



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**REGULAMIN PRZYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO I DORADCZEGO
„Przedsiębiorcza Społeczność – Społeczna Przedsiębiorczość”
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

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

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt pt. „Przedsiębiorcza Społeczność - Społeczna Przedsiębiorczość” nr WND-POKL.07.02.02-18-034/11 jest realizowany przez Fundację Akademia Obywatelska na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr UDA-POKL. 07.02.02-18-034/11-00 z dnia 19.07.2012 r. podpisanej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz budżetu państwa.
3. Projekt realizowany jest w Biurze Projektu w Rzeszowie przy ul. Hetmańska 4/12 na III piętrze.
4. Obszarem realizacji projektu jest województwo podkarpackie.
5. Okres realizacji projektu: od 01.01.2013 r. do 28.02.2015 r.
6. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania wsparcia finansowego i doradczego Uczestnikom Projektu.

§ 2

Definicje podstawowe

Na potrzeby niniejszego Regulaminu będą używane następujące definicje pojęć:

1. **Projekt** – projekt „Przedsiębiorcza Społeczność – Społeczna Przedsiębiorczość”, realizowany przez Fundację Akademia Obywatelska.
2. **Instytucja Pośrednicząca** (w skrócie IP)–Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Lisa Kuli 20, 35 – 025 Rzeszów.
3. **Beneficjent** – Fundacja Akademia Obywatelska, ul. Krasickiego 54/16, 37-200 Przeworsk.
4. **Biuro Projektu** – Biuro Projektu „Przedsiębiorcza Społeczność – Społeczna Przedsiębiorczość” zlokalizowane w Rzeszowie przy ul. Hetmańska 4/12, tel. 17 740 38 49, www.pssp.akademiaobywatelska.eu
5. **Grupa inicjatywna** – grupa od 5 do 7 Uczestników Projektu zamierzających wspólnie założyć Spółdzielnię Socjalną.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

6. **Spółdzielnia Socjalna** – forma przedsiębiorstwa posiadającego osobowość prawną ustanowiona na zasadach prawa spółdzielczego, prowadząca działalność określoną w Ustawie o spółdzielniach socjalnych z dn. 27.04.2006 r. Dz. U. z 2006r Nr 91 poz.651.
7. **Beneficjent Pomocy (BP)** – Spółdzielnie Socjalne zakładane wyłącznie w ramach Projektu przez jego Uczestników i opierające swoją działalność na realizacji pomysłu wybranego w procesie rekrutacji.
8. **Uczestnik Projektu** – Kandydat, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa i korzysta ze wsparcia proponowanego w Projekcie.
9. **NW** – Numer Wniosku– numer nadany Wnioskowi o przyznanie wsparcia finansowego i podstawowego pomostowego w momencie złożenia.
10. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – Zespół oceniający złożone wnioski i kwalifikujący je do otrzymania wsparcia finansowego oraz wsparcia pomostowego- podstawowego i przedłużonego.
11. **Wsparcie finansowe** - jednorazowa bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Beneficjentowi Pomocy w formie jednorazowego wsparcia inwestycyjnego. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej wynosi maksymalnie 20 000 złotych brutto na członka spółdzielni. Dotacja udzielona zostanie na rozpoczęcie działalności Spółdzielni Socjalnej, po zarejestrowaniu spółdzielni w KRS.
12. **Podstawowe wsparcie pomostowe** to bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1 500,00 złotych brutto na członka Spółdzielni Socjalnej, wypłacana przez okres 6 miesięcy licząc od daty rejestracji w KRS, ułatwiająca Beneficjentom Pomocy pokrycie niezbędnych opłat.
13. **Przedłużone wsparcie pomostowe** - bezzwrotna pomoc kapitałowa dla Beneficjenta Pomocy w formie co miesięcznej dotacji w wysokości nie większej niż 1680,00 złotych brutto na członka Spółdzielni Socjalnej, wypłacana przez okres do 6 miesięcy, od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego i nie dłużej niż do 12 miesiąca licząc od daty rejestracji w KRS.
14. **Wsparcie szkoleniowo-doradcze** – cykl szkoleń grupowych oraz doradztwa grupowego i indywidualnego oferowany Uczestnikom Projektu. Zasady udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym reguluje *Umowa na otrzymanie wsparcia szkoleniowo-doradczego*, podpisana przez każdego Uczestnika Projektu w chwili przystąpienia do Projektu.
15. **Wsparcie biznesowe** – cykl doradztwa biznesowego w zakresie funkcjonowania Spółdzielni Socjalnej przez okres pierwszych 12 miesięcy działalności. Zasady udziału we wsparciu biznesowym reguluje *Umowa o udzielenie wsparcia pomostowego oraz Umowa o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego*.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

16. **Pomoc de minimis** – pomoc spełniająca przesłanki określone we właściwych przepisach prawa Unii Europejskiej dotyczących pomocy de minimis innej niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 3

