

Realizator projektu:

Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów

Biura projektu:

powiat ropczycko – sędziszowski:

ul. Partyzantów 5
39-120 Sędziszów Młp.
tel. 17 783 90 09

powiat strzyżowski:

ul. Polna 1,
38-100 Strzyżów
tel. 17 276 85 68

powiat dębicki:

ul. Wielopolska 23,
39-200 Dębica
tel. 14 639 71 61

powiat mielecki:

ul. Sienkiewicza 1,
39-300 Mielec
tel. 17 250 67 46

powiat tarnobrzegi oraz miasto Tarnobrzeg:

ul. 1 Maja 4a,
39-400 Tarnobrzeg
tel. 15 822 15 95 wew. 218

Spis treści

INFORMACJE O PROJEKCIE.....	4
-----------------------------	---

I.ROZDZIAŁ I: OGÓLNE ZASADY.....	5
----------------------------------	---

§1 OFERTA RZESZOWSKIEGO OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ.....	5
§2 REKRUTACJA UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU.....	7
§3 PRAWA I OBOWIĄZKI STRON.....	8
§4 ZASADY ETYCZNE.....	10

§5 SŁOWNIK POJĘĆ.....	11
------------------------------	-----------

POJĘCIA UŻYTE W NINIEJSZYM REGULAMINIE OZNACZAJĄ:.....	11
---	-----------

1.AKREDYTACJA - AKREDYTACJA PRYZNAWANA PRZEZ MINISTRA WŁAŚCIWEGO DO SPRAW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO DLA PODMIOTÓW LUB PARTNERSTW ŚWIADCZĄCYCH ŁĄCZNIE WSZYSTKIE TYPY USŁUG WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ WSKAZANYCH W KPRES W ZWIĄZKU ZE SPEŁNIENIEM PRZEZ NIE STANDARDÓW OŚRODKÓW WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ W RAMACH SYSTEMU AKREDYTACJI I STANDARDÓW DZIAŁANIA INSTYTUCJI WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ (AKSES).....	11
---	-----------

II.ROZDZIAŁ II: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KORZYSTANIA Z OFERTY ROWES.....	19
--	-----------

A.USŁUGI INFORMACYJNE.....	19
§1 USŁUGI INFORMACYJNE.....	19
B. USŁUGI ANIMACJI LOKALNEJ	20
§2 USŁUGI ANIMACYJNE.....	20
§3 WARUNKI UCZESTNICTWA.....	21
§4 MIEJSCE I CZAS WSPARCIA.....	21
§5 PRZEBIEG WSPARCIA ANIMACYJNEGO.....	22
§6 WSPARCIE ANIMATORÓW ZWIĄZANE Z TWORZENIEM PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH LUB PRZEKSZTAŁCENIEM PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ W PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNE.....	23
C. USŁUGI WSPARCIA ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ (usługi inkubacyjne).....	26
§7 FORMY WSPARCIA ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ.....	26
§8 TWORZENIE PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH I PRZEKSZTAŁCENIE PES W PS.....	27
§9 TWORZENIE PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ.....	31
§10 EKONOMIZACJA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH.....	31
§11 WSPARCIE ISTNIEJĄCYCH PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ.....	33
§11a DZIAŁALNOŚĆ INKUBATORA DLA PS/PES W MIELCU.....	33
D. USŁUGI WSPARCIA ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH (usługi biznesowe).....	34
§12 WARUNKI UCZESTNICTWA.....	34
§13 PRZEBIEG WSPARCIA W RAMACH USŁUG BIZNESOWYCH.....	34
§14 WSPARCIE DORADCY DS. PISANIA BIZNESPLANU.....	36
§15 WSPARCIE KONSULTANTA REGIONALNEGO DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.....	37
E. SZKOLENIA OGÓLNE W ZAKRESIE EKONOMII SPOŁECZNEJ.....	38
§16 WARUNKI UCZESTNICTWA.....	38
§17 MIEJSCE I CZAS REALIZACJI SZKOLEŃ.....	40
§18 ORGANIZACJA I REALIZACJA SZKOLEŃ.....	40
F. SZKOLENIA DOSTARCZAJĄCE I ROZWIJAJĄCE KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE ZAWODOWYCH.....	41
§19 WARUNKI UCZESTNICTWA.....	41
§20 PRZEBIEG SZKOLENIA.....	43
§21 ZAŚWIADCZENIA I CERTYFIKATY.....	44
§22 ZAKRES DORADZTWA SPECJALISTYCZNEGO.....	45
§23 WARUNKI UCZESTNICTWA.....	45
§24 MIEJSCE I CZAS WSPARCIA.....	47

