



## REGULAMIN PROJEKTU

„Biznes nie jest dla wybranych”

**z dnia 24.02.2012**

**(zmiana dotyczy jedynie uzupełnienia zapisu w § 5 ust 1 pkt h)**

### § 1 - Postanowienia ogólne

1. Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” w partnerstwie z Elbląskim Stowarzyszeniem Wspierania Inicjatyw Pozarządowych realizuje projekt nr POKL.07.02.02-28-009/11 - pt. „Biznes nie jest dla wybranych”
2. Projekt realizowany jest w ramach Priorytetu VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 7.2.2 **Wsparcie ekonomii społecznej**
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. **Biuro projektu** to siedziba:

**Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”**  
**(budynek przychodni zdrowia)**  
**ul. Kościuszki 2 (pokój 203(II piętro))**  
**14-100 Ostróda**  
**Tel. 89 646 79 57**  
**e-mail: [sekretariat@atut.org.pl](mailto:sekretariat@atut.org.pl)**  
**[www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl)**  
**Biuro czynne w godzinach:**  
**Poniedziałek – wtorek - środa 8.00-18.00**  
**czwartek-piątek 7.30-15.30**

5. **Biuro Partnera projektu** to siedziba:

**Elbląskiego Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Pozarządowych**  
**ul. Związku Jaszczurczego 17**  
**82-300 Elbląg**  
**tel./fax 55 236 27 16, 55 235 33 88**  
**e-mail: [eswip@eswip.pl](mailto:eswip@eswip.pl)**  
**[www.eswip.pl](http://www.eswip.pl)**  
**Biuro czynne w godzinach:**  
**Poniedziałek – piątek 8.00-16.00**

6. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem województwo warmińsko-mazurskie.
7. Okres realizacji projektu: 01.10.2011 r.-30.09.2013 r.
8. Niniejszy Regulamin określa kryteria uczestnictwa w projekcie.

### § 2 - Definicje

Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:

1. **Projekt** - projekt pt. „Biznes nie jest dla wybranych” realizowany przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” w partnerstwie z Elbląskim Stowarzyszeniem Wspierania Inicjatyw Pozarządowych;

---

Człowiek – najlepsza inwestycja.

Projekt „**Biznes nie jest dla wybranych**” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**ESWIP**  
www.eswip.pl

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. **Instytucja Pośrednicząca** – Województwo Warmińsko-Mazurskie z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego
3. **Operator** – Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”
4. **Partner** - Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych
5. **Ośrodki Wspierania Inicjatyw Ekonomii Społecznej (OWIES)** – mieszczą się w:
  - a. Olsztynie (Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych ul. Staromiejska 16/7, Olsztyn),
  - b. Elblągu (Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych | ul. Związku Jaszczurczego 17, Elbląg),
  - c. Ełku (Ełckie Centrum Organizacji Pozarządowych ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10/pok. nr 7, Ełk),
  - d. Nidzicy (Nidzicka Fundacja Rozwoju "NIDA" ul. Rzemieślnicza 3, 13-100 Nidzica).
6. **Grupa inicjatywna (GI)** – to grupa zainteresowana uruchomieniem spółdzielni socjalnej w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych” składająca się z min. 5 osób fizycznych spełniających kryteria art. 4 ustawy o spółdzielniach socjalnych z dnia 27 kwietnia 2006r.
7. **Uczestnik projektu (UP)** - osoby ubiegające się o środki na założenie spółdzielni socjalnej wymienione w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych zamierzające uruchomić spółdzielnię socjalną w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych” jednocześnie nie wykluczona z udziału w projekcie (zgodnie z § 5 niniejszego regulaminu projektu).
8. **Beneficjent Pomocy (BP)** – osoba ubiegająca się o środki na założenie spółdzielni socjalnej wchodząca w skład grupy inicjatywnej, która otrzymała pomoc publiczną w ramach Umowy o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej.
9. **Spółdzielnia socjalna** – grupa osób w skład której wchodzi Beneficjenci Pomocy (Uczestnicy projektu) oraz członkowie spółdzielni, którzy założyli spółdzielnię socjalną w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych”
10. **Członek grupy inicjatywnej (CGI)** - osoba niebędąca Uczestnikiem projektu spełniająca kryteria art. 4 ustawy o spółdzielniach socjalnych będąca współzałożycielem grupy inicjatywnej zainteresowanej uruchomieniem spółdzielni socjalnej w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych”.
11. **Członek spółdzielni socjalnej (CSS)** – osoba niebędąca Beneficjentem Pomocy (Uczestnikiem projektu) spełniająca kryteria art. 4 ustawy o spółdzielniach socjalnych będąca współzałożycielem spółdzielni socjalnej powstałej w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych”.

---

Człowiek – najlepsza inwestycja.

Projekt „**Biznes nie jest dla wybranych**” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



12. **Umowa o wsparcie finansowe na założenie i działalność spółdzielni socjalnej (Umowa)** – umowa podpisana przez Operatora ze spółdzielnią socjalną regulująca warunki wydatkowania środków przyznanych w ramach dotacji. Warunkiem podpisania umowy jest uzyskanie prawomocnego wpisu do KRS.
13. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja oceniająca dokumenty rekrutacyjne do Projektu i dokonująca kwalifikacji Kandydatów na uczestników projektu;
14. **Komisja Oceny Planów (KOP)** – Komisja Oceny Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej przyznająca środki na rozwój przedsiębiorczości - zespół oceniający biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (dotacja, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe);
15. **Przystąpienie do projektu** – dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych
16. **Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej** – biznes plan na okres 3 lat przedstawiający uwarunkowania ekonomiczne powstającej spółdzielni socjalnej, składany przez grupę inicjatywną w odpowiedzi na konkurs zamknięty.
17. **Dotacja** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana spółdzielni socjalnej na uruchomienie spółdzielni socjalnej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości do 20 000 złotych na jednego Beneficjenta Pomocy (Uczestnika Projektu) wchodzącego w skład grupy inicjatywnej. Pomoc finansowa nie może przekroczyć kwoty 100.000 zł dla całej spółdzielni socjalnej;
18. **Podstawowe wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji spółdzielni socjalnej w kwocie nie większej niż 1386 zł na Beneficjenta Pomocy (Uczestnika projektu). Wsparcie pomostowe wypłacane jest na wniosek spółdzielni socjalnej utworzonej w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych” przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
19. **Przedłużone wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji spółdzielni socjalnej w kwocie nie większej niż 1386 zł na jednego Beneficjenta Pomocy (Uczestnika projektu). Wsparcie pomostowe wypłacane jest na wniosek spółdzielni socjalnej utworzonej w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych” przez okres kolejnych 6 miesięcy licząc od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego.
20. **Lista podstawowa** – lista grup inicjatywnych, które uzyskały najwięcej punktów podczas oceny merytorycznej w trakcie rekrutacji i w pierwszej kolejności będą kwalifikowane do udziału w projekcie.
21. **Lista rezerwowa** – lista grup inicjatywnych, które uzyskały min. 60% punktów podczas oceny merytorycznej w trakcie rekrutacji i będą kwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji grup inicjatywnych z listy podstawowej.



22. **Usługa szkoleniowo-doradcza** – usługa w postaci szkolenia grupowego oraz indywidualnej usługi doradczej dla Uczestnika projektu umożliwiająca uzyskanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uzyskanie certyfikatu (udział w min. 80% zajęć).
23. **Wsparcie pomostowe w postaci pomocy szkoleniowej** – usługa szkoleniowa podnosząca kwalifikacje zawodowe skierowana do Beneficjentów Pomocy, którzy otworzyli spółdzielnię socjalną w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych” udzielane na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowych*.

### § 3 - Sposób informowania o Projekcie

1. Informacje o Projekcie dostępne będą na stronie internetowej [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl) a także w Biurze Projektu wskazanym w § 1 pkt 4, pod numerami telefonów **89 646 79 57**, **89 642 16 93**, oraz na materiałach promocyjno – informacyjnych Operatora.