Wsparcie finansowe – ogólne warunki

1. Grupy Inicjatywne mogą ubiegać się o następujące formy wsparcia finansowego:
 - a. jednorazową dotację inwestycyjną na rozwój Spółdzielni Socjalnej,
 - b. podstawowe wsparcie pomostowe,
 - c. przedłużone wsparcie pomostowe.
2. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie przez wszystkich członków Grupy Inicjatywnej wsparcia szkoleniowo- doradczego z frekwencją:
 - min.90% dla szkolenia z zakresu zakładania i funkcjonowania Spółdzielni Socjalnej,
 - 100 % dla wizyt studyjnych,
 - min. 90% dla warsztatów interpersonalnych,
 - 100 % dla szkoleń zawodowych, potwierdzona wydanym certyfikatem ukończenia szkolenia,
 - min. 90% dla doradztwa grupowego,
 - 100 % dla doradztwa indywidualnego.
3. Nabór Wniosków o udzielenie jednorazowej dotacji i podstawowego wsparcia pomostowego zostanie ogłoszony jednokrotnie, po zakończeniu wsparcia szkoleniowo- doradczego w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, jednak nie później niż 5 dni roboczych od daty jego ukończenia. Termin składania Wniosków, o których mowa powyżej będzie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej Projektu www.pssp.akademiaobywatelska.eu i na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu. Nabór Wniosków będzie trwał co najmniej 10 dni roboczych.
4. Beneficjenci Pomocy będą mogli składać Wnioski o przedłużone wsparcie pomostowe w terminie ogłoszonym przez Beneficjenta, jednakże, nie później niż w piątym miesiącu działalności licząc od momentu podpisania umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego. Termin składania Wniosków, o których mowa powyżej będzie podany do wiadomości publicznej na stronie internetowej Projektu www.pssp.akademiaobywatelska.eu i na tablicy ogłoszeń w Biurze Projektu. Nabór Wniosków będzie trwał co najmniej 10 dni roboczych.
5. Wnioski o przyznanie wsparcia finansowego w formie jednorazowej dotacji i podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego rozpatrywać będzie Komisja Oceny Wniosków powołana przez Zarząd Beneficjenta. Szczegóły pracy KOW określa odrębny regulamin.
6. Grupy Inicjatywne, których wnioski o jednorazową dotację i wsparcie pomostowe zostały pozytywnie ocenione przez Komisję Oceny Wniosków i zarekomendowane do



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

dofinansowania, zgodnie z niniejszym regulaminem, w tym w szczególności §10 ust. 9, 11-13, muszą zarejestrować Spółdzielnię Socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym w terminie do 20 dni roboczych od daty powiadomienia o pozytywnym wyniku naboru na przyznanie dotacji. Warunkiem podpisania umów o wsparcie finansowe i pomostowe będzie dostarczenie w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów potwierdzających zarejestrowanie Spółdzielni Socjalnej.

7. Beneficjenci Pomocy, których wnioski o przedłużone wsparcie pomostowe zostały pozytywnie ocenione przez Komisję Oceny Wniosków, zgodnie z niniejszym regulaminem, w tym w szczególności §10 ust. 9, 11-13, i w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta dostarczą dokumenty wymienione w §3 ust. 13 podpiszą umowy o przedłużone wsparcie pomostowe.

8. Niedostarczenia dokumentów, przez Grupę Inicjatywną, w wyznaczonym terminie skutkuje odmową udzielenia wsparcia i rekomendowaniem do wsparcia kolejnej Grupy Inicjatywnej z listy rankingowej.

9. Środki finansowe udzielone w postaci jednorazowej dotacji, podstawowego wsparcia pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego stanowią pomoc publiczną de minimis.

10. Uczestnicy Projektu będą zobowiązani do prowadzenia Spółdzielni Socjalnej, na rozwój której otrzymali wsparcie finansowe przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia jej zarejestrowania w KRS.

11. Beneficjent zastrzega sobie, że wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu wszystkich warunków umów zawartych §3 ust. 12 przez Uczestników Projektu.

12. Każda Spółdzielnia Socjalna, która jest rekomendowana do otrzymania wsparcia finansowego - zgodnie z niniejszym Regulaminem, po uprzednim przedłożeniu wymaganych dokumentów, otrzyma dotację inwestycyjną i podpisze odrębne umowy:

- a. Umowę o udzielenie wsparcia finansowego,
- b. Umowę o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego,
- c. Umowę o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego.

13. Wymagane dokumenty, jakie należy złożyć na poszczególnych etapach ubiegania się o środki finansowe w ramach Projektu:

WYMAGANE DOKUMENTY	Wniosek o wsparcie finansowe i pomostowe	Wniosek o przedłużone wsparcie pomostowe	Podpisanie Umów o wsparcie finansowe i pomostowe
Wniosek o przyznanie:	✓	✓	



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Plan Założenia i Działalności Spółdzielni Socjalnej na okres 2 lat	✓		
Harmonogram rzeczowo – finansowy inwestycji	✓		
Potwierdzenie wykonania usługi szkoleniowo-doradczej	✓		
Oświadczenie o nieotrzymaniu , w roku podatkowym, w którym Spółdzielnia Socjalna 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 euro, lub Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis w roku podatkowym, w którym Spółdzielnia Socjalna przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach podatkowych wraz z zaświadczeniami o pomocy de minimis wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy.	✓	✓	
Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> .	✓	✓	
Oświadczenie o niekorzystaniu z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach POKL na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem spółdzielni lub	✓		



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Spółdzielni Socjalnej.			
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 6miesiący/kwartał lub bilans otwarcia		✓	
Dokument poświadczający Wpis do Krajowego Rejestru Sądowego			✓
Statut i/lub inny dokument określający obowiązki założycieli (członków) wobec Spółdzielni Socjalnej			✓
Kserokopia zaświadczenia o numerze identyfikacji REGON spółdzielni socjalnej			✓
Kserokopia zaświadczenia o nadaniu Numeru Identyfikacji Podatkowej NIP spółdzielni socjalnej			✓
Kserokopia odpowiedniego dokumentu poświadczającego zgłoszenie w ZUS (ZUS, ZUA lub ZUS ZFA/ZPA)			✓
Zaświadczenie potwierdzające otwarcie rachunku bankowego (nazwa banku i nr rachunku)			✓
Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczeniem podatków		✓	✓
Oświadczenie o kwalifikowalności VAT			✓
Dodatkowe załączniki (m.in. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, listy intencyjne, kosztorys wstępny- w przypadku remontu, umowa przedwstępna najmu/dzierżawy/ użyczenia lokalu itp.)inne nie wymienione dokumenty żądane na wniosek Beneficjenta	✓	✓	✓