§25 SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DORADZTWA SPECJALISTYCZNEGO.....	47
§26 PRAWA I OBOWIĄZKI STRON.....	49

III.ROZDZIAŁ III WSPARCIE FINANSOWE.....51

§1 ZASADY OGÓLNE.....	51
§2 DOTACJE NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY.....	54
§3 WSPARCIE POMOSTOWE.....	61
§4 WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE FINANSOWE (dotacja, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe).....	63
§5 OCENA WNIOSEK.....	68
§6 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY.....	71
§7 ZASADY I WARUNKI WYPŁATY DOTACJI.....	74
§8 ZASADY I WARUNKI WYPŁATY WSPARCIA POMOSTOWEGO.....	77
§9 PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	78

IV.ROZDZIAŁ IV: SKRÓTY.....79

V.ROZDZIAŁ V: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....81

INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt „ROWES – szansą rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II” jest realizowany przez Rzeszowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej i prowadzony przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa VIII „Integracja Społeczna”, Działanie 8.5 „Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie”.
3. Budżet projektu wynosi: 25 910 731,00 zł.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2019 r. na terenie subregionu II województwa podkarpackiego, który obejmuje powiaty: strzyżowski, ropczycko – sędziszowski, dębicki, mielecki, tarnobrzesci oraz miasto Tarnobrzeg. W przypadku usług o charakterze biznesowym liczba podmiotów ekonomii społecznej spoza subregionu, które zostaną objęte wsparciem w projekcie, nie może przekroczyć 20% wszystkich podmiotów ekonomii społecznej objętych wsparciem.
5. Głównym celem projektu jest wzmocnienie sektora ekonomii społecznej w subregionie II w latach 2017-2019 poprzez utworzenie 248 miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych.
6. Cel realizowany będzie przez:
 - działania informacyjne w obszarze ekonomii społecznej oraz możliwości jej rozwoju;
 - usługi animacji lokalnej zwiększające świadomość społeczności lokalnej, pobudzające do aktywności obywatelskiej, zmierzające do tworzenia podmiotów (organizacji) obywatelskich oraz tworzenia partnerstw, a także wsparcie dla rozwoju i wspólnej realizacji przedsięwzięć;
 - działania inkubacyjne służące nabyciu wiedzy i umiejętności potrzebnych do utworzenia i prowadzenia podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych;
 - wspieranie rozwoju zatrudnienia, w szczególności osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, przez wsparcie w tworzeniu miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej;
 - działania służące profesjonalizacji i zwiększeniu konkurencyjności produktów podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych;
 - działania biznesowe mające na celu wsparcie i rozwój istniejących przedsiębiorstw społecznych;
 - wsparcie infrastrukturalne i techniczne dla podmiotów ekonomii społecznej oraz przedsiębiorstw społecznych.
7. Szczegółowe informacje na temat projektu można uzyskać na stronach internetowych: www.wsparcie.es oraz www.rarr.rzeszow.pl.
8. Biura projektu czynne są od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do 17:00.
9. Udział w projekcie jest bezpłatny.