### § 4 – Uczestnicy projektu

1. **Uczestnikiem projektu** może być wyłącznie osoba fizyczna niezatrudnionych, w wieku aktywności zawodowej (w szczególności do osób fizycznych, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych) zagrożonych wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 ustawy o pomocy społecznej, której przysługuje prawo ubiegania się o środki na założenie spółdzielni socjalnej:

#### A) Należąca do jednej z dwóch kategorii osób:

- a) **Osoby bezrobotne** – w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tzw. Osoby bezrobotne zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy oraz długotrwale bezrobotne tj);
- b) **Osoby nieaktywne zawodowo** – w tym:
  - **osoby o których mowa w art. 1 ust 2 pkt 1-4, 6-7** ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tzn.:
    - a. bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej;
    - b. uzależnionych od alkoholu, po zakończeniu programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego;
    - c. uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających, po zakończeniu programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej;
    - d. chorych psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego;



- e. zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej;
- f. uchodźców realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej)
- **osoby niepełnosprawne**, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

#### **B) Spełniająca wymagania poniżej:**

- a) zamieszkuje z zamiarem stałego pobytu (zgodnie art. 25 Kodeksu Cywilnego) na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego;
  - b) zamierza otworzyć wraz z grupą inicjatywną spółdzielnię socjalną na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, niezwiązaną z produkcją roślinną i zwierzęcą, transportem drogowym krajowym lub międzynarodowym;
  - c) nie posiadała wpisu do rejestru Ewidencji Działalności Gospodarczej, nie była zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub nie miała zarejestrowanej działalności na podstawie odrębnych przepisów (w tym m. in. działalność adwokacką, komorniczą lub oświatową) w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu
  - d) dostarczy kompletne dokumenty rekrutacyjne dotyczące grupy inicjatywnej w terminie trwania rekrutacji określonym w §7 ust. 3,
  - e) nie uczestniczy w tym samym czasie w innym projekcie dotacyjnym w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL, a także nie korzysta równolegle z innych środków publicznych na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej lub spółdzielni socjalnej, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL.
2. Kryterium dostępu do projektu jest udział w grupie inicjatywnej jednej osoby w wieku powyżej 50 r.ż. spełniającej kryteria określone w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych z zastrzeżeniem zapisów zawartych § 7 ust. 4 .
3. Kryterium merytorycznym podlegającym dodatkowej punktacji w trakcie procesu rekrutacji będzie posiadanie referencji od Ośrodka Wspierania Inicjatyw Ekonomii Społecznej o których mowa art.7 ust. 18 a.

#### **§ 5 - Wyłączenia z udziału w projekcie**

1. Z udziału w projekcie wykluczone są osoby, które:
- a) prowadziły działalność gospodarczą/ zawiesiły działalność gospodarczą lub były członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu
  - b) korzystają lub skorzystały z innych środków publicznych na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PEFRON oraz środków



oferowanych w ramach POKL na pokrycie wydatków związanych z założeniem i/lub przystąpieniem osoby fizycznej do spółdzielni.

- c) w ciągu ostatnich 2 lat były zatrudnione (umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) u Operatora lub Partnera projektu;
  - d) pozostają w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kuratel z Operatorem i/lub pracownikami Operatora, Partnera uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów;
  - e) są poniżej 18 roku życia lub są powyżej 64 roku życia;
  - f) były karane za przestępstwo skarbowe oraz osoby, które nie korzystają w pełni z praw publicznych i nie posiadają pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - g) w ciągu ostatnich trzech lat kalendarzowych prowadziły działalność gospodarczą i w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymały pomoc *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą ubiega się dana osoba, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku podmiotu, który miał zarejestrowaną działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy
  - h) zmieniają status na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie\*;
  - i) widnieją w ewidencji Krajowego Rejestru Długów
  - j) posiadają zadłużenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym.
  - k) zarejestrują spółdzielnię socjalną w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie.
2. Zgodnie z zapisami § 32 ust. 2 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz.U. 2010 nr 239 poz. 1598)* pomoc<sup>1</sup>, o której mowa w ust. 1, nie może być udzielana:
- 1. na pokrycie wydatków kwalifikowalnych lub podmiotom działającym w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a—h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*;

<sup>1)</sup> Pomoc w projekcie udzielana jest w ramach pomocy *de minimis* osobom, które założą własną działalność gospodarczą w trakcie uczestnictwa w projekcie.

\* Nie dotyczy zmiany statusu na rynku pracy z osoby nieaktywnej zawodowo na osobę bezrobotną, w przypadku, gdy zmiana ta wynika z uczestnictwa w Programach Zatrudnienia Socjalnego.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**ESWIP**  
www.eswip.pl

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkem wewnętrznym);
3. na projekt, którego realizacja została rozpoczęta przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy.

## **§ 6 Dokumenty rekrutacyjne**

1. Dokumenty rekrutacyjne dla grupy inicjatywnej składają się z następujących elementów:
  - 1) formularz rekrutacyjny – należy wypełnić pismem czytelnym (komputerowo lub odręcznie) i przedłożyć wraz z czytelnym podpisem każdego członka grupy inicjatywnej.
    - a) Część I Formularza rekrutacyjnego – wypełniana przez każdego członka grupy inicjatywnej z zaznaczeniem kto będzie uczestnikiem projektu a kto jedynie członkiem grupy inicjatywnej,
    - b) Część II Formularza rekrutacyjnego – wypełniana przez grupę inicjatywną, podpisywana przez wszystkich jej członków.
  - 2) oświadczenia od Uczestnika projektu, które dotyczy:
    - Zamiaru zarejestrowania spółdzielni socjalnej na terenie województwa warmińsko-mazurskiego wraz z pozostałymi członkami grupy inicjatywnej,
    - nie posiadania działalności gospodarczą (w tym również zawieszonej działalności gospodarczej), nie pozostawania członkiem spółdzielni socjalnej w okresie 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu,
    - niekorzystania z innych środków publicznych na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PEFRON oraz środków oferowanych w ramach POKL na pokrycie wydatków związanych z założeniem i/lub przystąpieniem osoby fizycznej do spółdzielni,
    - nie pozostawania w stosunku pracy lub innym (umowa zlecenie, umowa o dzieło lub inne) z Operatorem i Partnerem Projektu w ciągu ostatnich 2 lat,
    - nie pozostawania w związku małżeńskim lub w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kuratel z Operatorem i/lub pracownikami Operatora, Partnera uczestniczącymi w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów,
    - nie pozostawania karanym za przestępstwo skarbowe, korzystania w pełni z praw publicznych, posiadają pełnej zdolność do czynności prawnych;
    - nie otrzymania w bieżącym roku podatkowym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych pomocy *de minimis* z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto

---

Człowiek – najlepsza inwestycja.

Projekt „**Biznes nie jest dla wybranych**” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



łącznie z pomocą, o którą się ubiegam, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego - równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy,

- nie dokonaniu zmiany statusu na rynku pracy w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji udziału w projekcie,
  - Nie pozostawania w ewidencji Krajowego Rejestru Długów,
  - Nie posiadaniu zadłużenia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i Urzędzie Skarbowym.
- 3) oświadczenie od członka grupy inicjatywnej (jeśli dotyczy):
- Zamiaru zarejestrowania spółdzielni socjalnej na terenie województwa warmińsko-mazurskiego wraz z pozostałymi członkami grupy inicjatywnej
  - Pozostawania członkiem spółdzielni przez okres 12 miesięcy od dnia zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS
- 4) kserokopii zaświadczenia o posiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności - jeśli dotyczy
- 5) Oświadczenie o miejscu zamieszkania (od każdego członka grupy inicjatywnej)
- 6) oświadczenia, zaświadczenia lub innego dokumentu poświadczającego przynależność kandydata do jednej z kategorii wskazanych w § 4 ust 1 pkt A lub oświadczenie o nie spełnianiu tych kryteriów (od każdego członka grupy inicjatywnej)
- 7) kserokopii dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz zgodność doświadczenia lub pracy zawodowej z kierunkiem proponowanej działalności gospodarczej (dyplom, świadectwo, zaświadczenie od pracodawcy, certyfikaty, inne zaświadczenia) (od każdego członka grupy inicjatywnej)
- 8) kserokopii dowodu osobistego (od każdego członka grupy inicjatywnej)
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu;
- 10) Upoważnienie do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA o ujawnienie informacji gospodarczych;
2. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Operatora tj. w siedzibie Fundacji ATUT lub u przedstawiciela Ośrodka Wspierania Inicjatyw Ekonomii Społecznej mieszczącego się w:
- a) Olsztynie (Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych - ul. Staromiejska 16/7, Olsztyn),
  - b) Elblągu (Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych – ul. Związku Jaszczurczego 17, Elbląg),
  - c) Ełku (Ełckie Centrum Organizacji Pozarządowych - ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10/pok.





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**ESWIP**  
www.eswip.pl

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



nr 7, Ełk),

d) Nidzicy (Nidzicka Fundacja Rozwoju "NIDA" - ul. Rzemieśnicza 3, 13-100 Nidzica).

**3. Za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą grozi odpowiedzialność w drodze powództwa cywilnego.**

**§7 Zasady rekrutacji**

1. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie przez Grupę inicjatywną dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 6 ust. 1 i dostarczenie ich przez przedstawiciela grupy inicjatywnej osobiście, kurierem lub pocztą tradycyjną w wyznaczonym terminie do Biura Projektu. O dochowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Biura Projektu.
2. Formularz kwalifikacyjny wraz ze wzorami oświadczeń można odebrać osobiście w Biurze Projektu, w jednym w ośrodku OWIES w:
  - a) Olsztynie (Elbłaskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych - ul. Staromiejska 16/7, Olsztyn),
  - b) Elblągu (Elbłaskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych - ul. Staromiejska 16/7, Olsztyn),
  - c) Ełku (Ełckie Centrum Organizacji Pozarządowych - ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 10/pok. nr 7, Ełk),
  - d) Nidzicy (Nidzicka Fundacja Rozwoju "NIDA" - ul. Rzemieśnicza 3, 13-100 Nidzica)
  - e) lub pobrać ze strony internetowej projektu [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl).