§ 4

Jednorazowa dotacja inwestycyjna

1. O przyznanie środków finansowych na rozwój Spółdzielni Socjalnej może ubiegać się każda Grupa Inicjatywna, która skorzysta ze wsparcia szkoleniowo-doradczego przewidzianego w Projekcie (zgodnie z zapisem w § 3 pkt. 2) i zamierza założyć Spółdzielnię Socjalną. Środki z jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój Spółdzielni Socjalnej będą mogły być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych, uznanych za niezbędne dla prowadzenia Spółdzielni Socjalnej i odpowiednio uzasadnione. Środki dotacji służą pokryciu wydatków inwestycyjnych, umożliwiających funkcjonowanie nowej Spółdzielni Socjalnej, ale nie stanowią pomocy operacyjnej, służącej pokryciu kosztów jej bieżącej działalności (np. czynsz, reklama, ubezpieczenie).

2. Rodzaje wydatków kwalifikowanych w ramach jednorazowej dotacji inwestycyjnej:

- a) zakup nowych środków trwałych;
- b) zakup nowego sprzętu i wyposażenia (np. meble), dla których prowadzona jest ewidencja ilościowa lub ilościowo – wartościowa;
- c) zakup używanych środków trwałych, przy spełnieniu łącznie wszystkich warunków:
 - sprzedający środek trwały musi wystawić deklarację określającą jego pochodzenie,
 - sprzedający środek trwały potwierdza w deklaracji, że w okresie ostatnich 7 lat używany środek trwały nie został zakupiony z pomocy krajowej lub wspólnotowej,
 - cena zakupionego środka trwałego używanego nie może przekraczać jego wartości rynkowej i musi być niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.
- d) instalację i uruchomienie środków trwałych, zakupionych w ramach wsparcia, z wyłączeniem wydatków na szkolenia w zakresie ich obsługi, do wysokości 10% wartości zakupionych środków trwałych;
- e) zakup wartości niematerialnych i prawnych;
- f) zakup robót i materiałów budowlanych, pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem (tzn. są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów założonych we wniosku);
- g) środki transportu, pod warunkiem, że:
 - stanowią niezbędny element wniosku i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego we wniosku, a wnioskodawca przedstawi zasady ewidencji środka trwałego na potrzeby przedsiębiorstwa;
 - nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów,
 - zakup środków transportu powinien być ściśle związany z rodzajem planowanej działalności spółdzielni, nie może być celem samym w sobie, a jedynie usprawnić prowadzenie działalności o dofinansowanie której stara się Grupa Inicjatywna.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Wysokość jednorazowej dotacji inwestycyjnej uzależniona będzie od wysokości wydatków inwestycyjnych na pokrycie, których ubiegać się będzie Beneficjent Pomocy i nie może przekraczać maksymalnej wartości 20 000,00 PLN brutto na osobę. Całkowita kwota dotacji może obejmować maksymalnie 100 % całkowitych wydatków inwestycyjnych.
4. **Termin kwalifikowalności wydatków** w ramach jednorazowej dotacji liczony jest od momentu podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
5. **Wydatki poniesione niezgodnie z § 4 pkt. 2 i 3, nie zostaną uznane jako kwalifikowane, a dotacja w tej części będzie podlegała zwrotowi wraz z odsetkami.**
6. Wypłata dotacji w formie przelewu na konto Spółdzielni Socjalnej przez Beneficjenta nastąpi w systemie zaliczkowym w następujący sposób:
 - zaliczka w wysokości 80% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* i wniesieniu zabezpieczenia,
 - płatność końcowa w wysokości 20% pozostałej kwoty dotacji, wypłacana po zatwierdzeniu rozliczenia minimum 80% inwestycji objętej pierwszą transzą zaliczki oraz po przeprowadzeniu kontroli na miejscu. Płatność końcowa również podlega kontroli.
7. W przypadku braku środków na koncie Projektu zaliczki mogą być wypłacone w kilku transzach.
8. Okres ponoszenia wydatków dotyczących dotacji inwestycyjnej wynosi **2 miesiące** od dnia otrzymania zaliczki w wysokości 80%, oraz **1 miesiąc** od dnia otrzymania pozostałej części wynoszącej 20%.
9. W uzasadnionych przypadkach okres ponoszenia wydatków dotacji inwestycyjnej może zostać wydłużony maksymalnie o kolejne **2 miesiące** w przypadku zaliczki w wysokości 80%, oraz **1 miesiąc** w przypadku pozostałej części wynoszącej 20%, o czym Beneficjent Pomocy musi poinformować Beneficjenta pisemnie oraz przedstawić uzasadnienie, co jest powodem takiego przesunięcia (opóźnienia). Ostateczną decyzję podejmuje Zarząd.
10. W harmonogramie rzeczowo – finansowym inwestycji stanowiącym załącznik do *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*, dopuszczalne jest dokonywanie przez Beneficjenta Pomocy przesunięć do 10% w odniesieniu zarówno do pozycji, z której jak i na którą przesuwane są środki w stosunku do zatwierdzonego harmonogramu rzeczowo finansowego. Dokonywanie takich przesunięć nie wymaga informowania Beneficjenta pod warunkiem, że Beneficjent Pomocy nie zwiększy łącznej wysokości kwoty dofinansowania. Wszelkie zmiany od powyższych założeń określonych w harmonogramie rzeczowo - finansowym inwestycji wymagają zgłoszenia oraz uzyskania zgody Beneficjenta.
11. Beneficjent Pomocy może wnioskować o powyższą zmianę nie później, niż na 2 tygodnie przed planowanym wprowadzeniem zmian.
12. W przypadku zgłoszenia zmian do harmonogramu rzeczowo - finansowego inwestycji i otrzymaniu akceptacji przez Beneficjenta harmonogram rzeczowo - finansowy inwestycji podlega aktualizacji.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

