**Regulamin przyznawania środków finansowych**

**w formie Dotacji na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej oraz**

**przyznawania Podstawowego wsparcia pomostowego**

**§1**

**Informacje o Projekcie**

1. Projekt „LOWES – Leszczyński Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” (nr projektu POKL.07.02.02-30-002/12) realizowany jest przez Beneficjenta (Projektodawcę) w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 *Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej*, Poddziałanie 7.2.2 *Wsparcie ekonomii społecznej*.
2. Biuro Projektu znajduje się w Lesznie (64-100), ul. Pl. Metziga 26/6; czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30.
3. Projekt obejmuje swym zasięgiem powiaty: gostyński, kościański, rawicki, wolsztyński, leszczyński oraz miasto Leszno.
4. Projekt zakłada powstanie minimum czterech spółdzielni socjalnych utworzonych ogółem przez 20 Uczestników Projektu.
5. Okres realizacji Projektu: 01.01.2013 – 30.06.2015.
6. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§2**

**Słownik pojęć**

1. **Projekt** – projekt „LOWES – Leszczyński Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” realizowany w ramach umowy nr POKL.07.02.02-30-002/12 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu.
2. **Beneficjent (Projektodawca)** – Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich PISOP, z siedzibą w Lesznie (64-100), przy ul. J. Metziga 26/6.
3. **Beneficjent Pomocy** – spółdzielnia socjalna powstała w ramach Projektu.
4. **Umowa o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych –** umowa zawierana przez Beneficjenta (Projektodawcę) z Uczestnikiem Projektu, w ramach Projektu, której przedmiotem jest zobowiązanie Uczestnika Projektu do udziału w Bloku szkoleniowo-doradczym, na warunkach w niej określonych, obejmującym świadczone przez Beneficjenta (Projektodawcę), nieodpłatne usługi szkoleniowe, m. in. z zakresu: budowania zespołu, biznesplanu, aspektów formalno-prawnych, zarządzania organizacją; nieodpłatne usługi doradcze obejmujące doradztwo ogólne i prawne m.in.: z zakresu prawa, finansów, zarządzania spółdzielnią socjalną oraz doradztwo w efektywnym wykorzystaniu przyznanych środków.
5. **Blok szkoleniowo-doradczy** – organizowany przez Beneficjenta (Projektodawcę) cykl szkoleń m. in. z zakresu: budowania zespołu, biznesplanu, aspektów formalno-prawnych, zarządzania organizacją, oraz doradztwo obejmujące doradztwo ogólne i prawne m.in.: z zakresu prawa, finansów, zarządzania spółdzielnią socjalną i efektywności wykorzystywania przyznanych środków.
6. **PO KL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki.
7. **Subregion leszczyński** - powiaty: gostyński, kościański, rawicki, wolsztyński, leszczyński oraz miasto Leszno.
8. **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna spełniająca Kryteria Uczestnictwa w Projekcie, która zawarła z Beneficjentem (Projektodawcą) Umowę o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych i zrealizowała związane z tym obowiązki.
9. **Kryteria Uczestnictwa –** kryteria uczestnictwa w Projekcie, o których mowa w § 4 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa Projekcie, stanowiącym Załącznik nr 19 do Regulaminu.
10. **Grupa Inicjatywna –** grupa co najmniej pięciu osób fizycznych (w tym co najmniej trzech Uczestników Projektu, spełniających warunki dotyczące kwalifikowalności Uczestnika Projektu – Kryteria Uczestnictwa), która w ramach Projektu złożyła wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym.
11. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.
12. **Wniosek o przyznanie Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej (zamiennie określany jako: „Wniosek o Dotację”)** – wniosek o przyznanie środków finansowych, składany przez Grupę Inicjatywną lub Beneficjenta Pomocy, na warunkach określonych w treści Regulaminu, w formie wskazanej w Załączniku nr 1.
13. **Wniosek o przyznanie Podstawowego Wsparcia Pomostowego (zamiennie określany jako: „Wniosek o Wsparcie”)** - wniosek składany przez Beneficjenta Pomocy, na warunkach określonych w treści Regulaminu, w formie wskazanej w Załączniku nr 14.
14. **Biznesplan** – dokument przygotowywany przez Grupę Inicjatywną lub Beneficjenta Pomocy, ubiegających się o przyznanie środków finansowych w formie Dotacji na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, w formie przewidzianej w Załączniku nr 2, podlegający ocenie przez Komisję Oceny Wniosków w oparciu o karty oceny formalnej i merytorycznej .
15. **Strona internetowa Projektodawcy** – www.pisop.org.pl.
16. **Strona internetowa Projektu** – www.ekonomiaspoleczna.pisop.pl.
17. **Regulamin** – Regulamin przyznawania środków finansowych w formie Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej oraz przyznawania Podstawowego Wsparcia Pomostowego w ramach Projektu.
18. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – zespół osób (Członkowie Komisji Oceny Wniosków), posiadających udokumentowane wiedzę oraz kwalifikacje, umożliwiające właściwą ocenę Wniosków o Dotację, powołany przez Beneficjenta (Projektodawcę). Zadaniem Komisji Oceny Wniosków jest dokonanie oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o Dotację, w tym również biznesplanów przygotowanych i złożonych przez Grupę inicjatywną lub Beneficjenta Pomocy, w oparciu o zasady i kryteria określone w Regulaminie.
19. **Karta Oceny Formalnej** – karta, której wzór stanowi Załącznik nr 11, w oparciu o którą KOW dokonuje oceny formalnej biznesplanu.
20. **Karta Oceny Merytorycznej** - karta, której wzór stanowi Załącznik nr 12, w oparciu o którą KOW dokonuje oceny merytorycznej biznesplanu.
21. **Umowa –** umowa na przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej, stanowiąca podstawę przyznania dotacji, zawierana pomiędzy Beneficjentem (Projektodawcą), a Beneficjentem Pomocy, w formie przewidzianej w Załączniku nr 13.
22. **Umowa o udzieleniu Podstawowego Wsparcia Pomostowego –** umowa w oparciu o którą Beneficjent (Projektodawca) udziela w ramach Projektu, Beneficjentowi Pomocy Podstawowego Wsparcia Pomostowego, zawierana w formie przewidzianej w Załączniku nr 15.
23. **Harmonogram -** harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji, stanowiący załącznik do Wniosku o Dotację, przygotowany w formie przewidzianej w Załączniku nr 3.
24. **Pomoc de minimis** – pomoc publiczna nie naruszająca konkurencji na ryku, której udzielenie nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Graniczną kwotą pomocy *de minimis* jest łączna kwota 200 tys. euro brutto, przyznana w ciągu 3 kolejnych lat. W przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartości w złotych kwoty 100 000,00 Euro brutto, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
25. **Dotacja na założenie spółdzielni socjalnej** – jednorazowa bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana Beneficjentowi Pomocy, na podstawie wniosku złożonego przez Grupę inicjatywną lub Beneficjenta pomocy, w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego na sfinansowanie wydatków umożliwiających założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej w ramach Projektu (Beneficjent pomocy), jako pomoc *de minimis*. Wysokość dotacji uzależniona jest od liczby członków założycieli/ zatrudnionych w spółdzielni socjalnej, będących jednocześnie Uczestnikami projektu i wynosi maksymalnie 20 tys. zł brutto na jednego członka/ założyciela/ zatrudnionego, będącego jednocześnie Uczestnikiem projektu, przy czym łączna wysokość wsparcia dla Beneficjenta Pomocy nie może przekraczać 100 tys. zł brutto. Każdy z Beneficjentów Pomocy może otrzymać środki finansowe dla maksymalnie 5 członków założycieli, będących jednocześnie Uczestnikami Projektu.
26. **Podstawowe Wsparcie Pomostowe –** wsparcie udzielane w ramach Projektu Beneficjentowi Pomocy, na jego wniosek, w formie:
27. doradztwa i pomocy w efektywnym wykorzystaniu przyznanych środków,
28. **Finansowego Wsparcia Pomostowego** tj.bezzwrotnej pomocy finansowej przyznawanej w formie comiesięcznej dotacji w kwocie do 1500,00 zł miesięcznie na jednego członka/ założyciela/ zatrudnionego, będącego jednocześnie Uczestnikiem projektu przez okres 6 miesięcy.
29. **Spółdzielnia socjalna** – spółdzielnia socjalna w rozumieniu ustawy o spółdzielniach socjalnych z dnia 27 kwietnia 2006 r. (Dz. U nr 94, poz. 651 ze zm.).
30. **Zarejestrowana spółdzielnia socjalna** – to spółdzielnia socjalna, której członkowie dokonali wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego oraz ogłosili wpis w Monitorze Sądowym i Gospodarczym.
31. **Data rejestracji spółdzielni socjalnej** – data wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.