I. ROZDZIAŁ I: OGÓLNE ZASADY

§1 OFERTA RZESZOWSKIEGO OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ

1. ROWES posiada wystandaryzowaną i kompleksową ofertę wsparcia dla osób fizycznych, podmiotów ekonomii społecznej, instytucji rynku pracy, instytucji pomocy i integracji społecznej oraz lokalnych i regionalnych podmiotów działających na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
2. Główne zadania ROWES to:
 - a) udzielanie informacji o sektorze ekonomii społecznej, o ofercie wsparcia i o stanie ekonomii społecznej w województwie podkarpackim;
 - b) prowadzenie usługi animacji lokalnej wspierającej lokalnych liderów w zakresie rozwoju ekonomii społecznej realizowanej w formie:
 - spotkań animacyjnych inicjowanych w celu m.in. wspierania osób i instytucji, zamierzających rozpocząć działalność w formie PES i PS lub zachęcania grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanej na rozwój ES;
 - warsztatów budowania partnerstw rozwojowych;
 - spotkań informacyjno-animacyjnych w środowiskach lokalnych nastawionych na rozwój ES;
 - warsztatów i wizyt studyjnych służących wymianie doświadczeń, a także analizie zastosowanych rozwiązań i rozważeniu możliwości ich przeniesienia na grunt lokalnej społeczności przez uczestników projektu.
 - c) prowadzenie działań inkubacyjnych służących nabyciu kompetencji (wiedzy i umiejętności oraz postaw postrzeganych w kontekście autonomii i odpowiedzialności) potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania podmiotu ekonomii społecznej lub przedsiębiorstwa społecznego realizowane w formie:
 - doradztwa kluczowego, mającego na celu wsparcie prowadzące GI do tworzenia PES lub PS, lub ekonomizacji PES lub przekształcenia PES w PS; w tym przekazania wiedzy potrzebnej do założenia, prowadzenia i rozwijania PES i PS oraz informacji o zewnętrznych możliwościach finansowania PES i PS;
 - szkoleń ogólnych z tematyki ekonomii społecznej,
 - szkolenia przygotowującego do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego;
 - szkoleń zawodowych dla pracowników podmiotów ekonomii społecznej;
 - przeprowadzenia lustracji/audytów dla nowopowstałych PS;

- wsparcia w postaci udostępniania zaplecza infrastrukturalno-technicznego dla PES i PS (wsparcie dostępne od momentu przekazania informacji na stronie internetowej projektu www.wsparcie.es oraz na stronie www.rarr.rzeszow.pl);
 - wsparcia doradcy do spraw pisania biznesplanu;
 - doradztwa specjalistycznego i branżowego w zakresie prawnym, księgowo-podatkowym, osobowym, marketingowym;
 - udzielania bezzwrotnej pomocy finansowej w postaci dotacji oraz podstawowego i przedłużonego wsparcia pomostowego;
- d) prowadzenie usług biznesowych nastawionych na profesjonalizację przedsiębiorstwa społecznego realizowanych w formie:
- doradztwa biznesowego w zakresie identyfikacji potrzeb PS, wsparcia związanego z przedmiotem prowadzonej przez PS działalności gospodarczej i/lub działalności statutowej odpłatnej, w budowaniu planu rozwoju, poprawy pozycji rynkowej w zakresie gospodarowania posiadanymi zasobami, sytuacjach kryzysowych, w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania, identyfikacji nisz rynkowych;
 - wsparcia doradcy do spraw pisania biznesplanu;
 - bezzwrotnej pomocy finansowej w postaci dotacji oraz wsparcia pomostowego podstawowego i przedłużonego;
 - szkoleń rozwijających kompetencje i prowadzących do uzyskania kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym;
 - doradztwa specjalistycznego i branżowego w zakresie prawnym, księgowo-podatkowym, osobowym, finansowym, marketingowym;
 - przeprowadzenia lustracji/audytów dla istniejących PS.
3. Charakter poszczególnych zadań oraz zasad korzystania z nich opisany jest w rozdziale II oraz III niniejszego regulaminu.
4. Projekt objęty jest regułami pomocy de minimis i każdy podmiot prowadzący działalność o charakterze gospodarczym w rozumieniu prawa Unii Europejskiej otrzyma zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w postaci usług oferowanych przez Rzeszowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej. W celu uznania danej usługi wsparcia za pomoc publiczną muszą zostać łącznie spełnione cztery przesłanki:
- wsparcie jest przyznawane przedsiębiorstwu w rozumieniu unijnego prawa konkurencji przez państwo lub pochodzi ze środków publicznych,
 - udzielane jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
 - ma charakter selektywny, czyli uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa, bądź produkcję określonych towarów,
 - zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