13. W momencie uzyskania dotacji (po podpisaniu *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*) Spółdzielnia Socjalna staje się Beneficjentem pomocy publicznej. Wraz z podpisaniem ww. umowy Beneficjent przekazuje Spółdzielni Socjalnej *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.

14. Beneficjent Pomocy zobowiązany będzie każdorazowo w terminie do 15 dni po upływie okresu przewidzianego na dokonanie wydatków inwestycyjnych **§ 4 pkt. 7-11** przedstawić Beneficjentowi **zestawienie wydatków inwestycyjnych** (na obowiązującym formularzu Wniosku o płatność) wraz z dokumentami potwierdzającymi ich poniesienie, takimi jak:

- a. Kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości księgowej,
- b. Kopie dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
- c. W przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane kopie protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
- d. Kopie wyciągów bankowych z rachunku Spółdzielni Socjalnej lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,
- e. Złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z Planem założenia i działalności Spółdzielni Socjalnej.

15. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych jest realizowane na podstawie *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.

16. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego w formie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, jest wniesienie zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu, najpóźniej łącznie z podpisaniem *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.

§ 5

Wsparcie pomostowe: podstawowe i przedłużone

1. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest każdemu Beneficjentowi Pomocy jednocześnie z jednorazową dotacją inwestycyjną.
2. Każdy Beneficjent Pomocy przy podpisywaniu *Umów o udzielenie wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego* zostanie poinformowany przez Beneficjenta o możliwości złożenia Wniosku o przyznanie mu przedłużonego wsparcia pomostowego.
3. Wsparcie pomostowe może być przyznane na okres do 6 miesięcy od dnia rejestracji Spółdzielni Socjalnej, a przedłużone wsparcie pomostowe – na okres kolejnych 6 miesięcy, jednak nie dłużej, niż do 12 miesiąca od dnia rozpoczęcia działalności Spółdzielni Socjalnej. Okres ten rozpoczyna bieg od dnia podpisania *Umów o przyznanie wsparcia finansowego i podstawowego wsparcia pomostowego* po zarejestrowaniu Spółdzielni Socjalnej w KRS.
4. Wsparcie pomostowe wypłacane będzie Beneficjentowi Pomocy na konto bankowe Spółdzielni Socjalnej w comiesięcznych transzach w wysokości nie przekraczającej kwoty 1 500,00 (1680,00 przedłużone wsparcie pomostowe) złotych brutto na członka spółdzielni.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Środki te mają na celu ułatwić Spółdzielni pokrycie niezbędnych wydatków związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w formie Spółdzielni Socjalnej. Są to m.in.:

- a. składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne w ZUS Członków Spółdzielni Socjalnej,
- b. koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną przez Spółdzielnię Socjalną działalnością gospodarczą,
- c. koszty eksploatacji pomieszczeń (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),
- d. koszty opłat telekomunikacyjnych (Internet, telefon),
- e. koszty zakupu materiałów biurowych,
- f. koszty zakupu materiałów eksploatacyjnych,
- g. koszty zakupów materiałów niezbędnych do wytworzenia produktu lub usługi,
- h. koszty usług pocztowych i kurierskich,
- i. koszty usług księgowych,
- j. koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną przez Spółdzielnię Socjalną działalnością gospodarczą,
- k. koszty usług prawnych,
- l. opłaty i przelewy bankowe,
- m. koszty działań informacyjno-promocyjno- marketingowych.

5. Spółdzielnia Socjalna ma obowiązek dokumentowania wydatków poniesionych w ramach wsparcia pomostowego. Wsparcie pomostowe wypłacane jest w miesięcznych transzach pod warunkiem dostępności środków na koncie Projektu, po przedstawieniu do 20 każdego miesiąca przez Spółdzielnię Socjalną zestawienia poniesionych wydatków i dokumentów poświadczających opłacenie obowiązkowych składek ZUS. Beneficjentowi przysługuje prawo kontroli wydatkowania całości przyznanych środków w trakcie trwania Projektu.

6. Spółdzielnia Socjalna składa Wnioski o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego w terminie wyznaczonym przez Beneficjenta, jednak nie później niż w 5 miesiącu otrzymywania wsparcia.

7. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego*, a przedłużone wsparcie pomostowe na podstawie *Umowy o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego*.

8. Wsparcie pomostowe podstawowe i przedłużone jest objęte zasadami pomocy publicznej. W momencie podpisania *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego* i *Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego przedłużonego*, Spółdzielnia Socjalna staje się Beneficjentem pomocy publicznej. Wraz z podpisaniem ww. umów Beneficjent przekazuje Spółdzielni Socjalnej *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.

