalendarzowego.

Powyższe sprawozdania przekazywane są przez teletransmisję danych w formie elektronicznej.

Zestawienie to powinno obejmować każdą pomoc publiczną, która została objęta umową zawartą między Beneficjentem (operatorem wsparcia) a spółdzielnią socjalną.

W przypadku aktualizacji zaświadczenia o przyznaniu pomocy *de minimis*, Beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.

Uwaga!!! W przypadku podmiotów udzielających pomocy, będących jednostkami samorządu terytorialnego, zasady sprawozdawczości określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. Nr 6, poz. 32 z późn. zm.).

Uwaga!!! Istnieje obowiązek przechowywania dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy publicznej przez 10 lat, licząc od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia podpisania umowy.

3.7.3 Dyskontowanie pomocy publicznej.

Wartość udzielonej pomocy *de minimis*, stanowiącej podstawowe lub przedłużone finansowe wsparcie pomostowe należy zdyskontować. Zasady dyskontowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983 z późn. zm.). W tym przypadku wartość pomocy jest ustalana jako Ekwiwalent Dotacji Brutto (EDB). Dyskontowanie polega na przeliczeniu wartości pomocy publicznej z użyciem tzw. stopy dyskontowej. Właściwą wartość stopy dla danego dnia znaleźć można na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: www.uokik.gov.pl/stopa_referencyjna_i_archiwum.php.

Wartość danej transzy finansowego wsparcia pomostowego wylicza się ze wzoru:

$$PV = \frac{F}{1 + \frac{r^n}{12}}$$

gdzie:

PV – wartość bieżąca płatności,

F – wartość płatności dokonywanej w okresie, dla którego dokonuje się dyskontowania,

r – stopa referencyjna wyrażona w ułamku dziesiętnym obowiązująca w dniu udzielenia pomocy,

n – numer okresu, dla którego dokonuje się dyskontowania.

Wyjaśnienie

liczba „12” we wzorze wynika z faktu, że transze są miesięczne. Przy takim założeniu wartość czynnika dyskontującego użytego przy wyliczaniu wartości pomocy publicznej za dany miesiąc wynosić będzie wartość stopy referencyjnej podzielonej przez dwanaście.

Przykład:

dla $r = 5,49\% = 0,0549$

| Numer okresu | Wartość transzy | Obliczenie | Wartość zdyskontowana |
|--------------|-----------------|-------------------------|-----------------------|
| 1 transza | 600,00 zł | $600/(1+(0,0549/12))^1$ | 597,27 zł |
| 2 transza | 600,00 zł | $600/(1+(0,0549/12))^2$ | 594,55 zł |
| 3 transza | 600,00 zł | $600/(1+(0,0549/12))^3$ | 591,84 zł |
| 4 transza | 600,00 zł | $600/(1+(0,0549/12))^4$ | 589,14 zł |
| 5 transza | 600,00 zł | $600/(1+(0,0549/12))^5$ | 586,46 zł |
| 6 transza | 600,00 zł | $600/(1+(0,0549/12))^6$ | 583,79 zł |
| | | | 3 543,05 zł |

Wartość pomocy wynosi 3 543,05 zł. Taką kwotę należy wpisać na zaświadczeniu.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Wzór karty oceny formularza rekrutacyjnego.
2. Wzór deklaracji uczestnictwa w projekcie.
3. Standardowy wzór wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.
4. Standardowy wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
5. Standardowy wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.
6. Wzór umowy na świadczenie ogólnego wsparcia szkoleniowo-doradczego/ umowy na świadczenie specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego.
7. Wzór umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej/ umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej/ umowy na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.
8. Wzór umowy na przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.
9. Wzór aneksu do umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
10. Wzór Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych.
11. Zestawienie towarów i usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości.
12. Wzór oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub i usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo - finansowym.
13. Harmonogram rzeczowo- finansowy inwestycji.
14. Wzór karty oceny formalnej.
15. Wzór karty oceny merytorycznej.
16. Wzór zaświadczenia o pomocy *de minimis*.
17. Wzór oświadczenia o nieskorzystaniu z pomocy *de minimis*.
18. Wzór oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis*.
19. Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*.
20. Wzór oświadczenia o niekaralności za przestępstwa skarbowe.
21. Wzór oświadczenia o nieprowadzeniu zarejestrowanej działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy poprzedzających przystąpienie do projektu
22. Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym z Beneficjentem (operatorem wsparcia), Partnerem lub Wykonawcą w ramach projektu.
23. Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu wsparcia na pokrycie wydatków związanych z założeniem i/lub przystąpieniem do spółdzielni socjalnej pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL.
24. Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT.
25. Wzór oświadczenia o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Beneficjentem (operatorem wsparcia) i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych.
26. Wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
27. Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
28. Wzór upoważnienia dla przedstawiciela IP2 do udziału w Komisji Oceny Wniosków.

Opracowała:

Dorota Lipin, Joanna Piłat

Referat Europejskiego Funduszu Społecznego

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Opole, 14 listopada 2011r.

Załącznik nr 1. Wzór karty oceny formularza rekrutacyjnego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Karta oceny formularza rekrutacyjnego

Arkusz wypełniony przez: Beneficjenta (operatora)

| | |
|--|--|
| Numer referencyjny Formularza rekrutacyjnego | |
| Uczestnik projektu | |

1. Ocena formalna

| DECYZJA | TAK | NIE | Nie dotyczy |
|--|-----|-----|-------------|
| 1. Czy spełnia warunki określone dla grupy docelowej określonej w pkt 3.2 wniosku o dofinansowanie projektu ⁴¹ ? | | | |
| 2. Czy planuje prowadzić działalność gospodarczą w sektorach wykluczonych na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki? | | | |
| 3. Czy złożył oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej (w tym nie posiadaniu zawieszonyj działalności gospodarczej) lub niepozostawianiem członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu – dotyczy tylko osób fizycznych? | | | |
| 4. Czy złożył oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2007 Nr 111 poz. 765 z póź. zm.) oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych? ⁴² | | | |
| 5. Czy złożył oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2007 Nr 111 poz. 765 z póź. zm.) oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych? ⁴³ | | | |

⁴¹ Dotyczy tylko sytuacji, w której Beneficjent (operator wsparcia) kieruje wsparcie tylko do określonej jednej lub więcej grupy docelowej.

⁴² Obowiązuje w przypadku osób fizycznych zamierzających założyć spółdzielnię socjalną.

⁴³ Obowiązuje w przypadku osób fizycznych zamierzających przystąpić do spółdzielni socjalnej.

| | | | |
|--|--|--|--|
| 6. Czy złożył oświadczenie o niepozostawaniu w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) u Beneficjenta (operatora wsparcia), Partnera lub Wykonawcy w ramach projektu? | | | |
| 7. Czy złożył oświadczenie o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwość jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Beneficjentem (operatorem wsparcia) i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych? | | | |
| 8. Czy złożył oświadczenie o nieotrzymaniu wsparcia na pokrycie wydatków związanych z założeniem i/lub przystąpieniem i/lub zatrudnieniem w spółdzielni socjalnej pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL? | | | |
| 9. Czy złożył oświadczenie potwierdzające prawdziwość danych zawartych w formularzu? | | | |
| 10. Czy złożył oświadczenie o zapoznaniu się i zaakceptowaniu przez potencjalnych uczestników projektu <i>Regulaminu rekrutacji uczestników</i> oraz <i>Regulaminu przyznawania środków finansowych na założenie i/lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej</i> ? | | | |

Jeżeli kryteria formalne są spełnione należy przejść do oceny merytorycznej.

2. Ocena merytoryczna

| Lp. | Nazwa kryterium | Maksymalna liczba punktów | Ocena | Uzasadnienie |
|-----|--|---------------------------|-------|--------------|
| 1. | Pomysł na spółdzielnię socjalną, wykorzystanie niszy rynkowej. | | | |
| 2. | Szanse przetrwania zaplanowanego przedsięwzięcia. | | | |
| 3. | Umiejętność oszacowania wydatków inwestycyjnych. | | | |
| 4. | Posiadane doświadczenie w kontekście planowanej spółdzielni socjalnej. | | | |
| 5. | Przynależność do jednej lub więcej grup | | | |

| | | | | |
|--|-----------------|--|--|--|
| | priorytetowych. | | | |
| | Łącznie | | | |

Oceniający (Imię i nazwisko)

Miejsce.....

Deklaracja bezstronności i poufności

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z wszystkimi Kandydatami.
- Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z wszystkimi Kandydatami.
- Nie pozostaję z wszystkimi Kandydatami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.”
- Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Data i podpis:.....

Data.....

Załącznik do Karty oceny formularza rekrutacyjnego

Załącznik nr 2. Wzór deklaracji uczestnictwa w projekcie.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt:

„.....” (tytuł projektu) współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez(pełna nazwa Beneficjenta) na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr zawartej z Instytucją Pośredniczącą II stopnia.

DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Ja, niżej podpisana/y, deklaruje uczestnictwo w projekcie „.....(tytuł projektu)” finansowanym w 85% z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w 15% z budżetu państwa w ramach Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*, Priorytetu VII *Promocja integracji społecznej* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), realizowanym przez (nazwa Beneficjenta).

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, że:

- 1) nie jestem uczestnikiem innego projektu realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* PO KL,
- 2) zapoznałam/em się z zasadami uczestnictwa w projekcie.

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- przestrzegania zasad uczestnictwa w projekcie,
- dostarczenia do(nazwa Beneficjenta) wymaganych oświadczeń, w określonym przez Beneficjenta terminie.

Wyrażam zgodę na wykorzystywanie i przetwarzanie moich danych osobowych do celów monitoringu oraz ewaluacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
Data, miejsce oraz podpis uczestnika projektu

Załącznik do deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Dane osób objętych wsparciem jako niepracujące oraz pracujące, które uczestniczą we wsparciu z własnej inicjatywy

Dane wspólne

| Lp. | Nazwa |
|-----|---|
| 1 | Tytuł projektu |
| 2 | Nr projektu |
| 3 | Priorytet VII <i>Promocja integracji społecznej</i> |
| 4 | Działanie 7.2 <i>Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej</i> |
| 5 | Poddziałanie 7.2.2 <i>Wsparcie ekonomii społecznej</i> |

Dane uczestników projektów, którzy otrzymują wsparcie w ramach EFS

| | Lp. | Nazwa |
|------------------------|-----|--|
| Dane uczestnika | 1 | Imię (imiona) |
| | 2 | Nazwisko |
| | 3 | Płeć |
| | 4 | Wiek w chwili przystępowania do projektu |
| | 5 | PESEL |
| | 6 | Wykształcenie |
| | 7 | Opieka nad dziećmi do lat 7 lub opieka nad osobą zależną |
| Dane kontaktowe | 8 | Ulica |
| | 9 | Nr domu |
| | 10 | Nr lokalu |
| | 11 | Miejscowość |

| | | |
|-----------------------|----|---|
| | 12 | Obszar |
| | 13 | Kod pocztowy |
| | 14 | Województwo |
| | 15 | Powiat |
| | 16 | Telefon stacjonarny |
| | 17 | Telefon komórkowy |
| | 18 | Adres poczty elektronicznej (e-mail) |
| Dane dodatkowe | 19 | Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu |
| | 20 | Rodzaj przyznanego wsparcia |
| | 21 | Wykorzystanie we wsparciu technik: e-learning/blended learning |
| | 22 | Data rozpoczęcia udziału w projekcie |
| | 23 | Data zakończenia udziału w projekcie |
| | 24 | Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa |
| | 25 | Powód wycofania się z proponowanej formy wsparcia |

UWAGA!!!! Pola od 20 – 21 nie wypełnia się w chwili przystąpienia do projektu. Pola te wypełnia Beneficjent (operator wsparcia) w późniejszym terminie.

Załącznik nr 3. Standardowy wzór wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**STANDARDOWY WNIOSK O PRYZNANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH⁴⁴ NA
ZAŁOŻENIE/PRZYSTĄPIENIE/ZATRUDNIENIE⁴⁵ W SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ**

w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VII – *Promocja integracji społecznej*

Działanie 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*

Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*

Projekt pn: „.....”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁴⁶ o dofinansowanie projektu:

Nr Wniosku.....

Data i miejsce złożenia wniosku:.....
(wypełnia Beneficjent)

Dane uczestnika projektu:
Nazwa, adres, nr telefonu, fax, nr NIP

Dane Beneficjenta (operatora wsparcia):
Nazwa, adres, nr telefonu, fax

⁴⁴ Dotyczy środków finansowych określonych w pkt. 3.6.4 *Wytycznych*.

⁴⁵ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁶ Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Dane członków spółdzielni socjalnej⁴⁷:

| L.p. | Imię i nazwisko | Adres, telefon |
|------|-----------------|----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Nazwa i adres spółdzielni socjalnej⁴⁸:

Zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz.1598 z późn. zm.) wnoszę o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, w celu sfinansowania pierwszych wydatków umożliwiających funkcjonowanie spółdzielni socjalnej.

Planowana data rozpoczęcia działalności spółdzielni socjalnej:.....

Całkowity koszt przedsięwzięcia (rozpoczęcia i prowadzenia spółdzielni socjalnej) określony w *Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planie wykorzystania środków finansowych* wynosi brutto/netto⁴⁹: PLN.

Wnioskowana kwota dofinansowania wynosi: PLN⁵⁰, co stanowi % całkowitych wydatków na realizację przedsięwzięcia.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....

.....
miejsowość, data

.....
Podpis uczestnika projektu⁵¹

⁴⁷ Należy wpisać dane wszystkich osób – założycieli lub osób zamierzających założyć spółdzielnię socjalną, lub, w przypadku przystępowania/zatrudnienia w spółdzielni socjalnej założonej w ramach projektu, dane jej pozostałych członków.

⁴⁸ Należy uzupełnić w przypadku, gdy spółdzielnia socjalna została założona przed złożeniem niniejszego wniosku.

⁴⁹ Niewłaściwe skreślić.

⁵⁰ Wnioskowana kwota nie może przekraczać 20 tys. PLN na jedną osobę zakładającą/przystępującą lub zatrudnianą w spółdzielni socjalnej, ale nie więcej niż 200 tys. PLN dla spółdzielni socjalnej.

⁵¹ W przypadku osób prawnych wniosek podpisywany jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej osoby prawnej.

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

- 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,
- 2) wpis do Krajowego Rejestru Sądowego (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego),
- 3) kopia nadania numeru REGON spółdzielni socjalnej (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego),
- 4) kopia dokumentu zawierającego PESEL osoby zamierzającej założyć/przystąpić/zostać zatrudnioną w spółdzielni socjalnej,
- 5) *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych na okres 2 lat działalności spółdzielni socjalnej* (Załącznik nr 10 do niniejszych Wytycznych),
- 6) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA) (wymagany w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego),
- 7) 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 powadzona krócej niż kwartał) (wymagane w przypadku zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie modułu szkoleniowo – doradczego)⁵²,
- 8) oświadczenie, w którym spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do przyjęcia nowego członka/członków i podpisania z nim/nimi spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*⁵³,
- 9) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu⁵⁴ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (załącznik nr 17 do niniejszych Wytycznych), lub
- 10) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu⁵⁵ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (załącznik nr 18 do niniejszych Wytycznych), lub
- 11) zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu⁵⁶ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
- 12) oświadczenie o kwalifikowalności VAT (Załącznik nr 24 do niniejszych Wytycznych),
- 13) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 19 niniejszych Wytycznych), zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*⁵⁷,
- 14) harmonogram rzeczowo – finansowy (Załącznik nr 13 do niniejszych Wytycznych)

⁵² Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

⁵³ Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

⁵⁴ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

⁵⁵ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

⁵⁶ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

⁵⁷ Obowiązkowy tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

Załącznik nr 4. Standardowy wzór wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**STANDARDOWY WNIOSEK O PRYZNANIE
PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO⁵⁸**

w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VII – *Promocja integracji społecznej*

Działanie 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*

Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*

Projekt pn.: „.....”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁵⁹ o dofinansowanie projektu :

Nr Wniosku.....

