



OGÓLNE ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA ZAKŁADANIE, PRZYSTĘPOWANIE, ZATRUDNIANIE W SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ W RAMACH PODDZIAŁANIA 7.2.2 PO KL WSPARCIE EKONOMII SPOŁECZNEJ

6 lutego 2012

I. Cel dokumentu

Zasady stanowią dokument pomocniczy dla Instytucji Pośredniczących/Pośredniczących 2 stopnia (IP/IP2) w zakresie realizacji typu operacji nr 2 w Poddziałaniu 7.2.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów. Dokument stanowi uzupełnienie dla zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL obowiązującego od dnia 1 stycznia 2012 r. i dotyczą typu operacji nr 2 w Poddziałaniu 7.2.2 PO KL. Zasady nie dokumentem wchodzących w skład Systemu realizacji PO KL.

Zasady określają minimalne wymagania dotyczące Beneficjentów (projektodawców), typu i zakresu tematycznego projektów, uczestników (bezpośrednich odbiorców pomocy), zasad przyznawania wsparcia, w tym zasad udzielania pomocy publicznej, a także monitorowania i rozliczania przyznanej pomocy.

W zakresie nieuregulowanym przez Zasady, właściwa Instytucja Pośrednicząca/Pośrednicząca 2 stopnia opracowuje szczegółowe wytyczne dla Beneficjentów, stanowiące uzupełnienie informacji zawartych w niniejszym dokumencie. Ma także możliwość opracowania wzorów dokumentów, o których mowa w Zasadach. W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi *Zasadami* stosuje się zapisy ustawy o spółdzielniach socjalnych i ustawy Prawo spółdzielcze.

II. Cel wsparcia realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL

Celem wsparcia realizowanego w ramach Poddziałania 7.2.2 PO KL jest rozwijanie sektora ekonomii społecznej. Dla realizacji tego celu przewidziano wsparcie służące stworzeniu stabilnego systemu instytucji wspierających rozwój podmiotów ekonomii społecznej. Zakłada się, że w każdym regionie powstaną przynajmniej dwie stabilne instytucje wspierające ekonomię społeczną, które będą w sposób kompleksowy świadczyć usługi na rzecz podmiotów ekonomii społecznej, tak aby objąć obszarem działania teren całego województwa oraz wszystkie grupy docelowe, zgodnie z regionalnym planem działań na rzecz promocji i upowszechnienia ekonomii społecznej oraz rozwoju instytucji sektora ekonomii społecznej i jej otoczenia w regionie (lub założeniami do regionalnego planu działań, określonymi przez regionalny ośrodek polityki społecznej w uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą).

Uzupełnienie dla powyższych działań stanowią formy wsparcia przewidziane w ramach typu operacji nr 2 w Poddziałaniu 7.2.2 PO KL. Zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL obowiązującym od 1 stycznia 2012 r. w ramach ww. typu operacji istnieje możliwość przyznawania wsparcia na zakładanie spółdzielni socjalnej, przystępowanie do spółdzielni socjalnej lub zatrudnianie w spółdzielniach socjalnych zgodnie z art. 5a ust 1. ustawy o spółdzielniach socjalnych¹. W ramach projektu konieczne jest zastosowanie co najmniej dwóch form wsparcia wskazanych w SzOP. W ramach projektu może być przyznawane:

- Wsparcie szkoleniowe i doradcze niezbędne do założenia i/lub prowadzenia i/lub przystąpienia i/lub pracy w spółdzielni socjalnej, w tym szkoleń zawodowych potrzebnych do pracy w spółdzielni socjalnej,

¹ Art. 5a ust 1. *W przypadku gdy założycielami spółdzielni socjalnej są organizacje pozarządowe, kościelne osoby prawne lub jednostki samorządu terytorialnego, są one zobowiązane do zatrudnienia w spółdzielni co najmniej pięciu osób spośród osób wymienionych w art. 4 ust. 1 w terminie sześciu miesięcy od dnia wpisu spółdzielni do Krajowego Rejestru Sądowego. Ilekroć w niniejszych zasadach mowa o zatrudnieniu, należy przez to rozumieć zatrudnienie zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych*

- Wsparcie finansowe na założenie spółdzielni socjalnej, przystąpienie do spółdzielni socjalnej oraz zatrudnienie w spółdzielni socjalnej (wsparcie finansowe przyznawane w związku z przystąpieniem do spółdzielni socjalnych może być przyznawane także spółdzielniom socjalnym istniejącym, utworzonym poza projektem, niezależnie od okresu ich działalności; natomiast wsparcie finansowe przyznawane w związku z zatrudnieniem w spółdzielniach socjalnych może być przyznawane także spółdzielniom socjalnym istniejącym, utworzonym poza projektem, zarejestrowanym w KRS nie dłużej niż 6 miesięcy, co wynika bezpośrednio z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych).
- Wsparcie pomostowe, obejmujące wsparcie finansowe połączone z doradztwem i pomocą w efektywnym wykorzystaniu przyznanych środków.