§2 REKRUTACJA UCZESTNIKÓW/CZEK PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty, będzie prowadzona w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu.
2. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do:
 - a) osób fizycznych, które zamieszkują w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, pracują lub uczą się na terenie subregionu II (powiat strzyżowski, ropczycko – sędziszowski, dębicki, mielecki, tarnobrzesci oraz miasto Tarnobrzeg),
 - b) podmiotów – posiadających jednostkę organizacyjną na terenie subregionu II (powiat strzyżowski, ropczycko – sędziszowski, dębicki, mielecki, tarnobrzesci oraz miasto Tarnobrzeg) w województwie podkarpackim,
 - c) w uzasadnionych przypadkach projekt zakłada objęcie wsparciem osób fizycznych oraz podmiotów z innych powiatów woj. podkarpackiego, po wcześniejszym uzgodnieniu z odpowiednim ośrodkiem wsparcia ekonomii społecznej ze względu na miejsce zamieszkania lub lokalizację siedziby podmiotu. Liczba uczestników spoza subregionu II nie może przekroczyć 20% ogółu uczestników projektu.
3. Z udziału w projekcie wyłączone są:
 - osoby, które nie ukończyły 18 roku życia,
 - osoby nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - osoby odbywające karę pozbawienia wolności.
4. Warunkiem udziału w projekcie jest:
 - a) zapoznanie się z Regulaminem Świadczenia Usług Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie II i akceptacja jego warunków (na podstawie oświadczenia zawartego w formularzu zgłoszeniowym do projektu);
 - b) złożenie niezbędnych dokumentów rekrutacyjnych opisanych szczegółowo w rozdziale II oraz III niniejszego regulaminu do konkretnej formy wsparcia.
5. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załączniki do regulaminu projektu i dostępne są w siedzibie realizatora projektu oraz w biurach terenowych, a także na stronach internetowych: www.wsparcie.es lub www.rarr.rzeszow.pl.
6. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w siedzibie realizatora projektu lub w biurach terenowych zlokalizowanych na terenie subregionu II.
7. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów rekrutacyjnych, pracownik realizatora projektu informuje osobę/przedstawiciela podmiotu o ewentualnych brakach w dokumentach i wyznacza trzydniowy termin na ich uzupełnienie. Niezłożenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje brakiem możliwości uczestniczenia w projekcie.

W przypadku większego niż oczekiwane zainteresowania projektem, pierwszeństwo udziału będą miały osoby spełniające poniższe kryteria preferencyjne:

- osoby z niepełnosprawnością – 5 pkt.;

- osoby bezrobotne najbardziej oddalone od rynku pracy, o profilu III zgodnie z wytycznymi – 5 pkt.

W przypadku większego niż oczekiwane zainteresowania projektem, pierwszeństwo udziału będą miały podmioty/instytucje spełniające poniższe kryteria preferencyjne:

- PES z terenów wiejskich – 2 pkt.;
 - PES z budżetem poniżej 10 tys. zł rocznie – 1 pkt.;
 - spółdzielnie socjalne zagrożone likwidacją – 3 pkt.;
 - JST zainteresowane założeniem PS – 2 pkt.
8. Kandydaci do udzielenia wsparcia, o którym mowa w § 2 ust. 2 regulaminu projektu, są zobowiązani do przestrzegania kryteriów i postępowania zgodnie z procedurą rekrutacji. Szczegółowe zagadnienia związane z przebiegiem rekrutacji zostały opisane w rozdziale II, przy charakterystyce poszczególnych usług ROWES.
 9. W trakcie prowadzonej rekrutacji respektowana będzie zasada niedyskryminacji zgodnie z art.16 Rozporządzenia Rady (WE) nr1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące EFS. Płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, orientacja seksualna nie będą wyznacznikiem przyjęcia osób do projektu. W projekcie będą przestrzegane pozostałe polityki i zasady Wspólnotowe, w tym zasada równości szans i zrównoważonego rozwoju.

§3 PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Uczestniczka / uczestnik projektu zobowiązuje się do:

1. przestrzegania niniejszego regulaminu projektu, pisemnie potwierdzając zapoznanie się z nim poprzez podpisanie stosownego oświadczenia w formularzu zgłoszeniowym;
2. dostarczania do realizatora projektu wszelkich wymaganych załączników m.in. oświadczeń i zaświadczeń oraz innych dokumentów niezbędnych do udzielenia danego rodzaju wsparcia;
3. aktualizacji danych uczestnika projektu, szczególnie danych kontaktowych;
4. bieżącego informowania realizatora projektu o zmianach swojego statusu na rynku pracy;
5. aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia;
6. wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z realizatorem projektu;
7. potwierdzenia pisemnego skorzystania z poszczególnych form wsparcia (m.in. kart wykonania usługi, list obecności), odbioru materiałów szkoleniowych i informacyjnych, cateringu, noclegu oraz wypełniania innych niezbędnych do realizacji projektu formularzy;
8. w przypadku przyznania dotacji na utworzenie miejsca pracy – złożenie oświadczeń zgodnie z zapisami w rozdziale III niniejszego regulaminu;