9. Warunkiem wypłaty wsparcia finansowego w formie podstawowego wsparcia pomostowego i przedłużonego wsparcia pomostowego, jest wniesienie zabezpieczenia zwrotu otrzymanego wsparcia zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu, najpóźniej łącznie



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

z podpisaniem *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego/ Umowy o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego.*

§ 6

Wsparcie biznesowe

1. Po założeniu Spółdzielni Socjalnych przez okres pierwszych 12 miesięcy funkcjonowania otrzymają one wsparcie w postaci doradztwa biznesowego (120 h na jedną Spółdzielnię Socjalną), które ma na celu pomoc w rozwiązywaniu problemów w pierwszym etapie ich funkcjonowania.
2. Zasady wsparcia będzie regulowała *Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego/ Umowa o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego.*
3. Wsparcie pomostowe w postaci wsparcia biznesowego stanowi pomoc publiczną.

§ 7

Zabezpieczenie otrzymanego wsparcia

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek wnieść zabezpieczenie prawidłowej realizacji *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz Umowy o udzielenie podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego* w postaci weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem wzajemnym członków spółdzielni. W przypadku gdy poszczególni członkowie spółdzielni pozostają w związkach małżeńskich, do zawarcia umowy poręczenia wymagana jest zgoda ich małżonków dokonana w formie pisemnej w siedzibie Beneficjenta.

§ 8

Warunki składania Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego

1. Grupa Inicjatywna składa jeden Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego i podstawowego pomostowego w odpowiedzi na ogłoszony przez Beneficjenta nabór.
 2. Ogłoszenie o dacie rozpoczęcia naboru Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego i podstawowego pomostowego wraz z wymaganymi załącznikami, zostanie podane do publicznej wiadomości nie później, niż 5 dni roboczych od daty zakończenia wsparcia szkoleniowo - doradczego i co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem przyjmowania Wniosków.
 3. Nabór Wniosków będzie trwał nie krócej, niż 10 dni roboczych, liczonych od daty rozpoczęcia przyjmowania Wniosków określonej w ogłoszeniu.
- Ogłoszenia o naborze Wniosków, zawierające termin rozpoczęcia i zakończenia naboru, miejsce i zasady przyjmowania dokumentów, formy składania Wniosków, wzory dokumentów niezbędnych do ubiegania się o udział w Projekcie oraz informację



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

o konsekwencjach złożenia dokumentów po wyznaczonym terminie będzie dostępna na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

5. Wniosek o przyznanie środków finansowych (**wzór Wniosku wraz załącznikami będzie dostępny na stronie Beneficjenta**) wraz z Planem założenia i działalności Spółdzielni Socjalnej (**wzór Planu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**) i innymi wymaganymi załącznikami (**§ 3, pkt.13**) do w/w Wniosku. Wniosek powinien być wypełniony komputerowo w języku polskim.

6. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego i podstawowego pomostowego wraz z Planem założenia i działalności Spółdzielni Socjalnej oraz z innymi wymaganymi załącznikami, należy złożyć w Biurze Projektu osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera w terminie podanym na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu. Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Biura Projektu. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego i podstawowego pomostowego wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

FUNDACJA AKADEMIA OBYWATELSKA

ul. Hetmańska 4/12

35 – 045 Rzeszów

z dopiskiem: Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego w ramach projektu:

„Przedsiębiorcza Społeczność – Społeczna Przedsiębiorczość”.

Nazwa Spółdzielni Socjalnej:.....

7. Grupy inicjatywne składające Wnioski o przyznanie środków finansowych wraz z załącznikami otrzymają potwierdzenie złożonego Wniosku wraz z podaniem Numeru Wniosku pod którym został on zarejestrowany. W przypadku osobistego składania otrzymuje go przedstawiciel Grupy inicjatywnej, który składa Wniosek. W przypadku przesłania Wniosku drogą pocztową/ za pośrednictwem kuriera, potwierdzenie wysłane będzie na adres kontaktowy wskazany na kopercie.

8. W przypadku ubiegania się o przedłużone wsparcie pomostowe, w odpowiedzi na ogłoszony przez Beneficjenta nabór, Spółdzielnia Socjalna składa jeden Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego wraz z załącznikami (§ 3, pkt.13).



§ 9

Ocena formalna złożonych Wniosków

1. Ocenie formalnej podlegają Wnioski (o udzielenie wsparcia finansowego i pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego) złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór.
2. Wymagania formalne odnośnie przygotowania Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego i pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego:
 - a. komplet dokumentów należy złożyć w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (oryginał plus kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub dwa oryginały) oraz w formie elektronicznej (na płycie CD lub DVD). Opis płyty CD/DVD powinien zawierać następujące informacje: tytuł Projektu, nazwę Spółdzielni Socjalnej.
 - b. komplet dokumentów powinien być trwale spięty (w skoroszyt z dziurkami),
 - c. wszystkie pola w dokumentach powinny być wypełnione komputerowo w języku polskim. W miejsce pól, które nie mają zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy” lub wykreślić,
 - d. dokumenty powinny mieć ponumerowane strony (wymagana odrębna numeracja dla każdego dokumentu).
 - e. oryginały dokumentów powinny być podpisane czytelnie niebieskim kolorem przez wszystkich Uczestników Projektu - członków Grupy inicjatywnej. Jeśli dokument jest wielostronicowy musi on zostać podpisany na ostatniej stronie przez wszystkich Uczestników Projektu i parafowany na pozostałych stronach przez jedną osobę z Grupy inicjatywnej. Wyjątek stanowią dokumenty urzędowe i podpisane przez inne podmioty.
 - f. wszelkie kopie dokumentów załączonych do Wniosku powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Uczestnika Projektu (jednego członka Grupy Inicjatywnej poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem. W przypadku, gdy kopia dokumentu jest wielostronicowa istnieje możliwość umieszczenia klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” na pierwszej stronie dokumentu wraz z aktualną datą oraz czytelnym podpisem jednego członka Grupy inicjatywnej.
 - g. podpisy na dokumentach powinny być sporządzone wyłącznie niebieskim tuszem/atramentem.
 - h. dokumenty należy wypełnić na obowiązujących wzorach udostępnionych przez Beneficjenta na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
3. Wymagania formalne Planu Założenia i Działalności Spółdzielni Socjalnej:
 - a. jest zgodny z obowiązującym wzorem,
 - b. został złożony w 2 egzemplarzach (kopia jest potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - c. jest podpisany przez osoby uprawnione oraz parafowany na każdej stronie przez jednego członka Grupy Inicjatywnej,
 - d. ma ponumerowane strony,
 - e. ma wypełnione wszystkie wymagane pola ,