Data i miejsce złożenia wniosku:.....
(wypełnia Beneficjent)

Dane uczestnika projektu:
Nazwa, adres, nr telefonu, fax, nr NIP

Dane spółdzielni socjalnej:
Nazwa, adres, nr telefonu, fax, nr NIP i REGON

Dane Beneficjenta (operatora wsparcia):
Nazwa, adres, nr telefonu, fax

⁵⁸ Dotyczy wsparcia pomostowego określonego w pkt. 3.6.10 *Wytycznych*.

⁵⁹ Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Dane członków spółdzielni socjalnej:

| L.p. | Imię i nazwisko | Adres, telefon |
|------|-----------------|----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Nazwa i adres spółdzielni socjalnej:

Zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz. 1598 z późn. zm.) wnoszę o przyznanie:

1. podstawowego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową na łączną kwotę w wysokości PLN (słownie: PLN), w formie comiesięcznej pomocy finansowej w wysokości⁶⁰ PLN (słownie: PLN).
2. podstawowego wsparcia pomostowego w postaci wsparcia doradczego w zakresie efektywnego wykorzystania środków finansowych w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego*.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....

.....

miejsowość, data

.....

Podpis uczestnika projektu ⁶¹

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

- 1) potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo – doradczej,
- 2) wpis spółdzielni socjalnej do Krajowego Rejestru Sądowego,
- 3) kopia nadania numeru REGON spółdzielni socjalnej,
- 4) kopie dokumentów zawierających PESEL członków spółdzielni socjalnej,
- 5) *Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych na okres 2 lat działalności spółdzielni socjalnej* (Załącznik nr 10 do niniejszych Wytocznych),
- 6) kopia aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA, ZUS ZFA/ZPA), lub
- 7) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne wystawione przez ZUS oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wydane nie później niż 1 miesiąc przed złożeniem wniosku,
- 8) dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej (sprawozdawnie finansowe – bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięte ostatnie 6 miesięcy/kwartał lub uproszczone sprawozdanie

⁶⁰ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego.

⁶¹ W przypadku osób prawnych wniosek podpisany jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej osoby prawnej.

- finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięte ostatnie 6 miesięcy/kwartał lub bilans otwarcia (jeżeli działalność jest prowadzona krócej niż kwartał),
- 9) oświadczenie, w którym spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do przyjęcia nowego członka/członków i podpisania z nim/nimi spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczony od dnia podpisania *Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej*⁶²,
 - 10) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu⁶³ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (załącznik nr 17 do niniejszych Wytycznych), lub
 - 11) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu⁶⁴ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (załącznik nr 18 do niniejszych Wytycznych), lub
 - 12) zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu⁶⁵ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
 - 13) oświadczenie o kwalifikowalności VAT (załącznik nr 24 do niniejszych Wytycznych),
 - 14) harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji (Załącznik nr 13 do niniejszych Wytycznych).
 - 15) oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego (Załącznik nr 28 do niniejszych Wytycznych),
 - 16) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 19 do niniejszych Wytycznych), zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*⁶⁶.

W przypadku, gdy uczestnik projektu wnioskował o środki finansowe, o których mowa w pkt 3.6.4 wymagany jest tylko załącznik wymieniony w poz. nr 10/ nr 11/ nr 12 oraz załączniki wymienione w poz. 2, 3, 7, 13, 15, 16.

⁶² Dotyczy osób fizycznych wnioskujących o przystąpienie do spółdzielni socjalnej założonej w ramach projektu.

⁶³ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

⁶⁴ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

⁶⁵ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

⁶⁶ Obowiązkowy tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

Załącznik nr 5. Standardowy wzór wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**STANDARDOWY WNIOSEK O PRYZNANIE
PRZEDŁUŻONEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO**

w ramach
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VII – *Promocja integracji społecznej*

Działanie 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*

Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*

Projekt pn.: „.....”

współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁶⁷ o dofinansowanie projektu:

Nr Wniosku:.....

Data i miejsce złożenia wniosku:.....

(wypełnia Beneficjent)

Dane uczestnika projektu:

Nazwa, adres, nr telefonu, fax, nr NIP

Dane spółdzielni socjalnej:

Nazwa, adres, nr telefonu, fax, nr NIP i REGON

Dane Beneficjenta (operatora wsparcia):

Nazwa, adres, nr telefonu, fax

Dane członków spółdzielni socjalnej:

| L.p. | Imię i nazwisko | Adres, telefon |
|------|-----------------|----------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

⁶⁷ Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Nazwa i adres spółdzielni socjalnej:

Zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz.1598 z późn. zm.) wnoszę o przyznanie:

1. przedłużonego wsparcia pomostowego obejmującego pomoc kapitałową na łączną kwotę w wysokości PLN (słownie: PLN), w formie comiesięcznej pomocy finansowej w wysokości⁶⁸ PLN (słownie: PLN), przedłużonego wsparcia finansowego w postaci wsparcia doradczego w zakresie efektywnego wykorzystania dotacji.

UZASADNIENIE

- stopień realizacji Planu (przychody, koszty, odchylenia):
.....
.....
- problemy z płynnością finansową wynikają z:
.....
- odzyskanie płynności finansowej będzie zależało od:
.....
- inne
.....

.....
miejsowość, data

.....
Podpis uczestnika projektu ⁶⁹

Do niniejszego wniosku załącza się następujące dokumenty:

- 1) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków,
- 2) sprawozdanie finansowe - bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe - uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, w celu umożliwienia oceny sytuacji finansowej spółdzielni socjalnej,
- 3) oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu⁷⁰ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy (Załącznik nr 17 niniejszych Wytucznych), lub

⁶⁸ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego.

⁶⁹ W przypadku osób prawnych wniosek podpisywany jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej osoby prawnej.

⁷⁰ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

- 4) oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu⁷¹ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych (Załącznik nr 18 do niniejszych Wytycznych), lub
- 5) zaświadczenia o pomocy *de minimis*, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu⁷² przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych,
- 6) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* (Załącznik nr 19 do niniejszych Wytycznych), zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*⁷³.

⁷¹ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

⁷² Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

⁷³ Obowiązkowy tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

Załącznik nr 6a. Wzór umowy na świadczenie ogólnego wsparcia szkoleniowo-doradczego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA NR.....
NA ŚWIADCZENIE OGÓLNEGO WSPARCIA SZKOLENIOWO -
DORADCZEGO

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VII – *Promocja ekonomii społecznej*

Działanie 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*

Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*

Projekt pn.: „.....”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁷⁴ o dofinansowanie projektu:

zawarta w w dniu

między:

<pełna nazwa Beneficjenta (operatora wsparcia)>, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

< pełne dane uczestnika projektu⁷⁵>

.....

⁷⁴ Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

⁷⁵ W przypadku osób prawnych umowa podpisywana jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej osoby prawnej.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta uczestnikowi projektu wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych z podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej, udzielanego na wstępnym etapie realizacji projektu.
2. Uczestnik projektu otrzymuje wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

Okres udzielania wsparcia szkoleniowo-doradczego

Wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie realizacji projektu, tj. od dnia do dnia.....

§ 3

Ogólne wsparcie szkoleniowo-doradcze – postanowienia szczegółowe

1. Ogólne wsparcie szkoleniowo-doradcze nie jest objęte regulami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej.
2. Zakres wsparcia szkoleniowo-doradczego ustalany jest przez Beneficjenta na podstawie
 - 1) Formularza rekrutacyjnego uczestnika projektu,
 - 2) diagnozy potrzeb szkoleniowo-doradczych uczestnika projektu,
 - 3) innych kryteriów stosowanych przez Beneficjenta w procesie rekrutacji.
3. Liczba godzin usług szkoleniowych lub doradczych świadczona na rzecz uczestnika projektu potwierdzana jest podpisem uczestnika projektu złożonym w dniu korzystania z usługi na odpowiednim formularzu.
4. Udział uczestnika projektu w ogólnym wsparciu szkoleniowo-doradczym, w zakresie i w czasie określonym przez Beneficjenta, potwierdzony zgodnie z ust. 3 jest podstawowym warunkiem starania się o środki finansowe na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej i wsparcie pomostowe.

§ 4

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od uczestnika projektu, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o który mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od uczestnika projektu.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 5

Rozwiązanie umowy

1. Uczestnik projektu może rozwiązać umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w projekcie.
2. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadkach kiedy:
 - 1) opuści więcej niż 20 % dni szkoleniowo-doradczych określonych w programie bloku szkoleniowo-doradczego,

Załącznik nr 6b. Wzór umowy na świadczenie specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA NR.....
NA ŚWIADCZENIE SPECJALISTYCZNEGO WSPARCIA
SZKOLENIOWO - DORADCZEGO

w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VII – *Promocja ekonomii społecznej*

Działanie 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*

Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*

Projekt pn.: „.....”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁷⁸ o dofinansowanie projektu:

zawarta w w dniu

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta (operatora wsparcia)>, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

<spółdzielnią socjalną⁷⁹>

.....

⁷⁸ Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie spółdzielni socjalnej przez Beneficjenta specjalistycznego wsparcia w formie nieodpłatnych usług szkoleniowo-doradczych dotyczących zagadnień związanych prowadzeniem działalności gospodarczej, udzielane w trakcie trwania wsparcia pomostowego
2. Szkolenie specjalistyczne jest realizowane w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239 poz. 1598).
3. Spółdzielnia socjalna otrzymuje specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.

§ 2

Okres udzielania specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego

Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze udzielane jest w okresie realizacji projektu, tj. od dnia do dnia.....

§ 3

Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze –postanowienia szczegółowe

1. Specjalistyczne wsparcie szkoleniowo-doradcze jest objęte regułami dotyczącymi udzielania pomocy publicznej i jest udzielane w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 ust.2.
2. Wartość specjalistycznego wsparcia szkoleniowo-doradczego powinna być wyceniona przez Beneficjenta w oparciu o koszty projektu w tym zakresie.
3. Beneficjent, w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać spółdzielni socjalnej zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354).
4. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą publiczną przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
5. W przypadku likwidacji lub zawieszenia działalności spółdzielni socjalnej podczas korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, spółdzielnia socjalna ma obowiązek poinformowania Beneficjenta o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 ma zastosowanie § 5 ust. 2 i 3.

§ 4

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od spółdzielni socjalnej, musi on przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o który mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od spółdzielni socjalnej.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

⁷⁹ Umowa podpisywana jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej spółdzielni socjalnej.

.....
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby
upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[data]

.....
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby
upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[data]

Załącznik nr 7a. Wzór umowy na otrzymanie środków finansowych na przystąpienie do spółdzielni socjalnej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA NR.....
NA OTRZYMANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA PRZYSTĄPIENIE DO SPÓŁDZIELNI
SOCJALNEJ

w ramach

Działania 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej

Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Projekt pn.: „.....”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁸¹ o dofinansowanie projektu:

.....

zawarta w w dniu

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta (operatora wsparcia) >, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

<pełne dane spółdzielni socjalnej>

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

⁸¹ Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia (Instytucji Wdrażającej) Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Beneficjenta wsparcia w postaci środków finansowych na przystąpienie do spółdzielni socjalnej zwanego dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu spółdzielni socjalnej wsparcia kapitałowego, o które wnioskuje uczestnik projektu, ułatwiającego sfinansowanie wydatków umożliwiających funkcjonowanie lub poprawę funkcjonowania spółdzielni socjalnej, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwanego dalej „Wnioskiem”.
3. Wsparcie finansowe może zostać udzielone tylko na Wniosek uczestnika projektu, który spełnia określone wymagania czyli:
 - 1) jest osobą fizyczną w wieku aktywności zawodowej i jednocześnie spełniającą jeden z warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006r. nr 94, poz. 651 z późn. zm.) lub
 - 2) jest osobą fizyczną, o której mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, pod warunkiem, że jest to osoba w wieku aktywności zawodowej niepracująca zagrożona wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
4. Wsparcie finansowe udzielane jest w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239 poz. 1598), zwanym dalej „rozporządzeniem”, przy czym Beneficjentem pomocy w rozumieniu rozporządzenia jest, w ramach niniejszej Umowy, spółdzielnia socjalna.
5. Spółdzielnia socjalna otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
6. Spółdzielnia socjalna przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania, tj. dokonania zakupów towarów i usług, zgodnie z *Planem wykorzystania środków finansowych*, zwanego dalej „Planem” i Harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
7. Spółdzielnia socjalna ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 2

Przyznanie środków finansowych na przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz płatności

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Beneficjent przyznaje spółdzielni socjalnej wsparcie finansowe w łącznej kwocie nie wyższej niż.....PLN (słownie:.....złotych).
2. Na kwotę wsparcia finansowego udzielanego spółdzielni socjalnej składają się kwoty na rzecz:
 1.*dane osoby przystępującej do spółdzielni socjalnej* w wysokości.....PLN (słownie:.....złotych),
 2.*dane osoby przystępującej do spółdzielni socjalnej* w wysokości.....PLN (słownie:.....złotych),
 - n.....*dane osoby przystępującej do spółdzielni socjalnej* w wysokości.....PLN (słownie:.....złotych).
3. Beneficjent wypłaci wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1 na rachunek spółdzielni socjalnej, o którym mowa w ust. 9, w następujący sposób:

- 1) zaliczka w wysokości 80% kwoty dotacji, tj. PLN (słownie: złotych), w terminie dni od podpisania niniejszej Umowy.
- 2) płatności końcowej w formie refundacji wydatków poniesionych przez spółdzielnię socjalną w wysokości nie większej niż 20% kwoty wsparcia finansowego, tj. PLN (słownie: złotych), w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całościowego rozliczenia wsparcia finansowego, o którym mowa w ust.1.
4. Kwoty o których mowa w ust. 1 i 3 mogą ulec zmianie po końcowym rozliczeniu wsparcia finansowego. Zmiany te nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
5. Wydatkowanie wsparcia finansowego przez spółdzielnię socjalną w ramach prowadzonej przez nią działalności gospodarczej musi być realizowane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.), a także zgodnie z zatwierdzonym Planem i z zapisami *Wytucznych w sprawie udzielania wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnych w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim.*
6. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać spółdzielni socjalnej zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354).
7. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia finansowego spółdzielnia socjalna wykorzysta mniejszą kwotę dotacji, niż kwota wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
8. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
9. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek spółdzielni socjalnej prowadzony w złotych polskich, nr..... w banku.....