Przewidziano, że w ramach typu operacji nr 2 w Poddziałaniu 7.2.2 w Polsce powstanie 300 spółdzielni socjalnych.

III. Wymagania wobec Beneficjentów

1. W ramach Poddziałania 7.2.2 funkcję Beneficjenta może pełnić każdy podmiot z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą oraz oświatową na podstawie przepisów odrębnych). Niemniej, beneficjenci aplikujący o wsparcie w ramach Poddziałania 7.2.2 powinni posiadać doświadczenie w zakresie wspierania podmiotów ekonomii społecznej oraz potencjał administracyjny i finansowy do realizacji ww. działań.
2. Do obowiązków Beneficjenta realizującego projekt w ramach Poddziałania 7.2.2 należy przede wszystkim:
 - a. opracowanie i przedłożenie we właściwej Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) wniosku o dofinansowanie projektu, zawierającego szczegółowe informacje na temat zakresu planowanego wsparcia, w tym w szczególności informacje dotyczące:
 - sposobu i trybu rekrutacji uczestników projektu;
 - planowanego zakresu wsparcia doradczo-szkoleniowego (w tym m.in. „zakresu tematycznego, liczby doradców i wykładowców planowanych do zaangażowania, liczby godzin szkoleń i doradztwa)
 - obiektywnych i merytorycznych kryteriów selekcji uczestników projektu, którym zostaną przyznane środki na założenie/przystąpienie do spółdzielni socjalnej lub zatrudnienie w spółdzielni socjalnej;
 - sposobu i trybu monitorowania prawidłowości realizacji i wydatkowania przyznanego wsparcia.
 - b. pozyskanie i rekrutacja uczestników projektu;
 - c. realizacja wsparcia doradczo-szkoleniowego, w tym w szczególności zapewnienie odpowiednio przygotowanej kadry wykładowców i doradców, zaplecza organizacyjnego i merytorycznego dla uczestników projektu, materiałów dydaktycznych, itp.;
 - d. dokonanie podziału środków finansowych pomiędzy uczestników projektu przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji Oceny Wniosków,
 - e. przekazanie środków na rachunek spółdzielni socjalnej oraz monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków przez spółdzielnie socjalne przez 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych;
 - f. realizacja wsparcia pomostowego, w tym doradztwa i pomocy w efektywnym wykorzystaniu środków;
 - g. przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości procedur. Naruszenie przez Beneficjenta realizującego dany projekt zasad bezstronności i przejrzystości procedur może skutkować zmniejszeniem dofinansowania projektu lub rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania środków finansowych. W szczególności, że wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez danego Beneficjenta powinny zostać wyłączone

osoby zatrudnione w ciągu ostatnich 2 lat u tego Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy² a także osoby, które łączy lub łączyły z pracownikiem Beneficjenta, Partnera lub Wykonawcy:

- związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
 - związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
- h. monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków finansowych w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych.
- i. realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa krajowego oraz Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki, Szczegółowym Opiszem Priorytetów PO KL, Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, System Realizacji PO KL 2007 – 2013 oraz zasadami udzielania pomocy publicznej w ramach PO KL.

IV. Rekrutacja uczestników do projektu

1. Beneficjent ma obowiązek przeprowadzić rekrutację do projektu, zapewniając otwarty nabór uczestników, gwarantując bezstronność i przejrzystość procesu rekrutacyjnego.
2. Wybór Uczestników projektu odbywa się w oparciu o Formularz Rekrutacyjny zgodnie z Regulaminem Rekrutacji Uczestników.
3. Do projektu mogą być rekrutowane grupy docelowe określone w SzOP:
 - a. osoby fizyczne, w szczególności osoby, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych (czyli osoby bezrobotne, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, osoby wskazane w art. 1 ust 2 pkt 1-4 i 6-7 ustawy o zatrudnieniu socjalnym, osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych)
 - b. podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (organizacje pozarządowe w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jednostki samorządu terytorialnego, kościelne osoby prawne).
 - c. spółdzielnie socjalne, które zamierzają przyjąć nowych członków lub zatrudnić osoby zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych.
4. Przy rekrutacji do projektu Beneficjent musi pamiętać, że wsparcie finansowe jest przyznawane na osoby, spełniające ściśle określone kryteria związane z wykluczeniem i pozostawianiem bez zatrudnienia (zgodnie z zapisami części VI Przyznanie środków finansowych). Natomiast szkolenia i doradztwo umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia spółdzielni socjalne może być adresowane do wszystkich osób fizycznych (w tym osób o których mowa w art. 4 ust 2 pkt 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych) oraz podmiotów, o których mowa w art. 4 ust 2 pkt 2 i 3.
5. Przy rekrutacji osób do projektu Beneficjent powinien pamiętać, że środki finansowe nie mogą być przyznane na osoby, które posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub były zarejestrowane w KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu tj. na dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie. Nie oznacza to jednak, że takie osoby nie mogą uczestniczyć w projekcie i korzystać ze wsparcia doradczo-szkoleniowego, nie mogą jednak otrzymać środków finansowych (zgodnie z zapisami części VI Przyznanie środków finansowych).
6. Właściwa IP/IP2 wskazuje w dokumentacji konkursowej minimalny zakres: Regulaminu rekrutacji uczestników, Formularza Rekrutacyjnego oraz Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego lub opracowuje wzory tych dokumentów, które stanowią część dokumentacji konkursowej³.
7. Projektodawca dostosowuje wzory: Regulaminu rekrutacji uczestników, Formularza Rekrutacyjnego oraz Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego, opracowane przez IP/IP2, do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia lub przygotowuje