**§3**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady przyznawania w ramach Projektu Beneficjentom Pomocy:

a) Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej;

b) Podstawowego Wsparcia Pomostowego.

2. Każdy z Beneficjentów Pomocy może otrzymać Dotację na założenie/ zatrudnienie/ przyjęcie nowych członków do spółdzielni socjalnej oraz Podstawowe Wsparcie Pomostowe, na warunkach określonych w Regulaminie.

3. Każdy z Beneficjentów Pomocy może otrzymać Dotację na założenie/ zatrudnienie/ przyjęcie nowych członków do spółdzielni socjalnej, dla maksymalnie 5 Uczestników Projektu, będących jednocześnie członkami Grup Inicjatywnych.

4. Każdy z Beneficjentów Pomocy może otrzymać Podstawowe Wsparcie Pomostowe dla maksymalnie 5 Uczestników Projektu, Którzy w momencie przystępowania do projektu byli:

1. Osobami, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych,
2. Osobami innymi niż wskazane w pkt. (a), o ile były one osobami niezatrudnionymi wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów, o którym mowa w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.

**§4**

**Dotacja na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej – zasady ogólne**

1. Dotacja na założenie spółdzielni socjalnej przyznawana jest grupowo tj. **Grupie inicjatywnej lub Beneficjentowi pomocy**, na podstawie Wniosku o Dotację wraz z załącznikami (m.in. biznesplanem wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym inwestycji, na 2 lata działalności).
2. Środki finansowe w ramach Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej, mogą być przyznane wyłącznie na członków Grupy Inicjatywnej będących jednocześnie Uczestnikami projektu, którzy:
3. zaliczyli blok szkoleniowo-doradczy w minimum 80% wymiaru godzin, co zostało potwierdzone odpowiednim dokumentem wystawionym przez Beneficjenta (Projektodawcę),
4. zamierzają uruchomić działalność gospodarczą w formie spółdzielni socjalnej nie wykluczoną ze wsparcia PO KL (Rozporządzenie MRR z dnia 20 października 2011 w sprawie udzielenia pomocy publicznej w ramach PO KL).
5. stanowią przynajmniej połowę liczby założycieli spółdzielni socjalnej.
6. Wniosek o Dotację może złożyć Grupa Inicjatywna lub Beneficjent pomocy, pod warunkiem:
7. zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym spółdzielni Socjalnej na terenie subregionu leszczyńskiego lub
8. złożenia wniosku o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej z siedzibą na terenie subregionu leszczyńskiego w Krajowym Rejestrze Sądowym, przy czym środki finansowe może uzyskać spółdzielnia socjalna dopiero po jej zarejestrowaniu w KRS.