§ 3

Okres wydatkowania wsparcia finansowego na przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz inne obowiązki spółdzielni socjalnej

1. Okres wydatkowania środków objętych wsparciem finansowym ustala się od dnia.....do dnia.....
2. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację Wniosku.
3. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego, określony w ust. 1 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek spółdzielni socjalnej, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 spółdzielnia socjalna zobowiązana jest dołączyć poprawiony Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających dalszej realizacji inwestycji spółdzielnia socjalna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.
7. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy oraz do utrzymania jako członka/ członków osoby przystępujące do niej w ramach projektu przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku rezygnacji z członkostwa w spółdzielni socjalnej jednej z osób, które zostały przyjęte do niej w ramach projektu możliwe jest przyjęcie nowego członka spośród osób,

które brały udział w projekcie i otrzymały wsparcie szkoleniowo – doradcze. Osoba taka przejmuje przy tym wsparcie finansowe, o ile takie zostało udzielone, od osoby, która opuściła spółdzielnię socjalną. Powyższe wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy i obowiązkowego utrzymania w członkostwie spółdzielni socjalnej nowo przyjętej osoby przez 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania ww. aneksu.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia finansowego na przystąpienie do spółdzielni socjalnej

1. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 jest:
 - 1) ukończenie przez uczestnika projektu przystępującego do spółdzielni socjalnej modułu szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu⁸²,
 - 2) wniesienie przez spółdzielnię socjalną zabezpieczenia w postacina kwotę dotacji o której mowa w § 2 ust. 1, w terminie do.....
3. Zabezpieczenie umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zostanie zwrócone spółdzielni socjalnej na jej pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu przez spółdzielnię socjalną wymogu utrzymania jako członka/ członków osoby przystępującej do niej w ramach projektu, przez okres co najmniej 12 miesięcy, określony w § 3 ust. 7, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8.
4. Warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 jest:
 - 1) złożenie oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia finansowego, zgodnie Planem i z Harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - 2) złożenie Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków wsparcia finansowego i jego akceptacja przez Beneficjenta,
 - 3) rozliczenie otrzymanych środków w terminie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia wydatkowania przyznanych środków;
 - 4) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z Wnioskiem, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta,
 - 5) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta,
 - 6) złożenie oświadczenia o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku odzyskanego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.⁸³
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 Beneficjent wzywa spółdzielnię socjalną do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
6. Niezłożenie przez spółdzielnię socjalną wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
7. W przypadku niespełnienia warunku ustanowionego w ust. 6 albo naruszenia innych warunków umowy dotyczących wydatkowania otrzymanych środków finansowych, spółdzielnia socjalna zobowiązana jest zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami na rachunek
bankowy Beneficjenta
nr.....

⁸² Warunek ten nie dotyczy osób, które wcześniej skorzystały z analogicznego wsparcia szkoleniowo- doradczego np. w ramach innego projektu, posiadają świadectwo uczestnictwa, ale nie otrzymały środków finansowych na założenie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej i na tym etapie zakończyły swój udział w projekcie.

⁸³ Dotyczy wyłącznie płatników podatku VAT.

prowadzony w banku.....w terminie 7 dni od dnia rozwiązania niniejszej Umowy.

8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, spółdzielni socjalnej nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 8, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować spółdzielnię socjalną, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 5

Obowiązki kontrolne/monitoringowe

1. Spółdzielnia socjalna jest zobowiązana poddać się kontroli i monitoringowi uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia finansowego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz pozostawania nowoprzyjętej osoby/osób w członkostwie spółdzielni socjalnej spoczywa na Beneficjencie.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że spółdzielnia socjalna wykorzystwała całość lub część wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrała całość lub część wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązana jest ona do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny organ uprawniony do kontroli/monitoringu.
4. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 3, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6 oraz § 2 ust. 4.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od spółdzielni socjalnej, musi ona przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od spółdzielni socjalnej.
4. Zmiany dotyczące Planu/ Harmonogramu rzeczowo – finansowego, w szczególności w zakresie towarów i/lub usług przewidzianych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych wymagają zgody Beneficjenta. Beneficjent pisemnie informuje spółdzielnię socjalną o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian w terminie 15 dni roboczych z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
6. Zmiany treści dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej Umowy nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym w wysokości

przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku, wymagają ponadto sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

8. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Spółdzielnia socjalna może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy spółdzielnia socjalna :
 - 1) nie rozpocznie wydatkowania otrzymanych środków finansowych w terminie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym albo będzie je wydatkować niezgodnie z Wnioskiem, w tym niezgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym (w tym w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary i/lub usługi nie zostały ujęte w Harmonogramie rzeczowo – finansowym) i w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie nie przystąpi wydatkowania środków finansowych w sposób zgodny z Wnioskiem, Planem i Harmonogramem rzeczowo – finansowym,
 - 2) naruszy inne warunki niniejszej Umowy dotyczące wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego, w tym zwłaszcza obowiązek określony w § 4 ust. 4 pkt 6 niniejszej Umowy i w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 3) nie utrzyma w swoim członkostwie osoby/osób, które przystąpiły do spółdzielni socjalnej w ramach projektu, przez okres co najmniej 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8,
 - 4) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia przed upływem pierwszych 12 miesięcy liczonych od dnia jej zarejestrowania,
 - 5) nie wykona lub wykona w sposób nienależyty któregokolwiek z pozostałych zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy i nie wykona również tych zobowiązań w sposób zgodny z Umową w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie,
 - 6) w celu uzyskania dotacji przedstawi dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę albo zawierające niepełne oświadczenia,
 - 7) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1 spółdzielnia socjalna zobowiązana jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu, na rachunek bankowy Beneficjenta nr..... prowadzony w banku.....w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
4. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 spółdzielnia socjalnej nie przysługuje wypłata środków z tytułu płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2.
5. W przypadku gdy spółdzielnia socjalna nie dokonała w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają spółdzielnię socjalną.
6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 5, Beneficjent informuje Instytucją Pośredniczącą II stopnia w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z 28.09.2007 r. nr K (2007) 4547, zmienionej decyzją z 24.08.2009r. nr K(2009) 6007, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
 - 2) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
 - 3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4),
 - 4) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis* oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
 - 6) ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007, nr 155, poz. 1095, z późn. zm.),
 - 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009, nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
 - 8) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712),
 - 9) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
 - 10) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz.1598).
2. Ponadto w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia aktualnie obowiązujących *Wytycznych w sprawie udzielenia wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnej w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim*.
3. Wszelkie spory między Beneficjentem a spółdzielnią socjalną związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
4. Umowę sporządzono w <miejsowość>, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Beneficjenta i dla spółdzielni socjalnej.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 9

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: <nazwa i adres Beneficjenta>

Do spółdzielni socjalnej: <nazwa i adres spółdzielni socjalnej>

§ 10
Załączniki.

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta⁸⁴
Załącznik 2: Pełnomocnictwo spółdzielni socjalnej.
Załącznik 3: Wniosek/ kopia Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami.
Załącznik 4: Uaktualniony harmonogram rzeczowo-finansowy.

W imieniu spółdzielni socjalnej

W imieniu Beneficjenta

.....
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby
upoważnionej do podpisania umowy, zgodnie ze
statutem spółdzielni socjalnej]

[podpis]

[data]

.....
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby
upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[data]

⁸⁴ Jeśli dotyczy.

Załącznik nr 7b. Wzór umowy na otrzymanie środków finansowych na założenie i działalność spółdzielni socjalnej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA NR.....
NA OTRZYMANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ZAŁOŻENIE I DZIAŁALNOŚĆ
SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

w ramach

Działania 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej

Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Projekt pn.: „.....”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁸⁵ o dofinansowanie projektu:

.....

zawarta w w dniu

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta (operatora wsparcia)>, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

<pełne dane spółdzielni socjalnej>

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

⁸⁵ Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia (Instytucji Wdrażającej) Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Beneficjenta wsparcia w postaci środków finansowych na założenie i działalność spółdzielni socjalnej zwanego dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu spółdzielni socjalnej, wsparcia kapitałowego, o które wnioskuje uczestnicy projektu, ułatwiającego sfinansowanie pierwszych wydatków, umożliwiających funkcjonowanie nowopowstałej spółdzielni socjalnej, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwanego dalej „Wnioskiem”.
3. Wsparcie finansowe może zostać udzielone tylko na Wniosek uczestnika projektu, który spełnia określone wymagania czyli:
 - 1) jest osobą fizyczną w wieku aktywności zawodowej i jednocześnie spełniającą jeden z warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006r. nr 94, poz. 651 z późn. zm.) lub
 - 2) jest osobą fizyczną, o której mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, pod warunkiem, że jest to osoba w wieku aktywności zawodowej niepracująca zagrożona wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej lub
 - 3) jest osobą prawną, o której mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006r. nr 94, poz. 651 z późn. zm.).
4. Wsparcie finansowe udzielane jest w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239 poz. 1598), zwanym dalej „rozporządzeniem”, przy czym Beneficjentem pomocy w rozumieniu rozporządzenia jest, w ramach niniejszej Umowy, spółdzielnia socjalna.
5. Spółdzielnia socjalna otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
6. Spółdzielnia socjalna przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania, tj. dokonania zakupów towarów i usług, zgodnie z *Planem założenia i działalności spółdzielni socjalnej*, zwanego dalej „Planem” i Harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
7. Spółdzielnia socjalna ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 2

Przyznanie środków finansowych na założenie i działalność spółdzielni socjalnej oraz płatności

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Beneficjent przyznaje spółdzielni socjalnej wsparcie finansowe w łącznej kwocie nie wyższej niż.....PLN (słownie:.....złotych).
2. Beneficjent wypłaci wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1 na rachunek spółdzielni socjalnej, o którym mowa w ust. 8, w następujący sposób:
 - 1) zaliczka w wysokości 80% kwoty dotacji, tj.PLN (słownie:złotych), w terminie dni od podpisania niniejszej Umowy.
 - 2) płatności końcowej w formie refundacji wydatków poniesionych przez spółdzielnię socjalną w wysokości nie większej niż 20% kwoty wsparcia finansowego, tj.PLN (słownie:złotych), w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całościowego rozliczenia wsparcia finansowego, o którym mowa w ust.1.
3. Kwoty o których mowa w ust. 1 i 2 mogą ulec zmianie po końcowym rozliczeniu wsparcia finansowego. Zmiany te nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.

4. Wydatkowanie wsparcia finansowego przez spółdzielnię socjalną w ramach prowadzonej przez nią działalności gospodarczej musi być realizowane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.), a także zgodnie z zatwierdzonym Planem i z zapisami *Wytycznych w sprawie udzielania wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnych w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim*.
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać spółdzielni socjalnej zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354).
6. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia finansowego spółdzielnia socjalna wykorzysta mniejszą kwotę dotacji, niż kwota wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
7. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek spółdzielni socjalnej prowadzony w złotych polskich, nr.....
w banku.....

§ 3

Okres wydatkowania wsparcia finansowego na założenie spółdzielni socjalnej oraz inne obowiązki spółdzielni socjalnej

1. Okres wydatkowania środków objętych wsparciem finansowym ustala się od dnia.....do dnia.....
2. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację Wniosku.
3. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego, określony w ust. 1 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek spółdzielni socjalnej, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 spółdzielnia socjalna zobowiązana jest dołączyć poprawiony Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających dalszej realizacji inwestycji spółdzielnia socjalna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.
7. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia finansowego na założenie spółdzielni socjalnej

1. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 1 jest:

- 1) ukończenie przez uczestnika projektu – założyciela spółdzielni socjalnej modułu szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu⁸⁶,
- 2) wniesienie przez spółdzielnię socjalną zabezpieczenia w postacina kwotę dotacji o której mowa w § 2 ust. 1, w terminie do.....,
3. Zabezpieczenie umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zostanie zwrócone spółdzielni socjalnej na jej pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu wymogu utrzymania zarejestrowanej spółdzielni socjalnej, przez okres co najmniej 12 miesięcy, określony w § 3 ust. 7.
4. Warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2 jest:
 - 1) złożenie oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia finansowego, zgodnie Planem i z Harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - 2) złożenie Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków wsparcia finansowego i jego akceptacja przez Beneficjenta,
 - 3) rozliczenie otrzymanych środków w terminie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia wydatkowania przyznanych środków,
 - 4) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w §. 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta,
 - 5) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta,
 - 6) złożenie oświadczenia o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku odzyskanego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.⁸⁷
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 Beneficjent wzywa spółdzielnię socjalną do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
6. Niezłożenie przez spółdzielnię socjalną wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
7. W przypadku niespełnienia warunku ustanowionego w ust. 6 albo naruszenia innych warunków umowy dotyczących wydatkowania otrzymanych środków finansowych, spółdzielnia socjalna zobowiązana jest zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami na rachunek bankowy Beneficjenta nr..... prowadzony w banku.....w terminie 7 dni od dnia do dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, spółdzielni socjalnej nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 8, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować spółdzielnię socjalną, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 5

Obowiązki kontrolne/monitoringowe

1. Spółdzielnia socjalna jest zobowiązana poddać się kontroli i monitoringowi uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia finansowego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz obowiązkowego prowadzenia spółdzielni socjalnej spoczywa na Beneficjencie.

⁸⁶ Warunek ten nie dotyczy osób, które wcześniej skorzystały z analogicznego wsparcia szkoleniowo- doradczego np. w ramach innego projektu, posiadają świadectwo uczestnictwa, ale nie otrzymały środków finansowych na założenie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej i na tym etapie zakończyły swój udział w projekcie.

⁸⁷ Dotyczy wyłącznie płatników podatku VAT.

3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że spółdzielnia socjalna wykorzystwała całość lub część wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrała całość lub część wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązana jest ona do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny organ uprawniony do kontroli/monitoringu.
4. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 3, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6 oraz § 2 ust. 3.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od spółdzielni socjalnej, musi ona przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od spółdzielni socjalnej.
4. Zmiany dotyczące Planu/ Harmonogramu rzeczowo – finansowego, w szczególności w zakresie towarów i/lub usług przewidzianych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych wymagają zgody Beneficjenta. Beneficjent pisemnie informuje spółdzielnię socjalną o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian w terminie 15 dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
6. Zmiany treści dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej Umowy nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym w wysokości przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku, wymagają ponadto sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
8. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Spółdzielnia socjalna może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakiegokolwiek odszkodowań, gdy spółdzielnia socjalna :
 - 1) nie rozpocznie realizacji przedsięwzięcia objętego wsparciem finansowym w terminie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym, przerwie realizację tego przedsięwzięcia albo będzie go realizować niezgodnie z Wnioskiem, w tym niezgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym (w tym w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary i/lub usługi nie zostały ujęte w Harmonogramie rzeczowo – finansowym) i w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie nie przystąpi do realizacji inwestycji w sposób zgodny z Wnioskiem, Planem i Harmonogramem rzeczowo – finansowym;

- 2) naruszy inne warunki niniejszej Umowy dotyczące wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego, w tym zwłaszcza obowiązek określony w § 4 ust. 4 pkt 6 niniejszej Umowy i w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 3) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia przed upływem pierwszych 12 miesięcy liczonych od dnia jej zarejestrowania;
 - 4) nie wykona lub wykona w sposób nienależyty któregokolwiek z pozostałych zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy i nie wykona również tych zobowiązań w sposób zgodny z Umową w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie;
 - 5) w celu uzyskania dotacji przedstawi dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę albo zawierające niepełne oświadczenia;
 - 6) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1 spółdzielnia socjalna zobowiązana jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu, na rachunek bankowy Beneficjenta nr..... prowadzony w banku.....w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
 4. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 spółdzielnia socjalnej nie przysługuje wypłata środków z tytułu płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2.
 5. W przypadku, gdy spółdzielnia socjalna nie dokonała w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają spółdzielnię socjalną.
 6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 5, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą II stopnia w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z 28.09.2007 r. nr K (2007) 4547, zmienionej decyzją z 24.08.2009r. nr K(2009) 6007, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
 - 2) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
 - 3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4),
 - 4) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis*.
 oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:

- 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
 - 6) ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007, nr 155, poz. 1095, z późn. zm.),
 - 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009, nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
 - 8) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712),
 - 9) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
 - 10) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz.1598).
2. Ponadto w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia aktualnie obowiązujących *Wytucznych*.....
 3. Wszelkie spory między Beneficjentem a spółdzielnią socjalną związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
 4. Umowę sporządzono w <mięscowość>, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Beneficjenta i dla spółdzielni socjalnej.
 5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 9 Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: <nazwa i adres Beneficjenta>

Do spółdzielni socjalnej: <nazwa i adres spółdzielni socjalnej>

§ 10 Załączniki.

