



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Lublinie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Przedsiębiorczy start” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

REGULAMIN PRYZNAWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W FORMIE SPÓŁDZIELNI SOCJALNEJ

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni socjalnej w projekcie „Przedsiębiorczy start”

§ 2

Projekt realizowany jest przez firmę CONSULTOR Sp. z o.o.

§ 3

Biuro projektu mieści się w Lublinie, ul. Droga Męczenników Majdanka 74, 20-325 Lublin.

§ 4

Projekt jest realizowany w partnerstwie. Partnerem projektu jest Lubelskie Stowarzyszenie Ochrony Zdrowia Psychicznego, ul. Gospodarcza 32, 20-213 Lublin.

§ 5

1. Warunkiem otrzymania wsparcia finansowego na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni socjalnej jest:
 - a) ukończenie bloku szkoleniowo-doradczego udokumentowane zaświadczeniem. Udział w tym bloku jest obligatoryjny dla wszystkich Uczestników projektu. Osoby, które brały już udział w podobnym bloku i posiadają stosowne zaświadczenie **nie są zwolnione z udziału w tym bloku.**
2. Uczestnik/czka projektu ubiegający się o wsparcie na uruchomienie spółdzielni socjalnej składa:
 - a) wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni socjalnej,
 - b) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - c) potwierdzenie wykonania min. 80% godzin wsparcia szkoleniowo-doradczego,
 - d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - e) biznes plan na okres 2 lat działalności spółdzielni socjalnej,
 - f) harmonogram rzeczowo-finansowy wydatkowania środków finansowych, obejmujący dwa pierwsze miesiące funkcjonowania nowopowstałej spółdzielni socjalnej,
 - g) zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości otrzymanej pomocy de minimis albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30.04.2004 r., o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, dotyczącego bieżącego roku i dwóch poprzednich lat podatkowych,
 - h) oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
 - i) oświadczenie o zgodzie na zaciąganie przez małżonka osób fizycznych zobowiązań wynikających z możliwości otrzymania wsparcia finansowego.



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Przedsiębiorczy start” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Wszystkie w/w dokumenty podlegają ocenie formalnej. Ocena ta będzie dokonana w sposób 1-0 (spełnia/nie spełnia). Dokumenty niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będą mogły zostać uzupełnione w terminie 3 dni roboczych, od dnia otrzymania informacji o niekompletności lub niepoprawności tychże dokumentów. Jeżeli dokumenty nie zostaną uzupełnione w w/w terminie nie będą podlegały dalszej ocenie i zostaną odrzucone. Ocena dokumentów zostanie dokonana przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Wniosków. Ocena dokonywana jest na Karcie oceny formalnej.
4. Wymienione wyżej dokumenty należy złożyć w biurze projektu w terminie **19 dni** roboczych od dnia zakończenia bloku szkoleniowo-doradczego. **Ich złożenie nie może nastąpić przed zakończeniem bloku** szkoleniowo-doradczego.
5. Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wzory dokumentów, o których mowa w ust.2 dostępne są w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu – www.przedsiębiorczystart.consultor.pl.
7. Maksymalna wysokość wsparcia o jakie może się ubiegać uczestnik/czka projektu **wynosi 20 000,00 zł.**

§ 6

1. Wniosek o przyznanie środków finansowych na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni socjalnej oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Wniosków w oparciu o następujące kryteria:
 - a. realność założeń – w skali od 0 do 35 punktów
 - b. trwałość projektu – w skali od 0 do 25 punktów,
 - c. efektywność kosztowa – w skali od 0 do 20 punktów,
 - d. zgodność projektu ze zdefiniowanymi potrzebami – w skali od 0 do 20 punktów,
 - e. umiejętność współpracy z pozostałymi członkami spółdzielni socjalnej, pomysły na pozyskiwanie nowych członków spółdzielni socjalnej – w skali od 0 do 20 punktów.
2. Zastrzega się, że członka Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć, z Uczestnikiem/czką projektu którego wniosek ocenia, stosunek faktyczny lub prawny takiego rodzaju, że mógłby budzić wątpliwości co do jego bezstronności. W szczególności członek Komisji Oceny Wniosków nie może łączyć z uczestnikiem projektu, którego wniosek ocenia, związek z tytułu:
 - a) małżeństwa,
 - b) pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej albo w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - c) przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. W razie powzięcia informacji o istnieniu okoliczności, o której mowa w ust. 2 członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do wyłączenia się od oceny wniosku, którego okoliczność dotyczy.
4. Członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do nie ujawniania informacji związanych z oceną wniosku oraz do dołożenia należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianego wniosku nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Przedsiębiorczy start” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

5. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek Komisji Oceny Wniosków zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności.
6. Ocena wniosku dokonywana jest na Karcie oceny merytorycznej.
7. Ocena każdego kryterium (każdej ocenianej części wniosku) uzasadniana jest pisemnie, opisem zawierającym co najmniej 3 zdania.
8. Uczestnika/czki projektu, którego wniosek został oceniony, zostanie pisemnie powiadomiony o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem. W przypadku oceny negatywnej pismo powinno zawierać pouczenie o możliwości wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku.
9. Uczestnik/czka projektu ma prawo wglądu w treść sporządzonej Karty oceny merytorycznej swojego wniosku oraz prawo do wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku.
10. Wystąpienie to powinno być wniesione w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych, od dnia otrzymania pisemnej decyzji.
11. Ponownej oceny wniosku dokonują dwaj członkowie Komisji Oceny Wniosków inni niż członkowie, którzy dokonywali oceny wniosku po raz pierwszy. Ocena ta dokonywana jest w terminie 5 dni roboczych, od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie.
12. W przypadku ponownej negatywnej oceny wniosku nie przysługują żadne środki odwoławcze.

§ 7

1. O przyznaniu wsparcia decyduje liczba punktów przyznanych w Karcie oceny merytorycznej. Uczestnicy projektu, którzy otrzymali wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed uczestnikami, którzy otrzymali mniej punktów.
2. Komisja Oceny Wniosków może proponować zmiany w biznesplanie lub harmonogramie rzeczowo-finansowym, w tym przyznać niższą kwotę środków w stosunku do kwoty wnioskowanej. Uczestnikowi projektu przysługuje w tym przypadku prawo negocjacji kwoty proponowanego dofinansowania.
3. Propozycje Komisji po negocjacjach są wiążące dla beneficjenta pomocy. Odwołanie w takiej sytuacji nie przysługuje.
4. Po zatwierdzeniu listy rankingowej przez WUP w Lublinie, Beneficjent publikuje ją w siedzibie Biura projektu oraz na stronie internetowej projektu – www.przedsiębiorczystart.consultor.pl. Lista zawiera wyniki oceny merytorycznej i układana jest w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów oraz wskazuje wnioski, które otrzymują wsparcie finansowe (średnia arytmetyczna dokonanych ocen wniosku wynosi co najmniej 60 punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej przynajmniej 40% punktów).
5. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udzielenia wsparcia Uczestnikowi/czce projektu, w sytuacji stwierdzenia, że informacje wpisane do wniosku (lub załączników do wniosku) nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 8

1. Z Uczestnikiem/czka projektu, któremu przyznano wsparcie na uruchomienie spółdzielni socjalnej podpisywana jest umowa o przyznanie środków finansowych.



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Przedsiębiorczy start” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Warunkiem podpisania umowy jest złożenie następujących dokumentów:
 - a) zaktualizowanego biznesplanu, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji;
 - b) zaktualizowanego harmonogramu rzeczowo-finansowego, jeżeli w wyniku procesu oceny merytorycznej uległ on modyfikacji;
 - c) uchwały o powołaniu spółdzielni socjalnej;
 - d) uchwały o przyjęciu statutu spółdzielni socjalnej wraz z przyjętym statutem;
 - e) listy członków założycieli spółdzielni socjalnej wraz z protokołem ze spotkania założycielskiego;
 - f) dokumentów potwierdzające rejestrację spółdzielni socjalnej – KRS, REGON, NIP;
 - g) zabezpieczenia prawidłowego wywiązania się z warunków umowy. Zabezpieczenie może być w postaci: poręczenia, weksla własnego (weksel in blanco), weksla z poręczeniem wekslowym (aval), gwarancji bankowej, zastawu na prawach lub rzeczach, blokady rachunku bankowego, lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
3. Nie złożenie przez Uczestnika/czkę projektu wymienionych wyżej dokumentów w terminie do 10 dni roboczych, od dnia otrzymania decyzji o przyznaniu środków finansowych traktowane będzie jako rezygnacja z ubiegania się o wsparcie finansowe.
4. Uczestnikowi/czce projektu, z którym podpisano umowę o udzielenie wsparcia finansowego zostanie wydane zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis. Zaświadczenie takie zostanie również wydane nowopowstałej spółdzielni socjalnej.

§ 9

1. Środki wsparcia na uruchomienie spółdzielni socjalnej **powinny być wydatkowane w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy.**
2. Wydatkowanie środków musi być zgodne z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
3. Wsparcie finansowe może być przeznaczone na pokrycie wydatków inwestycyjnych uznanych za niezbędne dla prowadzenia spółdzielni socjalnej i odpowiednio uzasadnionych (w tym między innymi na środki transportu, środki obrotowe, składniki majątku trwałego, koszty drobnych prac remontowych i budowlanych).
4. **Wsparcie finansowe na rozwój przedsiębiorczości nie może być wykorzystane na:**
 - a) sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
 - b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
 - c) zapłatę kar umownych związanych z naruszeniem przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej spółdzielni socjalnej,
 - d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
 - e) zapłatę składek na ubezpieczenia,
 - f) w przypadku podejmowania spółdzielni socjalnej przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Przedsiębiorczy start” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- g) na zapłatę za czynsz, wodę i pozostałe opłaty związane z mediami oraz na reklamę zakładanej spółdzielni socjalnej.
5. Wypłata wsparcia następuje na wyodrębniony do tego celu rachunek bankowy beneficjenta pomocy i odbywa się jednorazowo.

§ 10

1. Beneficjent pomocy ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie finansowe.
2. Rozliczenie środków przekazanych uczestnikom projektu na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni socjalnej następuje poprzez:
 - a) złożenie oświadczenia o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem,
 - b) złożenie szczegółowego zestawienia towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.
3. Beneficjent pomocy może wystąpić do Beneficjenta z pisemnym wnioskiem o zmianę biznes planu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidzianych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej. Wystąpienie takie powinno mieć miejsce najpóźniej w dniu, w którym takie zakupy zostały dokonane. Beneficjent w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku Beneficjenta pomocy informuje go pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
4. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta nieprawidłowości formalnych w zestawieniu, beneficjent pomocy jest wzywany pisemnie do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie. Nie uzupełnienie braków w terminie powoduje wstrzymanie refundacji do czasu złożenia wymaganego uzupełnienia.
5. Uporczywe uchylanie się beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.
6. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni socjalnej ma obowiązek dokonania zwrotu otrzymanych środków wraz z należnymi odsetkami, jeżeli prowadził spółdzielnię socjalną przez okres krótszy niż 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia spółdzielni socjalnej lub zostały naruszone inne warunki umowy dotyczące przyznania tych środków, których naruszenie, zgodnie z treścią umowy, skutkuje jej rozwiązaniem.
7. Beneficjent pomocy, który otrzymał środki finansowe na rozwój przedsiębiorczości w formie spółdzielni socjalnej ma obowiązek poddania się kontroli „na miejscu”, w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia spółdzielni socjalnej. Kontroli tej może dokonać Beneficjent (Projektodawca), Instytucja Wdrażająca Instytucja (Pośrednicząca 2 stopnia) i/lub inny uprawniony podmiot.



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Przedsiębiorczy start” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 11

1. Uczestnik/czka projektu ubiegający się o finansowe wsparcie pomostowe podstawowe składa wniosek o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego.
2. Wysokość wsparcia nie może przekraczać 1 200,00 zł na miesiąc, a okres jego udzielania 6 miesięcy.
3. Okres, o którym mowa w ust. 2 liczony jest od dnia rozpoczęcia prowadzenia spółdzielni socjalnej.
4. Do wniosku o przyznanie finansowego wsparcia pomostowego podstawowego należy załączyć:
 - a) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - b) szacunkowe zestawienie wydatków, na które będzie przeznaczony finansowy wsparcie pomostowe,
 - c) kopię aktualnego dokumentu potwierdzającego zgłoszenie w ZUS/KRUS;
 - d) zaświadczenie o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, dotyczące bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych;
 - e) w przypadku osób niepełnosprawnych, biorących udział w projekcie oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe;
5. Zasadność przyznania finansowego wsparcia pomostowego podstawowego podlega ocenie Komisji Oceny Wniosków.
6. O przyznaniu finansowego wsparcia pomostowego podstawowego decyduje liczba punktów przyznanych w ocenie złożonego wniosku. Uczestnicy projektu, którzy otrzymali więcej punktów mają pierwszeństwo przed uczestnikami, którzy otrzymali mniej punktów.
7. Uczestnik/czka projektu, którego wniosek został oceniony, zostanie pisemnie powiadomiony o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem. W przypadku oceny negatywnej pismo powinno zawierać pouczenie o możliwości wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku.
8. Uczestnik/czka projektu ma prawo wglądu w treść sporządzonej Karty oceny merytorycznej swojego wniosku oraz prawo do wystąpienia o ponowne rozpatrzenie wniosku.
9. Wystąpienie to powinno być wniesione w formie pisemnej w terminie do 5 dni kalendarzowych, od dnia otrzymania pisemnej decyzji.
10. Ponownej oceny wniosku dokonują dwaj członkowie Komisji Oceny Wniosków inni niż członkowie, którzy dokonywali oceny wniosku po raz pierwszy.
11. W przypadku ponownej negatywnej oceny wniosku nie przysługują żadne środki odwoławcze.
12. Komisja Oceny Wniosków może przyznać kwotę niższą niż wnioskowana, na krótszy niż wnioskowany okres oraz ustanowić ograniczenia w przedmiocie sposobu wykorzystania wsparcia, jeżeli stwierdzi że złożone szacunkowe zestawienie wydatków obejmuje wydatki niezwiązane bezpośrednio z prowadzeniem spółdzielni socjalnej lub wydatki te są niedopuszczalne stosownie do postanowień niniejszego regulaminu. Propozycje Komisji są wiążące dla beneficjenta pomocy.



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Przedsiębiorczy start” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

13. Beneficjent publikuje listę rankingową zawierającą wyniki oceny wniosków o finansowe wsparcie pomostowe podstawowe po wcześniejszym zatwierdzeniu jej przez IW/IP2.
14. W związku z tym, iż przewidziano procedurę odwoławczą zostanie utworzona rezerwa finansowa w wysokości maksymalnie 3 600,00 zł., wartości wszystkich środków przeznaczonych na wypłatę wsparcia pomostowego podstawowego oraz w maksymalnie w wysokości 3 600,00 zł., wartości wszystkich środków przeznaczonych na wypłatę wsparcia pomostowego przedłużonego.
15. Po zakończeniu procedury odwoławczej środki te zostaną uruchomione. Przyznane zostaną osobom, które w dalszej kolejności otrzymały największą liczbę punktów.
16. Niezależnie od liczby przyznanych punktów Beneficjent może odmówić udzielenia wsparcia uczestnikowi/czce projektu, w przypadku stwierdzenia, że informacje wpisane do wniosku (lub załączników do niego) nie są zgodne ze stanem faktycznym.

§ 12

1. Z beneficjentem pomocy, któremu przyznano finansowe wsparcie pomostowe podstawowe podpisywana jest umowa na otrzymanie podstawowego wsparcia pomostowego.
2. Po podpisaniu umowy Beneficjent wystawia zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis zarówno osobom fizycznym, którym przyznano wsparcie pomostowe podstawowe, jak i spółdzielni socjalnej.

§ 13

1. Wsparcie pomostowe finansowe ma na celu pokrycie niezbędnych, bieżących opłat, bezpośrednio związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
2. **Środki wsparcia pomostowego stanowią katalog wydatków zamkniętych i mogą być przeznaczone tylko i wyłącznie na:**
 - a) Koszty ZUS,
 - b) Koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),
 - c) Koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym, m. inn. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),
 - d) Koszty opłat telekomunikacyjnych,
 - e) Koszty usług pocztowych,
 - f) Koszty usług kserograficznych,
 - g) Koszty usług księgowych,
 - h) Koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 - i) Koszty usług prawnych,
 - j) Koszty drobnych materiałów biurowych,
 - k) Koszty działań informacyjno-promocyjnych.

3. Środki wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:

- a) finansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków Wspólnoty Europejskiej (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Przedsiębiorczy start” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

- b) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
- c) zapłatę kar umownych związanych z naruszeniem przez beneficjenta pomocy umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
- e) zapłatę składek ubezpieczenia w KRUS w kwocie przekraczającej podwyższony wymiar składki wynikający z prowadzonej działalności gospodarczej,
- f) w przypadku podejmowania działalności przez osobę niepełnosprawną – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

4. Beneficjent pomocy ma obowiązek rozliczyć otrzymane wsparcie pomostowe. W tym celu przedkłada dokumenty potwierdzające ich poniesienie takie jak:

- a) oświadczenie o dokonaniu zakupu towarów lub usług;
- b) szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany w ramach podstawowego wsparcia pomostowego.

5. Zobowiązanie, którego dotyczy wydatek powinno dotyczyć miesiąca, za który przysługuje rozliczana transza wsparcia pomostowego.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 należy złożyć w terminie do 10 dnia kalendarzowego, po upływie miesiąca za który przysługiwała dana transza wsparcia pomostowego.

7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe wykazanie zapłaty całości wydatku, dokumenty, o których mowa w ust. 4 można złożyć w terminie późniejszym niż określony w ust. 6.

8. Rozliczenie wszystkich wydatków wsparcia pomostowego powinno nastąpić w terminie do 15 dnia kalendarzowego, po upływie miesiąca za który przysługiwała dana transza wsparcia pomostowego.

9. W przypadku stwierdzenia przez Beneficjenta nieprawidłowości w dokumentach, o których mowa w ust. 4 Beneficjent wzywa beneficjenta pomocy do złożenia wyjaśnienia i ewentualnego uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.

10. Uporczywe uchylanie się beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia pomostowego stanowi przesłankę do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia. Nierozliczoną, pobraną przez beneficjenta pomocy, kwotę wsparcia pomostowego traktuje się jako kwotę pobraną nienależnie.

11. Beneficjent pomocy zobowiązany jest zwrócić kwotę pobraną nienależnie wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi za okres od dnia otrzymania środków finansowych, do dnia ich zwrotu na rachunek bankowy Beneficjenta.

§ 14

1. Wypłata przyznanego finansowego wsparcia pomostowego może zostać przedłużona ponad wymiar 6-ciu miesięcy.
2. W postępowaniu w sprawie przyznania finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące przyznawania finansowego wsparcia pomostowego podstawowego o ile postanowienia niniejszego paragrafu nie stanowią inaczej.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Urząd Pracy
w Lublinie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Przedsiębiorczy start” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Finansowe wsparcie pomostowe przedłużone udziela się na podstawie wniosku o udzielenie przedłużonego wsparcia pomostowego, złożonego przez beneficjenta pomocy do Beneficjenta nie później niż w piątym miesiącu wypłaty wsparcia podstawowego.
4. Przedłużone finansowe wsparcie pomostowe może być udzielone na okres nie dłuższy niż do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia spółdzielni socjalnej. Udzielane jest na podstawie Aneksu do Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego.
5. Do Wniosku powinny być załączone następujące dokumenty:
 - a) formularz informacji przedstawiany przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - b) zaświadczenie/oświadczenie o niezaleganiu ze składkami na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz o niezaleganiu z uiszczaniem podatków;
 - c) sprawozdania finansowe – bilans, rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał lub uproszczone sprawozdanie finansowe – uproszczony bilans oraz rachunek zysków i strat za zamknięty ostatni kwartał, aktualny – złożony przez wnioskodawcę PIT/CIT lub zestawienie zbiorcze przychodów i rozchodów – w przypadku podmiotów działających na podstawie Księgi Przychodów i Rozchodów, za ostatnie 3 miesiące;
 - d) zaświadczenie o pomocy de minimis albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, dotyczące bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych;
 - e) w przypadku osób niepełnosprawnych, biorących udział w projekcie oświadczenie o niekorzystaniu równoległe z dwóch różnych źródeł na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowalnych ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego, związanych z opłacaniem składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe;
6. Przy ocenie zasadności przyznania finansowego wsparcia pomostowego przedłużonego będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - a) wsparcie pomostowe przedłużone w pierwszej kolejności jest kierowane do osób, które w momencie przystąpienia do projektu znajdowały się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy tj. osobom, dla których nowo otwarta spółdzielnia socjalna jest podstawowym źródłem utrzymania;
 - b) wsparcie kierowane będzie do tych spółdzielni socjalnych, które uzyskują najniższe przychody a jednocześnie ich członkowie wykazują aktywność w obszarze prowadzonej spółdzielni socjalnej.

.....
Data i podpis Uczestnika/czki projektu

.....
Podpis Beneficjenta