**§5**

**Dotacja na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej – przeznaczenie środków finansowych**

1. Przyznane środki finansowe w postaci Dotacji na założenie**/** przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, wypłacane są na podstawie zawieranej przez Beneficjenta (Projektodawcę) z Beneficjentem Pomocy Umowy na przyznanie środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.
2. Procedura oraz warunki zawarcia Umowy, uregulowane są w § 17.
3. Środki finansowe przekazywane są na konto Beneficjenta Pomocy. Szczegółowe warunki dotyczące przekazania środków finansowych w ramach Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej wskazane są w § 18.
4. Beneficjent pomocy jest zobowiązany do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej, za kontaktowanie się z Beneficjentem (Projektodawcą).
5. Osoba, o której mowa w ust. 4 jest odpowiedzialna za odbiór korespondencji związanej z procedurą przyznania Dotacji na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.
6. Środki finansowe przyznane w ramach Dotacji na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej stanowią pomoc *de minimis*.
7. Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie, że wypłata środków finansowych w ramach Dotacji na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej nastąpi w momencie otrzymania przez Beneficjenta (Projektodawcę) przeznaczonych na ten cel środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu przez Beneficjentów pomocy wszystkich warunków otrzymania Dotacji na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej.

**§6**

**Dotacja na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej – procedura**

1. Wniosek o Dotację składa Grupa Inicjatywna lub Beneficjent Pomocy.
2. Grupa inicjatywna lub Beneficjent pomocy składa Wniosek o Dotację, na zasadach określonych poniżej, w wyznaczonym przez Beneficjenta (Projektodawcę) terminie, ogłoszonym na Stronie internetowej Projektu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, Grupa inicjatywna lub Beneficjent Pomocy składa wraz z wymaganymi załącznikami, którymi są:
4. kopia poświadczonego za zgodność z oryginałem dokumentu potwierdzającego złożenie wniosku o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym – w przypadku, gdy Wniosek o Dotację został złożony przed zarejestrowaniem spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym,
5. kopia poświadczonego za zgodność z oryginałem postanowienia o wpisie do Krajowego Rejestru Sądowego – w przypadku, gdy Grupa Inicjatywna zarejestrowała spółdzielnię socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym,
6. kopia poświadczona za zgodność z oryginałem nadania, dokumentu potwierdzającego nadanie numeru REGON oraz NIP[[1]](#footnote-2),
7. kopia poświadczona za zgodność z oryginałem aktualnego dokumentu poświadczającego zgłoszenie do ZUS[[2]](#footnote-3)
8. Biznesplan spółdzielni socjalnej - Załącznik nr 2,
9. Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji - Załącznik nr 3,
10. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent Pomocy przystępuje do Projektu, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, Pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, nie przekracza równowartości w złotych kwoty 200 000,00 Euro brutto, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportudrogowego – równowartości w złotych kwoty 100 000,00 Euro brutto, obliczonych wg średniego kursu NBP obowiązującego w dniu udzielenia pomocy - Załącznik nr 4 lub
11. oświadczenie o wysokości otrzymanej Pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent Pomocy przystępuje do Projektu, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o Pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomoc - Załącznik nr 5,
12. oświadczenia członków Grupy Inicjatywnej o braku wpisu w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz Krajowym Rejestrze Sądowym w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia przez nich do Projektu - Załącznik nr 6,
13. oświadczenie o kwalifikowalności VAT - Załącznik nr 7,
14. oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy w stosunku do tych samych wydatków kwalifikowalnych - Załącznik nr 8.
15. Oświadczenia Członków Grupy Inicjatywnej lub Beneficjenta Pomocy o niekaralności za przestępstwa skarbowe – Załącznik nr 9.
16. oświadczenie o zapoznaniu się z przyjętymi kryteriami oceny biznesplanu, którego wzór stanowi Załącznik nr 10.
17. Wnioski o Dotację rozpatrywane będą przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), powołaną przez Beneficjenta (Projektodawcę), w trybie przewidzianym w Regulaminie.
18. Ogłoszenia o posiedzeniu KOW, zawierające informacje o miejscu, sposobie i terminie składania Wniosków o Dotację będą każdorazowo zamieszczone na stronie internetowej Projektu.