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta⁸⁸
 Załącznik 2: Pełnomocnictwo spółdzielni socjalnej.
 Załącznik 3: Wniosek/ kopia Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami.
 Załącznik 4: Uaktualniony harmonogram rzeczowo-finansowy.

W imieniu spółdzielni socjalnej

W imieniu Beneficjenta

.....
 [Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy, zgodnie ze statutem spółdzielni socjalnej]
 [podpis]
 [data]

.....
 [Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]
 [podpis]
 [data]

⁸⁸ Jeśli dotyczy.

Załącznik nr 7c. Wzór umowy na otrzymanie środków finansowych na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA NR.....
NA OTRZYMANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ZATRUDNIENIE W SPÓŁDZIELNI
SOCJALNEJ

w ramach

Działania 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej

Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Projekt pn.: „.....”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁸⁹ o dofinansowanie projektu:

.....

zawarta w w dniu

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta (operatora wsparcia) >, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

< pełne dane spółdzielni socjalnej >

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

⁸⁹ Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia (Instytucji Wdrażającej) Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

Strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest przyznanie przez Beneficjenta wsparcia w postaci środków finansowych na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej zwanego dalej „wsparciem finansowym”.
2. Wsparcie finansowe, polega na udzieleniu spółdzielni socjalnej, wsparcia kapitałowego, o które wnioskuje uczestnik projektu, ułatwiającego sfinansowanie wydatków umożliwiających funkcjonowanie lub ułatwiających finansowanie spółdzielni socjalnej, zgodnie z *Wnioskiem o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwanego dalej „Wnioskiem”.
3. Wsparcie finansowe może zostać udzielone tylko na Wniosek uczestnika projektu, który spełnia określone wymagania czyli:
 - 1) jest osobą fizyczną w wieku aktywności zawodowej i jednocześnie spełniającą jeden z warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006r. nr 94, poz. 651 z późn. zm.) lub
 - 2) jest osobą fizyczną, o której mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, pod warunkiem, że jest to osoba w wieku aktywności zawodowej niepracująca zagrożona wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
4. Wsparcie finansowe udzielane jest w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239 poz. 1598), zwanym dalej „rozporządzeniem”, przy czym Beneficjentem pomocy w rozumieniu rozporządzenia jest, w ramach niniejszej Umowy, spółdzielnia socjalna.
5. Spółdzielnia socjalna otrzymuje wsparcie finansowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz załącznikach, które stanowią integralną część Umowy.
6. Spółdzielnia socjalna przyjmuje wsparcie finansowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania, tj. dokonania zakupów towarów i usług, zgodnie z *Planem wykorzystania środków finansowych*, zwanego dalej „Planem” i Harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
7. Spółdzielnia socjalna ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 2

Przyznanie środków finansowych na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej oraz płatności

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Beneficjent przyznaje spółdzielni socjalnej wsparcie finansowe w łącznej kwocie nie wyższej niż.....PLN (słownie:.....złotych).
2. Na kwotę wsparcia finansowego udzielanego spółdzielni socjalnej składają się kwoty wnioskowane na rzecz:
 1.*dane osoby zatrudnianej w spółdzielni socjalnej* w wysokości.....PLN (słownie:.....złotych),
 2.*dane osoby zatrudnianej w spółdzielni socjalnej* w wysokości.....PLN (słownie:.....złotych),
 - n.....*dane osoby zatrudnianej w spółdzielni socjalnej* w wysokości.....PLN (słownie:.....złotych).
3. Beneficjent wypłaci wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1 na rachunek spółdzielni socjalnej, o którym mowa w ust. 9, w następujący sposób:

- 1) zaliczka w wysokości 80% kwoty dotacji, tj. PLN (słownie: złotych), w terminie dni od podpisania niniejszej Umowy.
 - 2) płatności końcowej w formie refundacji wydatków poniesionych przez spółdzielnię socjalną w wysokości nie większej niż 20% kwoty wsparcia finansowego, tj. PLN (słownie: złotych), w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez Beneficjenta całościowego rozliczenia wsparcia finansowego, o którym mowa w ust.1.
4. Kwoty o których mowa w ust. 1 i 3 mogą ulec zmianie po końcowym rozliczeniu wsparcia finansowego. Zmiany te nie wymagają formy aneksu do niniejszej Umowy.
 5. Wydatkowanie wsparcia finansowego przez spółdzielnię socjalną w ramach prowadzonej przez nią działalności gospodarczej musi być realizowane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 2 lipca 2004 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.), a także zgodnie z zatwierdzonym Planem i z zapisami *Wytucznych w sprawie udzielania wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnych w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim*.
 6. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać spółdzielni socjalnej zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354).
 7. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia finansowego spółdzielnia socjalna wykorzysta mniejszą kwotę dotacji, niż kwota wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 6, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
 8. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
 9. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Beneficjenta w PLN na rachunek spółdzielni socjalnej prowadzony w złotych polskich, nr..... w banku.....

§ 3

Okres wydatkowania wsparcia finansowego na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej oraz inne obowiązki spółdzielni socjalnej

1. Okres wydatkowania środków objętych wsparciem finansowym ustala się od dnia.....do dnia.....
2. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić Beneficjenta o wszelkich okolicznościach, mogących zakłócić lub opóźnić realizację Wniosku.
3. Termin zakończenia wydatkowania wsparcia finansowego, określony w ust. 1 może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek spółdzielni socjalnej, złożony nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie ma wejść w życie.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 spółdzielnia socjalna zobowiązana jest dołączyć poprawiony Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających lub zagrażających dalszej realizacji inwestycji spółdzielnia socjalna zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Beneficjenta oraz przedstawić wszelkie niezbędne informacje w tym zakresie.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 5, Beneficjent może rozwiązać Umowę zgodnie z § 7.
7. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy oraz do zatrudnienia osoby/osób, na zatrudnienie których otrzymała środki finansowe, przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez spółdzielnię socjalną z jedną z osób, które zostały zatrudnione w niej w ramach projektu, możliwe jest zatrudnienie nowej osoby spośród

tych, które brały udział w projekcie i otrzymały wsparcie szkoleniowo – doradcze. Osoba taka przejmuje przy tym wsparcie finansowe, o ile takie zostało udzielone osobie, która opuszcza spółdzielnię socjalną. Powyższe wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy i obowiązkowego zatrudnienia w spółdzielni socjalnej takiej osoby przez 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania ww. aneksu.

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty wsparcia finansowego na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej

1. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do wydatkowania wsparcia finansowego, będącego przedmiotem Wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Warunkiem wypłaty zaliczki, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 jest:
 - 1) ukończenie przez osoby zatrudniane w spółdzielni socjalnej modułu szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu⁹⁰,
 - 2) wniesienie przez spółdzielnię socjalną zabezpieczenia w postacina kwotę dotacji o której mowa w § 2 ust. 1, w terminie do.....,
3. Zabezpieczenie umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, zostanie zwrócone spółdzielni socjalnej na jej pisemny wniosek złożony po całkowitym rozliczeniu przez Beneficjenta udzielonego wsparcia finansowego oraz po spełnieniu przez spółdzielnię socjalną wymogu zatrudnienia osoby/osób, przez okres co najmniej 12 miesięcy, określony w § 3 ust. 7, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8.
4. Warunkiem wypłaty płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2 jest:
 - 1) złożenie oświadczenia o wydatkowaniu wsparcia finansowego, zgodnie Planem i z Harmonogramem rzeczowo-finansowym,
 - 2) złożenie Zestawienia towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków wsparcia finansowego i jego akceptacja przez Beneficjenta,
 - 3) rozliczenie otrzymanych środków w terminie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia zakończenia wydatkowania przyznanych środków;
 - 4) przeprowadzenie przez Beneficjenta kontroli na miejscu realizacji inwestycji w celu zbadania czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z Wnioskiem, o którym mowa w § 1 ust. 2, w zakresie zaakceptowanym przez Beneficjenta,
 - 5) dostępność środków na rachunku bankowym Beneficjenta,
 - 6) złożenie oświadczenia o przeznaczeniu całej kwoty środków uzyskanych w wyniku odzyskanego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.⁹¹
5. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonym zestawieniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 Beneficjent wzywa spółdzielnię socjalną do jego uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
6. Niezłożenie przez spółdzielnię socjalną wyjaśnień, o których mowa w ust. 5 lub nieusunięcie braków powoduje wstrzymanie przekazania płatności.
7. W przypadku niespełnienia warunku ustanowionego w ust. 6 albo naruszenia innych warunków umowy dotyczących wydatkowania otrzymanych środków finansowych, spółdzielnia socjalna zobowiązana jest zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami na rachunek
bankowy Beneficjenta
nr.....
prowadzony w banku.....w terminie
7 dni od dnia rozwiązywania niniejszej Umowy.

⁹⁰ Warunek ten nie dotyczy osób, które wcześniej skorzystały z analogicznego wsparcia szkoleniowo- doradczego np. w ramach innego projektu, posiadają świadectwo uczestnictwa, ale nie otrzymały środków finansowych na założenie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej i na tym etapie zakończyły swój udział w projekcie.

⁹¹ Dotyczy wyłącznie płatników podatku VAT.

8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, spółdzielnia socjalnej nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 8, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować spółdzielnię socjalną, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.

§ 5

Obowiązki kontrolne/monitoringowe

1. Spółdzielnia socjalna jest zobowiązana poddać się kontroli i monitoringowi uprawnionych organów w zakresie prawidłowości wydatkowania wsparcia finansowego.
2. Główny obowiązek monitorowania i kontroli w zakresie prawidłowości wydatkowania przyznanych środków finansowych oraz spełnienia obowiązku zatrudnienia osoby/osób spoczywa na Beneficjencie.
3. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych/monitoringowych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że spółdzielnia socjalna wykorzystwała całość lub część wsparcia finansowego niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobrała całość lub część wsparcia finansowego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, zobowiązana jest ona do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny organ uprawniony do kontroli/monitoringu.
4. Odsetki od dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania odpowiednich procedur lub pobranej w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 3, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej dotacji.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 5 i ust. 6 oraz § 2 ust. 4.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od spółdzielni socjalnej, musi ona przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 14 dni przed dniem, w którym zmiana ta powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od spółdzielni socjalnej.
4. Zmiany dotyczące Planu/ Harmonogramu rzeczowo – finansowego, w szczególności w zakresie towarów i/lub usług przewidzianych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych wymagają zgody Beneficjenta. Beneficjent pisemnie informuje spółdzielnię socjalną o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian w terminie 15 dni roboczych z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym do wysokości nie przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.
6. Zmiany treści dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej Umowy nie wymagają sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami wydatków ujętych w zaakceptowanym przez Beneficjenta Harmonogramie rzeczowo-finansowym w wysokości przekraczającej 5 % zakładanej wartości wydatku, wymagają ponadto sporządzenia aneksu do niniejszej Umowy.

8. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Spółdzielnia socjalna może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Beneficjent może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy spółdzielnia socjalna :
 - 1) nie rozpocznie wydatkowania otrzymanych środków finansowych w terminie określonym w Harmonogramie rzeczowo-finansowym ,albo będzie je wydatkować niezgodnie z Wnioskiem, w tym niezgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym (w tym w szczególności w sytuacji, gdy zakupione towary i/lub usługi nie zostały ujęte w Harmonogramie rzeczowo – finansowym) i w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie nie przystąpi do wydatkowania środków finansowych w sposób zgodny z Wnioskiem, Planem i Harmonogramem rzeczowo – finansowym,
 - 2) naruszy inne warunki niniejszej Umowy dotyczące wydatkowania otrzymanego wsparcia finansowego, w tym zwłaszcza obowiązek określony w § 4 ust. 4 pkt 6 niniejszej Umowy i w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 3) rozwiąże umowę o pracę z osobą/osobami, które zostały zatrudnione w spółdzielni socjalnej w ramach projektu, przed upływem 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8,
 - 4) zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej, w tym dokona jej likwidacji lub zawieszenia przed upływem pierwszych 12 miesięcy liczonych od dnia jej zarejestrowania,
 - 5) nie wykona lub wykona w sposób nienależyty któregokolwiek z pozostałych zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy i nie wykona również tych zobowiązań w sposób zgodny z Umową w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta na piśmie,
 - 6) w celu uzyskania dotacji przedstawi dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę albo zawierające niepełne oświadczenia,
 - 7) dopuści się nieprawidłowości finansowych.
3. W przypadku, gdy rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 nastąpi po otrzymaniu środków finansowych, o których mowa w § 2 ust. 1 spółdzielnia socjalna zobowiązana jest zwrócić w całości otrzymane środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu, na rachunek bankowy Beneficjenta nr..... prowadzony w banku.....w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego.
4. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1 spółdzielni socjalnej nie przysługuje wypłata środków z tytułu płatności końcowej, o której mowa w § 2 ust. 3 pkt 2.
5. W przypadku gdy spółdzielnia socjalna nie dokonała w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3 oraz w § 5 ust. 3, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 2. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego wsparcia finansowego obciążają spółdzielnię socjalną.
6. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 5, Beneficjent informuje Instytucją Pośredniczącą II stopnia w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 8

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z 28.09.2007 r. nr K (2007) 4547, zmienionej decyzją z 24.08.2009r. nr K(2009) 6007, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
 - 2) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
 - 3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4),
 - 4) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006 w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis*,oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
 - 6) ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007, nr 155, poz. 1095, z późn. zm.),
 - 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009, nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
 - 8) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712),
 - 9) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
 - 10) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz.1598).
2. Ponadto w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia aktualnie obowiązujących *Wytycznych w sprawie udzielenia wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnej w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim*.
3. Wszelkie spory między Beneficjentem a spółdzielnią socjalną związane z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
4. Umowę sporządzono w <mięscowość>, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Beneficjenta i dla spółdzielni socjalnej.
5. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 9

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: <nazwa i adres Beneficjenta>

Do spółdzielni socjalnej: <nazwa i adres spółdzielni socjalnej>

§ 10
Załączniki.

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta⁹²
Załącznik 2: Pełnomocnictwo spółdzielni socjalnej.
Załącznik 3: Wniosek/ kopia Wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej wraz z załącznikami.
Załącznik 4: Uaktualniony harmonogram rzeczowo-finansowy.

W imieniu spółdzielni socjalnej

W imieniu Beneficjenta

.....
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby
upoważnionej do podpisania umowy, zgodnie ze
statutem spółdzielni socjalnej]

[podpis]

[data]

.....
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby
upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[data]

⁹² Jeśli dotyczy.

Załącznik nr 8. Wzór umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA NR.....
NA OTRZYMANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VII – *Promocja integracji społecznej*

Działania 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*

Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*

Projekt pn.: „.....”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia⁹³ o dofinansowanie projektu:

.....

zawarta w w dniu

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta (operatora)>, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

< pełne dane spółdzielni socjalnej >

Strony uzgodniły, co następuje:

⁹³ Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

§ 1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Beneficjenta podstawowego wsparcia pomostowego, którego celem jest pomoc finansową spółdzielni socjalnej w okresie sześciu miesięcy liczonych od dnia podpisania niniejszej Umowy, zgodnie z Wnioskiem złożonym przez uczestnika projektu, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, zwanego dalej „Wnioskiem”.
2. Wsparcie finansowe może zostać udzielone tylko na Wniosek uczestnika projektu, który spełnia określone wymagania czyli:
 - 1) jest osobą fizyczną w wieku aktywności zawodowej i jednocześnie spełniającą jeden z warunków, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2006r. nr 94, poz. 651 z późn. zm.) lub
 - 2) jest osobą fizyczną, o której mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, pod warunkiem, że jest to osoba w wieku aktywności zawodowej niepracująca zagrożona wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
3. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239 poz. 1598), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
4. Spółdzielnia socjalna otrzymuje podstawowe wsparcie pomostowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
5. Spółdzielnia socjalna przyjmuje podstawowe wsparcie pomostowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania na własną odpowiedzialność.
6. Spółdzielnia socjalna ponosi wyłączną odpowiedzialność za szkody wyrządzone wobec osób trzecich w związku z realizowanymi działaniami.