² Na potrzeby tego zapisu przez Wykonawcę rozumie się podmiot realizujący w ramach projektu wyłącznie te zadania zlecone, które są powiązane z rekrutacją uczestników do projektu oraz oceną biznesplanów i decydowaniem o przyznaniu środków finansowych.

³ Decyzja w tym zakresie należy do IP/IP2

dokumenty na podstawie minimalnego zakresu tych dokumentów, wskazanego przez IP/IP2 w dokumentacji konkursowej. Projektodawca przedstawia dokumenty do akceptacji właściwej IP/IP2 na zasadach określonych przez IP/IP2.

8. Minimalne elementy Regulaminu rekrutacji uczestników:
 - a. opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz z ewentualnym uzasadnieniem);
 - b. kryteria oceny Formularzy Zgłoszeniowych (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
 - c. metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
 - d. minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę Formularzy Zgłoszeniowych;
 - e. minimalną liczbę punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie;
 - f. obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
 - g. mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Formularzy Zgłoszeniowych;
 - h. opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie rekrutacji do projektu;
9. Minimalne elementy Formularza Rekrutacyjnego:
 - a. informacja, czy kandydat jest osobą fizyczną czy podmiotem, o którym mowa w art. 4 ust 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych;
 - b. dane kontaktowe kandydata;
 - c. status na rynku pracy;⁴
 - d. forma wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany;
 - e. alternatywy (np. czy kandydat założy spółdzielnię socjalną, jeżeli nie otrzyma wsparcia finansowego w ramach projektu);
 - f. informację na temat otrzymanej dotychczas pomocy de minimis/pomocy publicznej⁵;
 - g. oświadczenie o tym, że kandydat nie posiadał wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu,⁶ tj. dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie;⁷
 - h. oświadczenie o tym, że kandydat nie korzysta z innych środków publicznych na pokrycie tych samych wydatków, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach PO KL na pokrycie tych samych wydatków związanych z założeniem, przystąpieniem lub zatrudnieniem w spółdzielni socjalnej;
 - i. oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.
10. Krótki opis działalności planowanej w ramach spółdzielni socjalnej (sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności, planowany koszt inwestycji) przedstawiany jest w formie załącznika do Formularza Rekrutacyjnego.
11. Beneficjent ma obowiązek podać do publicznej wiadomości, co najmniej na swojej stronie internetowej informację o prowadzonej rekrutacji, w tym Regulamin rekrutacji i Formularz Rekrutacyjny dla kandydatów ubiegających się o udział w projekcie. Rekrutacja musi trwać co najmniej 21 dni.
12. Beneficjent ma obowiązek powołać Komisję Rekrutacyjną, której zadaniem jest wybór uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej powinni wykazywać się wiedzą i

⁴ Dotyczy osób fizycznych

⁵ Dotyczy spółdzielni socjalnych

⁶ Dotyczy osób fizycznych

⁷ Dotyczy osób fizycznych

doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej oraz / lub doświadczeniem z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej (doświadczeniem biznesowym).

13. Formularz Rekrutacyjny podlega ocenie co najmniej dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.
14. Minimalny wzór Karty Oceny Formularza Rekrutacyjnego powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
 - a. kryteria punktowe oceny Formularza Rekrutacyjnego;
 - b. uzasadnienie dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań);
 - c. minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie;
 - d. oświadczenie o bezstronności i poufności..
15. Obowiązkowym elementem rekrutacji do projektu osób fizycznych, chcących założyć spółdzielnię socjalną lub przystąpić do spółdzielni socjalnej lub podjąć zatrudnienie w spółdzielni socjalnej, jest przeprowadzenie testu kompetencji przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (np. psychologa lub doradcę zawodowego) i/lub rozmowa z Komisją Rekrutacyjną, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do założenia i prowadzenia spółdzielni socjalnej.
16. Właściwa IP/IP2 umieszcza co najmniej na swojej stronie internetowej listę Beneficjentów w celu umożliwienia osobom/podmiotom zainteresowanym udziałem w projekcie zgłoszenie się do projektu (w tym: nazwę projektu, grupę docelową wsparcia, okres realizacji projektu, sposób rekrutacji uczestników projektu, dane kontaktowe do Beneficjenta, termin przyjmowania zgłoszeń).
17. Beneficjent ma obowiązek pisemnego poinformowania na prośbę osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).