**§7**

**Wniosek o przyznanie Dotacji na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej – warunki formalne**

1. Wnioski o Dotację, wraz z wymaganymi załącznikami należy przygotować i złożyć w formie drukowanej, w dwóch egzemplarzach, (oryginał i kopia, lub 2 oryginały). Wszelkie adnotacje zamieszczone pismem odręcznym będą traktowane jako błąd formalny.
2. Wnioski o Dotację można składać osobiście w Biurze Projektu lub mogą zostać przesłane pocztą tradycyjną lub kurierem. W przypadku nadesłania Wniosku o Dotację pocztą tradycyjną lub kurierem, o jego zakwalifikowaniu do oceny, jako złożonego w terminie, decyduje data wpływu.
3. Wniosek o Dotację wraz z załącznikami (z wyjątkiem dokumentów urzędowych i podpisanych przez inne podmioty) powinien być podpisany przez wszystkich członków Grupy Inicjatywnej lub członków założycieli Beneficjenta Pomocy. Jeśli dokument jest wielostronicowy musi on zostać podpisany na ostatniej stronie przez wszystkich członków, a pozostałe strony powinny być parafowane przez minimum jednego członka Grupy Inicjatywnej.
4. Wniosek o Dotację wraz z załącznikami powinien mieć ponumerowane strony (każdy dokument powinien mieć odrębną numerację).
5. Wszelkie kopie dokumentów załączonych do Wniosku o Dotację powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez minimum jednego członka Grupy Inicjatywnej lub członka założyciela Beneficjenta Pomocy, 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 minimum jednego członka Grupy Inicjatywnej lub członka założyciela Beneficjenta Pomocy.
6. Wniosek o Dotację, wraz z załącznikami będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej, na zasadach określonych w Regulaminie.
7. Zakres oceny formalnej jest regulowany zapisami umieszczonymi w Karcie Oceny Formalnej.
8. Zakres oceny merytorycznej będzie regulowany zapisami umieszczonymi w Karcie Oceny Merytorycznej.
9. KOW dokonuje oceny merytorycznej Wniosku o Dotację, pod warunkiem jego uprzedniej pozytywnej oceny formalnej.
10. Wnioski o Dotację oraz wszelkie inne dokumenty złożone przed terminem rozpoczęcia naboru wniosków lub po terminie zakończenia naboru nie będą podlegać rozpatrzeniu.
11. W przypadku złożenia Wniosków o Dotację przez wszystkie Grupy Inicjatywne przed terminem planowanego zakończenia naboru, Beneficjent (Projektodawca) po zweryfikowaniu czy wszystkie Grupy Inicjatywne złożyły Wnioski o Dotację, zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zamknięcia naboru wniosków.

**§8**

**Komisja Oceny Wniosków (KOW) – postanowienia ogólne**

1. Beneficjent powołuje Komisję Oceny Wniosków (KOW) odpowiedzialną za ocenę merytoryczną Wniosków o Dotację złożonych przez Beneficjentów Pomocy, składającą się z niezależnych specjalistów.
2. KOW składa się z 3 osób, tj. Przewodniczącego/j Komisji, 2 członków/członkiń.
3. W skład KOW mogą być powołane osoby będące pracownikami Beneficjenta (Projektodawcy) lub inne osoby wskazane przez Beneficjenta (Projektodawcę).
4. Osoby powołane do pracy w KOW powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę Wniosków o Dotację. Kwalifikacje osób powołanych do prac muszą być odpowiednio udokumentowane.
5. Osoby powołane do pracy w KOW mogą otrzymywać wynagrodzenie, z zastrzeżeniem ust. 6. Wynagrodzenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym jest wydatkiem kwalifikowanym.
6. Pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) biorący udział w realizacji Projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie powinni otrzymywać dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach KOW (podwójne wynagrodzenie), chyba że zadania związane z pracą w KOW, nie są wykonywane w czasie, który zgodnie z odpowiednimi umowami, powinien być poświęcony na pracę przy realizacji Projektu i nie mają w zakresach obowiązków udziału w pracach Komisji.
7. W każdym posiedzeniu KOW może uczestniczyć również przedstawiciel/ka Instytucji Pośredniczącej, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny Wniosku o przyznanie Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej.
8. KOW pracuje zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Beneficjenta (Projektodawcę) i przekazanym do wiadomości Instytucji Pośredniczącej.

**§9**

**Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków**

1. Przewodniczącym/ą KOW jest osoba uprawniona do reprezentowania Beneficjenta (Projektodawcy), bądź inna osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący/a KOW może wyznaczyć spośród członków/członkiń KOW swojego/ą Zastępcę/czynię. Wyznaczenie Zastępcy/czyni następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący/a KOW lub Zastępca/czyni Przewodniczącego/ej KOW jest odpowiedzialny/a za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOW.
4. Przewodniczący/a KOW lub Zastępca/czyni Przewodniczącego/ej KOW jest odpowiedzialny/a za przygotowanie protokołu z posiedzenia KOW.

**§10**

**Zadania Komisji Oceny Wniosków**

Komisja jest odpowiedzialna za:

1. przeprowadzenie oceny merytorycznej złożonych Wniosków o Dotacje;
2. zweryfikowanie biznesplanów i pozostałych załączników do Wniosku o Dotację;
3. sporządzenie listy Wniosków o Dotację uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
4. wyłonienie Wniosków o Dotację, które rekomendowane są do otrzymania środków finansowych w formie Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej (biznesplany, które otrzymały co najmniej 60% ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, o których mowa w § 14 uzyskały przynajmniej 40% punktów).

**§11**

**Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Posiedzenie KOW jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 3 członków/kiń KOW, w tym Przewodniczący/a KOW lub Zastępca/czyni Przewodniczącego/ej.
2. Członkowie KOW dokonują oceny merytorycznej Wniosków o Dotację, podczas posiedzenia KOW, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta (Projektodawcy) lub w innym wskazanym miejscu.