§ 2
Okres udzielania podstawowego wsparcia pomostowego

1. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres sześciu miesięcy liczonych od dnia zawarcia niniejszej Umowy tj. od dnia do dnia⁹⁴
2. Dopuszcza się przedłużenie okresu udzielania wsparcia pomostowego (przedłużone wsparcie pomostowe), jednak nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania niniejszej Umowy.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, zostanie ono udzielone na podstawie aneksu do niniejszej Umowy.

§ 3
Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota pomocy na podstawowe wsparcie pomostowe wynosi PLN (słownie: złotych).
2. Na kwotę wsparcia pomostowego udzielanego spółdzielni socjalnej składają się kwoty wnioskowane na rzecz:
 1.
w wysokości..... PLN
(słownie:.....złoty),
 2.
w wysokości..... PLN
(słownie:.....złoty),
 - n.....
w wysokości..... PLN
(słownie:.....złoty).

⁹⁴ Należy określić dzień poprzedzający dzień, w którym upływa 6 miesiąc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

3. Beneficjent wypłaci spółdzielni socjalnej środki, o których mowa w ust. 1 w 6 miesięcznych ratach w wysokości⁹⁵ zł (słownie:złotych), począwszy od dnia
4. W uzasadnionych przypadkach podstawowe wsparcie pomostowe może być wypłacone kumulatywnie tj. w mniej niż 6 ratach.
5. Beneficjent w dniu podpisania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać spółdzielni socjalnej zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz.354).
6. Jeżeli spółdzielnia socjalna wykorzysta mniejszą kwotę wsparcia pomostowego, niż kwota wskazana w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*.
7. Spółdzielnia socjalna zobowiązana jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy spółdzielni socjalnej prowadzony w złotych polskich nr..... prowadzony w banku.....

§ 4

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego

1. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się wydatkować podstawowe wsparcie pomostowe z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Podstawowe wsparcie pomostowe zostanie wypłacone pod warunkiem uczestniczenia i ukończenia przez uczestnika projektu podstawowego bloku szkoleniowo-doradczego realizowanego przez Beneficjenta w ramach projektu⁹⁶.
3. Warunkiem wypłaty drugiej raty podstawowego wsparcia pomostowego jest udokumentowanie przez spółdzielnię socjalną powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.
4. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do utrzymania zarejestrowanej przez siebie działalności gospodarczej w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową.
5. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do utrzymania w członkostwie osoby/osób, które przystąpiły do niej w ramach projektu w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową⁹⁷.
6. Spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do zatrudnienia osoby/osób, które zostały zatrudnione w niej w ramach projektu w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową⁹⁸.
7. W przypadku niespełnienia warunku ustanowionego w ust. 4 - 6 albo naruszenia innych warunków umowy dotyczących wydatkowania otrzymanych środków finansowych, (w tym w szczególności wydatkowania niezgodnie z Wnioskiem o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego), wystąpienia zdarzeń określonych w § 7 ust. 3 spółdzielnia socjalna zobowiązany jest zwrócić otrzymane środki wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonych za okres od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu, na rachunek bankowy Beneficjenta nr..... prowadzony

⁹⁵ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego.

⁹⁶ Warunek ten nie dotyczy osób, które wcześniej skorzystały z analogicznego wsparcia szkoleniowo-doradczego np. w ramach innego projektu, posiadają świadectwo uczestnictwa, ale nie otrzymały środków finansowych na założenie działalności gospodarczej i na tym etapie zakończyły swój udział w projekcie.

⁹⁷ Jeśli dotyczy.

⁹⁸ Jeśli dotyczy.

- w banku..... w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia rozwiązania niniejszej Umowy.
8. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Beneficjenta, spółdzielni socjalnej nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
 9. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności, o których mowa w ust. 8, przekraczających 14 dni, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie poinformować spółdzielnię socjalną, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
 10. Spółdzielnia socjalna, który jest płatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty wynikającej ze zwrotu podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.

§ 5

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od spółdzielni socjalnej, musi ona przedstawić ten wniosek Beneficjentowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym umowa w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o który mowa w ust. 2 nastąpi z przyczyn niezależnych od spółdzielni socjalnej.
4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 6

Obowiązki kontrolne

1. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione organy zostanie stwierdzone, że spółdzielnia socjalna pobrała całość lub część środków o których mowa w § 3 ust. 1 w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
2. Odsetki od kwoty podstawowego wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 1, są naliczane w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty podstawowego wsparcia pomostowego.
3. W przypadku, gdy spółdzielnia socjalna nie dokonała w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Beneficjent podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków podstawowego wsparcia pomostowego obciążają spółdzielnię socjalną.
4. O czynnościach podjętych w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 3, Beneficjent informuje Instytucję Pośredniczącą II stopnia w ciągu 14 dni od dnia podjęcia tych czynności.

§ 7

Rozwiązanie umowy

1. Spółdzielnia socjalna może rozwiązać Umowę w każdym momencie bez wypowiedzenia, za pisemnym powiadomieniem.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 spółdzielnia socjalna jest zobowiązana do zwrotu otrzymanego wsparcia pomostowego terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta w § 4 ust. 7.

3. Beneficjent może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy spółdzielnia socjalna:
 - 1) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia, nadal ich nie wypełnienia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień,
 - 2) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową,
 - 3) nie utrzyma w swoim członkostwie osoby/osób, które przystąpiły do spółdzielni socjalnej w ramach projektu w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową⁹⁹,
 - 4) rozwiąże umowę o pracę z osobą/osobami, które zostały zatrudnione w spółdzielni socjalnej w ramach projektu w trakcie otrzymywania środków objętych niniejszą Umową¹⁰⁰,
 - 5) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania podstawowego wsparcia pomostowego.
4. Wypowiedzenie Umowy, o którym mowa w ust. 3 skutkuje wstrzymaniem wypłaty rat podstawowego wsparcia pomostowego, przysługujących po ostatnim dniu miesiąca, w którym nastąpiło wypowiedzenie Umowy.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 spółdzielnia socjalna zobowiązana jest zwrócić otrzymane wsparcie pomostowe w całości wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonych za okres od dnia przekazania środków finansowych do dnia ich zwrotu, w terminie i na rachunek wskazany przez Beneficjenta w § 4 ust. 7.

§ 8

Prawo właściwe i właściwość sądów

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzonego decyzją Komisji Europejskiej z 28.09.2007 r. nr K (2007) 4547, zmienionej decyzją z 24.08.2009r. nr K(2009) 6007, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - 1) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie nr 1260/1999,
 - 2) rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.7.2006, str. 12),
 - 3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.2.2007, str. 4),
 - 4) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis*,oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - 5) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),
 - 6) ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007, nr 155, poz. 1095, z późn. zm.),
 - 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009, nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
 - 8) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712),
 - 9) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),

⁹⁹ Jeśli dotyczy.

¹⁰⁰ Jeśli dotyczy.

- 10) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. Nr 239, poz.1598).
2. Ponadto w sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają postanowienia aktualnie obowiązujących *Wytycznych w sprawie udzielenia wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnej w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim*. Wszelkie spory między Beneficjentem a spółdzielnią socjalną związane z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta.
3. Umowę sporządzono w *<miejsowość>*, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Beneficjenta i dla spółdzielni socjalnej.
4. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez obie strony.

§ 9

Korespondencja

Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie prowadzona w formie pisemnej oraz będzie się powoływała na numer niniejszej Umowy. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

Do Beneficjenta: <nazwa i adres Beneficjenta>

Do spółdzielni socjalnej: <nazwa i adres spółdzielni socjalnej>

§ 10

Załączniki

- Załącznik 1: Pełnomocnictwo Beneficjenta¹⁰¹.
- Załącznik 2: Pełnomocnictwo spółdzielni socjalnej.
- Załącznik 2: Wniosek/ kopia Wniosku spółdzielni socjalnej o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami.

W imieniu spółdzielni socjalnej

W imieniu Beneficjenta

.....
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy, zgodnie ze statutem spółdzielni socjalnej]

[podpis]

[data]

.....
[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy]

[podpis]

[data]

¹⁰¹ jeśli dotyczy

Załącznik nr 9. Wzór aneksu do umowy na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ANEKS NR.....

DO UMOWY NR.....
NA OTRZYMANIE PODSTAWOWEGO WSPARCIA POMOSTOWEGO
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VII – *Promocja integracji społecznej*

Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*

Projekt pn.: „.....”
współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr Umowy z Instytucją Pośredniczącą II stopnia¹⁰² o dofinansowanie projektu:

.....

Aneks zawarty w w dniu

pomiędzy:

<pełna nazwa Beneficjenta (operatorów)>, zwanym dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa stanowiącego załącznik do umowy

a

< pełne dane spółdzielni socjalnej >

Strony uzgodniły, co następuje:

¹⁰² Rolę Instytucji Pośredniczącej II stopnia dla Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* w województwie opolskim pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

§ 1

Na podstawie § 5 ust.1 Umowy wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 dodaje się ust.4:

„Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na okres miesiący liczonych od dnia zakończenia okresu wypłacania podstawowego wsparcia pomostowego, tj. od dnia.....do dnia.....”

2. W § 3, dodaje się ust. 1a o brzmieniu:

„Całkowita kwota pomocy na przedłużone wsparcie pomostowe wynosizł (słownie:.....złotych).”

3. W § 3, dodaje się ust. 2a o brzmieniu:

„Beneficjent wypłaci spółdzielni socjalnej środki, o których mowa w ust. 1a w 6 miesięcznych ratach w wysokości¹⁰³ zł (słownie:złotych), począwszy od dnia

§ 2

Do aneksu załącza się:

1. Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami.

§ 3

1. Pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.
2. Aneks wchodzi w życie z dniem zawarcia.
3. Aneks został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

W imieniu spółdzielni socjalnej

W imieniu Beneficjenta

.....

.....

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania umowy, zgodnie ze statutem spółdzielni socjalnej]

[Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby upoważnionej do podpisania aneksu]

[podpis]

[podpis]

[data]

[data]

¹⁰³ Wysokość finansowego wsparcia pomostowego nie może być wyższa niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia wsparcia pomostowego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PLAN ZAŁOŻENIA I DZIAŁALNOŚCI SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ/ PLAN WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH (WZÓR)

NR WNIOSKU:

Priorytet VII *Promocja integracji społecznej*
Działanie 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*
Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*

SEKCJA A - DANE WNIOSKODAWCY

| A-1 Dane uczestnika projektu | | |
|---|--|--|
| Proszę o podanie następujących danych dotyczących uczestnika projektu | | |
| Osoby fizyczne: | | |
| 1. | 1. Imię i nazwisko uczestnika projektu. | |
| | 2. Adres | |
| | 3. PESEL | |
| Osoby prawne: | | |
| 1. | 1. Nazwa | |
| | 2. Adres | |
| | 3. NIP | |
| A-2 Dane spółdzielni socjalnej | | |
| 1. | 1. Pełna nazwa spółdzielni socjalnej | |
| | 2. Adres siedziby spółdzielni socjalnej | |
| | 3. Adres do korespondencji | |
| | 4. Numer telefonu, e-mail | |
| | 5. Lokalizacja działalności gospodarczej – proszę o podanie miejsca wykonywania działalności | |
| | 6. Nazwa banku, nr rachunku bankowego | |
| | 7. NIP | |

| | | |
|--|--|--|
| | 8. Osoba uprawniona do kontaktu w sprawach dotyczących Planu | |
|--|--|--|

A-3 Życiorys zawodowy uczestnika projektu¹⁰⁴

Pozycja spółdzielni socjalnej jest często determinowana kwalifikacjami osób będących jej członkami. W poniższej tabeli należy przeanalizować doświadczenie i umiejętności, które posiada wnioskodawca.

| | |
|---|--|
| 1. Imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko w spółdzielni socjalnej (jeśli dotyczy) | |
| 2. Data urodzenia | |
| 3. Wykształcenie (proszę podać wszystkie ukończone przez wnioskodawcę szkoły podając również profil/ kierunek/ specjalność) | |
| 4. Inne kwalifikacje i umiejętności przydatne do realizacji planowanego przedsięwzięcia | |
| 5. Doświadczenie zawodowe (w tym przebyte kursy, szkolenia) | |

A-4 Życiorys zawodowy uczestnika projektu¹⁰⁵

Pozycja spółdzielni socjalnej jest często determinowana kwalifikacjami osób będących jej członkami. W poniższej tabeli należy przeanalizować doświadczenie i umiejętności, które posiada wnioskodawca.

| | |
|---|--|
| 1. Nazwa i adres osoby prawnej | |
| 2. Doświadczenie związane z zakładaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności w formie spółdzielni socjalnej. | |
| 3. Doświadczenie związane z prowadzeniem działań z zakresu ekonomii społecznej. | |

SEKCJA B – INFORMACJE OGÓLNE O SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

B Opis spółdzielni socjalnej

Proszę określić przedmiot, formę rozliczeń z urzędem skarbowym oraz opisać przedsięwzięcie

| | |
|---|--|
| 1. Data/ przewidywana data rozpoczęcia działalności | |
| 2. Rodzaj działalności (handel, produkcja, usługi) | |
| 3. Przedmiot i zakres działalności | |
| 4. Forma rozliczeń z Urzędem Skarbowym | |

SEKCJA C - PLAN MARKETINGOWY

C-1 Opis produktu / usługi

Proszę opisać swój produkt/ usługę. Pokazać w jaki sposób różni się on od produktów konkurencji i na czym polega jego przewaga?

| | |
|-----------------------------------|--|
| 1. Co jest celem przedsięwzięcia? | |
|-----------------------------------|--|

¹⁰⁴ Dotyczy tylko osób fizycznych

¹⁰⁵ Dotyczy tylko osób prawnych

| | |
|---|--|
| 2. Proszę opisać krótko dotychczasowe produkty/usługi.(dotyczy tylko istniejących spółdzielni socjalnych) | |
| 3. Proszę opisać krótko nowe produkty/usługi oraz określić dla nich rynek. | |
| 4. Proszę podać w jaki sposób produkt różni się od produktów/ usług konkurencji. Czy jest to nowy produkt na rynku? | |
| 5. Proszę wskazać zalety produktu/ usługi różnicujące go od innych istniejących na rynku produktów/ usług. | |
| 4. Jakie są cele strategiczne spółdzielni socjalnej (na najbliższe 3 lata)? | |
| 5. Mocne strony spółdzielni socjalnej, które pomogą odnieść sukces. | |
| 6. Słabe strony spółdzielni socjalnej, które mogą utrudnić odniesienie sukcesu | |

C-2 Charakterystyka rynku

Proszę wypełnić poniższą tabelę podając, gdzie i w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż.

| | |
|---|--|
| 1. Kim będą nabywcy produktów i usług? Proszę podać szacunkową liczbę potencjalnych klientów (w wymiarze rocznym) oraz uzasadnić sposób szacowania. | |
| 2. Czy produkty i usługi są przeznaczone na rynek lokalny, regionalny, krajowy czy eksport? W przypadku oferowania produktów lub usług na kilka rynków, proszę określić % udział w przychodach. Jak uzyskanie dotacji na przyjęcie nowych członków/zatrudnienie nowych osób w spółdzielni socjalnej, wpłynie na dotychczasowy rynek ? | |
| 3. Jakie są oczekiwania i potrzeby nabywców odnośnie produktów i usług? | |
| 4. Czy popyt na produkt/ usługę będzie ulegał sezonowym zmianom? Jeśli tak, jak będą minimalizowane skutki tej sezonowości? | |
| 5. Jakie mogą być koszty i bariery wejścia przedsiębiorstwa na rynek? (dotyczy tylko nowopowstałych spółdzielni socjalnych) | |

C-3 Konkurencja na rynku

Proszę wskazać głównych konkurentów na rynku i zastanowić się, jaka będzie ich reakcja na uruchomienie nowego przedsięwzięcia oraz wprowadzenia produktu/usługi na rynek?