V. Wsparcie doradczo-szkoleniowe w ramach projektu

1. Projekt obejmuje wsparcie doradczo-szkoleniowe (indywidualne i grupowe), umożliwiające uzyskanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i/lub prowadzenia spółdzielni socjalnej i/lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej i/lub zatrudnienia w spółdzielni socjalnej.
2. Ze wsparcia doradczo-szkoleniowego mogą korzystać:
 - a. wszystkie osoby fizyczne, a więc osoby, uprawnione do zakładania spółdzielni socjalnych (zarówno wymienione w art. 4 ust 1, jak i osoby wskazane w art. 4 ust. 2 pkt 1) oraz inne osoby uprawnione na podstawie ustawy o spółdzielniach socjalnych do członkostwa i zatrudnienia w spółdzielni socjalnej (przez zatrudnienie należy rozumieć zatrudnienie, o którym mowa w art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych).
 - b. podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych.
3. Zakres i tematyka wsparcia doradczo-szkoleniowego powinna być dostosowana do roli, jaką w spółdzielni socjalnej będzie pełnił uczestnik projektu (założyciel/członek/pracownik/spółdzielnia socjalna zatrudniająca pracownika lub przyjmująca nowego członka).
4. Beneficjent dokonuje diagnozy potrzeb doradczo-szkoleniowych uczestników, opracowuje indywidualne programy doradczo-szkoleniowe dla każdego uczestnika projektu, dokonuje doboru odpowiednich metod nauczania pozwalających na zdobycie wiedzy i umiejętności adekwatnych do potrzeb i możliwości uczestników, a także adekwatnych do roli, jaką dany uczestnik będzie pełnił w spółdzielni socjalnej (założyciel, członek, pracownik, spółdzielnia zatrudniająca pracownika lub przyjmująca nowego członka)
5. Osobom przygotowywanym w ramach projektu do założenia spółdzielni socjalnej Beneficjent obowiązkowo zapewnia indywidualnego doradcę, który pełni rolę indywidualnego opiekuna dla tworzącej się spółdzielni socjalnej. Opiekun stanowi wsparcie dla przyszłych założycieli na etapie tworzenia biznesplanu. Wsparcie doradcze indywidualnego opiekuna jest kontynuowane w ramach wsparcia pomostowego, zgodnie z częścią VII pkt 5
6. Wsparcie doradczo-szkoleniowe realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* zawieranej pomiędzy Beneficjentem a poszczególnymi uczestnikami projektu

7. Właściwa IP/IP2 wskazuje w dokumentacji konkursowej minimalny zakres *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* lub opracowuje wzór takiej umowy.⁸ Minimalny zakres umowy lub jej wzór stanowią część dokumentacji konkursowej.
8. Projektodawca dostosowuje wzór *Umowy o świadczenie usług szkoleniowo-doradczych* opracowany przez IP/IP2 do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia lub przygotowuje dokumenty na podstawie minimalnego zakresu umowy, wskazanego przez IP/IP2 w dokumentacji konkursowej. Projektodawca przedstawia dokumenty do akceptacji właściwej IP/IP2 na zasadach określonych przez IP/IP2.
9. W przypadku, gdy projekt zakłada udział uczestników, którzy wcześniej⁹ skorzystali ze wsparcia szkoleniowego w zakresie zakładania i/lub prowadzenia i/lub przystąpienia i/lub zatrudniania w spółdzielni socjalnej Beneficjent może:
 - a. zrezygnować z tej formy wsparcia, o ile – na podstawie dokumentów przekazanych przez uczestników – udokumentuje, że uczestnicy projektu wcześniej skorzystali z takiej formy wsparcia; rezygnując z tej formy wsparcia wobec poszczególnych uczestników, Beneficjent powinien wziąć pod uwagę fakt, że wiedza zdobyta przez uczestnika w trakcie szkolenia, które odbył mogła się zdezaktualizować np. na skutek zmian w prawie; zaleca się, by Beneficjent weryfikował wiedzę osób, które poza projektem zdobywały wiedzę nt. zakładania i/lub prowadzenia i/lub przystąpienia i/lub zatrudnienia w spółdzielni socjalnej.
 - b. ograniczyć zakres wsparcia doradczo-szkoleniowego dostosowując je do realnych potrzeb uczestnika projektu.