**§12**

**Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków**

1. Wszyscy członkowie KOW oraz obserwator/ka z ramienia Instytucji Pośredniczącej nie mogą być związani z członkami Grup Inicjatywnych lub Beneficjentów Pomocy, którzy złożyli Wniosek o Dotację, stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszyscy członkowie KOW oraz obserwator/ka z ramienia Instytucji Pośredniczącej, zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności - Załącznik nr 21.
3. Każdy członek/kini KOW przed przystąpieniem do oceny Wniosku o Dotację, zobowiązany/a jest także do podpisania Deklaracji Bezstronności znajdującej się na Karcie Oceny Merytorycznej w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Niepodpisanie Deklaracji Bezstronności, o której mowa w zdaniu poprzedzającym pozbawia członka/kinię KOW możliwości oceny danego Wniosku o Dotację.
4. W przypadku określonym w ust. 3 zd. 2, wniosek jest kierowany do oceny innego członka KOW wskazanego przez Przewodniczącego/ą KOW lub Zastępcę/czynię Przewodniczącego/j KOW.

**§13**

**Ocena zgodności formalnej oraz jakości merytorycznej i finansowej
Wniosków o Dotację**

1. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o Kartę Oceny Formalnej – Załącznik nr 11, a ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej – Załącznik nr 12.
2. Wniosek o Dotację, który w ramach kontroli formalnej został oceniony przez Beneficjenta (Projektodawcę), jako kompletny i spełniający kryteria formalne, podlega ocenie merytorycznej, dokonywanej przez KOW.
3. W przypadku, gdy KOW, dostrzeże na etapie oceny merytorycznej, iż Wniosek o Dotację, nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek ten jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. KOW odnotowuje ten fakt na Karcie Oceny Merytorycznej w punkcie *Uzasadnienie.*
4. Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z kryteriami określonymi w: „Ogólnych Zasadach Udzielania Wsparcia na zakładanie, przystępowanie, zatrudnianie w spółdzielni socjalnej w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL Wsparcie ekonomii społecznej” z dnia 6 lutego 2012 r., stanowiących Załącznik nr 19 oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku projektowym Beneficjenta (Projektodawcy).
5. Każdy Wniosek o Dotację oceniany jest niezależnie przez dwie osoby wskazane przez Przewodniczącego/ą lub Zastępcę/czynię Przewodniczącego/ej, spośród członków KOW obecnych na posiedzeniu.
6. Każdemu Wnioskowi o Dotację przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi wskazanymi w §14. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 0 do 5, zgodnie z następującymi wskazaniami:
7. 0 – niezgodny.
8. 1 – bardzo słabo zgodny.
9. 2 – słabo zgodny.
10. 3 – zasadniczo zgodny.
11. 4 – spójny.
12. 5 – zdecydowanie

Następnie punkty przyznane odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy, wskazany przy poszczególnych kryteriach merytoryczno-technicznych w Karcie Oceny Merytorycznej.

1. Każdy Wniosek o Dotację może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
2. W przypadku rozbieżności, sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60% punktów), Wniosek o Dotację, poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzecia osoba oceniająca, wskazana przez Przewodniczącego KOW. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną.
3. Osoba oceniająca Wniosek o Dotację zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych jego części. Dokonanie oceny na Karcie Oceny Merytorycznej członek/kini Komisji Oceny Wniosków potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Członek/kini KOW, oceniający/a Wniosek o Dotację, proponuje niższą niż wnioskowaną kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek/kini KOW oceniający/a Wniosek o Dotację, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien/na brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we Wniosku o Dotację, będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
5. Członkowie KOW, którzy oceniali dany Wniosek o Dotację w sytuacji, o której mowa w ust. 10 wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w Karcie Oceny Merytorycznej. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOW.
6. W przypadku, gdy nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, Wniosek o Dotację, zostaje skierowany do Przewodniczącego/ej KOW, którego ocena jest ostateczna i wiążąca.
7. W żadnym wypadku, kwota dofinansowania zaproponowana przez członka KOW nie może przekroczyć kwoty wskazanej przez Grupę Inicjatywną lub Beneficjenta Pomocy, we Wniosku o Dotację.
8. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści Wniosku o Dotację, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji Wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, oczywiste omyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty Wniosku o Dotację. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających.
9. Członkowie KOW, którzy dokonywali oceny merytorycznej, w sytuacji opisanej w ust. 14, wypracowują w tym przypadku wspólne ustalenia i odnotowują je w Karcie Oceny Merytorycznej. Następnie ustalenia te przekazywane są Wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści Wniosku o Dotację. Informację na temat dopuszczonej korekty, należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOW.
10. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej wszystkich złożonych Wniosków o Dotację, KOW tworzy listę uszeregowanych w kolejności od największej średniej liczby uzyskanych punktów i wskazuje te spośród nich, które otrzymają środki finansowe w ramach Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej, z zastrzeżeniem ust. 18.
11. Warunkiem przyznania Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej jest otrzymanie na etapie oceny merytorycznej co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów do uzyskania, zaś w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej przynajmniej 40% punktów.
12. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów otrzymają dwa lub więcej Wniosków o Dotację, o ich kolejności na liście decyduje ilość punktów otrzymanych w następujących punktach Karty Oceny Merytorycznej: II Trwałość projektu, I Realność założeń, III Efektywność kosztowa, IV Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami.
13. Beneficjent (Projektodawca) ma obowiązek poinformowania wszystkich członków Grupy Inicjatywnej lub Beneficjenta pomocy, o przyjętych kryteriach oceny, co zostaje udokumentowane poprzez podpisanie stosownego oświadczenia – Załącznik nr 10.
14. Beneficjent (Projektodawca) ma obowiązek pisemnego poinformowania, na prośbę Grupy inicjatywnej lub Beneficjenta Pomocy, o przyczynach nieprzyznania środków finansowych w postaci Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej.