1. Proszę podać możliwie szczegółowe dane o głównych konkurentach. Proszę dokonać oceny ich produktów/ usług w skali od 1 (ocena najniższa) do 10 (ocena najwyższa) w porównaniu do własnego produktu lub usługi. Należy wstawić oceny w kolumnach 2, 3, 4 oraz wyliczyć średnią w kolumnie 5.

| 1. Nazwa | 2. Jakość | 3. Cena | 4. Reklama / promocja | 5. Średni wynik punktowy |
|--|-----------|---------|--------------------------|-----------------------------|
| Oferta wnioskodawcy | | | | |
| Konkurent 1 | | | | |
| Konkurent N | | | | |
| 2. Kto jest liderem na rynku i dlaczego? Z czego wynika jego przewaga, np. cena, jakość, lokalizacja. | | | | |

3. Proszę opisać potencjalne działania swoich konkurentów oraz swoją reakcję na te działania.

C-4 Dystrybucja i promocja

Proszę opisać w jaki sposób będzie prowadzona sprzedaż i promocja. Proszę pamiętać, że są różne metody promowania dóbr i usług i część z nich może być nieodpowiednia dla proponowanego produktu / usługi.

1. W jaki sposób będzie odbywała się sprzedaż? lub
W jaki sposób uzyskanie dotacji na przyjęcie nowych członków/zatrudnienie nowych osób w spółdzielni socjalnej już istniejącej wpłynie na dotychczasowy sposób sprzedaży?
2. W jaki sposób klienci będą informowani o produktach/ usługach? Proszę opisać formę promocji / reklamy.

C-5 Cena

Proszę opisać zaplanowaną politykę cenową, biorąc pod uwagę, że wielkość obrotu będzie od niej uzależniona. Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją C- 6, C-7.

1. Proszę wyjaśnić planowany poziom cen. Należy podać informację dotyczącą wszystkich głównych produktów / usług (dane dla podobnych kategorii oferty można grupować w ramach jednego produktu lub usługi).

| <i>Produkt / usługa</i> | <i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i> | <i>Rok n + 1</i> | <i>Rok n + 2</i> |
|--|--|------------------|------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| Etc. | | | |
| 2. Dlaczego zastosowano ceny określone w pkt. 1? Proszę podać uzasadnienie odnoszące się do sytuacji rynkowej, jakości, zmianach w kosztach itp. | | | |
| 3. W przypadku, gdy zaplanowano sprzedaż z odroczonym terminem płatności, czy ceny będą inne niż przy sprzedaży za gotówkę? | | | |

C-6 Prognoza sprzedaży

Poniżej należy oszacować wielkość sprzedaży. Miara ta pozwoli dokonać oceny spodziewanego sukcesu. Dane dotyczące poszczególnych lat powinny być tożsame z sekcją C- 5, C-7.

1. Proszę podać wielkość sprzedaży (w sztukach, jednostkach, itp.) produktów/usług w kolejnych okresach. Należy uwzględnić wszystkie pozycje oferty wymienione w tabeli C-5.

| <i>Produkt / usługa</i> | <i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i> | <i>Rok n + 1</i> | <i>Rok n + 2</i> |
|-------------------------|--|------------------|------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Etc. | | | |
| 2. Proszę uzasadnić, że podane powyżej wielkości są realne. | | | |

| C-7 Przychody | | | |
|---|--|------------------|------------------|
| Poniżej należy określić przewidywane przychody ze sprzedaży podstawowych produktów / usług. Należy tego dokonać na podstawie danych z tabeli C-5 oraz C-6. Wartości w tabeli muszą być tożsame z wartościami podanymi w tabeli E-2. | | | |
| <i>Produkt /usługa</i> | <i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i> | <i>Rok n + 1</i> | <i>Rok n + 2</i> |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| SUMA: | | | |

SEKCJA D - PLAN INWESTYCYJNY

Spółdzielnia socjalna rozlicza wydatki ponoszone w ramach dotacji w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikiem podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak, uczestnik projektu ubiegający się o środki finansowe, powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania *Planu*, czy spółdzielnia socjalna, którą zamierza założyć/ do której zamierza przystąpić, planuje zarejestrować się/jest zarejestrowana jako płatnik podatku VAT, a następnie zobowiązać się w momencie składania *Wniosku o przyznanie środków finansowych* do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną spółdzielnią socjalną.

| D-1 Opis planowanej inwestycji | | |
|--|--------------|---------------------|
| Należy przedstawić zakres planowanej inwestycji (np. zakup maszyn i urządzeń, itp.). W pkt. 1-2 należy odnieść się do całokształtu działań a w 3 jedynie do kosztów kwalifikowanych. | | |
| 1. Uzasadnienie inwestycji: | | |
| 2. Zakres inwestycji (wymienić planowane działania wraz z uzasadnieniem, wskazując wszystkie planowane nakłady): | | |
| Rodzaj działania / kosztów | Uzasadnienie | Koszty (PLN) |
| 1. | | |
| n. | | |
| | | RAZEM (PLN): |
| 3. Wymienić jedynie koszty kwalifikowalne w ramach działań do zrealizowania | | |
| Rodzaj działania / kosztów | Uzasadnienie | Koszty (PLN) |
| 1. | | |
| n. | | |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| | RAZEM (PLN): | |
|--|-------------------------|--|

D-2 Aktualne zdolności wytwórcze

Aby posiadać ofertę produktów lub usług, niezbędne są środki produkcji, np. maszyny, urządzenia, zaplecze materiałowe oraz pomieszczenia. Proszę wymienić aktualny zakres dostępu do takich środków.

| | | | |
|--|--------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| 1. Czy wnioskodawca posiada niezbędne pomieszczenia? Czy należy zwiększyć ich powierzchnię lub dostosować je do planowanej działalności? | | | |
| 2. Proszę opisać ww. pomieszczenia (wielkość powierzchni, lokalizacja, warunki, itp.). | | | |
| 3. Proszę określić zasoby techniczne | <i>Rodzaj maszyny/urządzenia</i> | <i>Rok produkcji</i> | <i>Szacunkowa wartość</i> |
| | | | |
| | | | |

D-3 Informacja o planowanej inwestycji

| | |
|---|--|
| 1. Jak będzie wyglądał proces techniczny produkcji lub oferowania usług w przypadku planowanej/rozszerzanej inwestycji. | |
| 2. Proszę podać specyfikację techniczną planowanych do zakupu maszyn i urządzeń oraz uzasadnić, że jest ona adekwatna do wymagań przedsięwzięcia. | |

SEKCJA E - SYTUACJA EKONOMICZNO-FINANSOWA

E-1 Uproszczony bilans

Bilans przedstawia zasoby spółdzielni socjalnej oraz źródła ich finansowania. Format wymaganego bilansu jest uproszczony. Aktywa muszą równać się pasywowom

| <i>Aktywa</i> | <i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i> | <i>Rok n + 1</i> | <i>Rok n + 2</i> |
|------------------------------------|--|------------------|------------------|
| MAJĄTEK TRWAŁY (A do G): | | | |
| A/ wartości niematerialne i prawne | | | |
| B/ grunty | | | |
| C/ budynki i budowle | | | |
| D/ maszyny i urządzenia | | | |
| E/ inwestycje rozpoczęte | | | |

| | | | |
|---|--|------------------|------------------|
| F/ długoterminowe papiery wartościowe | | | |
| G/ pozostały majątek trwały | | | |
| MAJĄTEK OBROTOWY (H do K): | | | |
| H/ należności i roszczenia | | | |
| I/ zapasy | | | |
| J/ środki pieniężne | | | |
| K/ pozostały majątek obrotowy | | | |
| AKTYWA RAZEM (MAJĄTEK TRWAŁY I OBROTOWY) | | | |
| <i>Pasywa</i> | <i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i> | <i>Rok n + 1</i> | <i>Rok n + 2</i> |
| PASYWA DŁUGOTERMINOWE (L do N) | | | |
| L/ fundusze własne | | | |
| M/ zobowiązania długoterminowe (bez kredytów i pożyczek) | | | |
| N/ kredyty i pożyczki długoterminowe | | | |
| PASYWA KRÓTKOTERMINOWE (O do R) | | | |
| O/ zobowiązania krótkoterminowe (bez kredytów i pożyczek) | | | |
| P/ kredyty i pożyczki krótkoterminowe | | | |
| R/ pozostałe pasywa | | | |
| PASYWA RAZEM (DŁUGO- I KRÓTKOTERMINOWE): | | | |
| E-2 Rachunek zysków i strat | | | |
| Rachunek ten dostarcza informacji, jak dochodowa jest spółdzielnia socjalna. Należy przedstawić rzetelne dane | | | |
| <i>Pozycja</i> | <i>Rok w którym została założona działalność gospodarcza (n)</i> | <i>Rok n + 1</i> | <i>Rok n + 2</i> |
| PRZYCHODY (brutto) | | | |
| 1.1. z działalności handlowej | | | |
| 1.2. z działalności produkcyjnej | | | |
| 1.3. z działalności usługowej | | | |
| 1.4. spłaty należności | | | |
| 1.5. inne | | | |
| 1. RAZEM PRZYCHODY | | | |
| KOSZTY (brutto) | | | |
| 2.1 zakupy towarów | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 2.2 zakupy surowców/ materiałów | | | |
| 2.3 wynagrodzenie pracowników | | | |
| 2.4 narzuty na wynagrodzenia | | | |
| 2.5 czynsz | | | |
| 2.6 transport | | | |
| 2.7 energia, co, gaz, woda | | | |
| 2.8 usługi obce | | | |
| 2.9 podatki lokalne | | | |
| 2.10 reklama | | | |
| 2.11 ubezpieczenia rzeczowe | | | |
| 2.12 koszty administracyjne i telekom. | | | |
| 2.13 leasing | | | |
| 2.14 inne koszty | | | |
| 2.15 odsetki od kredytów | | | |
| 2.16 amortyzacja | | | |
| 2. RAZEM KOSZTY | | | |
| 3. Zmiany stanu produktów (+/-) | | | |
| 4. KOSZTY UZYSKANIA PRZYCHODÓW | | | |
| 5. ZUS właściciela | | | |
| 6. ZYSK BRUTTO (1-4-5) | | | |
| 7. PODATEK DOCHODOWY | | | |
| 8. ZYSK NETTO (6-7) | | | |

Podpis uczestnika projektu ¹⁰⁶:

Imię i nazwisko

Data, miejscowość

.....

.....

¹⁰⁶ W przypadku osób prawnych *Plan* podpisywany jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej osoby prawnej.



Załącznik nr 11 Zestawienie towarów i/lub usług, których zakup został dokonany ze środków na rozwój przedsiębiorczości.

| Lp. | Rodzaj wydatku (towary i usługi) wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych <u>zgodnie z zatwierdzonymi w Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planie wykorzystania środków finansowych rodzajami wydatków, których poniesienie finansowane jest w ramach przyznanej dotacji oraz zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym,</u> | Cena jednostkowa (PLN) | Ilość | Wartość netto (PLN) | VAT (PLN) | Wartość brutto (PLN) | Udział środków dotacji (%) | Data zakupu | Uzasadnienie wydatku |
|-----|---|------------------------|-------|---------------------|-----------|----------------------|----------------------------|-------------|----------------------|
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |

.....
Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania
spółdzielni socjalnej
(zgodnie ze statutem spółdzielni socjalnej)

Załącznik nr 12. Wzór oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów i/lub usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie

Świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą oświadczam, że spółdzielnia socjalna, którą reprezentuję, zgodnie

(nazwa spółdzielni socjalnej)

ze statutem spółdzielni socjalnej

dokonała zakupów towarów i/lub usług zgodnie z Harmonogramem rzeczowo – finansowym, który stanowi załącznik do *Umowy o na otrzymanie środków finansowych na założenie i działalność spółdzielni socjalnej/ Umowy o na otrzymanie środków finansowych na przystąpienie do spółdzielni socjalnej/ Umowy o na otrzymanie środków finansowych na zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*

.....
(miejsowość, data)

.....
data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania spółdzielni socjalnej (zgodnie ze statutem spółdzielni socjalnej)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 13. Harmonogram rzeczowo- finansowy inwestycji.

| Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji [w PLN] | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Należy podać wszystkie planowane wydatki kwalifikowane związane z realizacją inwestycji dla kolejnych miesięcy realizacji projektu | | | | | | | | | | | | | |
| Planowana data rozpoczęcia realizacji projektu (miesiąc, rok): | | | | | | | | | | | | | |
| Lp. | Rodzaj wydatku /zgodnie z tabelą D1 pkt 3. w Planie założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Planie wykorzystania środków finansowych/ | miesiąc 1 | miesiąc 2 | miesiąc 3 | miesiąc 4 | miesiąc 5 | miesiąc 6 | miesiąc 7 | miesiąc 8 | miesiąc 9 | miesiąc 10 | miesiąc 11 | miesiąc 12 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | |
| Razem wydatki | | | | | | | | | | | | | |

.....
Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania spółdzielni socjalnej (zgodnie ze statutem spółdzielni socjalnej)

Załącznik nr 14. Wzór karty oceny formalnej.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU
oraz zgodności z zasadami Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej

dotyczy:

wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej,

wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,

wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

Arkusze wypełniony przez: Beneficjenta (operatora wsparcia)

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKU

| | |
|--|--|
| Numer referencyjny wniosku: | |
| Imię i nazwisko/pełna nazwa uczestnika projektu: | |

| DECYZJA | Osoba sprawdzająca | | | Osoba weryfikująca | | |
|---|--------------------|-----|-------------|--------------------|-----|-------------|
| | TAK | NIE | Nie dotyczy | TAK | NIE | Nie dotyczy |
| 1. Kompletność wniosku | | | | | | |
| Wniosek jest przedłożony w 2 egzemplarzach (oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem ¹⁰⁷). | | | | | | |
| Wniosek został złożony w terminie. | | | | | | |
| Wniosek wypełniony w języku polskim. | | | | | | |
| Wszystkie wymagane rubryki wniosku zostały wypełnione. | | | | | | |
| Oryginał wniosku jest podpisany przez uprawnioną osobę i parafowany na każdej stronie. | | | | | | |
| Wnioskowana kwota dofinansowana jest mniejsza bądź równa maksymalnej kwocie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej założonej w projekcie Beneficjenta (operatora wsparcia) lub w przypadku wsparcia pomostowego wysokość comiesięcznej raty jest mniejsza bądź równa maksymalnej wysokości miesięcznej raty wsparcia pomostowego założonej w projekcie Beneficjenta (operatora wsparcia) i nie przekracza kwoty minimalnego wynagrodzenia. | | | | | | |
| Wniosek jest zgodny z zasadami udzielania pomocy <i>de minimis</i> , w szczególności zaplanowana działalność gospodarcza nie jest wskazana w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jako wykluczona z możliwości wsparcia. | | | | | | |

¹⁰⁷ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub poprzez umieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ...do strony....”, własnoręcznym podpisem przez osobę upoważnioną przez uczestnika projektu.