9. do udziału w badaniu ewaluacyjnym i monitoringowym, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu;
 10. w przypadku przedsiębiorstwa społecznego do regularnego wypełniania internetowego formularza oceny klienta, który zostanie uruchomiony przy Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
 11. podania wszelkich danych niezbędnych realizatorowi projektu do prawidłowej realizacji projektu;
 12. współpracy z realizatorem projektu i kadrą projektu.
2. Uczestnicy projektu mają prawo do:
- bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia;
 - otrzymania materiałów szkoleniowych i informacyjnych, poczęstunku oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub warsztatów, jeśli dane działanie takie wsparcie przewiduje;
 - rezygnacji z udziału w projekcie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia i dostarczanie go do biura projektu;
 - wglądu do przechowywanej i archiwizowanej przez realizatora projektu dokumentacji związanej z prowadzonymi usługami na rzecz uczestnika/czki projektu;
 - składania podpisanych skarg/wniosków lub pochwał na adres mailowy rowes@rarr.rzeszow.pl;
 - w sytuacji, jeśli z uzasadnionych przyczyn losowych (np. choroba lub ważna sytuacja losowa) uczestnik/czka szkolenia nie weźmie udziału we wsparciu, nie będzie zobowiązany/a do zwrotu środków wykorzystanych w związku z jego nieuczestniczeniem w szkoleniu pod warunkiem przedstawienia realizatorowi projektu dokumentów potwierdzających zaistnienie nagłego zdarzenia losowego, które skutkowało nieobecnością na szkoleniu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika projektu z listy uczestników/czek w przypadku poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego lub nieprzestrzegania niniejszego regulaminu projektu.
4. Realizator projektu zobowiązuje się do:
- a) zapewnienia personelu projektu i specjalistów bezpośrednio świadczących bezpłatne usługi informacyjne, animacyjne, doradcze, szkoleniowe dla uczestników projektu;
 - b) zapewnienia obsługi techniczno-administracyjnej umożliwiającej świadczenie usług, w tym zapewnienie:
 - odpowiednich pomieszczeń do obsługi uczestników projektu, wolnych od barier architektonicznych;
 - urządzeń technicznych ułatwiających obsługę klientów i kontakt z nimi: sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i stałym łączem internetowym, sprzętu do przeprowadzenia szkoleń;

- c) informowania uczestników projektu o prowadzonej działalności i zakresie świadczonych usług;
- d) zbierania i przetwarzania informacji na temat świadczonych usług zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. nr 2015.21.35. ze zm.);
- e) prowadzenia ewidencji świadczonych usług, starannego przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z prowadzonymi usługami;

§4 ZASADY ETYCZNE

1. W ROWES przestrzegane są przez kadrę zarządzającą i kadrę świadczącą usługi na rzecz PES następujące zasady etyczne:
 - pracownicy ROWES nie mogą dyskryminować żadnego z klientów ROWES,
 - pracownicy informują klientów z zachowaniem najwyższej staranności oraz uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu,
 - nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności pracownika ROWES wobec klienta ubiegającego się o wsparcie,
 - istnieją i są przestrzegane regulacje dotyczących nieprzyjmowania od klientów wynagrodzeń lub innych gratyfikacji za udzieloną pomoc,
 - respektowane są prawa autorskie do pomysłów klientów,
 - zapewniona jest dyskrecja, bezpieczeństwo oraz poufność przekazywanych informacji,
 - działania ROWES, a w szczególności zachowania pracowników ROWES w stosunku do klientów, w żaden sposób nie mogą wiązać się z manifestowaniem poglądów politycznych, religijnych itp.,
 - pracownicy, współpracownicy, wolontariusze, klienci są traktowani równo, bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, rasę, przekonania polityczne i wyznanie religijne.
2. ROWES podejmuje aktywne działania na rzecz przestrzegania przez swoją kadrę zasad etycznych poprzez działania szkoleniowe i edukacyjne.
3. ROWES podejmuje konkretne działania na rzecz ograniczenia swojego negatywnego wpływu na środowisko naturalne.
4. Udzielanie wsparcia przez ROWES nie jest uzależnione od wyznawania przez odbiorców tego wsparcia reguł jakiegokolwiek ideologii, doktryny lub religii.