Jednocześnie Beneficjent musi mieć świadomość, że jakość wsparcia przygotowującego uczestników do założenia i prowadzenia działalności wpływa na zdolność spółdzielni socjalnej do funkcjonowania..

VI. Przyznanie środków finansowych

1. Wybór przedsięwzięć do dofinansowania odbywa się na podstawie biznesplanów.
2. Biznesplan przygotowany jest przez osoby/podmioty, które ubiegają się o środki. Jedynie w przypadku gdy osoba fizyczna ubiega się o środki na przystąpienie/zatrudnienie w spółdzielni socjalnej biznesplan przygotowany jest we współpracy tej osoby i spółdzielni socjalnej, która zamierza przyjmując nowego członka/zatrudnić nową osobę.
3. Biznesplan zawiera co najmniej:
 - a. charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/ planowanych działań,
 - b. wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków,
 - c. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji biznesplanu wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej,
 - d. harmonogram działań przewidzianych do realizacji,
 - e. termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych spółdzielni socjalnej.
4. Właściwa IP/IP2 określa minimalny zakres następujących dokumentów lub opracowuje ich minimalne wzory, które stanowią załączniki do dokumentacji konkursowej:
 - a. biznesplanu;
 - b. Regulaminu przyznawania środków finansowych, w tym Karty oceny formalnej biznesplanu oraz Karty oceny merytorycznej biznesplanu;
5. Regulamin przyznawania środków finansowych powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

⁸ Decyzja w tym zakresie należy do IP/IP2

⁹ Np. w ramach wsparcia dla osób fizycznych oferowanego przez OWES

- a. zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny biznesplanu i kryteria ich oceny (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
 - b. metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
 - c. minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę biznesplanu;
 - d. minimalną liczbę punktów kwalifikujących biznesplan do dofinansowania;
 - e. obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach oceny biznesplanu (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
 - f. mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie biznesplanu;
 - g. obowiązek pisemnego poinformowania na prośbę uczestnika o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego;
 - h. opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie przyznania środków finansowych.
6. Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny biznesplanu powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 3 zdania w ramach każdej z części oceny):
- a. celowość przedsięwzięcia (uzasadnienie dla utworzenia spółdzielni socjalnej);
 - b. wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o udzielenia wsparcia);
 - c. operatywność rozumiana jako szeroko pojęty potencjał (osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny, motywacyjny) przyszłych członków spółdzielni;
 - d. przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń;
 - e. wielowariantowość (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany jej profilu);
 - f. kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia);
 - g. niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych spółdzielni socjalnej przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych.
7. Projektodawca dostosowuje minimalne wzory: biznesplanu oraz Regulaminu przyznawania środków finansowych, w tym Karty oceny formalnej biznesplanu oraz Karty oceny merytorycznej biznesplanu do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia lub opracowuje te dokumenty samodzielnie, na podstawie minimalnego zakresu tych dokumentów, określonego przez IP/IP2 w dokumentacji konkursowej. Projektodawca przedstawia dokumenty do akceptacji właściwej IP/IP2 na zasadach określonych przez IP/IP2.
8. Ocena biznesplanów dokonywana jest przez Komisję Oceny Biznesplanów powołaną przez Beneficjenta realizującego dany projekt.
9. Beneficjent ma obowiązek powiadomienia właściwej IP/IP2 o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Biznesplanów na co najmniej 10 dni roboczych przed jej zwołaniem.
10. Wsparcie w postaci przyznania środków finansowych realizowane jest na podstawie Umowy o przyznanie środków finansowych.
11. Środki finansowe przekazywane są na konto spółdzielni socjalnej.
12. Środki mogą być przekazane spółdzielni socjalnej:
- a. zakładanej przez osoby fizyczne, przy czym środki przysługują na założycieli, będących osobami, o których mowa pkt. 22;
 - b. zakładanej w ramach projektu przez podmioty, o których mowa w art. 4 ust 2 pkt. 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, przy czym środki przysługują w związku z zatrudnieniem osób, o których mowa w pkt. 23 lub przyjęciem nowych członków, będących osobami, o których mowa w pkt 24;