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Ocena formalna Wniosków o udzielenie wsparcia finansowego i pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego dokonywana będzie na bieżąco przez personel Projektu, na podstawie kryteriów kwalifikowalności wskazanych w Karcie Oceny Formalnej, będącej załącznikiem nr 2 do niniejszego Regulaminu. Kryteria formalne obejmują:

- odpowiedni termin złożenia Wniosku według wzoru udostępnionego przez Beneficjenta,
- zgodność profili działalności spółdzielni z deklarowanym na etapie rekrutacji,
- zgodność kwoty wsparcia i okresu finansowania planowanego przedsięwzięcia ze wskazanymi w Regulaminie,
- kompletność załączników podanych w § 3 pkt. 13
- wypełnienie i podpisanie Planu Założenia i Działalności Spółdzielni Socjalnej według instrukcji Beneficjenta podanych w § 9 pkt. 1, 2, 3.
- podpisanie kompletu wymaganych oświadczeń we Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i podstawowego pomostowego,

4a: Ocena wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2a do niniejszego Regulaminu

5. Wnioski, które nie będą kompletne lub będą zawierały uchybienia formalne wskazane w Karcie Oceny Formalnej będą mogły być poprawione przez Uczestników jednokrotnie w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma z informacją o konieczności uzupełnienia dokumentów.

6. Wniosek nie podlega procedurze uzupełniania, gdy:

- a. został złożony poza wyznaczonym terminem,
- b. określona we Wniosku działalność nie jest zgodna z przedstawioną przez Uczestników Projektu w Formularzu Rekrutacyjnym,
- c. kwota wnioskowanego dofinansowania nie mieści się w limitach określonych w Regulaminie,
- d. deklarowany na etapie składania Dokumentów Rekrutacyjnych przez Uczestnika Projektu, okres finansowania nie zawiera się w okresie realizacji Projektu „Przedsiębiorcza Społeczność – Społeczna Przedsiębiorczość”.

7. Ocena formalna powinna się zakończyć w ciągu 10 dni roboczych od terminu zamknięcia naboru. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec przedłużeniu, o czym Beneficjent poinformuje na stronie internetowej Projektu .

8. Wzory wymaganych dokumentów zgodnie z § 3 pkt. 13, jakie należy złożyć na poszczególnych etapach ubiegania się o wsparcie finansowe opublikowane będą na stronie internetowej Projektu www.pssp.akademiaobywatelska.eu.



§ 10

Ocena merytoryczna złożonych wniosków

1. Wnioski (o udzielenie wsparcia finansowego i pomostowego oraz przedłużonego wsparcia pomostowego), które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną poddane ocenie merytorycznej przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Zarząd Beneficjenta, której zasady pracy reguluje Regulamin Komisji Oceny Wniosków. Dane personalne członków KOW, oceniających poszczególne wnioski nie podlegają ujawnieniu uczestnikom Projektu na żadnym etapie oceny, także w postępowaniu odwoławczym.
2. W przypadku zidentyfikowania na etapie oceny merytorycznej Wniosków niespełniających wymogów formalnych KOW może zwrócić się do Beneficjenta Pomocy z uwagami formalnymi do oceny merytorycznej. Wyjaśnienia bądź/i uzupełnienia będą prowadzone w trybie przyspieszonym. KOW zastrzega sobie prawo poinformowania Beneficjenta Pomocy tylko i wyłącznie w formie telefonicznej, a termin uzupełnień (1-2 dni) nie może zakłócać prac KOW. W przypadku braku kontaktu z Beneficjentem Pomocy (wyłączony telefon, brak odbioru) Wniosek zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej z powodu uchybień formalnych.
3. Wnioski zostaną ocenione w oparciu o Wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu i obejmować będzie:
 - Realność założeń - maksymalnie 40 punktów,
 - Potencjał Wnioskodawcy - maksymalnie 15 punktów,
 - Efektywność kosztowa- maksymalnie 25 punktów ,
 - Zgodność Projektu ze zdefiniowanymi potrzebami - maksymalnie 20 punktów.
- 3a. Ocena wniosków o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny merytorycznej stanowiącą załącznik nr 3a do niniejszego Regulaminu.
4. 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. 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.
5. O terminie i miejscu prac Komisji Oceny Wniosków Beneficjent zobowiązany jest poinformować WUP w Rzeszowie nie później niż na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem prac Komisji.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

6. W pracach KOW może również uczestniczyć niezależny obserwator WUP Rzeszów, który ma prawo wglądu do ocenianych przez członków KOW Wniosków oraz wniesienia ewentualnych zastrzeżeń. Nieobecność obserwatora WUP w Rzeszowie na posiedzeniu KOW nie wpływa na ważność obrad Komisji.