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 2. Kompletność załączników | | | | | | |
| Wniosek zawiera wszystkie wymagane załączniki, w tym: | | | | | | |
| Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej/ Plan wykorzystania środków finansowych zgodny z obowiązującym wzorem ¹⁰⁸ : | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - dokument został złożony w 2 egzemplarzach, - kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem, - jest podpisany przez uczestnika projektu ¹⁰⁹ oraz parafowany na każdej stronie, - wszystkie strony dokumentu są ponumerowane, - ma wypełnione wszystkie wymagane pola, - nie zawiera kardynalnych błędów (błędne podstawowe obliczenia matematyczne). | | | | | | |
| Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej ¹¹⁰ : | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - dokument został złożony w 2 egzemplarzach, - kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem. | | | | | | |
| Dokument poświadczający rozpoczęcie działalności gospodarczej ¹¹¹ : | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - dokument został złożony w 2 egzemplarzach (kopie), - obydwie kopie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem, - zostały wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem złożenia wniosku. | | | | | | |
| Zaświadczenie o numerze identyfikacji REGON ¹¹² : | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - dokument został złożony w 2 egzemplarzach (kopie), - obydwie kopie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem. | | | | | | |
| Dokument zawierający PESEL osoby zamierzającej założyć/ przystąpić/ znaleźć zatrudnienie w spółdzielni socjalnej ¹¹³ : | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - dokument został złożony w 2 egzemplarzach (kopie), - obydwie kopie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem. | | | | | | |
| Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu¹¹⁴ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych lub | | | | | | |

¹⁰⁸ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

¹⁰⁹ W przypadku osób prawnych *Plan* podpisany jest przez osobę uprawnioną do reprezentowania danej osoby prawnej.

¹¹⁰ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

¹¹¹ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w przypadku istniejącej spółdzielni socjalnej oraz w sytuacji zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie wsparcia szkoleniowo - doradczego i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

¹¹² Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w przypadku istniejącej spółdzielni socjalnej w sytuacji zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie wsparcia szkoleniowo - doradczego i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

¹¹³ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

¹¹⁴ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

¹¹⁵ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

¹¹⁶ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>Oświadczenie o nieotrzymaniu w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu¹¹⁵ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych, pomocy <i>de minimis</i> z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy</p> <p>lub</p> <p>Zaświadczenie o pomocy <i>de minimis</i>, wystawione przez podmioty udzielające pomocy w roku podatkowym, w którym uczestnik projektu¹¹⁶ przystępuje do projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokument został złożony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem, – zaświadczenie zostało wydane na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. | | | | | | |
| <p>Oświadczenie, w którym spółdzielnia socjalna zobowiązuje się do przyjęcia nowego członka/członków i podpisania z nim/nimi spółdzielczej umowy o pracę na okres nie krótszy niż 12 miesięcy liczonych od dnia podpisania <i>Umowy o wsparcie finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej</i>¹¹⁷:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokument został złożony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem. | | | | | | |
| <p>Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i>, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i>¹¹⁸:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokument został złożony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem. | | | | | | |
| <p>Odpowiedni dokument poświadczający zgłoszenie w ZUS (ZUS ZUA lub ZUS ZFA/ZPA¹¹⁹:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem, – dokument został wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku. | | | | | | |
| <p>Aktualne zaświadczenie/oświadczenie z właściwego organu podatkowego i właściwego oddziału ZUS o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków¹²⁰:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem, – dokument został wystawiony nie wcześniej niż 1 miesiąc przed | | | | | | |

¹¹⁷ Dotyczy osób fizycznych, wnioskujących o przystąpienie do spółdzielni socjalnej założonej w ramach projektu.

¹¹⁸ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

¹¹⁹ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w przypadku istniejącej spółdzielni socjalnej oraz w sytuacji zarejestrowania spółdzielni socjalnej na etapie wsparcia szkoleniowo - doradczego i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

¹²⁰ Dotyczy wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| dniem złożenia wniosku. | | | | | | |
| Umowa o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego¹²¹: – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem | | | | | | |
| Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, która ma być objęta przyznaniem środków finansowych¹²²: – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem. | | | | | | |
| Oświadczenie o kwalifikowalności VAT¹²³: – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem, – został sporządzony zgodnie z obowiązującym wzorem. | | | | | | |
| Dokumenty umożliwiające ocenę sytuacji finansowej uczestnika projektu¹²⁴: – dokument został załączony w 2 egzemplarzach (kopie), – obydwie kopie zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem, – zawierają 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 (jeśli działalność jest prowadzona krócej niż kwartał). | | | | | | |
| Oświadczenie o skorzystaniu lub nieskorzystaniu przez uczestnika projektu równoległe z innych źródeł, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL, na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego¹²⁵: – dokument został załączony w 2 egzemplarzach, – kopia została potwierdzona za zgodność z oryginałem. | | | | | | |

| WYNIK OCENY FORMALNEJ | TAK/NIE |
|--|---------|
| WNIOSEK JEST KOMPLETNY i zostaje skierowany do oceny merytorycznej | |
| WNIOSEK JEST NIEKOMPLETNY | |

Osoba sprawdzająca:

Osoba weryfikująca:

Data i podpis:

Data i podpis:

¹²¹ Dotyczy wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

¹²² Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego w przypadku gdy uczestnik projektu nie wnioskował o środki na założenie/przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

¹²³ Dotyczy wniosku o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej i wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

¹²⁴ Obowiązkowe tylko dla spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

¹²⁵ Dotyczy wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.

Załącznik nr 15. Wzór karty oceny merytorycznej.



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU
o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni
socjalnej¹²⁶**

Priorytet VII *Promocja integracji społecznej*

Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*.

Nr ewidencyjny wniosku:

Tytuł projektu:

Uczestnik projektu lub spółdzielnia socjalna, jeśli zarejestrowała się ona na etapie wsparcia szkoleniowo-doradczego:

.....

Wnioskowana kwota wsparcia:

Data wpłynięcia wniosku:.....

¹²⁶ W przypadku wsparcia pomostowego Beneficjent (operator wsparcia) wypełnia tylko uzasadnienie do Karty oceny merytorycznej.

Deklaracja bezstronności i poufności

Oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli ze **wszystkimi uczestnikami projektu**.
- Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia ze **wszystkimi uczestnikami projektu**.
- Nie pozostaję ze **wszystkimi uczestnikami projektu** w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
- Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Data i podpis:.....

| Nr pytania | Kryteria | Ilość przyznanych punktów | Waga | Ocena projektu (punkty x waga) | Maksymalny wynik | Oceniane punkty w Planie* | Uzasadnienie |
|------------|---|---------------------------|------|--------------------------------|------------------|---------------------------|--------------|
| I. | Realność założeń | | | | 40 | | |
| 1 | Realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji | | 2 | | 10 | B, C1 | |
| 2. | Racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia | | 3 | | 15 | C2 | |
| 3. | Realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży | | 2 | | 10 | C5, C6 | |
| 4. | Realność zaplanowanego przedsięwzięcia wobec barier wejścia na rynek oraz konkurencji na rynku | | 1 | | 5 | C2, C3 | |
| II | <u>Potencjał wnioskodawcy</u> | | | | 15 | | |
| 1. | Spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem | | 2 | | 10 | A3, A4, B | |
| 2. | Posiadane zaplecze materiałowe | | 1 | | 5 | D2 | |
| III | Efektywność kosztowa | | | | 25 | | |
| 1. | Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno - finansowym | | 3 | | 15 | B, D1 | |
| 2. | Przeprowadzona prognoza finansowa daje gwarancję trwałości przedsięwzięcia | | 2 | | 10 | C6, E | |
| IV | Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami | | | | 20 | | |
| 1. | Spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności | | 2 | | 10 | D1, D3 | |
| 2. | Stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia | | 2 | | 10 | D1, D2, D3 | |
| | Maksymalna liczba punktów | | | | 100 | | |

* wskazane punkty nie wykluczają możliwości oceny danego kryterium na podstawie innych części Planu, jeśli jest to konieczne i uzasadnione. W przypadku takiej sytuacji oceniający zobowiązany jest do umieszczenia w uzasadnieniu stosownej informacji o umiejscowieniu w Planie zapisów poddawanych analizie.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Proponowana kwota dofinansowania

.....

Imię i nazwisko osoby oceniającej wniosek

.....

Data

Podpis

Załącznik nr 16. Wzór zaświadczenia o pomocy de minimis.

.....
(pieczęć podmiotu udzielającego pomocy publicznej)

ZAŚWIADCZENIE O POMOCY DE MINIMIS

| | | |
|-----|---|--|
| I | Nazwa podmiotu udzielającego pomocy publicznej | |
| II | Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy publicznej | |
| III | Siedziba i adres podmiotu udzielającego pomocy publicznej | |

Poświadcza się, że pomoc publiczna udzielona w dniu
na podstawie¹²⁷

| | | |
|-----|--|--|
| I | Imię i nazwisko albo firma beneficjenta pomocy | |
| II | Numer identyfikacji podatkowej (NIP) beneficjenta pomocy | |
| III | Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres beneficjenta pomocy | |

o wartości bruttostanowiącej równowartośćeuro¹²⁸ jest pomocą de minimis, spełniającą warunki określone w Rozporządzeniu komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379, z 28.12.2006r., str. 5).

Pomoc de minimis udzielona na działalność w sektorze transportu drogowego tak nie

Stwierdzenie nieważności wcześniej wydanego zaświadczenia tak nie

Stwierdza się nieważność zaświadczenia wcześniej wydanego beneficjentowi w dniu

Dane osoby upoważnionej do wydania zaświadczenia:

.....
(imię i nazwisko) (stanowisko służbowe) (data i podpis)

¹²⁷ Podaje się podstawy prawne udzielenia pomocy.

¹²⁸ Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2007r. nr 59 poz. 404 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.).



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)
zamieszkały/a
(adres zamieszkania)
legitymujący/a się dowodem osobistym
wydanym przez

oświadczam

że spółdzielnia socjalna, którą reprezentuję.....(nazwa spółdzielni socjalnej) w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych nie otrzymała pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 EUR, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 EUR, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

UWAGA:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, na Beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

.....
Data i miejscowość

.....
**Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania
spółdzielni socjalnej (zgodnie ze statutem spółdzielni
socjalnej) lub osoby prawnej**

¹²⁹ Dotyczy spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

Oświadczam, że

że spółdzielnia socjalna, którą reprezentuję (nazwa spółdzielni socjalnej) w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających go lat podatkowych, otrzymała pomoc *de minimis* w następującej wysokości:.....

UWAGA:

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy publicznej, o których mowa w art. 39 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na Beneficjenta pomocy karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 euro.

.....
Data i miejscowość

.....
**Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania
spółdzielni socjalnej (zgodnie ze statutem spółdzielni
socjalnej) lub osoby prawnej**

¹³⁰ Dotyczy spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

Załącznik nr 19. Wzór formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*¹³¹.



A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko albo nazwa

.....
.....

2. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby

.....
.....
.....

3. Identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo siedzibę¹⁾

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....
.....

¹⁾ Należy wpisać siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.).

¹³¹ Dotyczy spółdzielni socjalnych i/lub osób prawnych.

5.

| | |
|---|--|
| Forma prawna²⁾ | |
| przedsiębiorstwo państwowe | |
| jednoosobowa spółka Skarbu Państwa | |
| spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) | |
| inna forma prawna (podać jaka) | |

6.

| | |
|--|--|
| Wielkość wnioskodawcy, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3)²⁾: | |
| 1) mikroprzedsiębiorstwo | |
| 2) małe przedsiębiorstwo | |
| 3) średnie przedsiębiorstwo | |
| 4) przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3 | |

7. Klasa działalności, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)

.....
.....
.....
.....

8. Data utworzenia

.....
.....

²⁾ Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego³⁾, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?

tak nie

nie dotyczy

2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?

tak nie

nie dotyczy

3) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

tak nie

4) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym⁴⁾?

tak nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innych niż twierdzące w pkt 1-4, należy dodatkowo określić, czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty?

tak nie

b) obroty wnioskodawcy maleją?

tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

tak nie

d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji⁵⁾?

tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy?

tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy?

tak nie

h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się lub jest zerowa?

tak nie

i) zaistniały inne okoliczności (podać jakie) wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

tak nie

.....
.....

³⁾ Wysokość strat należy obliczać w odniesieniu do sumy wysokości kapitałów: zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny.

⁴⁾ W rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, z późn. zm.).

⁵⁾ Dotyczy wyłącznie producentów.

6) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 5, wnioskodawca jest w stanie odzyskać płynność finansową?

tak

nie

Jeśli tak, to w jaki sposób?

.....
.....
.....
.....

7) Czy wnioskodawca należy do grupy kapitałowej?

tak

nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, należy dodatkowo wskazać:

a) czy trudności wnioskodawcy mają charakter wewnętrzny?

tak

nie

nie dotyczy

b) czy na trudną sytuację wnioskodawcy miały wpływ decyzje podmiotu dominującego dotyczące alokacji kosztów w ramach grupy kapitałowej?

tak

nie

nie dotyczy

c) czy trudności wnioskodawcy mogą być przezwyciężone przez grupę?

tak

nie

nie dotyczy

C. Informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis dotyczy działalności:

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury⁶⁾? tak nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 4) w sektorze węglowym⁷⁾? tak nie
- 5) w sektorze transportu drogowego⁸⁾, jeśli tak to:
- a) czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarowego? tak nie
- b) czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego i pozostałej działalności gospodarczej prowadzonej przez wnioskodawcę (w jaki sposób)? tak nie

.....
.....

⁶⁾ Objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. WE L 17 z 21.01.2000, str. 22, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 4, t. 4, str. 198).

⁷⁾ Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. Urz. WE L 205 z 02.08.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 2, str. 170).

⁸⁾ W rozumieniu art. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, z późn. zm.).

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis⁹⁾

| Lp. | Dzień udzielenia pomocy | Podmiot udzielający pomocy | Podstawa prawna udzielenia pomocy | | | | Numer programu pomocowego, pomocy indywidualnej | Forma pomocy | Wartość otrzymanej pomocy | | Przeznaczenie pomocy |
|-----|-------------------------|----------------------------|-----------------------------------|------------------------|----|----|---|--------------|---------------------------|--------------|----------------------|
| | | | informacje podstawowe | informacje szczegółowe | | | | | nominalna 6a | brutto 6b | |
| | 1 | 2 | 3a | 3b | 3c | 3d | 3e | 5 | 6a | 6b | 7 |
| 1. | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | |

⁹⁾ Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do „Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”.

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

.....

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

.....

3) maksymalną dopuszczalną intensywność pomocy:

.....

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

.....

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

.....

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

.....

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

.....

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

.....

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

imię i nazwisko

nr telefonu

data i podpis

stanowisko służbowe

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA TABELI W CZĘŚCI D FORMULARZA INFORMACJI PRZEDSTAWIANYCH PRZY UBIEGANIU SIĘ O POMOC DE MINIMIS

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 3)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną udzielenia pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

| Podstawa prawna - informacje podstawowe | | Podstawa prawna - informacje szczegółowe | | |
|---|----------------|--|---------------------------|---------------------------|
| 3a | 3b | 3c | 3d | 3e |
| ustawa | przepis ustawy | - | - | - |
| ustawa | przepis ustawy | akt wykonawczy | przepis aktu wykonawczego | - |
| ustawa | przepis ustawy | akt wykonawczy | przepis aktu wykonawczego | decyzja/uchwała/ umowa |
| ustawa | przepis ustawy | - | - | decyzja/uchwała/ umowa |

Kol. 3a - Podstawa prawna - informacje podstawowe - jeżeli pomoc została udzielona na podstawie ustawy, należy podać w następującej kolejności: datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

Kol. 3b - Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł ustawy, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3c - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

Kol. 3d - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - należy podać oznaczenie przepisu aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3e - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy - numer, przedmiot oraz strony umowy.