- c. zarejestrowanej w KRS nie dłużej niż 6 miesięcy, jeżeli otrzymuje środki w związku z zatrudnieniem, o którym mowa w art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych. Środki przysługują na osoby, o których mowa w pkt 23;
 - d. niezależnie od okresu działalności, jeżeli otrzymuje środki w związku przyjęciem nowych członków, będących osobami, o których mowa w pkt. 24;
13. O przyznanie środków mogą ubiegać się następujące osoby i podmioty (w tym spółdzielnie socjalne) uczestniczące w projekcie:
- a. osoby fizyczne, które w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną lub złożyły wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym (przysługują środki w związku z założeniem spółdzielni), przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS nie uprawnia do otrzymania środków finansowych. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne dopiero po ich zarejestrowaniu w KRS;
 - a. osoby fizyczne, które złożyły deklarację członkostwa w ramach projektu (przysługują środki w związku z przystąpieniem do spółdzielni socjalnej), przy czym środki finansowe są przekazywane na konto spółdzielni dopiero po przyjęciu tej osoby w poczet członków spółdzielni socjalnej;
 - b. podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt. 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych, o ile w ramach projektu zarejestrowały spółdzielnię socjalną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub złożyły wniosek o zarejestrowanie spółdzielni socjalnej w Krajowym Rejestrze Sądowym (przysługują środki w związku z zatrudnieniem); przy czym złożenie dokumentów do zarejestrowania spółdzielni socjalnej w KRS nie uprawnia do otrzymania środków finansowych. Do otrzymania wsparcia finansowego uprawnione są spółdzielnie socjalne zarejestrowane w KRS, a środki przekazywane są na konto spółdzielni dopiero po zatrudnieniu osoby/osób zgodnie z art. 5a ust.1 ustawy o spółdzielniach socjalnych;
 - c. spółdzielnie socjalne, przy czym do wsparcia kwalifikują się spółdzielnie socjalne zarejestrowane w KRS nie dłużej niż 6 miesięcy, w przypadku gdy chcą uzyskać wsparcie na zatrudnienie, o którym mowa w art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych. Jeżeli wsparcie dla spółdzielni socjalnej jest powiązane z przyjęciem nowego członka/członków wówczas nie ma ograniczeń co do okresu działalności spółdzielni socjalnej (spółdzielni socjalnej przysługują środki w związku z zatrudnieniem zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych¹⁰ lub przyjęciem nowego członka/członków¹¹).
14. Środki finansowe powinny służyć sfinansowaniu niezbędnych kosztów związanych z rozpoczynaną lub prowadzoną działalnością.
15. Środki finansowe są przyznawane na wniosek uczestnika projektu składany wraz z biznesplanem.
16. Podstawą przekazania środków jest Umowa o przyznanie środków finansowych .
17. Właściwa IP/IP2 wskazuje w dokumentacji konkursowej minimalny zakres wniosku o przyznanie środków finansowych oraz Umowy o przyznanie środków finansowych lub opracowuje wzory tych dokumentów, które stanowią część dokumentacji konkursowej¹².
18. Projektodawca dostosowuje wzory ww. dokumentów opracowanych przez IP/IP2 do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia lub przygotowuje dokumenty na podstawie minimalnego zakresu umowy, wskazanego przez IP/IP2 w dokumentacji konkursowej. Projektodawca przedstawia dokumenty do akceptacji właściwej IP/IP2 na zasadach określonych przez IP/IP2.
19. Beneficjent może określić w Umowie o przyznanie środków finansowych zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy dotyczącej ich przyznania. Formami zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków mogą być w szczególności: weksel własny, weksel z poręczeniem wekslowym (aval)¹³, gwarancja bankowa, zastaw na prawach lub

¹⁰ Środki przekazywane są na konto spółdzielni dopiero po zatrudnieniu osoby/osób zgodnie z art. 5a ust.1 ustawy o spółdzielniach socjalnych

¹¹ Środki przekazywane są na konto spółdzielni dopiero po przyjęciu nowego członka/członków

¹² Decyzja w tym zakresie należy do IP/IP2

¹³ W tym również wzajemne poręczenie założycieli spółdzielni socjalnej.

rzeczach, poręczenie, blokada rachunku bankowego albo akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

20. Umowa o przyznanie środków finansowych podpisywana jest przez Beneficjenta ze spółdzielnią socjalną, która otrzymuje środki finansowe na wskazane konto.
21. Wysokość wsparcia finansowego jest uzależniona od:
 - a. liczby założycieli spółdzielni socjalnej;
 - b. liczby nowozatrudnionych pracowników, zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych;
 - c. liczby przyjmowanych członków,
22. Środki finansowe na założenie przyznawane są jedynie na następujące osoby:
 - a. osoby, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych,
 - b. osoby inne niż wskazane pkt (a), o ile są osobami niezatrudnionymi wykluczonymi społecznie lub zagrożonymi wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego z powodów, o którym mowa w art. 7 ustawy o pomocy społecznej,