7. Każdy Wniosek oceniany jest przez dwóch Członków KOW indywidualnie zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Wniosków. Końcowa ocena punktowa stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby. Każdy z członków KOW podpisuje deklarację poufności i bezstronności.

8. Kryteria oceny merytorycznej obejmują:

- realność założeń (realność projektowanych produktów/usług i możliwości ich realizacji, racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów w stosunku do planu przedsięwzięcia, realność przyjętej polityki cenowej oraz prognozowanej sprzedaży, realność zaplanowanego przedsięwzięcia wobec barier wejścia na rynek oraz konkurencji na rynku),
- potencjał wnioskodawcy (spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem, posiadane zaplecze materiałowe),
- efektywność kosztowa (przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomicznym),
- finansowym, przeprowadzona prognoza finansowa daje gwarancję trwałości przedsięwzięcia),
- zgodność Projektu ze zdefiniowanymi potrzebami (spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności, stopień, w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia).

9. Wniosek może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Nie jest możliwy wybór do dofinansowania Wniosku, który uzyskał mniej niż 60 punktów ogółem, oraz mniej niż 50% w każdym z w/w kryteriów oceny w Karcie Oceny Merytorycznej.

10. W przypadku Wniosków, które uzyskały taką samą liczbę punktów i jeżeli punktacja ta decyduje o przyznaniu dofinansowania rozstrzygać będzie trzecia ocena, która będzie wiążąca.

11. W przypadku rozbieżności w ocenie Wniosków przez członków KOW (powyżej 30 pkt.) o ostatecznym miejscu na liście rankingowej decydować będzie trzecia ocena eksperta i ta ocena będzie wiążąca.

12. Na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków sporządzona zostanie lista rankingowa Wniosków, która będzie rekomendowana do zatwierdzenia przez Zarząd Beneficjenta.

13. Projekt zakłada, że dofinansowanie w postaci środków finansowych zostanie przyznane Wnioskowi o najwyższej liczbie punktów:

- a. W przypadku jednorazowej dotacji inwestycyjnej i podstawowego wsparcia pomostowego – minimum 10 Wnioskowi (łącznie z I, II i III naboru),



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- b. W przypadku przedłużonego wsparcia pomostowego – minimum 10 Wnioskom (łącznie z I, II i III naboru).
14. Wniosek oceniony pozytywnie, który nie uzyska dofinansowania pozostaje na liście rezerwowej. W przypadku pojawienia się oszczędności finansowych może być rekomendowany do dofinansowania.
15. Komisja Oceny Wniosków ma prawo do obniżenia kwoty dofinansowania dotacji jednorazowej, jeśli uzna część kosztów za nieuzasadnioną. Jeżeli Beneficjent Pomocy zaakceptuje niższą kwotę będzie zobowiązany do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego. Natomiast jeżeli nie zaakceptuje niższej kwoty dofinansowania, wówczas do dofinansowania rekomendowany może być Wniosek z listy rezerwowej.
16. Ocena merytoryczna powinna zakończyć się w ciągu 11 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
17. Ocena formalna i merytoryczna złożonych Wniosków zostanie przeprowadzona do 21 dni roboczych od daty zakończenia naboru Wniosków. W uzasadnionym przypadku Beneficjent może wydłużyć ten termin, po uzgodnieniu z IP.
18. W przypadku wniesienia zastrzeżeń przez IP do listy Wniosków o wsparcie finansowe rekomendowanej przez KOW Beneficjenta, termin ogłoszenia ostatecznych wyników oceny Wniosków i przyznania dofinansowania może ulec odroczeniu w czasie.
19. Ostateczna lista Wniosków rekomendowanych do dofinansowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu z podaniem Numeru Wniosku, uzyskanej liczby punktów oraz kwoty rekomendowanego dofinansowania. Dodatkowo wyznaczony przedstawiciel Grupy Inicjatywnej zostanie listownie poinformowany o wynikach oceny złożonego Wniosku oraz przyznaniu bądź nie dofinansowania.
20. Decyzję o przyznaniu środków finansowych rekomendowanym Wnioskom podejmuje Zarząd Beneficjenta.
21. Lista rankingowa Wniosków podpisywana jest przez Zarząd Beneficjenta.
22. WUP w Rzeszowie ma możliwość wniesienia zastrzeżeń do przedłożonej listy ocenionych przez Komisję Wniosków w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania kompletu w/w dokumentów.
23. Obowiązki wynikające z rozliczenia wsparcia finansowego i pomostowego regulować będą Umowy: *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego, Umowa o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, Umowa o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego.*
24. Dokumenty niezbędne do podpisania ww. Umów wyszczególniono w §3 pkt. 13.
25. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania Umowy, w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* oraz w okresie 6 miesięcy od dnia *Umowy o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego, Umowy o udzielenie*



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

przedłużonego wsparcia pomostowego w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, określonych w umowie. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:

- a. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez Spółdzielnię Socjalną;
- b. wykorzystanie przez Spółdzielnię Socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym Planem. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez Spółdzielnię Socjalną.

26. Zgodnie z SzOP (Szczegółowy Opis Priorytetów programu Operacyjnego Kapitał Ludzki) Spółdzielnia Socjalna, która działała krócej niż przez 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego* ma obowiązek dokonać zwrotu środków wraz z odsetkami.