**§14**

**Ocena merytoryczna Wniosków o Dotację – kryteria merytoryczno-techniczne**

1. Ocena merytoryczna obejmuje następujące kategorie:
2. kategoria **I realność założeń** (realność projektowanych produktów/usług, racjonalność oszacowania liczby potencjalnych klientów, realność przyjętej polityki cenowej i prognozowanej sprzedaży) - maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 35 pkt.,
3. kategoria **II Operatywność** (spójność wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego wnioskodawcy z planowanym przedsięwzięciem, posiadane zaplecze finansowe i materiałowe) - maksymalna ilość punktów możliwych do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 25 pkt.,
4. kategoria **III Racjonalność finansowa** (zgodność wydatków z zaproponowanymi działaniami i produktami, proponowane źródła finansowania) - maksymalna ilość punktów do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 20 pkt.,
5. kategoria **IV Zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami** (spójność planowanych zakupów inwestycyjnych z rodzajem działalności, stopień w jakim zaplanowane zakupy inwestycyjne umożliwiają kompleksową realizację przedsięwzięcia)– maksymalna ilość do przyznania przez Komisję w tej kategorii wynosi 20 pkt.

**§15**

**Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków**

1. Z przeprowadzonych czynności, wymienionych w §13 Regulaminu KOW sporządza protokół, który zawiera:
2. określenie terminu i miejsca posiedzenia,
3. informację na temat osób biorących udział w posiedzeniu KOW oraz liczby ocenionych Wniosków o Dotację,
4. informację na temat Wniosków o Dotację, które zostały rekomendowane do dofinansowania, nie uzyskały pozytywnej oceny oraz w których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
5. informację na temat Wniosków o Dotację, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
6. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
7. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
8. dokument potwierdzający powołanie przez Beneficjenta (Projektodawcę) Komisji Oceny Wniosków w określonym składzie,
9. listę obecności podpisaną przez członków KOW i obserwatora/kę z ramienia Instytucji Pośredniczącej (jeśli brał/a udział w posiedzeniu),
10. deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOW,
11. upoważnienie Zastępcy/czyni Przewodniczącego/ej KOW, w przypadku gdy Przewodniczący/a KOW wyznaczył/a Zastępcę/czynię,
12. Karty Oceny Merytorycznej wraz z Deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków KOW, którzy przeprowadzali ocenę Wniosków o Dotację,
13. listę Wniosków o Dotację uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów, podpisaną przez Przewodniczącego/ą KOW lub Zastępcę/czynię Przewodniczącego/ej KOW, ze wskazaniem: wniosków rekomendowanych do otrzymania Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej, członków KOW, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KOW i średnią oceną ostateczną Wniosku o Dotację,
14. inne istotne dokumenty.
15. Protokół z posiedzenia KOW wraz ze wszystkimi załącznikami oraz Wnioskami o Dotację przechowuje Beneficjent (Projektodawca).

**§16**

**Procedura odwoławcza w zakresie Dotacji**

1. Grupom Inicjatywnym lub Beneficjentowi pomocy, których Wniosek o Dotację został negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej, przysługuje możliwość złożenia pisemnego odwołania w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny merytorycznej.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w Biurze Projektu.
3. Beneficjent (Projektodawca) zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych rozpatrzeć odwołanie i udzielić Grupie Inicjatywnej lub Beneficjentowi Pomocy pisemnej odpowiedzi.
4. Jeśli argumenty przedstawione w odwołaniu zostaną uznane za uzasadnione, wówczas Wniosek o Dotację zostaje skierowany do ponownej oceny merytorycznej.
5. Powtórna ocena Wniosku o Dotację jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
6. Po zakończeniu procedury odwoławczej Beneficjent (Projektodawca) poinformuje Grupę inicjatywną lub Beneficjenta Pomocy oraz Instytucję Pośredniczącą o wynikach procedury odwoławczej. Informacja taka zostanie zamieszczona na Stronie Internetowej Projektu, w Biurze Projektu oraz przesłana pocztą tradycyjną na adres wskazany we Wniosku o Dotację.
7. W przypadku, gdy odwołanie Grupy inicjatywnej lub Beneficjenta Pomocy zostanie pozytywnie rozpatrzone i Wniosek o Dotację zostanie uwzględniony, Beneficjent (Projektodawca) uzupełnia odpowiednio listę wniosków o Dotację, o której mowa w § 16 pkt. 2f