4. Numer programu pomocowego/pomocy indywidualnej (kol. 4) - w przypadku gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego nadany przez Komisję Europejską, a w przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer pomocy indywidualnej nadany przez Komisję Europejską (numery programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów). W przypadku pomocy de minimis kolumny nr 4 nie wypełnia się.

5. Forma pomocy (kol. 5) - należy podać formę otrzymanej pomocy (np. dotacja, refundacja, ulga podatkowa).

6. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 6) - należy podać:

- a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
- b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.)).

7. Przeznaczenie pomocy (kol. 7) – należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

| Wyszczególnienie | Kod |
|--|-------------|
| 1 | 2 |
| A. POMOC HORYZONTALNA | |
| Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną | |
| pomoc na projekty badawczo-rozwojowe | a1.1 |
| pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw | a1.2 |
| pomoc na techniczne studia wykonalności | a1.3 |
| pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług | a1.4 |
| pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji | a1.5 |
| pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu | a1.6 |
| pomoc na klastry innowacyjne | a1.7 |
| pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i | a1.8 |

| | |
|---|-------|
| średnich przedsiębiorstw | |
| Pomoc na ochronę środowiska | |
| pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych | a2.1 |
| pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych | a2.2 |
| pomoc na szybkie przystosowanie małych i średnich przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych | a2.3 |
| pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii | a2.4 |
| pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności | a2.5 |
| pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych | a2.6 |
| pomoc na badania środowiska | a2.7 |
| pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych | a2.8 |
| pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne | a2.9 |
| pomoc na gospodarowanie odpadami | a2.10 |
| pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów | a2.11 |
| pomoc na relokację przedsiębiorstw | a2.12 |
| pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami | a2.13 |
| Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw | |
| pomoc inwestycyjna | a3 |
| pomoc na zatrudnienie | a4 |
| Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach | |
| pomoc na usługi doradcze | a5 |
| pomoc na udział w targach | a6 |
| Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety | a24 |
| Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych | |
| pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji | a11 |
| pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych | a12 |
| pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych | a13 |
| Pomoc szkoleniowa | a14 |
| Pomoc na ratowanie | a15 |
| Pomoc na restrukturyzację | a16 |
| Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia | a17 |
| Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym | a18 |
| Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie | a19 |

| | |
|--|-------------|
| europejskim | |
| Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego | a20 |
| Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów | a21 |
| Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka | a22 |
| Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym | a23 |
| B. POMOC REGIONALNA | |
| pomoc inwestycyjna | b1 |
| pomoc na zatrudnienie | b2 |
| regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne | b3 |
| pomoc operacyjna | b4 |
| pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw | b5 |
| C. INNE PRZEZNACZENIE | |
| pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym | c5 |
| pomoc de minimis | e1 |
| D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne | |
| SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA | |
| pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych | d3.1 |
| pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji | d3.2 |
| pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla | d3.3 |
| pomoc na inwestycje początkowe | d3.4 |
| SEKTOR TRANSPORTU | |
| ŻEGLUGA MORSKA | |
| pomoc inwestycyjna | d4.1 |
| pomoc na poprawę konkurencyjności | d4.2 |
| pomoc na repatriację marynarzy | d4.3 |
| pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu | d4.4 |
| LOTNICTWO | |
| pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego | d5.1 |
| pomoc na usługi portu lotniczego | d5.2 |
| pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności | d5.3 |
| SEKTOR KOLEJOWY | |
| pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru | d6.1 |
| pomoc w celu anulowania długów | d6.2 |
| pomoc na koordynację transportu | d6.3 |
| TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY | d7 |
| INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU | t |
| SEKTOR ENERGETYKI | |
| pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej | d8 |
| SEKTOR KINEMATOGRAFII | |
| pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audiowizualnych | d9 |
| SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY | d10 |

Załącznik nr 20a. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe¹³².



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą
oświadczam

iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2007 Nr 111 poz. 765 z póź. zm.) oraz korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

¹³² Obowiązuje w przypadku osób zamierzających założyć spółdzielnię socjalną.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą
oświadczam

iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo skarbowe w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. 2007 Nr 111 poz. 765 z póź. zm.) oraz korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną lub ograniczoną zdolność do czynności prawnych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

¹³³ Obowiązuje w przypadku osób zamierzających przystąpić do spółdzielni socjalnej.

Załącznik nr 21. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej¹³⁴.



**UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY**



Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam

że nie prowadziłam/em zarejestrowanej działalności gospodarczej (w tym nie posiadam zawieszonej działalności gospodarczej) w rozumieniu przepisów ustawy z 2004r. *o swobodzie prowadzenia działalności gospodarczej* (Dz. U. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.) lub niepozostawałam członkiem spółdzielni socjalnej w rozumieniu ustawy z 2006r. *o spółdzielniach socjalnych* (Dz. U. Nr 94 poz. 651 z późn. zm.) w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

¹³⁴ Dotyczy tylko osób fizycznych.

Załącznik nr 22. Wzór oświadczenia o niepozostawaniu w stosunku pracy lub innym z Beneficjentem (operatorem wsparcia), Partnerem lub Wykonawcą.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam

że nie pozostaję/nie pozostawałem w ciągu ostatnich dwóch lat w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Beneficjentem (operatorem wsparcia), Partnerem lub Wykonawcą.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 23. Wzór oświadczenia o nieotrzymaniu wsparcia na pokrycie wydatków związanych z założeniem i/lub przystąpieniem do spółdzielni socjalnej pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam

że skorzystałem (am)/nie skorzystałem(am)¹³⁵ ze wsparcia na pokrycie wydatków związanych z założeniem i/lub przystąpieniem do spółdzielni socjalnej pochodzącego z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków starostwa powiatowego, Funduszu Pracy, PFRON oraz PO KL.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

¹³⁵ Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 24. Wzór oświadczenia uczestnika projektu o kwalifikowalności VAT.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a.....

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

oświadczam

ze.....(nazwa spółdzielni socjalnej) nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT. W przypadku zaistnienia przesłanek umożliwiających odzyskanie tego podatku.....(nazwa spółdzielni socjalnej) zobowiązuje się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą¹³⁶.

lub

oświadczam

że.....(nazwa spółdzielni socjalnej) jest płatnikiem podatku VAT i zobowiązuje się do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą¹³⁷.

.....

(miejsowość, data)

.....

podpis

¹³⁶ W przypadku przedsiębiorców niebędących płatnikami podatku VAT.

¹³⁷ W przypadku przedsiębiorców będących płatnikami podatku VAT.

Załącznik nr 25. Wzór oświadczenia o braku innych przesłanek mogących budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takich jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Beneficjentem (operatorem wsparcia) i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

oświadczam

że nie występują inne przesłanki mogące budzić wątpliwości jako naruszające zasadę bezstronności, takie jak: związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia), związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, z Beneficjentem (operatorem wsparcia) i/lub pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i przyznawania środków finansowych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 26. Wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Wzór Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej/wsparcie pomostowe¹³⁸
w ramach Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie opolskim**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu ubiegających się o otrzymanie wsparcia finansowego zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Beneficjent (operator wsparcia).
2. Komisja składa się z minimum 5 osób tj.:
 - Przewodniczącą Komisji,
 - 3 członków,
 - co najmniej 1 eksperta zewnętrznego.
3. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Beneficjenta (operatora wsparcia) lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta (operatora wsparcia).
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje, w tym wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej, umożliwiające właściwą ocenę wniosków uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego.
5. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Beneficjenta (operatora wsparcia) biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagradzanie).
6. Przedstawiciel IP2 obligatoryjnie bierze udział w rozpoczęciu prac Komisji i może lecz nie musi być obecny podczas dalszej części prac Komisji¹³⁹.
7. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Beneficjenta (operatora wsparcia) we wniosku projektowym. Posiedzenia Komisji powinny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, średnio w odstępie ok. 14 dni.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (operatora wsparcia) bądź osoba przez niego wyznaczona.

¹³⁸ Obejmuje.:

- Wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej,
- Wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
- Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

¹³⁹ Obligatoryjny udział w pracach Komisji przedstawiciela IP2 dotyczy prac Komisji w sprawie przyznania środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej. W przypadku prac Komisji dotyczących udzielenia wsparcia pomostowego, udział przedstawiciela IP2 nie jest obowiązkowy.

2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Komisji.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie środków finansowych złożonych przez uczestników projektu,
 - b) zweryfikowanie wniosku, w tym Planu i pozostałych załączników do wniosku,
 - c) sporządzenie protokołu i wstępnej listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
 - d) przeprowadzenie powtórnej oceny wniosku w przypadku złożenia przez uczestnika projektu odwołania od negatywnej oceny Komisji,
 - e) sporządzenie protokołu z powtórnej oceny i ostatecznej listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, uwzględniającej ewentualne zmiany w kolejności spowodowane pozytywnym rozpatrzeniem wniosków, które otrzymały pozytywną ocenę w wyniku procedury odwoławczej.

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 5 członków Komisji (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta (operatora wsparcia) lub innym wskazanym miejscu.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji oraz obserwator nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację bezstronności i poufności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku uczestnika projektu lub spółdzielni socjalnej o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* w odniesieniu do wszystkich złożonych wniosków. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności wyklucza członka Komisji z udziału w jej pracach.
4. W przypadku, określonym w ust. 3, do Komisji musi zostać powołany nowy członek, który przed przystąpieniem do pracy w Komisji musi podpisać *Deklarację bezstronności i poufności* w odniesieniu do wszystkich złożonych wniosków.

§ 6

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Beneficjenta (operatora wsparcia), jako 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 uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej Wniosku uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych w sprawie udzielania wsparcia na zakładanie i przystępowanie do spółdzielni socjalnych w ramach Poddziałania 7.2.2 Wsparcie ekonomii społecznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim*.
4. Każdy wniosek oceniany jest przez dwie osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków Komisji obecnych na posiedzeniu, przy czym wszystkie wnioski dotyczące danej spółdzielni socjalnej są oceniane przez te same dwie osoby.
5. Każdemu wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 1=bardzo słabo

zgodny, 2=slabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*.

6. Każdy wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
7. Osoba oceniająca wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej Wniosku uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej* członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
 - a) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej Wniosku uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
 - b) Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
 - c) W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka Komisji nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Wnioskodawca.
9. 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 uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej*. Następnie ustalenia te są przekazywane Wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji.
10. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków Komisja, w terminie 5 dni od zakończenia prac, sporządza wstępną listę rankingową wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.
11. Komisja w ciągu 5 dni od ostatecznego możliwego terminu złożenia odwołania przez uczestników projektu przeprowadza ponowną ocenę wniosków, które zostały pierwotnie odrzucone, a uczestnicy projektu złożyli odwołanie od negatywnej oceny Komisji. Oceny tych wniosków dokonują 2 osoby – **nie mogą to być te same osoby, które wcześniej oceniały dany wniosek**.
12. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach odwołania Komisja, w terminie 5 dni od zakończenia prac, sporządza ostateczną listę rankingową wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.
13. Po zakończeniu procedury odwoławczej, Komisja sporządza ostateczną listę rankingową wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów.

§ 7

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu Komisja sporządza protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
 - c) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta (operatora wsparcia) Komisji w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków Komisji i obserwatora,
 - c) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,

- d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków Komisji i ostateczną średnią oceną wniosku,
 - f) *Karty oceny merytorycznej Wniosku uczestnika projektu o przyznanie środków finansowych na założenie/przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej wraz z Deklaracjami bezstronności i poufności* wypełnione i podpisane przez członków Komisji,
 - g) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
 - h) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia Komisji wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami uczestników projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Beneficjent (operator wsparcia).

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta (operatora wsparcia).

Załącznik:

1. *Deklaracja bezstronności i poufności.*

Załącznik do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków uczestników projektu o otrzymanie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w ramach Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie opolskim



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków uczestników projektu o otrzymanie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w ramach Poddziałania 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie opolskim.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych wniosków z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

| | |
|-----------------|--|
| Imię i nazwisko | |
| Podpis | |
| Data | |

Załącznik nr 27. Wzór weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Weksel

.....
miejsce wystawienia data wystawienia suma pieniężna

..... zapłać za ten weksel

data płatności

..... bez protestu

osoba na zlecenie której weksel ma być zapłacony

sumę..... płatny.....

suma pieniężna słownie

.....
miejsce płatności weksła

.....
odręczny podpis wystawcy weksła

Miejscowość....., data.....

DEKLARACJA WYSTAWCY WEKSLA „IN BLANCO”

Jako zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej nrz dniaw załączeniu składam(-y) do dyspozycji Beneficjenta udzielającego wsparcia (pełna nazwa Beneficjenta) weksel własny in blanco podpisany przez osobę/osoby upoważnione do wystawiania weksli, który Beneficjent udzielający wsparcia..... (pełna nazwa Beneficjenta) ma prawo wypełnić w każdym czasie do kwoty przyznanego dofinansowania w wysokości niezapłaconych należności wraz z odsetkami określonymi jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków na konto przedsiębiorcy(pełna nazwa podmiotu, któremu zostało udzielone wsparcie) do dnia zwrotu, powiększonego o stopę redyskonta weksla.

Beneficjent udzielający wsparcia (pełna nazwa Beneficjenta) ma prawo opatrzyć ten weksel datą płatności według swego uznania.

Weksel będzie płatny w(należy wpisać miasto) na rachunek Beneficjenta udzielającego wsparcia (pełna nazwa Beneficjenta).

Beneficjent udzielający wsparcia (pełna nazwa Beneficjenta) zawiadomi o powyższym:(pełna nazwa podmiotu, któremu zostało udzielone wsparcie) listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że (pełna nazwa podmiotu, któremu zostało udzielone wsparcie) powiadomi Beneficjenta, który udzielił wsparcia..... (pełna nazwa Beneficjenta) o zmianie adresu.

Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....
(Nazwa, adres wystawcy weksla)

.....
(pieczęć jednostki, czytelne podpisy osób
upoważnionych do wystawienia weksla)

Dane osoby/osób upoważnionych do wystawienia weksla:

1. Imię, nazwisko, stanowisko
Seria i nr dowodu osobistego

Pesel

Imiona rodziców

.....

Miejsce urodzenia

(podpis)

Adres miejsca zamieszkania

Weksel zostanie zwrócony lub zniszczony na pisemny wniosek wystawcy weksla po zakończeniu 12 – miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej.

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W OPOLU



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Opole, dn.

UPOWAŻNIENIE Nr.....

DO UDZIAŁU W KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

u p o w a ż n i a m:

1)

2)

/imiona i nazwiska osób wchodzących w skład zespołu/

do udziału w pracach Komisji Oceny Wniosków w roli obserwatorów,

organizowanej w ramach:

(numer i nazwa projektu

.....

w

/nazwa i adres jednostki kontrolowanej/

Upoważnienie ważne w dniu/ach prac Komisji Oceny Wniosków.

Termin prac Komisji Oceny Wniosków:

Upoważnienie jest ważne za okazaniem dokumentu tożsamości.

.....

(Podpis osoby upoważniającej)

.....

(Data i miejsce wystawienia)