**DOKUMENTY REKRUTACYJNE NALEŻY SKŁADAĆ**

**W SIEDZIBIE BIURA PROJEKTU W OSTRÓDZIE**

**W TERMINIE OGŁOSZONYM NA STRONIE INTERNETOWEJ PROJEKTU\***

**\*Rekrutacja rozpocznie się po upływie 10 dni roboczych od dnia opublikowania regulaminu projektu na stronie internetowej projektu (niezwłocznie po uzyskaniu akceptacji z Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej) i potrwa przez okres 3 tygodni. Zamknięcie naboru poprzedzi informacja zawarta na stronie internetowej projektu z jednodniowym wyprzedzeniem.**

3. Rekrutacja prowadzona będzie do osiągnięcia 2-krotności liczby posiadanych miejsc przewidzianych w projekcie dla osób ubiegających się o dotację (Uczestników projektu) z zachowaniem następujących założeń<sup>2)</sup>:

---

<sup>2)</sup> Należy dostosować do zapisów zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu.



Kategorie	Uwagi	LIMIT OSÓB ZAKWALIFIKOWANYCH	W tym kobiet	Maksymalna liczba zgłoszeń (2 krotność)
Osoby bezrobotne	w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tzw. Osoby bezrobotne zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy oraz długotrwale bezrobotne)	14	12	28
Osoby długotrwale bezrobotne		8		16
Osoby nieaktywne zawodowe	<b>osoby o których mowa w art. 1 ust 2 pkt 1-4, 6-7</b> ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (tzw. Osoby bezdomne, uzależnione od alkoholu, uzależnione od narkotyków, chore psychiczne, zwalniane z zakładów karnych, uchodźcy)	14	7	28
<b>Liczba osób spełniających Razem</b>		36	19	72
W tym osoby niepełnosprawne	w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r.	3	-	6



	o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.			
Osoby powyżej 50 roku życia	WARUNEK DOSTĘPU- WSKAŹNIK KONIECZNY DO OSIĄGNIĘCIA*	9	-	18
Grupy inicjatywne	minimum	6 grup	-	12

\*w przypadku gdy zostanie osiągnięty limit osób w wieku powyżej 50 lat zakwalifikowanych do projektu dopuszcza się możliwość zakwalifikowanie grupy inicjatywnej, w skład której nie będzie wchodziła osoba z tej kategorii, jednak każdorazowo decyzje podejmuje Operator projektu.

- Operator zastrzega sobie prawo wcześniejszego zamknięcia naboru w przypadku osiągnięcia wymaganych limitów zgłoszeń w każdej kategorii wymienionych w ust. 3. Informacja o wcześniejszym zamknięciu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl) oraz w Biurze Projektu.
- W przypadku wpłynięcia w terminie wskazanym w ust. 2 mniejszej liczby niż 2-krotność, ale pozwalającej na wyłonienie grup zakwalifikowanych określonych w ust. 3 (limit osób zakwalifikowanych), rekrutacja zostanie zamknięta.
- W przypadku braku wystarczającej liczby Uczestników projektu Operator może przeprowadzić nabór uzupełniający. Informacja o dodatkowym naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej projektu [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl) oraz w Biurze Projektu.
- Grupa inicjatywna zobowiązana są do złożenia kompletu dokumentów wymienionych w § 6 ust. 1 zgodnie z obowiązującym wzorem dokumentów zamieszczonym na stronie internetowej projektu [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl) w 1 egzemplarzu (zgodnie z instrukcją w § 6 ust. 1 ) w kopercie opisanej według następującego wzoru:**

<p>Nazwa Grupy Inicjatywnej</p> <p>Nazwiska i imiona Uczestników Projektu:</p> <p>Nazwiska i imiona Członków grupy inicjatywnej:</p> <p style="text-align: center;"><b>Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Ul. Kościuszki 2 pok. 203</b></p> <p style="text-align: center;"><b>14-100 Ostróda</b></p>
--



Dokumenty rekrutacyjne dot. Projektu pt. „Biznes nie jest dla wybranych” realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL

8. Każda Grupa inicjatywna otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentów:
  - a) w przypadku osobistego złożenia dokumentów rekrutacyjnych – potwierdzenie złożenia z podaniem daty i godziny ich przyjęcia, z nadanym nr identyfikacyjnym formularza dla Grupy inicjatywnej oraz nadanym nr identyfikacyjnym każdemu uczestnikowi projektu, które będą jednocześnie służyły jako identyfikator na liście rankingowej;
  - b) w przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem kuriera lub pocztą tradycyjną – Kandydat zobowiązany jest do zachowania dowodu ich nadania, liczy się dzień i godzina (w godzinach pracy Biura projektu) wpływu formularza do Biura projektu. Potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Kandydata pisma informującego o nadanych nr identyfikacyjnych. Przesyłki będą wpisywane na bieżąco.
9. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji, bądź po terminie zakończenia rekrutacji, jak również dokumenty złożone wielokrotnie nie będą podlegać rozpatrzeniu. Grupa inicjatywna ma możliwość wycofania dokumentów i złożenia ich ponownie, jedynie w przypadku, gdy nie upłynął termin składania dokumentów rekrutacyjnych. Dokumenty złożone po terminie nie będą zwracane Grupie inicjatywnej.
10. O zakwalifikowaniu Grupy inicjatywnej do Projektu decydować będzie Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi przedstawiciel Operatora oraz Partnera Projektu, m.in: Kierownik projektu, Asystent kierownika projektu, spec ds. monitoringu, doradca zawodowy, psycholog, doradca biznesowy i inne osoby wskazane przez Kierownika Projektu.<sup>3</sup>
11. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej nie mogą być związani z Uczestnikami Projektu stosunkiem osobistym (związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli) lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*.
12. Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z następującym schematem.

<sup>3</sup> Należy wymienić osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu (np. doradca zawodowy, doradca biznesowy, psycholog) – dostosowanie również zapisów w ust. 12.



- a) Etap I - przyjmowanie wniosków i ich analiza formalna, ocena spełnienia kryteriów dostępu Kandydatów i Grupy inicjatywnej
  - b) Etap II – powołanie komisji rekrutacyjnej i ocena merytoryczna, obejmujące:
    - część IIa - spotkanie z doradcą zawodowym, psychologiem
    - część II b – spotkanie z doradcą biznesowym.Terminy spotkań z wymienionymi osobami zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl) z 5-dniowym wyprzedzeniem.
  - c) Etap III – dodatkowa analiza pomysłu na biznes przez zespół projektowy (Kierownika Projektu i Asystenta Kierownika Projektu) – na podstawie zapisów w formularzu zgłoszeniowym.
    - część III a – ocena zgodności wykształcenia i doświadczenia
    - część IIIb – dodatkowa analiza pomysłu na biznes przez zespół projektowy.
  - d) Etap IV – wyłonienie Grup inicjatywnych (osób zakwalifikowanych) zgodnie z limitami obowiązującymi w projekcie do udziału w projekcie.
13. Komisja Rekrutacyjna dokona wyboru w sumie 36 Uczestników projektu (wchodzących w skład grup inicjatywnych) spełniających wymogi wskazane w § 4 ust 1 pkt A i B. Ocena odbywa się na podstawie dokumentów rekrutacyjnych oraz rozmów kwalifikacyjnych. Ostatecznej oceny dokona Komisja rekrutacyjna podsumowując wyniki ze wszystkich etapów oraz uwzględniając limity osób, które należy osiągnąć w projekcie aby zrealizować wniosek o dofinansowanie projektu, liczbę mających powstać w ramach projektu spółdzielni socjalnych. O miejscu grupy inicjatywnej na liście rankingowej decyduje spełnienie kryterium dostępu oraz liczba punktów uzyskanych przez grupę inicjatywną ze wszystkich etapów.
14. Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne podlegają uzupełnieniu. Uczestnik projektu ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego formularza kwalifikacyjnego (wniosku) w terminie 3 dni roboczych od dnia odebrania pisma informującego o powyższym. Uzupełnienie możliwe jest jedynie w przypadku wystąpienia następujących braków lub błędów oczywistych:
- a) brak podpisu,
  - b) niewypełnione pola w formularzu,
  - c) brak co najmniej jednej strony we wniosku,
  - d) brak któregoś z wymaganych załączników.
  - e) Błędnie potwierdzenie za zgodność z oryginałem
- W przypadku braku prawidłowego uzupełnienia w wyznaczonym terminie wnioski zostają odrzucone.
15. Lista uczestników projektu zostanie ogłoszona na stronie internetowej projektu



[www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl) z podaniem numeru formularza kwalifikacyjnego dla grupy inicjatywnej w terminie 7 dni roboczych od zakończenia analizy zgłoszeń i rozmów kwalifikacyjnych.

16. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie utworzą listę rezerwową.
17. Operator zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu.
18. Kryteria oceny formularzy zgłoszeniowych:
  - a) ETAP I – przyjmowanie wniosków i ich analiza formalna, ocena spełnienia kryteriów dostępu Kandydatów, Grupy inicjatywnej (dotyczy jedynie Uczestników projektu)

Kryteria oceny merytorycznej	liczba punktów przyznana podczas oceny merytorycznej Uczestnikowi projektu	punktacja przyznana grupie inicjatywnej ETAP I
W wieku powyżej 50 lat (w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych ukończony 50 rok życia)	20	$\frac{\sum \text{pkt UP}^*}{\text{Liczba UP+CGI}}$
Niepełnosprawny	20	$\frac{\sum \text{pkt UP}^*}{\text{Liczba UP+CGI}}$
referencje wystawione przez Ośrodki Wspierania Inicjatyw Ekonomii Społecznej dla grupy inicjatywnej lub poszczególnych ich członków potwierdzające wstępne przeszkolenie lub doradztwo w zakresie zakładania spółdzielni socjalnej.	nie dotyczy	20
<b>MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW</b>		<b>60 PKT</b>

\*jeżeli w grupie inicjatywnej jest 3 Uczestników Projektu (UP) i 2 członków grupy inicjatywnej (CGI). 2 Uczestników Projektu jest w wieku powyżej 50 lat (lub niepełnosprawnych) to liczba punktów przyznanych w trakcie oceny merytorycznej wyniesie  $(2*20\text{pkt})/(3+2) = 8 \text{ pkt}$ .

- b) ETAP II - powołanie komisji rekrutacyjnej i ocena merytoryczna

ETAP II a - spotkanie z doradcą zawodowym, psychologiem (dotyczy wyłącznie Uczestników Projektu)

Osoba	Zakres czynności	Maksymalna liczba punktów na uczestnika	punktacja przyznana grupie
-------	------------------	---	----------------------------





		projektu	inicjatywnej ETAP IIa
Doradca zawodowy (1h/uczestnika projektu)	- Testy określające predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółdzielni socjalnej – waga punktowa 0,5 (max.10 pkt) - dodatkowa opinia doradcy na podstawie kwestionariuszy i rozmowy – waga punktowa 0,5 (max. 10 pkt)	20 pkt	$\frac{\sum \text{pkt UP}}{\text{Liczba UP}}$
Psycholog (1h/uczestnika projektu)	Określenie profilu Kandydata pod względem: - motywacji do podjęcia działalności; - predyspozycji do prowadzenia działalności; - umiejętności potrzebnych do prowadzenia firmy. Kandydat zostanie oceniony na podstawie 20 zagadnień (pytań) – za każdą odpowiedź możliwość uzyskania 0; 0,5 lub 1 punkt (max. 20 pkt).	20 pkt	$\frac{\sum \text{pkt UP}}{\text{Liczba UP}}$
Maksymalna liczba punktów do zdobycia na grupę inicjatywną			40 pkt

ETAP II b powołanie komisji rekrutacyjnej i ocena merytoryczna - spotkanie z doradcą biznesowym (dotyczy wszystkich osób zarówno uczestników projektu jak i członków grupy inicjatywnej)

Osoba	Zakres czynności	Maksymalna liczba punktów na uczestnika projektu	punkcja przyznana grupie inicjatywnej ETAP II b
Doradca biznesowy (1h/os x liczba uczestników projektu)	Rozmowa - ocena pomysłu na biznes pod względem: I. realności przedsięwzięcia – waga punktowa 0,3 (max. 30 pkt) II. perspektyw na rynku – waga punktowa 0,3 (max. 30 pkt) III. określenie szans i zagrożeń na utrzymanie się firmy przez min. 1 rok – waga punktowa 0,2 (max. 20 pkt) IV. ocena planowanych wydatków z dotacji – waga punktowa 0,2 (max. 20 pkt)	nie dotyczy	100 pkt
Maksymalna liczba punktów do zdobycia na grupę inicjatywną			100pkt

- c) Etap III – dodatkowa analiza pomysłu na biznes przez zespół projektowy (Kierownika Projektu i Asystenta Kierownika Projektu) – na podstawie zapisów w formularzu zgłoszeniowym.

ETAP IIIa - ocena zgodności wykształcenia i doświadczenia (dotyczy Uczestników projektu)

Osoba	Zakres czynności	Maksymalna liczba punktów na	punkcja przyznana
-------	------------------	------------------------------	-------------------



		uczestnika projektu	grupie inicjatywnej ETAP III a
Członek komisji rekrutacyjnej	Zgodność wykształcenia z kierunkiem planowanej działalności gospodarczej – dokonane na podstawie załączonych dokumentów.	10 pkt	$\sum$ pkt UP Liczba UP
Członek komisji rekrutacyjnej	Zgodność doświadczenia z kierunkiem planowanej działalności gospodarczej – dokonane na podstawie załączonych dokumentów.	10 pkt	$\sum$ pkt UP Liczba UP
<b>MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA</b>			20 pkt

ETAP IIIb - (dotyczy wszystkich osób zarówno uczestników projektu jak i członków grupy inicjatywnej) dodatkowa analiza pomysłu na biznes przez zespół projektowy – na podstawie zapisów w formularzu zgłoszeniowym.

Osoba	Zakres czynności	Maksymalna liczba punktów na uczestnika projektu	punktacja przyznana grupie inicjatywnej ETAP III b
Członkowie komisji rekrutacyjnej	Dodatkowa analiza pomysłu na biznes (na podstawie zapisów kart doradców i psychologa lub prezentacji przygotowanej przez grupę inicjatywną)	nie dotyczy	20 pkt
<b>MAKSYMALNA LICZBA PUNKTÓW DO UZYSKANIA</b>			20 pkt

19. Maksymalne liczby punktów do zdobycia z wszystkich etapów - 240 pkt
20. Minimalna liczba punktów kwalifikująca do udziału w projekcie – 138 pkt i spełnione kryterium dostępu.
21. W przypadku grup inicjatywnych, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o zakwalifikowaniu się do Projektu decydować będą limity przyjęć określone w § 7 ust. 4 oraz, w pierwszej kolejności suma punktów otrzymanych w II etapie rekrutacji, w dalszej kolejności – suma punktów za z Etapu III.
22. Na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Rekrutacyjną sporządzona zostanie lista grup inicjatywnych zakwalifikowanych do udziału w projekcie (z uwzględnieniem podziału określonego w § 7 ust. 4), która niezwłocznie opublikowana zostanie na stronie internetowej projektu [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl), będzie dostępna w Biurze Projektu.
23. W przypadku rezygnacji grupy inicjatywnej z udziału w projekcie może zostać zakwalifikowana grupa inicjatywna z listy rezerwowej z zachowaniem kolejności na tej liście.
24. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
25. Osoby zakwalifikowane do projektu zobowiązane są do podpisania deklaracji uczestnictwa w



projekcie, której załącznikiem jest **oświadczenie o niedokonaniu zmiany statusu na rynku pracy oraz nie zarejestrowaniu spółdzielni socjalnej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji**. Deklaracja podpisywana jest w ciągu kolejnych 7 dni roboczych następujących po dniu ukazania się na stronie internetowej projektu listy osób zakwalifikowanych do udziału (chyba, że wcześniej rozpocznie się wsparcie szkoleniowo – doradcze – w tym przypadku deklaracja podpisywana jest w pierwszym dniu niniejszego wsparcia).

### § 8 Usługa szkoleniowo-doradcza

1. Wsparcie szkoleniowo-doradcze realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczeniu usług szkoleniowo-doradczych*, zawieranej pomiędzy *Fundacją Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”* a uczestnikiem projektu.
2. Nieodpłatne szkolenie, w wymiarze 80 godzin, z podziałem na 3 grupy po 12 osób, w formie bezpłatnych szkoleń wyjazdowych dla Uczestników projektu (osób aplikujących o środki dotacji) prowadzone z zakresu przedsiębiorczości składające się z modułów: aspekty prawne zakładania spółdzielni socjalnej, zagadnienia finansowe, zarządzanie w firmie, podejmowanie decyzji, opracowanie dokumentów założycielskich, zagadnienia marketingowe, załatwianie spraw w urzędach, sporządzanie biznes planów, zewnętrzne źródła finansowania, zatrudnianie pracowników. Dodatkowo Uczestnicy projektu będą mogli skorzystać z konsultacji psychologicznych, doradztwo biznesowe po 4h/os (możliwość łączenia doradztwa w grupie inicjatywnej), doradztwo prawne mające na celu pomoc przy tworzeniu dokumentów statutowych po 1h/os (możliwość łączenia doradztwa w grupie inicjatywnej) doradztwo prawne po 1h/os. W czasie szkolenia dla Uczestników projektu zostanie zapewnione zakwaterowanie, całodzienne wyżywienie i dojazd do miejsca szkolenia. Istnieje możliwość fakultatywnego udziału w szkoleniach pozostałych członków grupy inicjatywnej jednak koszt udziału w szkoleniu nie może być sfinansowany ze środków projektu.
3. Podstawowym kryterium starania się o pomoc finansową oferowaną w Projekcie będzie ukończenie usługi doradczo-szkoleniowej z frekwencją na poziomie min. 80 % godzin, tj. 68 godzin. Nieobecność na szkoleniach przekraczająca 20% godzin będzie równoznaczna z rezygnacją z udziału w Projekcie.
4. Po szkoleniach w ramach wsparcia szkoleniowo – doradczego odbędzie się wyjazd studyjny w celu pokazania dobrych praktyk wynikających z funkcjonowania przedsiębiorstw ekonomii społecznej. Wyjazd jest obligatoryjny dla wszystkich Uczestników Projektu.
5. Uczestnicy zobowiązani będą do podpisywania listy obecności na zajęciach szkoleniowych, formularza wykonania usługi doradczej w trakcie korzystania z doradztwa oraz listy uczestników wyjazdu studyjnego.
6. W przypadku gdy Uczestnik Projektu brał udziału we wsparciu szkoleniowym o tym samym



zakresie merytorycznym i liczbie godzin może zrezygnować z tej formy wsparcia. Jednocześnie osoby te muszą przedstawić Operatorowi stosowne dokumenty potwierdzające co najmniej jeden z powyższych punktów oraz złożyć stosowne oświadczenie. Udział w doradztwie jest obowiązkowy dla wszystkich Uczestników projektu.