§5 SŁOWNIK POJĘĆ

Pojęcia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

1. **Akredytacja** - Akredytacja przyznawana przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dla podmiotów lub partnerstw świadczących łącznie wszystkie typy usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES w związku ze spełnieniem przez nie standardów ośrodków wsparcia ekonomii społecznej w ramach systemu akredytacji i standardów działania instytucji wsparcia ekonomii społecznej (AKSES).
2. **Animator** - Pracownik realizatora projektu, będący osobą pierwszego kontaktu z uczestnikami projektu, która poprzez pracę animacyjną, mobilizuje, zachęca osoby fizyczne i podmioty prawne funkcjonujące w danej społeczności do współpracy i podejmowania działań w obszarze ekonomii społecznej – służących poprawie jakości życia danej społeczności.
3. **Biznesplan** - Plan dotyczący rozwoju przedsiębiorstwa społecznego przygotowany w oparciu o posiadane zasoby członków grupy inicjatywnej lub zasoby istniejącego przedsiębiorstwa społecznego, prezentujący pomysł biznesowy oraz prognozy finansowe. Przygotowywany jest przez grupę inicjatywną lub przedsiębiorstwo społeczne, które ubiega się o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym bądź w podmiocie ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne.
4. **Doradca ds. pisania biznesplanu** – specjalista, który pomaga uczestnikom projektu w pisaniu biznesplanu.
5. **Doradca kluczowy** - Pracownik realizatora projektu, który wspiera uczestników projektu w formie doradztwa ogólnego w ramach usług inkubacyjnych.
6. **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)** - Publiczny rejestr, w którym znajdują się informacje o kwalifikacjach nadawanych w Polsce. Funkcjonowanie ZRK jest uregulowane przepisami ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK), zaś jego prowadzenie powierzono Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. Za prawidłowe funkcjonowanie ZSK odpowiada Minister Koordynator – Minister Edukacji Narodowej.
7. **Dotacja** - Bezzwrotne wsparcie finansowe udzielane na utworzenie nowego miejsca pracy na minimum pół etatu, w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym bądź w podmiocie ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne. Dotacja występuje w formie jednorazowego wsparcia finansowego w wysokości sześciokrotności przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na stworzenie jednego miejsca pracy dla osób wskazanych w rozdziale III § 2 ust. 1 niniejszego regulaminu. Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt. 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

8. **Dzień**- oznacza dzień kalendarzowy
9. **Ekonomia społeczna** (ES) - Jeden ze sposobów działalności gospodarczej, która łączy w sobie cele społeczne i ekonomiczne; bywa określana również jako gospodarka społeczna lub przedsiębiorczość społeczna.
10. **Ekonomizacja**- Proces polegający na wprowadzeniu działalności gospodarczej lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego w organizacjach pozarządowych.

Ekonomizacja dotyczy:

- a) stowarzyszeń i fundacji zarejestrowanych w KRS, jednak nieposiadających odpowiednich zapisów w statucie związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i/lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego;
 - b) stowarzyszeń i fundacji zarejestrowanych w KRS, posiadających w statucie zapisy o możliwości prowadzenia odpłatnej działalności statutowej i/lub działalności gospodarczej, które na moment przystąpienia do projektu nie podjęły wiążących decyzji o podjęciu tego typu działalności i nigdy nie prowadziły odpłatnej działalności statutowej i/lub działalności gospodarczej;
 - c) organizacji pozarządowych tworzonych od nowa, które w trakcie rejestracji wprowadzą odpowiednie zapisy do statutu oraz podejmą decyzję o wprowadzeniu odpłatnej statutowej działalności i/lub działalności gospodarczej w sposób określony dla danej organizacji pozarządowej.
11. **Grupa inicjatywna** (GI) - Grupa uczestników projektu (osób fizycznych bądź prawnych), która w toku wsparcia ze strony Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej wypracowuje założenia co do utworzenia nowego przedsiębiorstwa społecznego lub podmiotu ekonomii społecznej, a także utworzenia miejsc pracy w istniejącym PS lub przekształcenia PES w PS.
12. **Instytucja pośrednicząca** (IP) - Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
13. **Doradca kluczowy biznesowy** - Pracownik realizatora projektu, która wspiera uczestników projektu w formie doradztwa biznesowego w ramach usług biznesowych.
14. **Komisja oceny projektów** (KOP) - Zespół ekspertów oceniający biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (dotacja, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe). KOP zostanie wyłoniona w trybie zamówienia publicznego. Zasady działania KOP określa regulamin komisji oceny projektów (stanowiący załącznik nr 20 do regulaminu).
15. **Kompetencje** - Zestaw efektów uczenia się obejmujący wiedzę, umiejętności oraz gotowość do stosowania wiedzy i umiejętności dla wykonania określonego zadania, postrzeganą w kategoriach autonomii i odpowiedzialności.
16. **Konsultant regionalny ds. zamówień publicznych**- Specjalista w zakresie zamówień publicznych wspierający PES/PS w pozyskiwaniu zleceń w ramach ogłaszanych zamówień publicznych.
17. **Kopia dokumentu** - Kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez uczestnika projektu.