przy czym wsparcie nie może być przyznane na osoby, które posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub były zarejestrowane w KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
23. Środki finansowe na zatrudnienie przyznawane są zgodnie z art. 5a ust 1, a więc jedynie na osoby o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych, przy czym wsparcie nie może być przyznane na osoby, które posiadały wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub były zarejestrowane w KRS w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień przystąpienia do projektu.
24. Środki finansowe na przystąpienie do spółdzielni socjalnej/przyjęcie nowych członków przyznawane są jedynie na osoby niezatrudnione i narażone na wykluczenie społeczne z co najmniej jednego z powodów, o których mowa w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.
25. Maksymalna wysokość wsparcia na 1 osobę wynosi 20 tys. zł, przy czym wysokość wsparcia dla spółdzielni socjalnej nie może przekraczać 200 tys. zł.
26. Umowa między Beneficjentem a spółdzielnią socjalną powinna zawierać przynajmniej zobowiązanie Beneficjenta do przekazania środków finansowych na rachunek spółdzielni oraz zobowiązanie spółdzielni socjalnej do:
 - a. działania i wydatkowania środków zgodnie z biznesplanem, stanowiącym załącznik do umowy;
 - b. prowadzenia działalności w formie spółdzielni socjalnej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych;
 - c. dokonania zakupów towarów lub usług ze środków przyznanych spółdzielni socjalnej zgodnie z biznesplanem;
 - d. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków¹⁴;
 - e. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
 - f. zwrotu, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Beneficjenta lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - i. otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z biznesplanem w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nie ujęte w zestawieniu towarów lub usług przewidzianych do zakupienia, z zastrzeżeniem pkt 28,
 - ii. będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych;

¹⁴ Dzień podlega uzgodnieniu pomiędzy Beneficjentem, a spółdzielnią socjalną, i powinien wynikać z harmonogramu znajdującego się w biznesplanie.

- iii. zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie wsparcia finansowego,
- iv. złożony niezgodnie z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
- v. naruszy inne istotne warunki umowy.

27. Rozliczenie środków następuje poprzez:

- a. złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem, z zastrzeżeniem pkt 28;
- b. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.

28. Spółdzielnia socjalna może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznesplanu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupienia, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku spółdzielni socjalnej informuje ją pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.

29. Beneficjent kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków, o których mowa w pkt 26. Tym samym Beneficjent weryfikuje przede wszystkim:

- a. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez spółdzielnię socjalną, w tym również zgodność prowadzonych działań z biznesplanem;
- b. wykorzystanie przez spółdzielnię socjalną zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym biznesplanem. Beneficjent nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez spółdzielnię socjalną.
- c. W szczególności spółdzielnia socjalna powinna posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu, o którym mowa w pkt 26. W przypadku gdy w ramach kontroli stwierdzone zostanie, iż spółdzielnia socjalna nie posiada towarów, które wykazała w rozliczeniu, a które nabyła w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, spółdzielnia socjalna powinna wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

30. Dla zapewnienia trwałości spółdzielni socjalnej istotne jest zachowanie odpowiedniej minimalnej liczby członków (pięciu w przypadku osób fizycznych, dwóch w przypadku osób prawnych). Ryzyko zmniejszenia liczby członków dotyczy w szczególności spółdzielni socjalnych zakładanych przez osoby fizyczne. Zgodnie z SzOP spółdzielnia socjalna, która działała krócej niż przez 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy o przyznanie środków finansowych ma obowiązek dokonać zwrotu środków wraz z odsetkami. Do zwrotu środków zobowiązana jest także spółdzielnia socjalna, jeśli okres zatrudnienia zgodnie z art. 5a ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych (nie dotyczy sytuacji, w której zwolnienie następuje z inicjatywy pracownika) oraz okres członkostwa były krótsze niż 12 miesięcy (nie dotyczy sytuacji, w której członek występuje z własnej inicjatywy). Dlatego spółdzielnia socjalna może podejmować działania zabezpieczające ją przed koniecznością zwrotu otrzymanych środków.

31. Osoba, na którą przyznano środki, powinna być członkiem/pracownikiem spółdzielni socjalnej przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie środków finansowych. Niemniej może wystąpić sytuacja, gdy członek/pracownik zrezygnuje z członkostwa/zatrudnienia przed upływem tego terminu. Wówczas spółdzielnia socjalna nie ma obowiązku zwrotu środków, jeżeli zostaną spełnione 2 warunki:

- a. spółdzielnia socjalna będzie prowadzić działalność przez co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy o przyznanie środków finansowych
- b. w miejsce odchodzącego członka/pracownika spółdzielnia socjalna przyjmie nowego członka/zatrudni nowego pracownika, przy czym członek/pracownik musi być osobą, na którą zgodnie z SzOP i niniejszymi zasadami, spółdzielni socjalnej przysługują środki finansowe. Ponadto członek/pracownik powinien być rekrutowany w pierwszej kolejności

spośród uczestników objętych w ramach projektu wsparciem szkoleniowo-doradczym, ale nie objętych wsparciem finansowym. Jeżeli w miejsce odchodzącego członka/pracownika nie zostanie zrekrutowana nowa osoba, wówczas spółdzielnia socjalna zwraca środki przyznane na odchodzącego członka/pracownika bez odsetek, chyba, że dojdzie do naruszenia zgodnie z punktem 26 f.