### § 9 Wsparcie finansowe – warunki ogólne

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego jest ukończenie usługi szkoleniowo-doradczej.
2. Uczestnicy projektu mogą ubiegać się o następujące wsparcie finansowe:
  - a) **Dotacja** – bezzwrotna pomoc finansowa, udzielana spółdzielni socjalnej na uruchomienie spółdzielni socjalnej w formie jednorazowego wsparcia kapitałowego w wysokości do 20 000 złotych na jednego Beneficjenta Pomocy (Uczestnika Projektu) wchodzącego w skład grupy inicjatywnej. Pomoc nie może przekroczyć kwoty 100.000 zł dla całej spółdzielni socjalnej – dotacja dla min. 27 BP
  - b) **Podstawowe wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji spółdzielni socjalnej w kwocie nie większej niż 1386 zł na Beneficjenta Pomocy (Uczestnika projektu). Wsparcie pomostowe wypłacane jest na wniosek spółdzielni socjalnej utworzonej w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych” przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy licząc od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej podstawowe wsparcie pomostowe dla min. 27 BP
  - c) **Przedłużone wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc kapitałowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji spółdzielni socjalnej w kwocie nie większej niż 1386 zł na jednego Beneficjenta Pomocy (Uczestnika projektu). Wsparcie pomostowe wypłacane jest na wniosek spółdzielni socjalnej utworzonej w ramach projektu „Biznes nie jest dla wybranych” przez okres kolejnych 6 miesięcy licząc od dnia zakończenia korzystania z podstawowego, przedłużone wsparcie pomostowe przeznaczone jest - dla min. 27 BP
  - d) **wsparcie pomostowe w postaci szkolenia zawodowego** podnoszącego kwalifikacje o charakterze specjalistycznym dla min. 27 Beneficjentów Pomocy. Szkolenia średnio po 80 godzin. Szkolenie realizowane pod potrzeby Beneficjentów i dostosowane do ich oczekiwań. Szkolenie realizowane w ramach podpisanej *Umowy na świadczenie usług szkoleniowych*. Szkolenie realizowane indywidualnie lub grupowo.
3. Uczestnicy nie mogą zarejestrować spółdzielni socjalnej w okresie od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych do dnia podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie. **Zaleca się, aby uczestnicy rozpoczęli rejestrowanie działalności w trakcie realizacji usługi szkoleniowo – doradczej lub po jej zakończeniu w celu skrócenia okresu oczekiwania na decyzję o dokonaniu wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.**
4. Operator zastrzega, że wypłata dotacji oraz wsparcia pomostowego nastąpi dopiero w momencie otrzymania przeznaczonych na ten cel środków od Instytucji Pośredniczącej i spełnienia



wszystkich warunków umowy przez Beneficjenta Pomocy w tym uzyskania wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.

5. Informacja odnośnie terminów naboru *Planów założenia i działalności spółdzielni socjalnej Wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego i Wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego dla grupy inicjatywnej przez Uczestników projektu* zostanie każdorazowo umieszczona na stronie internetowej projektu [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl), z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem, informacja będzie również dostępna w Biurze projektu i ośrodkach OWIES.

### § 10 Dotacja

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie dotacji na pokrycie wydatków inwestycyjnych jest złożenie kompletnych i prawidłowo sporządzonych dwóch egzemplarzy (wersja papierowa) *Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej przez grupę inicjatywną oraz wniosków o przyznanie dotacji przez Uczestników projektu*, wraz z załącznikami.

#### Uwaga!

**Należy wypełnić wszystkie rubryki Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej (biznes plan). W przypadku, gdy któryś z jego punktów nie może być opisany należy wpisać „nie dotyczy”.**

2. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
3. *Wniosek o przyznanie dotacji składany przez każdego Uczestnika projektu (wraz z załącznikami) określa:*
  - kwotę wnioskowanej dotacji
4. Plan Założenia i działalności spółdzielni socjalnej będzie zawierał co najmniej:
  - Charakterystykę planowanego przedsięwzięcia
  - opis doświadczenia i kwalifikacji Beneficjenta Pomocy;
  - charakterystykę rynku i konkurencji, w tym analizę SWOT, opis produktu, sposobów promocji;
  - przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej na najbliższe 2 lata, analiza prognozy rentowności;
  - szczegółowy harmonogram wydatkowania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości
  - Wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków
  - Szczegółowe zestawienie towarów lub usług które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji Planu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych i jakościowych oraz wartości jednostkowej
  - Termin w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych spółdzielni



Złożenie kompletnego wniosku wraz z załącznikami nie oznacza zgody na zawarcie *Umowy na otrzymanie dotacji*. Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT” udostępni wzory dokumentów jakie należy złożyć na konkursu o przyznanie dotacji - w trakcie realizacji usługi szkoleniowo-doradczej.

5. W ramach dotacji możliwe jest sfinansowanie przez Beneficjenta Pomocy wydatków inwestycyjnych umożliwiających funkcjonowanie (powstanie) spółdzielni socjalnej, a w szczególności:

a) **Wartości niematerialne i prawne**

Nabycie wartości niematerialnych i prawnych polegających na uzyskaniu patentu, nabyciu licencji lub nieopatentowanego *know-how* jest wydatkiem kwalifikowalnym, jeżeli:

- zostaną nabyte od strony trzeciej na warunkach rynkowych, oraz
- zostaną ujęte w aktywach nabywcy, oraz
- będą wykorzystywane wyłącznie przez nabywcę.

b) **Aktywa trwałe**, w tym m.in.: **zakup samochodu** – podstawą uznania wydatku za kwalifikowalny jest jego niezbędność i celowość do prowadzenia działalności gospodarczej (co oznacza brak możliwości rozpoczęcia prowadzenia działalności bez zakupu środka transportu), przedstawienie przez uczestnika dokumentu uprawniającego do prowadzenia pojazdu, wyceny rzeczoznawcy (w przypadku zakupu używanego środka transportu), dowodu rejestracyjnego, ubezpieczenia OC i AC). **Maksymalna kwota na samochód to 6000 zł na jednego Uczestnika projektu jednak nie więcej niż 30 000 zł na spółdzielnię.**

Koszt nabycia **używanych środków trwałych** może być uznany za kwalifikowalny, pod warunkiem, iż:

- w okresie 7 lat poprzedzających złożenie wniosku środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej (dokumentem poświadczającym ten fakt może być oświadczenie sprzedawcy),
- cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego – potwierdza to wycena rzeczoznawcy
- środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy.





- Dostarczony zostanie dokument potwierdzający opłatę PCC - podatku od czynności cywilno prawnych (w przypadku zakupu od osób fizycznych środków używanych przewyższających kwotę 1000 zł)

Jeżeli cena nabycia używanego środka trwałego będzie wyższa niż jego wartość rynkowa ustalona przez niezależnego rzeczoznawcę, różnica między ceną nabycia a wartością rynkową nie jest wydatkiem kwalifikowalnym. Koszt wyceny przez rzeczoznawcę nie jest wydatkiem kwalifikowalnym i ponosi go spółdzielnia socjalna.

- c) **koszty prac remontowych i budowlanych.** Koszt zostanie uznany za kwalifikowalny, gdy zostanie przedstawiona odpowiednia dokumentacja potwierdzająca prawo do użytkowania lokalu (umowa najmu, umowa użyczenia na okres dłuższy niż 12 miesięcy, bez możliwości jej wypowiedzenia w trakcie 12 miesięcy) lub własność lokalu. Dodatkowo należy na etapie składania Planu złożyć kosztorys inwestorski prac remontowo budowlanych. **Maksymalne kwota na koszty prac remontowych to 2 000 zł na jednego Uczestnika projektu jednak nie więcej niż 10tys na spółdzielnie.**
- d) **zakup środków obrotowych (towaru)** pod warunkiem, że są niezbędne do prawidłowej realizacji i osiągnięcia celów realizowanej inwestycji oraz odpowiednio uzasadnione. **Maksymalnie 3 000 zł na jednego Uczestnika projektu nie więcej niż 15 000 zł na spółdzielnie.**

**Całość wydatków powinna być zgodna z celami przedsięwzięcia i niezbędna do rozpoczęcia spółdzielni socjalnej, pod tym też kątem wszystkie wydatki będą oceniane.** Wszelkie koszty poniesione przed podpisaniem *Umowy* Beneficjent Pomocy ponosi na własną odpowiedzialność.

**Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów od najbliższych członków rodziny, tj. osób z którymi Beneficjent Pomocy jest w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz osoby związane z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Beneficjentem Pomocy.**

6. Beneficjenci Pomocy rozliczają wydatki ponoszone w ramach dotacji w kwotach brutto (łącznie z VAT) bez względu na fakt, czy są płatnikami podatku VAT czy też nie. Niemniej jednak uczestnik projektu ubiegający się o jednorazową dotację inwestycyjną powinien jednoznacznie określić na etapie konstruowania biznesplanu, czy zamierza zarejestrować się jako płatnik VAT, a następnie na etapie podpisywania *Umowy* zobowiązać się do przeznaczenia całej kwoty uzyskanej w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na prowadzoną działalność gospodarczą. O ile odzyskanie środków z podatku VAT nastąpi w trakcie realizacji projektu, Beneficjent Pomocy zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Operatora.



7. Warunkiem podpisania *Umowy* (zwanej dalej *Umową*) jest złożenie przez Beneficjenta Pomocy w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania pisemnej informacji o możliwości przyznania dofinansowania dokumentów rejestrowych firmy wskazanych przez *Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”*
8. Ostateczne przyznanie wsparcia finansowego na założenie i prowadzenie spółdzielni socjalnej dokonywane będzie w drodze umowy cywilno-prawnej, zawartej na piśmie pod rygorem nieważności. Podpisanie *Umowy* nastąpi po spełnieniu przez Beneficjenta Pomocy warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
9. Środki finansowe na założenie i prowadzenie spółdzielni socjalnej zgodnie Planem zostaną wypłacone po podpisaniu *Umowy* na rachunek i wysokości określonej przez Beneficjenta Pomocy w *Umowie*. Wypłata jednorazowej dotacji inwestycyjnej nastąpi po otrzymaniu przeznaczonych na ten cel środków od IP i spełnieniu przez Beneficjenta Pomocy wszystkich warunków *Umowy*.
10. Warunkiem wypłaty środków finansowych jest wniesienie przez Beneficjenta Pomocy wchodzącego w skład spółdzielni socjalnej **co najmniej jednego z poniższych rodzajów zabezpieczeń** prawidłowej realizacji *Umowy* (do wyboru)<sup>4</sup>:
  - a) weksel własny *in blanco* wraz z deklaracją wekslową i/lub z poręczeniem wekslowym (aval);
  - b) ustanowienie hipoteki;
  - c) akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika;
  - d) poręczenie osób fizycznych: 2 osoby fizyczne zatrudnione na czas nieokreślony lub określony do minimum 30.06.2013 oraz inne osoby (np. prowadzące działalność gospodarczą, rolniczą, emeryci bądź renciści) uzyskujące dochód brutto nie niższy niż 1.500,00 zł miesięcznie, które nie ukończyły 65. roku życia lub 1 osoba spełniająca wymienione wcześniej warunki – uzyskująca dochód brutto nie niższy niż 2.000,00 zł miesięcznie. Poręczycielem nie może być: pracownik z wynagrodzeniem obciążonym z tytułu wyroku sądowego lub innego, pracownik w okresie wypowiedzenia, osoba będąca poręczycielem bądź mająca zobowiązania wobec innych instytucji, współmałżonek osoby ubiegającej się o przyznanie środków bądź poręczyciela – dotyczy także małżonków posiadających intercyzę. Operator ma prawo żądać dokumentów potwierdzających status materialny poręczyciela, jak również do Operatora należy ostateczna decyzja o jego zaakceptowaniu;
  - e) poręczenie bankowe,
  - f) gwarancja bankowa,
  - g) zastaw na prawach lub rzeczach,
  - h) blokada rachunku bankowego

<sup>4</sup> Należy wskazać rodzaje zabezpieczeń.



- i) poręczenie instytucji statutowo zajmującej się poręczeniami tj. np. Funduszu Poręczeniowego[m1].

Operator ma prawo niezaakceptowania wybranych przez Beneficjenta form zabezpieczeń i przedstawienia innych form, które zostaną uznane jako ostateczne. Niezaakceptowanie zabezpieczenia może nastąpić w przypadku gdy wybrana forma zabezpieczenia nie pokrywa w całości zobowiązań (przyznanej dotacji). W tym przypadku Operator ma prawo zaproponować dodatkowe zabezpieczenie z w/w katalogu.

11. Dotacja będzie wypłacana Beneficjentowi Pomocy w systemie zaliczkowym, w następujący sposób:

- a) **zaliczka 80% przyznanej dotacji**, wypłacana w terminie 14 dni od podpisania Umowy pod warunkiem dostępności środków na rachunku Operatora
- b) **płatność końcowa nie więcej niż 20%** przyznanej dotacji wypłacana po rozliczeniu 95% przyznanej zaliczki. Wypłata nastąpi w terminie 14 dni po zatwierdzeniu rozliczenia, pod warunkiem dostępności środków na rachunku Operatora.

12. Beneficjent Pomocy zobowiązany jest w terminie 3 miesięcy od daty podpisania *Umowy* ponieść wydatki inwestycyjne w 100% (wydatkować środki z zaliczki i płatności końcowej zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym). W przypadku powstania oszczędności w wydatkach inwestycyjnych Beneficjent Pomocy zobowiązany jest zwrócić niewydatkowane środki finansowe na konto Operatora w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji inwestycji. Dodatkowo w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rzeczowego terminu realizacji inwestycji określonego w *Umowie* powinien przedstawić Operatorowi szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany ze środków dotacji ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych (z oświadczeniem o dokonaniu zakupu towarów lub usług zgodnie z biznesplanem). Wszelkie dokumenty potwierdzające poniesienie przedmiotowych wydatków, np:

- c) faktury lub inne dokumenty księgowe potwierdzające poniesienie wydatków,
- d) umowa kupna – sprzedaży (*jeśli dotyczy*),
- e) dokumenty potwierdzające odbiór urządzeń lub wykonanie prac – protokoły odbioru w przypadku środków przekraczających wartość 1.000,00 złotych brutto,
- f) wyciągi bankowe z rachunku Beneficjenta Pomocy lub przelewy bankowe potwierdzające dokonanie płatności, dowody wpłaty (KP) w przypadku płatności gotówkowej,
- g) inne dokumenty potwierdzające prawidłową realizację inwestycji, np. wyceny rzeczoznawcy w przypadku zakupu środków używanych,
- h) dowód rejestracyjny w przypadku zakupu środka transportu,
- i) inne dokumenty wskazane przez Operatora



Spółdzielnia socjalna udostępnia do celów kontroli dokonywanej przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty.

13. Beneficjent Pomocy może wystąpić do Operatora z pisemnym wnioskiem o zmianę *Planu* w zakresie parametrów technicznych/ jakościowych towarów lub usług przewidywanych do zakupienia oraz ich wartości jednostkowych. Operator w ciągu 5 dni kalendarzowych od otrzymania wniosku uczestnika projektu informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
14. W dniu podpisania umowy *Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości „ATUT”* wystawia Beneficjentowi Pomocy *Zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis*.
15. Beneficjent Pomocy przez cały okres udziału w projekcie nie może zmienić formy organizacyjno – prawnej prowadzonej działalności gospodarczej.
16. Beneficjent Pomocy (spółdzielnia socjalna) przez cały okres funkcjonowania spółdzielni (12 miesięcy) ma zapewnioną pomoc indywidualnego doradcy (opiekuna spółdzielni), do którego może zgłaszać problemy, na jakie napotyka w trakcie prowadzenia spółdzielni socjalnej.
17. Beneficjent Pomocy będzie zobowiązany do prowadzenia spółdzielni socjalnej, na rozwój której otrzymał wsparcie finansowe **przez minimalny okres 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy na otrzymanie dotacji**.
18. W ciągu 20 dni kalendarzowych po upływie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy na otrzymanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej, Beneficjent Ostateczny zobowiązany dostarczenia do Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT **aktualnych** dokumentów potwierdzających funkcjonowanie firmy, takich jak:
  - a) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - b) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
  - c) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków
19. Niedostarczenie dokumentów do ostatniego dnia wyznaczonego przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT oznacza niedotrzymanie warunków *Umowy* i skutkować będzie rozpoczęciem procesu odzyskania środków pochodzących z dotacji, zgodnie z warunkami *Umowy* podpisanej z Beneficjentem Pomocy.

#### § 11 Procedura oceny wniosków o wsparcie finansowe

1. W ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków Operator dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów.
2. Uczestnik projektu ma jednokrotną możliwość uzupełnienia braków/ poprawy błędów przed przekazaniem wniosku do oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję Oceny Planów (dalej KOP).



3. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej wniosku braków/błędów oczywistych (brak podpisu, niewypełnione pola w formularzu, brak co najmniej jednej strony we wniosku, brak któregoś z wymaganych załączników), Operator powiadamia uczestnika o konieczności ich uzupełnienia/poprawy. Informacje na temat braków formalnych do uzupełnienia zostaną przekazane uczestnikowi telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej (uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia odczytania e-maila), a w przypadku, gdy uczestnik nie dysponuje adresem e-mail, zostanie powiadomiony pisemnie.
4. Uczestnik projektu ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego wniosku w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia odczytania e-maila bądź odbioru pisma. Wnioski nie uzupełnione w terminie lub niekompletne nie zostaną przekazane do oceny merytorycznej dokonywanej przez KOP. Operator ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania uczestnika o wyniku oceny formalnej złożonego przez niego *Wniosku o przyznanie dotacji* w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny formalnej danego wniosku.
5. Wnioski poprawne pod względem formalnym przekazywane są do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez powołaną przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT Komisję Oceny Planów, obradującą w siedzibie Fundacji lub innym wskazanym przez Przewodniczącego KOW miejscu.
6. Komisja składa się z minimum 4 osób, tj.: Przewodniczącego KOP oraz 3 członków. W skład KOP mogą być powołani pracownicy Operatora (Projektodawcy), Partnera lub inne osoby wskazane przez Operatora. Osoby powołane do pracy w KOP powinny posiadać kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego.
7. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w KOP jest wydatkiem kwalifikowalnym. Pracownicy Operatora biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach KOP (podwójne wynagradzanie).
8. W posiedzeniu KOP fakultatywnie bierze również udział przedstawiciel Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej /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.
9. KOP pracuje zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Operatora (Projektodawcę) we wniosku projektowym. Projektodawca ma obowiązek powiadomienia ROPS o planowanym terminie posiedzenia KOP na co najmniej 10 dni roboczych przed jej zwołaniem.
10. Przewodniczącym KOP jest osoba uprawniona do reprezentowania Operatora (Projektodawcy). Przewodniczący KOP może wyznaczyć spośród członków KOP swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOP jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOP.



11. KOP jest odpowiedzialna za:

- a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Beneficjentów Pomocy,
- b) zweryfikowanie planów założenia i działalności spółdzielni socjalnych i pozostałych załączników do wniosku,
- c) sporządzenie listy *Planów* uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów,
- d) wyłonienie *Planów*, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogółem, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów – średnia arytmetyczna ocen dwóch członków KOP oceniających dany wniosek), w ramach środków określonych we wniosku projektowym na dany rodzaj wsparcia.

12. Posiedzenia KOP są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 3 członków KOP (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego).

13. Członkowie KOP oraz obserwator nie mogą być związani z Beneficjentami Pomocy stosunkiem osobistym (związkiem małżeńskim, stosunkiem pokrewieństwa i powinowactwa i/lub związkiem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli) lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności. Członkowie KOP oraz obserwator zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

14. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest przez KOP w oparciu o kryteria zawarte w *Karcie oceny merytorycznej wniosku (Planu założenia i działalności spółdzielni socjalnej) Beneficjenta Pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego*. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację bezstronności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Niepodpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka KOP możliwości oceny danego wniosku. W niniejszym przypadku wniosek jest kierowany do oceny przez innego członka KOP wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego. *Karta oceny merytorycznej* wypełniana jest pismem czytelnym (komputerowo lub odręcznie).

15. Przedmiotem oceny KOP są wyłącznie wnioski ocenione jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej*.

16. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków KOP obecnych na posiedzeniu.





Ocena Planów *założenia i działalności spółdzielni socjalnej* obejmować będzie w szczególności następujące elementy wraz z przyznaniem im punktacji oraz uzasadnieniem oceny (minimum 3 zdania w ramach każdej z części oceny):

- Realność założeń
    1. celowość przedsięwzięcia (uzasadnienie dla utworzenia spółdzielni socjalnej)
    2. wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od zarejestrowania spółdzielni socjalnej);
  - Trwałość projektu
    1. operatywność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń);
    2. wielowariantowość (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu)
    3. kompletność (całość opisu przedsięwzięcia);
  - Efektywność kosztową oraz zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami.
    1. niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych.
17. Każdemu *Planowi* przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali od 1 do 5 zgodnie z następującymi wskazaniem: 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej*.
18. Każdy *Plan* może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
19. W przypadku, rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOP (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOP. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną *Planu*.
20. Osoba oceniająca *Plan* zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej **pełnego i wyczerpującego** uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej* członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem.
21. Członek KOP oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek KOP oceniający



- wniosek **dokładnie wskazuje, które koszty uznaje za nieuzasadnione bądź zbędne i w *Karcie oceny merytorycznej przedstawia szczegółowe uzasadnienie dla tej decyzji.*** Przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
22. Oceniający dany wniosek, **zobowiązani są** do wypracowania wspólnego stanowiska odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania ze szczegółowym uzasadnieniem przy pozycjach negowanych. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOP.
  23. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka KOP, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
  24. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka KOP nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Beneficjent Pomocy.
  25. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji Beneficjenta Pomocy (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających. Członkowie KOP, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej*. Następnie ustalenia te są przekazywane Beneficjentowi Pomocy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOP.
  26. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych *Planów* KOP sporządza listę *Planów* uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogółem, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów) w ramach środków przewidzianych na dotacje inwestycyjne. Informacja o wynikach oceny merytorycznej z podaniem m.in. numeru wniosku, liczby punktów – tzw. „*lista rankingowa*” – zostanie umieszczona na stronie internetowej projektu [www.spoldzielnia.atut.org.pl](http://www.spoldzielnia.atut.org.pl)
  27. O przyznaniu dofinansowania decyduje pozycja (liczba punktów), jaką dany *Plan* uzyska na *liście rankingowej* (niezbędnym warunkiem jest spełnienie minimum punktowego) oraz pula środków, jaką Operator dysponuje na ten cel. W sytuacji, gdy *Plany* z listy rankingowej nie wyczerpią puli środków przewidzianych na dotacje, wsparcie finansowe przyznawane jest grupie z listy rankingowej do momentu wyczerpania środków. W przypadku gdy kwota środków, jaka pozostała do wykorzystania w ramach wsparcia finansowego jest mniejsza niż wnioskowana przez kolejnego uczestnika projektu, wsparcie finansowe przyznawane jest do wysokości pozostałych



środków pod warunkiem, że uczestnik projektu zobowiąże się do zrealizowania biznesplanu w 100%.

28. Operator (Projektodawca) ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania Beneficjenta Pomocy o wyniku oceny merytorycznej złożonego przez niego *Wniosku o przyznanie dotacji (szczegółowe uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym)* w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia obrad KOP. Do pisma informującego o negatywnych wynikach oceny merytorycznej załącza się kopie *Kart oceny merytorycznej* (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek) potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Każdy Beneficjent Pomocy, na pisemną prośbę może otrzymać kopie Kart oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta Pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego. Projektodawca zobowiązany jest do wysłania kopii Kart oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta Pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek) potwierdzonych za zgodność z oryginałem w terminie 3 dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
29. Projektodawca z dostępnej alokacji na udzielenie dotacji wygospodaruje środki w wysokości 5% na wnioski pozytywnie rozpatrzone w wyniku procedury odwoławczej, opisanej w § 13.

## § 12 Zasady udzielania finansowego wsparcia pomostowego.

1. W ramach wsparcia pomostowego określono następujący katalog zamknięty wydatków kwalifikowalnych:
- koszty ZUS/KRUS<sup>5)</sup>;
  - koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą). Dopuszcza się możliwość dzierżawy lokalu od rodziców uczestnika projektu, pod warunkiem, że umowa zawarta pomiędzy dzierżawcą a wydierżawiającym będzie zgodna z odpowiednimi przepisami Kodeksu Cywilnego oraz nie będzie budziła wątpliwości co do prawidłowego wykorzystania udzielonego wsparcia;
  - koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę);
  - koszty usług pocztowych;
  - koszty usług księgowych;
  - koszty usług prawnych;

<sup>5)</sup> W przypadku przyjęcia rozwiązania polegającego na pozostaniu uczestnika projektu w rejestrze KRUS, pokrycie składek na ubezpieczenia w ramach wsparcia pomostowego udzielanego w okresie do 6 lub do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej jest możliwe wyłącznie w kwocie proporcjonalnej do wysokości podwyższonego wymiaru składki wynikającej z prowadzonej działalności gospodarczej.