Osoba, na którą przyznano środki, powinna być członkiem Spółdzielni Socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*. Niemniej może wystąpić sytuacja, gdy członek zrezygnuje z członkostwa przed upływem tego terminu. Wówczas Spółdzielnia Socjalna nie ma obowiązku zwrotu środków, jeżeli zostaną spełnione 2 warunki (łącznie):

- a. Spółdzielnia Socjalna będzie prowadzić działalność przez co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
- b. w miejsce odchodzącego członka Spółdzielnia Socjalna przyjmie nowego członka, przy czym członek musi być osobą, na którą zgodnie z SzOP i wytycznymi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie do działania 7.2.2., Spółdzielni Socjalnej przysługują środki finansowe. Ponadto członek powinien być w pierwszej kolejności zrekrutowany spośród Uczestników objętych w ramach Projektu wsparciem szkoleniowo-doradczym, ale nie objętych wsparciem finansowym. Jeżeli w miejsce odchodzącego członka nie zostanie zrekrutowana nowa osoba, wówczas Spółdzielnia Socjalna zwraca środki przyznane na odchodzącego członka bez odsetek, chyba, że otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z zaakceptowanym Planem i/lub Spółdzielnia Socjalna prowadzi działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.

27. W przypadku zmniejszenia liczby członków Spółdzielni Socjalnej poniżej 5 konieczne jest dorekrutowanie odpowiedniej liczby osób spośród Uczestników Projektu do osiągnięcia wymaganego stanu w terminie uzgodnionym z IP.

28. W opisanej w pkt. 26 sytuacji nowo przyjęty członek przejmuje kwotę wsparcia finansowego udzielonego poprzedniej 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, zagrożoną wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów wskazanych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej



29. 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.

§ 11

Procedura odwoławcza

1. Grupa Inicjatywna, której Wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej lub oceniony negatywnie na etapie oceny merytorycznej (uzyskał mniej niż 60 punktów ogółem, oraz mniej niż 50% w każdym z kryteriów oceny w Karcie Oceny Merytorycznej) ma możliwość złożenia do Beneficjenta pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie Wniosku w terminie 5 dni roboczych, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych. Złożenie ww. wniosku wstrzymuje proces oceny i termin ogłoszenia ostatecznych wyników oceny wszystkich Wniosków o wsparcie finansowe i pomostowe.
2. Beneficjent ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie 5 dni roboczych od pozytywnego rozpatrzenia wniosku.
3. Ocena powtórnie złożonego Wniosku nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwotnej wersji dokumentu.
4. Osoby powtórnie oceniające Wniosek nie mogą zapoznawać się z jego poprzednią oceną.
5. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części Wniosku, które były przedmiotem odwołania. Jeżeli z treści wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie wynika jednoznacznie, jaka część oceny Wniosku została zakwestionowana, Wniosek taki podlega powtórnej ocenie w całości.
6. Powtórna ocena Wniosku nie może skutkować obniżeniem pierwotnej liczby punktów.
7. W przypadku, gdy członek KOW, dokonujący oceny w trybie odwoławczym, przyzna mniejszą liczbę punktów, niż wynikałoby to z pierwotnej oceny, za ostateczną uznaje się punktację wcześniejszą.
8. Z przeprowadzenia procedury ponownej oceny Beneficjent jest zobowiązany przygotować protokół na zasadach analogicznych jak protokół z pierwszej oceny.
9. Protokół z przeprowadzenia procedury odwoławczej przekazywany jest przez Beneficjenta do WUP w Rzeszowie nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia oceny.
10. WUP w Rzeszowie ma możliwość wniesienia zastrzeżeń do przedłożonej listy ponownie ocenionych przez Komisję wniosków w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania w/w dokumentów.



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

11. Beneficjent ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania przedstawicieli Grupy Inicjatywnej o wynikach powtórnej oceny Wniosku po upływie 7 dni roboczych od przekazania protokołu do IP, jednak nie później niż 10 dni roboczych.
12. Powtórna ocena Wniosku jest oceną wiążącą ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
13. Pismo informujące o powtórnej ocenie Wniosku powinno zawierać informacje analogiczne jak pismo z pierwszą oceną oraz pouczenie, że odwołanie już nie przysługuje.
14. Ostateczne zamknięcie listy Beneficjentów Pomocy kwalifikujących się do otrzymania dotacji możliwe jest po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie planów, jednak nie później, niż 20 dni roboczych liczonych od dnia ogłoszenia wstępnej listy rankingowej.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla Kandydatów i Uczestników Projektu, należy do Beneficjenta.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd Beneficjenta.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących realizacji Poddziałania 7.2.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia publikacji na stronie internetowej Projektu.
5. Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany Wytycznych dotyczących realizacji Poddziałania 7.2.2 Program Operacyjny Kapitał Ludzki lub innych dokumentów programowych dotyczących realizacji Projektu.
6. Beneficjent zastrzega sobie prawo jednostronnego wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji umowy o dofinansowanie podpisanej przez Fundację Akademia Obywatelska z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie, a także w przypadku pisemnych zaleceń wprowadzenia określonych zmian ze strony WUP w Rzeszowie, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu.
7. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu w razie rozwiązania umowy o dofinansowanie z WUP.
8. W przypadku o którym mowa w pkt 4, 5, 6 i 7 Uczestnikom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Beneficjenta.
9. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu www.pssp.akademiaobywatelska.eu



Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Wzór Planu Założenia i Działalności Spółdzielni Socjalnej/Plan Wykorzystania Środków Finansowych

Załącznik nr 2 – Wzór Karty Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego.

Załącznik nr 2a – Wzór Karty Oceny Formalnej Wniosku o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego

Załącznik nr 3 – Wzór Karty Oceny Merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego.

Załącznik nr 3a – Wzór Karty Oceny Merytorycznej Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego.