

Zasady przyznawania i rozliczania dotacji oraz wsparcia doradczo-informacyjnego dla spółdzielni socjalnych

w ramach projektu

"NOWE OTWARCIE OWSS"

**– wsparcie finansowe dla spółdzielni socjalnych
z woj. kujawsko-pomorskiego, łódzkiego, wielkopolskiego**



Poznań, sierpień 2011r.

I. Zasady ogólne

1. Projekt „**NOWE OTWARCIE OWSS**” - WSPARCIE FINANSOWE DLA SPÓŁDZIELNI SOCJALNYCH Z WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIEGO, ŁÓDZKIEGO I WIELKOPOLSKIEGO” finansowany jest ze środków Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Operacyjnego Fundusz Inicjatyw Obywatelskich 2011.
2. Realizatorem projektu i jednocześnie podmiotem organizującym konkursy na dofinansowanie jest Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w Poznaniu, zwane dalej Stowarzyszeniem.
3. Projekt jest skierowany do co najmniej 20 spółdzielni socjalnych mających swoją siedzibę na terenie województw: kujawsko-pomorskiego, łódzkiego oraz wielkopolskiego.
4. Głównym celem projektu jest wspieranie lokalnych projektów spółdzielni socjalnych poprzez udzielanie dotacji na realizację zadań w zakresie:
 - a) współpracy sektora publicznego i sektora społecznego oraz sektora biznesowego (budowa partnerstwa publiczno-społecznego lub publiczno- społeczno- prywatnego na rzecz rozwoju przedsiębiorczości społecznej poprzez lokalne porozumienia, pakt, plany działania lub przygotowywanie wspólnych projektów o charakterze partnerskim);
 - b) rozwijania lub wprowadzania nowych rozwiązań, produktów lub usług służących wyłącznie realizacji zadań pożytku publicznego lub użyteczności publicznej lub/i społeczności lokalnej (np. wdrażanie narzędzi zarządzania; przygotowanie do obowiązkowej lustracji; propagowanie klauzul społecznych; realizacja usług na rzecz społeczności lokalnej).
5. Celem dodatkowym jest profesjonalizacja działań spółdzielni socjalnych poprzez przygotowanie ich do wnioskowania o środki z innych źródeł publicznych.
6. Ogłoszenie o naborze wniosków zostanie:
 - a) zamieszczone na stronie internetowej Stowarzyszenia Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych (www.spoldzielnie.org), Ogólnopolskiego Związku Rewizyjnego Spółdzielni Socjalnych (www.ozrss.pl), Stowarzyszenia Wsparcie Społeczne „JA-Ty-MY” (www.wsparciespoleczne.pl) ośrodków ekonomii społecznej prowadzonych przez Stowarzyszenie (www.woes.pl, www.kpowes.org.pl), portalu www.ngo.pl w zakładkach regionalnych,
 - b) przesyłane bezpośrednio do wszystkich spółdzielni socjalnych posiadających w dniu ogłoszenia siedzibę na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, łódzkiego, wielkopolskiego oraz posiadających e-mail lub fax.
7. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość zmian niniejszych zasad w trakcie trwania projektu/konkursu. Informacje o zmianach ukażą się na w/w stronach internetowej oraz zostaną przesłane do spółdzielni socjalnych z terenu objętego projektem drogą elektroniczną/faxem.

II. Wysokość środków finansowych na realizację zadania oraz poszczególnych projektów spółdzielni socjalnych

1. Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie wniosków złożonych przez spółdzielnie socjalne wynosi:
 - a) w 2011 – 135 000,00 PLN,
 - b) w 2012 – 305 000,00 PLN, w tym 85 000,00 PLN na projekty 2-letnie, których realizacja rozpoczęła się w 2011 roku.

2. Pula środków przeznaczonych na realizację projektów 2-letnich w 2012 roku w przypadku ich niewykorzystania zostanie przeznaczona na projekty jednoroczne realizowane w 2012r.
3. Spółdzielnia socjalna może wnioskować w ramach całego projektu o dofinansowanie w wysokości nie przekraczającej **22 000,00 PLN**. Minimalna kwota dofinansowania wynosi **5 000,00 PLN**.

III.Podmioty uprawnione do korzystania z wsparcia doradczo-informacyjnego oraz wnioskowania o środki finansowe

1. O przyznanie środków finansowych oraz wsparcie doradczo-informacyjne mogą ubiegać się wyłącznie zarejestrowane w KRS spółdzielnie socjalne, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mające swoją siedzibę zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego na terenie województw: kujawsko-pomorskiego, łódzkiego oraz wielkopolskiego.
2. W ramach projektu w latach 2011-2012 dofinansowanie mogą otrzymać co najmniej:
 - a) 4 spółdzielnie socjalne z województwa kujawsko-pomorskiego,
 - b) 6 spółdzielni socjalnych z województwa łódzkiego,
 - c) 10 spółdzielni socjalnych z województwa wielkopolskiego.
3. Wsparcie doradczo-informacyjne skierowane jest do wszystkich spółdzielni socjalnych mających swoją siedzibę na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, łódzkiego oraz wielkopolskiego.

IV.Obszary wsparcia finansowego

1. Wnioski o dofinansowanie złożone przez spółdzielnie socjalne mogą dotyczyć wyłącznie prowadzonej przez nie działalności w sferze pożytku publicznego. Przedstawione projekty powinny obejmować realizację zadań w zakresie m.in:
 - a) współpracy sektora publicznego i sektora społecznego oraz sektora biznesowego (budowa partnerstwa publiczno-społecznego, lub publiczno-społeczno-prywatnego na rzecz rozwoju przedsiębiorczości społecznej poprzez lokalne porozumienia, pakt, plany działania lub przygotowywanie wspólnych projektów o charakterze partnerskim);
 - b) rozwijania lub wprowadzania nowych rozwiązań, produktów lub usług służących wyłącznie realizacji zadań pożytku publicznego lub użyteczności publicznej lub/i społeczności lokalnej (np. wdrażanie narzędzi zarządzania; przygotowanie do obowiązkowej lustracji; propagowanie klauzul społecznych; realizacja usług na rzecz społeczności lokalnej).

V.Termin i miejsce składania wniosków

1. Wnioski o dofinansowanie należy złożyć/przesłać do **29 września 2011r.** do godz. **16.00** w Stowarzyszeniu Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w Poznaniu (61-504 Poznań, ul. Chłapowskiego 15/1). Decyduje data wpływu wniosku do Stowarzyszenia.
2. Kompletny wniosek powinien być złożony w zamkniętej kopercie, na której poza oznaczeniem nadawcy i odbiorcy powinien zostać zamieszczony napis „**Nowe otwarcie OWSS – wniosek konkursowy**”.
3. Wnioski, które wpłyną po terminie określonym w ust. 1 zostaną zwrócone do nadawcy bez otwierania.

VI. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie powinien zostać przygotowany zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad, instrukcją wypełniania zawartą we wzorze wniosku oraz logiką projektową, stanowiącą Załącznik nr 2.
2. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) aktualny pod względem danych wyciąg z KRS,
 - 2) statut, z zaznaczeniem (nakreślaczem, długopisem) informacji związanych z prowadzoną działalnością pożytku publicznego,
 - 3) akt wewnętrzny np. uchwała właściwego organu, określający zakres nieodpłatnej i odpłatnej działalności pożytku publicznego prowadzonej przez spółdzielnię socjalną (jeżeli obszary działalności pożytku publicznego nie zostały szczegółowo wymienione w statucie),
 - 4) sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, informację dodatkową oraz uchwałę o zatwierdzeniu sprawozdania) za ostatni zamknięty rok obrotowy, a w przypadku spółdzielni zarejestrowanych w 2011 roku zestawienie przychodów i kosztów za okres działalności.
 - 5) oświadczenia o nie zaleganiu z należnościami publiczno-prawnymi na rzecz ZUS, US oraz Gminy/Miasta,
 - 6) oświadczenie dot. rachunku bankowego,
 - 7) oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
 - 8) pełnomocnictwo do podpisania oferty (wyłącznie w przypadku, gdy oferta jest podpisywana przez osobę inne niż to wynika ze statutu i KRS),
3. Wszystkie załączniki powinny być ponumerowane, ułożone w kolejności jak wyżej oraz trwale spięte w jedną całość z wnioskiem. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania podmiotu zgodnie ze statutem i wpisem w KRS.

VII. Zasady finansowania oraz kwalifikowalność wydatków

1. Wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w 2011 roku wynosi 135 000 PLN, a w 2012 roku – 305 000,00 PLN, w tym 85 000,00 PLN na projekty 2-letnie, których realizacja rozpoczęła się w 2011 roku.
2. Maksymalna wysokość dotacji, o którą może ubiegać się jeden podmiot w ramach całego projektu wynosi 22 000,00 PLN.
3. Minimalna wartość dotacji wynosi 5 000,00 PLN.
4. Spółdzielnia socjalna składająca wniosek o dofinansowanie może zadeklarować wkład własny. Wkład własny mogą stanowić finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów (zwane w dalszej części finansowymi środkami własnymi), a także niefinansowe środki własne – wyłącznie w formie kosztów osobowych, w tym pracy członków lub świadców wolontariuszy.
5. Wydatki są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a) niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) zostały faktycznie poniesione,

- d) udokumentowane,
- e) zostały przewidziane w budżecie projektu,
- f) zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w Zasadach,
- g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- h) zostały poniesione w okresie realizacji projektu tj.

	Data rozpoczęcia realizacji projektu	Maksymalny okres wydatkowania	Termin złożenia i rodzaj sprawozdania
Projekty jednoroczne	2011 rok	15.10.2011 do 20.12.2011r	04.01.2012 (końcowe)
	2012 rok	01.04.2012 do 30.10.2012r.	15.11.2012 (końcowe)
Projekty dwuletnie	2011 rok	15.10.2011 do 31.12.2011r.	15.01.2012 (częściowe)
		01.01.2012 do 31.05.2012r.	15.06.2012 (końcowe)

6. Ze środków PO FIO pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów związanych BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania:
- a) **Kategoria I - Koszty osobowe merytoryczne** (w tym np. trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu).
 - b) **Kategoria II - Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne - do wysokości 10% wartości dotacji**, w tym np. kierowanie (koordynacja) projektem, wykonywanie zadań administracyjnych, księgowych, koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym np. opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO
 - c) **Kategoria III – Inne koszty merytoryczne, w tym koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania** (w tym np. materiały szkoleniowe, wynajem sali, wynajem niezbędnego sprzętu, wyżywienie, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, nagrody dla beneficjentów w konkursach itp.).
 - d) **Kategoria IV - Koszty wyposażenia związane z realizacją zadania** – koszt zakupu składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 3 500,00 zł i jednocześnie łączny koszt składników majątku pokrywany z dotacji nie jest większy niż 10% wartości dotacji, tj. 2 200,00 PLN. W przypadku przekroczenia tej wartości różnicę w cenie musi pokryć spółdzielnia ze środków własnych.
 - e) **Kategoria V - Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania – do wysokości 10% wartości dotacji**, nie więcej jednak niż 2 200,00 PLN.
 - f) **Kategoria VI - Koszty związane z działaniami promocyjnymi zadania** (w tym m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe itp.) - **do wysokości 5% dotacji**.

L.p.	Kategoria	Procentowy limit dotacji	Maksymalna kwota dotacji w danej kategorii
I.	Koszty osobowe merytoryczne	brak limitu	brak limitu
II.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne	10%	2 200,00 PLN
III.	Inne koszty merytoryczne, w tym koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu	brak limitu	brak limitu
IV.	Koszty wyposażenia związane z realizacją	10%	2 200,00 PLN

	zadania	(koszt jednostkowy < 3 500 PLN brutto)	
V.	Koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji zadania	10%	2 200,00 PLN
VI.	Koszty związane z działaniami promocyjnymi projektu	5%	1 100,00 PLN

- 2 W kwestiach nieuregulowanych niniejszym dokumentem, w odniesieniu do kwalifikowalności kosztów ponoszonych przez spółdzielnie socjalne mają zastosowanie zasady kwalifikowalności kosztów określone w dokumencie *Zasady przyznawania i rozliczania dotacji w ramach Programu Operacyjnego Fundusz Inicjatyw Obywatelskich w 2011.*

VIII.Kwalifikowalność VAT

W przypadku kiedy spółdzielnia socjalna nie ma możliwości odzyskania podatku VAT wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy są kosztami brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 ze zm.).

W przypadku kiedy spółdzielnia socjalna nie jest podatnikiem VAT, jej koszt brutto staje się kosztem kwalifikowanym. Natomiast, w sytuacji kiedy spółdzielnia socjalna jest podatnikiem VAT to po złożeniu oświadczenia o nie odliczeniu podatku VAT w stosownych dokumentach podatkowych może ująć go w rozliczeniu jako koszt brutto. Złożone przez spółdzielnię socjalną oświadczenie, w formie pisemnej, iż podatek VAT związany ze wszystkimi kosztami realizacji zadania, spółdzielnia socjalna będzie traktowała jako niepodlegający odliczeniu (musi mieć to swoje odzwierciedlenie w prowadzonej księgowości i deklaracjach składanych do US). Wówczas podatek VAT będzie kosztem kwalifikowanym. Oświadczenie należy złożyć wraz z ofertą.

IX.Pomoc publiczna

Środki PO FIO są przeznaczone, co do zasady, na wsparcie projektów o charakterze społecznym i obywatelskim. W sytuacji, w której dotacja z PO FIO trafi do podmiotu, który prowadzi działalność gospodarczą i otrzymał w okresie dwóch poprzednich i bieżącego roku rozliczeniowego pomoc przekraczającą próg 200 000 euro (w przypadku transportu drogowego – 100 000 euro), indywidualny projekt pomocy publicznej musi zostać poddany ocenie z punktu widzenia spełniania przesłanek antykonkurencyjnej i antyintegracyjnej pomocy publicznej. Wynika to z zapisów art. 87 ust. 1 TWE, który wskazują, iż dofinansowanie przyznane na realizację projektu stanowi pomoc publiczną, jeśli łącznie spełnione są następujące warunki:

- 1) udzielane jest przez Państwo lub ze środków publicznych,
- 2) przedsiębiorca uzyskuje przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku,
- 3) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określony podmiot lub określone podmioty albo produkcję określonych towarów),
- 4) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi UE.

Spółdzielnie socjalne wnioskujące o dofinansowanie realizacji zadania oświadczają w ostatniej części oferty, iż proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku

publicznego spółdzielni. Tym samym dotacja uzyskana w ramach PO FIO nie może być przeznaczona w całości lub w części na działania związane z działalnością gospodarczą prowadzoną przez spółdzielnię socjalną.

X. Harmonogram konkursów

Działania organizacyjne dla konkursu ogłoszonego w 2011r.	Okres realizacji
Data ogłoszenie konkursu	07.09.2011
Przyjmowanie wniosków	do 28.09.2011 - 16.00
Planowany okres weryfikacji pod kątem formalnym	do 5 dni od wpłynięcia wniosku
Planowana data ogłoszenia wyników	14.10.2011
Realizacja projektów wyłonionych w konkursie:	15.10.2011 do 20.12.2011r. (projekty jednoroczne) 15.10.2011 do 30.05.2012 (projekty 2-letnie)
Przedłożenie sprawozdań z realizacji projektów:	do 04.01.2012 (końcowe z projektów jednorocznych) do 15.01.2012 (częściowe z projektów 2-letnich) do 15.06.2012 (końcowe z projektów 2-letnich)

Działania organizacyjne dla konkursu ogłoszonego w 2012r.	Okres realizacji
Data ogłoszenie konkursu	06.02.2012
Przyjmowanie wniosków	do 29.02.2012 - 16.00
Planowany okres weryfikacji pod kątem formalnym	do 5 dni od wpłynięcia wniosku
Planowana data ogłoszenia wyników	19.03.2012
Realizacja projektów wyłonionych w konkursie:	01.04 – 31.10.2012
Przedłożenie sprawozdań z realizacji projektów:	do 15.11.2012

XI. Ocena formalna złożonych wniosków

1. W terminie 5 dni kalendarzowych od daty wpłynięcia wniosku zostanie dokonana jego ocena formalna wg. kryteriów określonych w poniższej tabeli:

Kryterium formalne – elementy podlegające weryfikacji formalnej	Możliwość uzupełnień - TAK/NIE
Wypełnienie i złożenie oferty na właściwym formularzu (załącznik nr 1 do zasad).	NIE
Złożenie kompletu załączników. (UZUPEŁNIENIE)	TAK
Złożenie oferty w wyznaczonym terminie	NIE
Minimalna wysokość wnioskowanej dotacji – 5 000,00 PLN	NIE
Maksymalna wysokość wnioskowanej dotacji – 22 000,00 PLN	NIE

Czy oferta zakłada wykorzystanie całości lub części dotacji na działania związane z działalnością gospodarczą spółdzielni socjalnej? (ZŁOŻENIE PISEMNEGO WYJAŚNIENIA)	TAK
Zgodność podpisów pod ofertą z załączonym odpisem z KRS. (UZUPEŁNIENIE)	TAK

- W przypadku braków formalnych, podlegających uzupełnieniu spółdzielnia socjalna zostanie wezwana do uzupełnienia lub złożenia stosownych wyjaśnień w terminie do 5 dni kalendarzowych. Pisemne wezwanie zostanie przesłane faxem/pocztą elektroniczną. Jednocześnie o jego treści przedstawiciel zarządu spółdzielni socjalnej zostanie poinformowany telefonicznie.
- Wyjaśnienia/uzupełnienia wniosku spółdzielnia socjalna składa w formie pisemnej w wyznaczonym terminie. Za dzień otrzymania wyjaśnień/uzupełnień przyjmuje się dzień ich wpływu do Stowarzyszenia.
- W przypadku braku uzupełnień lub nie przedstawienia stosownych wyjaśnień w określonym w wezwaniu terminie oraz błędów formalnych nie podlegających uzupełnieniom wniosków nie zostanie przekazany do oceny merytorycznej.

XII. Ocena merytoryczna

- Oceny merytorycznej wniosków poprawnych formalnie dokona powołana przez Stowarzyszenie Komisja Oceny Projektów, wg kryteriów określonych w poniższej tabeli:

1.1. Jednym z kryteriów wyboru może być zadeklarowana przez spółdzielnię socjalną wysokość wkładu własnego, przy czym nie

Kryteria merytoryczne – elementy podlegające ocenie		
	Maksymalna ilość punktów	Minimum punktowe
1. Merytoryczna zawartość projektu, w tym ocena celowości i spójności działań proponowanych do realizacji, ocena wpływu projektu na poprawę sytuacji spółdzielni socjalnej w środowisku lokalnym	35 pkt.	50% z 35 pkt. = 17,5 pkt.
2. Budżet, w tym ocena racjonalności wydatków, ocena wysokości proponowanych stawek jednostkowych:	15 pkt.	50% z 15 pkt. = 7,5 pkt.
ŁĄCZNIE	50 pkt.	25 pkt.
Premia - deklarowany wkład własny – min. 5 %	2 pkt.	0
Premia - deklarowany wkład własny – min. 10 %	5 pkt.	0

może ono stanowić kryterium dostępu (tzn. wniosek spółdzielni socjalnej nie może zostać odrzucony ze względu na brak deklaracji wkładu własnego).

- Rekomendowane do dofinansowania zostaną wyłącznie wnioski, które otrzymały minimum 25pkt. (bez premii za wkład własny), aż do momentu wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dotacje w danym roku kalendarzowym.
- W przypadku projektów, które otrzymają min. 25 pkt. (bez premii za wkład własny) Komisja Oceny projektów może przyznać:
 - w całości kwotę wnioskowaną przez spółdzielnię socjalną,
 - kwotę w wysokości mniejszej niż wnioskowana przez spółdzielnię i skierować wniosek do negocjacji.
- Negocjacje prowadzi wyznaczony przedstawiciel Stowarzyszenia. Mają one formę pisemną.

5. W wyniku negocjacji spółdzielnia socjalna jest zobowiązana w terminie określonym w informacji o możliwości podjęcia negocjacji do złożenia w formie pisemnej:

- a) nowej propozycji budżetu projektu dostosowanej do proponowanej kwoty dofinansowania, lub
- b) rezygnacji z realizacji projektu.

6. Lista rankingowa projektów rekomendowanych do dofinansowania wraz z liczbą otrzymanych punktów zostanie zamieszczona na stronie internetowej Stowarzyszenia (www.spoldzielnie.org).

7. Wszystkie spółdzielnie których oferty podlegały ocenie merytorycznej zostaną poinformowane pisemnie o wyniku oceny złożonego wniosku.

XIII. Podpisanie umowy

1. Ze spółdzielniami socjalnymi, których projekty zostaną rekomendowane do realizacji zawarta zostanie umowa o finansowaniu projektu (Załącznik nr 7)
2. Umowy ze spółdzielniami socjalnymi będą miały charakter dwustronny i zawierane będą przez Stowarzyszenie Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w Poznaniu oraz spółdzielnię socjalną, której przyznano dofinansowanie.
3. Spółdzielnia socjalna, przed zawarciem umowy, będzie zobowiązana do przedstawienia zabezpieczenia ustanawianego w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W przypadku nie przedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa nie zostanie zawarta.
4. Przekazanie środków nastąpi do 14 dni po otrzymaniu podpisanej umowy i przedłożeniu zabezpieczenia, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku bankowym Stowarzyszenia Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych związanym z realizacją projektu, w ramach którego przyznawane jest wsparcie finansowe.

XIV. Przesunięcia w budżecie

1. Zgodnie z zapisami umowy o wsparcie realizacji zadania spółdzielnia socjalna jest zobowiązana do wykorzystania przekazanych środków finansowych **zgodnie z celem na jaki je uzyskała i na warunkach określonych umową, w szczególności zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanym, stosownie do przyznanej dotacji kosztorysem, stanowiącymi integralną część umowy.**
2. W toku realizacji zadania dopuszcza się zwiększenie wydatków w danej kategorii kosztów do 10 % wartości tej kategorii określonej w kosztorysie, z wyłączeniem wydatków w następujących kategoriach:
 - a) kosztów dotyczących obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych (kategoria II),
 - b) kosztów wyposażenia związanych z realizacją zadania (kategoria IV) oraz
 - c) kosztów związanych z adaptacją pomieszczeń (kategoria V)
 - d) kosztów związanych z działaniami promocyjnymi zadania (kategoria VI).
3. Zwiększenie może być wyłącznie skutkiem zmniejszenia kwoty wydatków w innej kategorii kosztów.

XV. Środki własne niefinansowe – wkład osobowy

1. Środki własne mogą mieć postać środków niefinansowych wykazanych wyłącznie w postaci wkładu osobowego, np. nieodpłatna praca członków oraz świadczenia wolontariuszy, pod warunkiem, że zostaną wykazane w dokumentacji finansowej spółdzielni socjalnej i możliwe będzie ich zidentyfikowanie i weryfikacja oraz potwierdzenie oryginałami stosownych dokumentów np.: porozumienia wolontariackiego.
2. Wkład niefinansowy wniesiony na rzecz projektu stanowi wydatek kwalifikowalny przy założeniu, że jego wartość może zostać w niezależny sposób wyceniona oraz w razie konieczności, zweryfikowana (poddana ocenie).

XVI. Sposób opisu dokumentów księgowych

Faktury/rachunki związane z realizacją zadania, dotyczące zarówno otrzymanego dofinansowania jak i wkładu własnego powinny być opisane **w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego**, zgodnie z wymogami określonymi w art.21 ustawy o rachunkowości, i na odwrocie winny zawierać co najmniej:

- a) Pieczęć organizacji oraz sporządzony w sposób trwały opis: „Operacja dotyczy realizacji zadania (nazwa zadania), zgodnie z zawartą umową nr z dniaw przypadku aneksu do umowy należy dopisać: oraz zgodnie z Aneksem nr z dnia.....)
- b) Opis merytoryczny zadania, którego dotyczy (w tym czas i miejsce), przeznaczenie zakupionej usługi, towaru lub opłaconej należności, w jakiej części (kwotowo) została należność z faktury/rachunku opłacona ze środków pochodzących z dotacji, a w jakiej ze środków własnych
- c) „Sprawdzono pod względem merytorycznym” (data i czytelny podpis osoby/osób uprawnionych, np. koordynator zadania, kierownik jednostki).
- d) „Sprawdzono pod względem rachunkowym i formalnym” (data i czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ksiąg rachunkowych lub upoważnionej zgodnie z polityką rachunkowości/przyjętą procedurą lub innym dokumentem do wykonania kontroli formalno-rachunkowej)
- e) Zapis dotyczący zatwierdzenia do zapłaty dowodu księgowego przez Kierownika jednostki lub przez osobę upoważnioną do tej czynności (data i czytelny podpis).
- f) Dekret księgowy - sposób ujęcia dowodu w księgach rachunkowych wraz z podpisem osoby dokonującej wpisu do ewidencji księgowej oraz numerem dowodu księgowego

XVII. Sprawozdanie z wykonania zadania

1. Sprawozdanie przygotowane wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do niniejszych zasad należy dostarczyć do Stowarzyszenia Na Rzecz Spółdzielni Socjalnych w Poznaniu w terminie do 15 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji zadania. Szczegółowe terminy składania sprawozdań zostały określone w części pn. Harmonogram konkursów.
2. W przypadku projektów 2-letnich, których realizacja rozpocznie się w 2011 roku spółdzielnie socjalne są zobowiązane do złożenia sprawozdania częściowego oraz sprawozdania końcowego z realizacji projektu.
3. Do sprawozdania należy załączyć:

- a) kopie dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków ze środków FIO. Powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” oraz zawierać co najmniej wszystkie opisy wynikające z ustawy o rachunkowości, naniesione numery księgowe oraz informację o źródle finansowania.
- b) potwierdzone „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów potwierdzających realizację zadań merytorycznych (np. listy obecności, protokoły, materiały szkoleniowe, karty usług itp.)

XVIII. Wsparcie doradczo-informacyjne

1. Spółdzielniom socjalnym, które otrzymają wsparcie finansowe zostanie przydzielony opiekun.
2. Do zadań opiekuna będzie należało m.in.:
 - a) wspieranie merytoryczne spółdzielni w realizacji dofinansowanego zadania,
 - b) wspieranie przy czynnościach związanych z rozliczeniem dofinansowania i przygotowaniem sprawozdania,
 - c) bieżący monitoring i kontrola realizacji zadania przez spółdzielnię,
 - d) niezwłoczne informowanie na piśmie przedstawicieli Zarządu Stowarzyszenia o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w realizacji zadania przez spółdzielnię.
3. Wszystkie spółdzielnie socjalne z terenu woj. kujawsko-pomorskiego, łódzkiego, wielkopolskiego będą mogły skorzystać ze wsparcia informacyjno-doradczego, ze szczególnym uwzględnieniem wsparcia w zakresie przygotowania:
 - a) wniosków o dofinansowanie realizacji zadań ze źródeł publicznych, w tym FIO,
 - b) sprawozdań z realizacji zadań publicznych, w tym FIO,
 - c) innych wg indywidualnych potrzeb spółdzielni socjalnych.
4. Wsparcie doradczo-informacyjne udzielane będzie głównie w biurach projektów realizowanych przez Stowarzyszenie tj.
 - a) w Poznaniu, ul. Chłapowskiego 15/1, Tel. 61 887-11-66
 - b) w Koninie, ul. 1-Maja 9, Tel. 63 246 31 85
 - c) w Bydgoszczy, ul. Piotrowskiego 3/2, Tel. 52 349-54-77oraz w biurze Stowarzyszenia Wsparcie Społeczne „JA-TY-MY” w Łodzi, ul. Piotrkowska 17 , Tel.
5. Wsparcie doradczo-informacyjne może być również udzielane drogą telefoniczną pod w/w numerami telefonów, e-mailem, a w szczególnych przypadkach bezpośrednio w siedzibie spółdzielni socjalnej.

XIX. Kontrola wydatkowania dofinansowania

1. Kontrole przeprowadza się jako:
 - 1) **bieżące** – wykonywane przez opiekunów przydzielonych spółdzielni, która otrzymała dofinansowanie,
 - 2) **planowe** - przeprowadzane zgodnie z przygotowanym planem kontroli, mają na celu sprawdzenie prawidłowości realizacji zadania oraz wydatkowania otrzymanego dofinansowania,
 - 3) **interwencyjne** - przeprowadzane każdorazowo w przypadku powzięcia przez Zarząd Stowarzyszenia informacji o niewłaściwej realizacji umowy oraz w przypadku stwierdzenia

- lub podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości; ma na celu wyrywkowe sprawdzenie, wyjaśnienie wątpliwości i weryfikację zgodności uzyskanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania przez spółdzielnię socjalną.
 3. Informacja o kontroli przekazywana jest do spółdzielni na piśmie min. 3 dni robocze przed planowanym terminem kontroli faxem/e-mailem. O treści przekazanej informacji przedstawiciel spółdzielni socjalnej jest równocześnie informowany telefonicznie.
 4. Zarząd spółdzielni socjalnej jest zobowiązany niezwłocznie potwierdzić przyjęcie informacji o kontroli oraz wskazać osobę, która będzie mogła udzielić wszelkich niezbędnych wyjaśnień dot. realizowanego zadania.
 5. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie podmiotu kontrolowanego, w miejscu i czasie wykonywania jego zadań, a w wyjątkowych przypadkach, jeżeli wymaga tego dobro kontroli, także w dniach wolnych od pracy i poza godzinami pracy.
 6. Zarząd podmiotu kontrolowanego obowiązany jest zapewnić kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego i rzetelnego przeprowadzenia kontroli, poprzez:
 - 1) przygotowanie kontrolującemu odpowiedniego pomieszczenia oraz wyposażenia do przechowywania materiałów kontrolnych,
 - 2) udostępnianie żądanych dokumentów, w tym m.in. oryginałów dokumentów księgowych, potwierdzeń zapłaty związanych z realizacją zadania, innych dokumentów dotyczących merytorycznej realizacji zadania (np. listy obecności, materiały szkoleniowe, publikacje itp.)
 7. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół, który następnie jest przekazywany do podpisu przez przedstawicieli kontrolowanej spółdzielni socjalnej.
 8. Nieprawidłowości stwierdzone podczas czynności kontrolnych mogą być powodem żądania zwrotu całości lub części dofinansowania, które otrzymała spółdzielnia.

XX. Archiwizacja dokumentów

1. Spółdzielnia socjalna, która otrzymała dofinansowanie jest zobowiązana do przechowywania dokumentów związanych z jego realizacją (umowa, oferta, sprawozdanie, dokumenty księgowe oraz dot. merytorycznej realizacji zadania) przez okres 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym zakończyła realizację zadania.
2. Spółdzielnia socjalna jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o miejscu przechowywania dokumentacji, o której mowa w ust. 1 oraz każdorazowej zmianie miejsca przechowywania dokumentów.
3. Po okresie, o którym mowa w ust. 1 dokumentacja związana z realizacją zadania może zostać zniszczona.

XXI. Załączniki

Załącznik nr 1. Wzór wniosku o przyznanie dotacji wraz z instrukcją wypełniania

Załącznik nr 2. Logika projektowa

Załącznik nr 3. Oświadczenie dotyczące rachunku bankowego

Załącznik nr 4. Oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami publiczno-prawnymi

Załącznik nr 5. Oświadczenie VAT

Załącznik nr 6. Wzór sprawozdania wraz z instrukcją wypełniania.

Załącznik nr 7. Wzór umowy o dofinansowanie