32. Instytucja Zarządzająca PO KL dopuszcza możliwość zastosowania przez Instytucje Pośredniczące/Instytucje Pośredniczące 2 stopnia umów trójstronnych o przyznanie wsparcia finansowego (Beneficjent-osoba fizyczna-spółdzielnia socjalna) lub innych prawnych rozwiązań związanych z przyznawaniem środków finansowych, o ile zabezpieczają one prawidłowość wydatkowania przekazanych środków i zawierają obowiązki wynikające z niniejszych zaleceń.

VII. Wsparcie pomostowe

1. Wsparcie pomostowe może być udzielone w formie:
 - a. doradztwa i pomocy w efektywnym wykorzystaniu przyznanych środków;
 - b. wsparcia finansowego (jako bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji w kwocie nie większej niż równowartość minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień wypłacenia środków finansowych na założenie/ przystąpienie/ zatrudnienie w spółdzielni socjalnej).
2. Pomostowe wsparcie finansowe przyznawane jest na osoby, które w momencie przystępowania do projektu były osobami:
 - a. osobami, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy o spółdzielniach socjalnych,
 - b. osobami innymi niż wskazane 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
3. Finansowe wsparcie pomostowe ma ułatwić spółdzielni socjalnej pokrycie obowiązkowych kosztów ponoszonych w początkowym okresie prowadzenia działalności przez spółdzielnię socjalną.
4. Beneficjent zapewnia spółdzielni socjalnej wsparcie doradcze i pomoc w efektywnym wykorzystaniu środków finansowych i realizacji biznesplanu w początkowym okresie funkcjonowania spółdzielni socjalnej.
5. W przypadku spółdzielni socjalnych utworzonych w ramach projektu obowiązkowym elementem wsparcia pomostowego jest indywidualne wsparcie doradcze w postaci indywidualnego opiekuna. Indywidualny opiekun świadczy doradztwo na rzecz spółdzielni minimum przez okres 6 miesięcy od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowego, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy, czyli maksymalny czas wsparcia pomostowego.
6. Wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego i udzielane na podstawie Wniosku o udzielenie podstawowego wsparcia pomostowego.
7. Podstawowe wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres do 6 miesięcy liczonych od dnia podpisania Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego .
8. Decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego podejmuje Beneficjent. Beneficjent uzasadnia na piśmie decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego i podpisuje ze spółdzielnią socjalną *Umowę o udzielenie wsparcia pomostowego*, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty środków oraz zakres i zasady wsparcia doradczo-szkoleniowego.
9. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na Wniosek o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego spółdzielni socjalnej składany do Beneficjenta.
10. W przypadku Wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, Beneficjent wydaje opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego (Instytucja Organizująca Konkurs może podjąć decyzję o włączeniu się w proces opiniowania *Wniosku*, o ile uzna to za stosowne). Po pozytywnym zaopiniowaniu Wniosku Beneficjent podpisuje aneks do Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego.

11. Właściwa IP/IP2 wskazuje w dokumentacji konkursowej minimalny zakres wniosków o przyznanie podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego oraz Umowy o udzielenie wsparcia pomostowego lub opracowuje wzory tych dokumentów, które stanowią część dokumentacji konkursowej¹⁵.
12. Projektodawca dostosowuje wzory ww. dokumentów opracowanych przez IP/IP2 do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia lub przygotowuje dokumenty na podstawie minimalnego zakresu umowy, wskazanego przez IP/IP2 w dokumentacji konkursowej. Projektodawca przedstawia dokumenty do akceptacji właściwej IP/IP2 na zasadach określonych przez IP/IP2.

VIII. Pomoc publiczna w ramach Działania 7.2.2.

1. Pomoc przewidziana w ramach Poddziałania 7.2.2 stanowi pomoc *de minimis* i jest ona udzielana na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Dz. U. z 2010 r. Nr 239, poz 1598, z późn. zm.).
2. Pomoc finansowa przekazywana Beneficjentowi na realizację projektu nie stanowi pomocy publicznej.
3. Pomoc udzielana spółdzielniom socjalnym jest objęta regułami pomocy publicznej. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych zawieranej między Beneficjentem (projektodawcą) a uczestnikiem projektu. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany Beneficjent pomocy w ramach projektu.
4. Podmiot udzielający pomocy publicznej ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc, w tym Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311) oraz wydania Beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53 poz. 354), a także przygotowania i przedstawienie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 952). Zaświadczenie to powinno być wydane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania umowy pomiędzy Beneficjentem a Beneficjentem pomocy o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
5. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia inwestycyjnego oraz pomostowego Uczestnik przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, Beneficjent zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*. Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy *de minimis* wydane w dniu....”.
6. W przypadku aktualizacji zaświadczenia, Beneficjent zobligowany jest do sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy *de minimis*, zawierającej aktualne dane.

¹⁵ Decyzja w tym zakresie należy do IP/IP2