- koszty Internetu;
  - koszty materiałów biurowych;
  - koszty działań informacyjno-promocyjnych.
  - I inne niezbędne do funkcjonowania firmy
2. Informacja o terminie składania wniosków o wsparcie pomostowe (podstawowe i przedłużone) zostanie podana na stronie internetowej projektu [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl) na min. 5 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru.
  3. Wsparcie pomostowe (podstawowe i przedłużone) przyznawane jest na pisemny wniosek Beneficjenta Pomocy składany do *Fundacji Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT*.
  4. Operator dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków.
  5. W przypadku stwierdzenia uchybień podczas oceny formalnej wniosku, *Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT* powiadamia Beneficjenta Pomocy o konieczności uzupełnienia braków formalnych (brak podpisu, niewypełnione pola w formularzu, brak co najmniej jednej strony we wniosku, brak któregoś z wymaganych załączników). Informacje na temat braków formalnych do uzupełnienia zostaną przekazane Beneficjentowi Pomocy za pośrednictwem poczty elektronicznej (uczestnik zobowiązany jest do potwierdzenia odczytania e-maila), a w przypadku, gdy uczestnik nie dysponuje adresem e-mail, zostanie powiadomiony pisemnie.
  6. Beneficjent Pomocy ma możliwość jednorazowego uzupełnienia złożonego wniosku w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia odczytania e-maila bądź odbioru pisma. Wnioski nieuzupełnione w niniejszym terminie nie zostaną dopuszczone do oceny merytorycznej.
  7. Wnioski poprawne pod względem formalnym *Fundacja Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT* przekazuje do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), obradującą w siedzibie Fundacji.
  8. Operator (Projektodawca) ma każdorazowo obowiązek pisemnego poinformowania Beneficjenta Pomocy o wyniku oceny merytorycznej złożonego przez niego wniosku o przyznanie podstawowego/przedłużonego wsparcia pomostowego w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia obrad KOW.
  9. Z Beneficjentami Pomocy, którym przyznano podstawowe/przedłużone wsparcie pomostowe podpisywana jest odpowiednio: *Umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego/Umowa na otrzymanie przedłużonego wsparcia pomostowego*.
  10. Beneficjenci Pomocy korzystający z podstawowego wsparcia pomostowego/przedłużonego wsparcia pomostowego, zobowiązani są do comiesięcznego przekazywania Operatorowi potwierdzenia opłacenia składek na ubezpieczenia społeczne w terminie do 15-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca oraz rozliczenia przyznanych środków za poprzedni



miesiąc w celu uzyskania na kolejny miesiąc. Brak przekazania w/w dokumentów będzie skutkowało wstrzymaniem kolejnych transz wsparcia.

## § 13

### Procedura odwoławcza

1. Procedura odwoławcza przysługuje tylko i wyłącznie osobom, które nie otrzymały dotacji (*Plan założenia i działalności spółdzielni socjalnej* został odrzucony na etapie oceny formalnej lub na etapie oceny merytorycznej nie otrzymał wymaganego minimum punktowego).
2. Ubiegający się o przyznanie wsparcia finansowego, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej lub merytorycznej, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji w tej sprawie ma możliwość złożenia do Operatora *Wniosku o ponowne rozpatrzenie biznesplanu* (dalej *wniosek*).
3. Środek odwoławczy zostanie uznany za prawidłowo złożony, gdy będzie zawierał:
  - dane Beneficjenta Pomocy tożsame z danymi wskazanymi we *Wniosku o przyznanie dotacji*;
  - numer ewidencyjny nadany Grupie inicjatywnej;
  - wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny *Planu*, ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Beneficjenta Pomocy, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami zatwierdzonymi przez Operatora (Projektodawcę) oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy;
  - własnoręczne podpisy Beneficjentów Pomocy.
4. Wszystkie zarzuty Beneficjenta Pomocy powinny zostać ujęte w jednym *wniosku*. Jeżeli – zdaniem Beneficjenta Pomocy – ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, we *wniosku* należy wskazać wszystkie te kryteria.
5. *Wniosek* powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, a także należy do niego dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia *Wniosku o przyznanie dotacji*, kopia informacji w przedmiocie wyników oceny wniosku), jak również pośrednio inne dokumenty mogące, zdaniem Beneficjenta Pomocy, świadczyć o słuszności podniesionych we *wniosku* zarzutów.
6. Nie podlega rozpatrzeniu *wniosek*, który mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
  - po terminie wskazanym w ust. 2;
  - w sposób sprzeczny z ust. 3;
  - do niewłaściwej instytucji.
7. *Wniosek* rozpatrywany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpłynięcia.



8. Projektodawca ma obowiązek pisemnego poinformowania Beneficjenta Pomocy o wynikach rozpatrzenia *wniosku*.
9. Jeżeli *wniosek* zostanie uznany za zasadny, biznesplan wraz z załącznikami zostaje przekazany do powtórnej oceny, dokonywanej przez Członków KOW niezwiązanych do tej pory z oceną *Planu*, którego *wniosek* dotyczył. Powtórna ocena *Planu* jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
10. W przypadku niewyczerpania puli środków przewidzianych na odwołania (wskazanej w § 11 ust. 29) dofinansowanie w postaci jednorazowej dotacji inwestycyjnej zostanie przyznane kolejnym grupom inicjatywnym znajdującym się na liście rezerwowej (w kolejności uzyskanych punktów oraz w zależności od dostępnej kwoty). W przypadku, gdy kwota środków z procedury odwoławczej, jaka pozostała do wykorzystania jest mniejsza niż wnioskowana przez kolejnego Beneficjenta Pomocy, wsparcie finansowe przyznawane jest do wysokości pozostałych środków pod warunkiem, że Beneficjent Pomocy zobowiąże się do zrealizowania biznesplanu w 100 %.

#### § 14 Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Planów

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 11 niniejszego Regulaminu sporządzany jest protokół z posiedzenia KOP, który zawiera:
  - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
  - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz liczby ocenionych wniosków,
  - c) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
  - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
  - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
  - a) dokument potwierdzający powołanie przez Operatora (Projektodawcę) KOP w określonym składzie,
  - b) listę obecności podpisaną przez członków KOP i obserwatora,
  - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOW,
  - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji (w przypadku, gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę),
  - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków KOP, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KOP i ich ostateczną oceną,





- f) *Karty oceny merytorycznej* wraz z *Deklaracjami bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków KOP, którzy przeprowadzali ocenę wniosków,
  - g) listę *Planów* uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,
  - h) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z posiedzenia KOP wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Beneficjentów Pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje Operator.

## § 15

### Obowiązki, monitoring i kontrola

1. Beneficjenci Pomocy zobowiązani są do udzielania Operatorowi niezbędnych informacji dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Beneficjenci Pomocy są zobowiązani do dostarczenia Operatorowi wszystkich wymaganych dokumentów na każdą jego prośbę.
3. Beneficjenci Pomocy są zobowiązani do poddania się każdorazowo kontroli (w tym kontroli na miejscu przed udzieleniem jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz po jej udzieleniu) dokonywanej przez Operatora, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione do kontroli podmioty i udostępnienia im niezbędnych dokumentów związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia finansowanego w ramach projektu. Celem kontroli jest weryfikacja faktu prowadzenia działalności gospodarczej przez Beneficjenta Pomocy, wykorzystania przez niego zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności gospodarczej, w tym z zatwierdzonym biznesplanem, zgodności zrealizowanej inwestycji z *Umową na otrzymanie dotacji*.
4. Beneficjenci Pomocy zobligowani są do podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Niepodpisanie takiej zgody wyklucza uczestnika z udziału w projekcie.
5. Uczestnicy projektu zobowiązani są do poinformowania Operatora o każdej zmianie danych osobowych (w tym adresu zamieszkania, numer telefonu, zmiana nazwiska, zmiana dowodu osobistego) niezwłocznie po zaistnieniu zmiany.
6. Uczestnicy projektu w trakcie realizacji bloku szkoleniowo-doradczego zobowiązani są każdorazowo do potwierdzania swojej obecności na szkoleniach poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
7. Uczestnicy projektu zobowiązani są do wypełnienia ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**ESWIP**  
www.eswip.pl

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



8. Uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia oferowanych Beneficjentowi w terminach i miejscu określonym przez Fundację Rozwoju Przedsiębiorczości ATUT.
9. Wstawiennictwa w siedzibie Fundacji w celu wyjaśnienia niejasności, wątpliwości z realizowaną inwestycją na każdą prośbę pracowników Fundacji.
10. Operator kontroluje prawidłowość wykonania umowy w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych z uczestnikiem projektu, w związku z czym weryfikuje m.in. wykorzystanie przez Beneficjenta Pomocy zakupionych towarów lub usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym z zatwierdzonym biznesplanem. W szczególności Beneficjent Pomocy powinien posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż Beneficjent Pomocy nie posiada towarów, które wykazał w rozliczeniu, a które nabył w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużyte w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, Beneficjent Pomocy powinien wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów bądź też w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.
11. Uczestnicy projektu oraz członkowie grupy inicjatywnej (spółdzielni socjalnej) każdorazowo na wezwanie Fundacji ATUT zobowiązani są do podpisania upoważnienia do podpisania Upoważnienie do wystąpienia do Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA o ujawnienie informacji gospodarczych.

#### **§ 16 Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Operatora.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Operatora.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 5 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione zostaną w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu [www.spoldzielnie.atut.org.pl](http://www.spoldzielnie.atut.org.pl)