**§ 17**

**Zawarcie umowy o przyznanie środków finansowych**

1. W przypadku pozytywnej oceny Wniosku o Dotację Beneficjent (Projektodawca) wzywa Beneficjenta Pomocy do podpisania Umowy.
2. Odmowa podpisania Umowy albo nie podpisanie Umowy w terminie 14 dni od daty przedłożenia umowy do podpisania Beneficjentowi pomocy traktowane będzie jako rezygnacja z uzyskania środków finansowych w postaci Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej.
3. Beneficjent pomocy przed podpisaniem Umowy składa następujące dokumenty:
4. postanowienie o wpisie spółdzielni socjalnej (Beneficjenta pomocy) do Krajowego Rejestru Sądowego,
5. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię nadania numeru REGON
6. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie numeru NIP spółdzielni socjalnej (Beneficjenta pomocy),
7. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu potwierdzającego zgłoszenie spółdzielni socjalnej (Beneficjenta pomocy) jako płatnika składek ZUS lub kopię pisma z ZUS potwierdzającego ten fakt,
8. oświadczenie o nieotrzymaniu, w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, 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 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000, 00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy – Załącznik nr 4**,** lub
9. oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy *de minimis* w roku kalendarzowym, w którym Beneficjent pomocy przystępuje do Projektu oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych wraz z zaświadczeniami o pomocy *de minimis*, wystawionymi przez podmioty udzielające pomocy - Załącznik nr 5,
10. oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT - Załącznik nr 7,
11. wypełniony formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc *de minimis,* Załącznik nr 16 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*,
12. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię uchwały o przyjęciu statutu spółdzielni socjalnej (Beneficjenta pomocy) wraz z załączonym statutem lub inny dokument, który powinien określać obowiązki członków założycieli wobec spółdzielni socjalnej (Beneficjenta pomocy), wśród nich co najmniej obowiązek:
* działania w ramach spółdzielni socjalnej (Beneficjenta pomocy) i wydatkowania środków zgodnie z biznesplanem oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym, oraz
* pozostania członkiem spółdzielni socjalnej (Beneficjenta pomocy) przez okres co najmniej 12 miesięcy.
1. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię uchwały członków spółdzielni socjalnej (spółdzielni socjalnej) o wyznaczeniu daty rozpoczęcia działalności gospodarczej.
2. Dokumenty wymienione w ust. 3 stanowią załączniki do Umowy.

**§18**

**Wypłata i wydatkowanie środków finansowych w ramach**

**Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej**

1. Przekazanie (wypłata) Beneficjentowi Pomocy środków finansowych w postaci Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej, następuje po podpisaniu umowy na przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej na zasadach i w trybie określonym w ww. Umowie z uwzględnieniem wniesienia przez Beneficjenta pomocy wskazanych ww. Umowie zabezpieczeń. O przyznanie środków mogą ubiegać się następujące osoby i podmioty:
	1. Osoby fizyczne:
		1. Po zarejestrowaniu spółdzielni socjalnej w KRS,
		2. Po przyjęciu w poczet członków spółdzielni socjalnej,
	2. osoby prawne:
		1. po zarejestrowaniu w KRS spółdzielni socjalnej i zatrudnieniu osób zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych.

2. Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie, że wypłata środków finansowych w ramach Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej nastąpi w momencie otrzymania przez Beneficjenta (Projektodawcę) przeznaczonych na ten cel środków finansowych od Instytucji Pośredniczącej i spełnieniu przez Beneficjentów pomocy wszystkich warunków otrzymania Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej .

**§ 19**

**Podstawowe Wsparcie Pomostowe – zasady ogólne**

1. Podstawowe Wsparcie Pomostowe może wystąpić w formie:
2. wsparcia doradczego w efektywnym wykorzystaniu przyznanych środków,
3. Finansowego Wsparcia Pomostowego tj. bezzwrotnej pomocy finansowej przyznawanej Beneficjentowi pomocy, w formie comiesięcznej dotacji w kwocie nie wyższej niż 1.500,00 zł (słownie: tysiąc pięćset złotych) na każdego/ą członka/inię założyciela spółdzielni socjalnej będącego/ą jednocześnie Uczestnikiem Projektu, przez okres sześciu miesięcy, liczony od dnia podpisania Umowy o udzielenie Podstawowego Wsparcia Pomostowego.
4. Finansowe Wsparcie Pomostowe w formie bezzwrotnej pomocy finansowej stanowi przychód Beneficjenta Pomocy.
5. Finansowe Wsparcie Pomostowe podlega rozliczeniu w oparciu o ponoszone przez spółdzielnie socjalną rzeczywiste koszty, zgodnie z zapisami Umowy o udzielenie Podstawowego Wsparcia Pomostowego.
6. Finansowe Wsparcie Pomostowe wypłacane jest Beneficjentowi Pomocy przez Beneficjenta (Projektodawcę), na podstawie podpisanej obustronnie Umowy o udzielenie Podstawowego Wsparcia Pomostowego.

**§ 20**

**Warunki udzielania Podstawowego Wsparcia Pomostowego**

1. Warunkiem przyznania Beneficjentowi pomocy, Podstawowego Wsparcia Pomostowego jest uprzednie uzyskanie Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej, złożenie Wniosku o Przyznanie Podstawowego Wsparcia Pomostowego oraz podpisanie Umowy o udzielenie Podstawowego Wsparcia Pomostowego.
2. Beneficjent pomocy składa Wniosek o Przyznanie Podstawowego Wsparcia Pomostowego - Załącznik nr 14 jednocześnie z Wnioskiem o Dotację. Niezłożenie prawidłowego i kompletnego Wniosku o Przyznanie Podstawowego Wsparcia Pomostowego we wskazanym terminie dyskwalifikuje Beneficjenta Pomocy z możliwości skorzystania z takiej pomocy w ramach Projektu.
3. Wniosek o wsparcie jest rozpatrywany przez Beneficjenta w oparciu o załączniki dołączone do Wniosku o Dotację na podstawie stosownego oświadczenia Beneficjenta Pomocy – Załącznik nr 17. Beneficjent może udzielić Podstawowego wsparcia pomostowego wyłącznie tym Beneficjentom pomocy, którym udzielono Dotacji na założenie spółdzielni socjalnej.
4. Decyzja Beneficjenta (Projektodawcy) o udzieleniu lub nie udzieleniu Podstawowego Wsparcia Pomostowego, Beneficjent Pomocy otrzymuje w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty.
5. W przypadku braku zastrzeżeń ze strony Beneficjenta (Projektodawcy) do załączników, o których mowa w ust. 5, Beneficjent Pomocy podpisuje z Beneficjentem (Projektodawcą) Umowę o udzieleniu Podstawowego Wsparcia Pomostowego.
6. Listy Beneficjentów Pomocy zakwalifikowanych do Podstawowego Wsparcia Pomostowego zamieszczone będą na Stronie internetowej Projektu oraz przesłane do Instytucji Pośredniczącej.
7. Beneficjent pomocy, który nie zgadza się z decyzją Beneficjenta (Projektodawcy) dotyczącą nieprzyznania Podstawowego Wsparcia Pomostowego ma prawo odwołać się od decyzji, zgodnie z § 21 niniejszego Regulaminu.

**§ 21**

**Procedura odwoławcza w zakresie Podstawowego Wsparcia Pomostowego**

1. Beneficjent Pomocy, który nie zgadza się z decyzją Beneficjenta (Projektodawcy) dotyczącą nieprzyznania Podstawowego Wsparcia Pomostowego, ma prawo w terminie 5 dni roboczych od daty doręczenia decyzji - na złożenie pisemnego odwołania.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w Biurze Projektu
3. Beneficjent (Projektodawca) zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych rozpatrzyć odwołanie Beneficjenta Pomocy i udzielić mu pisemnej odpowiedzi.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Beneficjent (Projektodawca) niezwłocznie zawiera z Beneficjentem pomocy Umowę o udzielenie Podstawowego Wsparcia Pomostowego.
5. Beneficjent (Projektodawca) przekazuje do Instytucji Pośredniczącej, informację o sposobie rozpatrzenia odwołania.

**§22**

**Postanowienia końcowe**

1. Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, Beneficjent (Projektodawca) poinformuje Beneficjenta Pomocy za pośrednictwem Strony internetowej Projektu, oraz za pośrednictwem tradycyjnej poczty.
3. W przypadku powstania sporu na tle realizacji projektu Beneficjent Pomocy i Beneficjent (Projektodawca) będą starali się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Beneficjenta (Projektodawcy).
4. W przypadku zmiany formy, jak i samych obowiązujących dokumentów przez Instytucję Pośredniczącą,, Beneficjent (Projektodawca) zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian tym spowodowanych.
5. Beneficjenci Pomocy zobowiązani są do udzielania instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta (Projektodawcy) w oparciu o odpowiednie przepisy prawa krajowego, przepisy prawa Unii Europejskiej oraz reguły i zasady wynikające z PO KL.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta (Projektodawcę).

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej – załącznik 1.

2. Biznesplan – załącznik 2.

3. Harmonogram rzeczowo-finansowy inwestycji – załącznik 3.

4. Oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy de minimis, - załącznik 4 lub

5. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy de minimis, zaświadczenie o pomocy de minimis - załącznik 5, 5 cd

6. Oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej – załącznik 6.

7. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT – załącznik 7.

8. Oświadczenie o nieotrzymaniu innej pomocy dotyczącej do tych samych wydatków kwalifikowalnych – załącznik 8.

9. Oświadczenia o niekaralności za przestępstwa skarbowe – załącznik 9.

10. Oświadczenie o zapoznaniu się z przyjętymi kryteriami oceny Biznesplanu – załącznik nr 10.

11. Karta Oceny Formalnej Biznesplanu – załącznik nr 11.

12. Karta Oceny Merytorycznej Biznesplanu – załącznik nr 12.

13. Umowa na przyznanie środków finansowych na założenie spółdzielni socjalnej – załącznik 13.

14. Wniosek o przyznanie Podstawowego Wsparcia Pomostowego – załącznik 14.

15. Umowa o udzielenie Podstawowego Wsparcia Pomostowego – załącznik 15.

16. Formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik 16.

17. Oświadczenie o braku zmian w załącznikach do wniosku o dotację – załącznik 17.

18. Oświadczenie o niekorzystaniu równolegle z dwóch rożnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych, ponoszonych w ramach Finansowego Wsparcia Pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe – załącznik 18.

19. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie – załącznik 19.

20. Ogólne zasady udzielania wsparcia na zakładanie, przystępowanie, zatrudnianie w spółdzielni socjalnej w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL Wsparcie ekonomii społecznej z dnia 6 lutego 2012 r. – załącznik 20.

21. Deklaracja bezstronności i poufności – załącznik 21.

………………………………………………………….

Data i podpis Koordynatorki Projektu

………………………………………………………………………………………………

Data i podpis Prezeski Zarządu Beneficjenta (Projektodawcy)

1. Dokument należy dostarczyć po dokonaniu czynności związanych z zarejestrowaniem spółdzielni socjalnej. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dokument należy dostarczyć po dokonaniu czynności związanych ze zgłoszeniem pracowników do ZUS. [↑](#footnote-ref-3)