18. **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES)** - Program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M.P. poz. 811), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2020.
19. **KRS** - Krajowy Rejestr Sądowy, który służy rejestrowaniu podmiotów ekonomii społecznej, prowadzony dla województwa podkarpackiego przez sąd w Rzeszowie
20. **Kwalifikacje** - Formalnie potwierdzony przy uprawnionej instytucji zestaw efektów uczenia się zgodny z wymogami koniecznymi dla uzyskania określonego tytułu zawodowego (zawodu).
21. **List intencyjny** - Pisemna, wstępna deklaracja zamierzeń dotyczących działań, złożona przez strony przystępujące do realizacji wspólnego przedsięwzięcia.
22. **Miejsce pracy** - Stanowisko pracy, zajmowane przez osobę wskazaną w definicji przedsiębiorstwa społecznego, o której mowa w wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, istniejące w przedsiębiorstwie społecznym nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej. W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika. Minimalny wymiar czasu pracy wynosi pół etatu.

Za początek istnienia miejsca pracy uznawana jest data zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy, ustawy z dnia 27 kwietnia 2006r. o spółdzielniach socjalnych, ustawy z dnia 16 września 1982r. – Prawo spółdzielcze) pierwszej osoby na danym stanowisku, z zastrzeżeniem, iż na danym stanowisku mogą zmieniać się osoby, ale muszą to być osoby, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z definicją określoną w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
23. **Odbiorca wsparcia** - Przedsiębiorstwo społeczne, które otrzymało decyzję o udzieleniu dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym bądź w podmiocie ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia go w przedsiębiorstwo społeczne i z którym realizator projektu zawarł umowę o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
24. **Osoba bezrobotna** - Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), jak i osoby zarejestrowane jako

bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

25. **Osoba długotrwale bezrobotna zarejestrowana w urzędzie pracy** - Osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze właściwego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat.

26. **Osoba długotrwale bezrobotna niezarejestrowana w urzędzie pracy** - długotrwale bezrobotny różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy).

- dorośli (25 lat lub więcej) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestników/czek projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

27. **Osoba bierna zawodowo** - Osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

28. **Osoba z niepełnosprawnością** - Osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

29. **Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** -

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r. poz. 163, z późn. zm.);

b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.);

c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 575);

- d) osoby z niepełnosprawnością – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546);
- e) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- f) osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.);
- g) osoby niesamodzielne;
- h) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- i) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

30. **Partnerstwo / umowa partnerska** - Porozumienie osób fizycznych i prawnych zawarte w formie pisemnej, służące realizacji wspólnych działań wspierających rozwój lokalny w obszarze ekonomii społecznej, umożliwiającących angażowanie i łączenie zasobów stron porozumienia.

31. **Podmiot ekonomii społecznej (PES)**

- a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. 2006.94 poz. 651, z późn. zm.);
- b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
 - CIS i KIS;
 - ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011.127.721 z późn. zm.);
- c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. 1817 t.j.);
- d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
 - organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. 1817

t.j), prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;

- spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21, z późn. zm.);
- spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

32. **Podstawowe wsparcie pomostowe** – bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji na nowo utworzone miejsce pracy w nowym lub istniejącym Przedsiębiorstwie Społecznym bądź w Podmiocie Ekonomii Społecznej, pod warunkiem przekształcenia tego Podmiotu Ekonomii Społecznej w Przedsiębiorstwo Społeczne, w kwocie nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę na jedno miejsce pracy, świadczona w okresie do 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w Przedsiębiorstwie Społecznym.

33. **Pomoc de minimis** – pomoc publiczna nie naruszająca konkurencji na rynku, której udzielenie nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Graniczną kwotą pomocy de minimis jest kwota 200 tys. euro brutto, przyznana w ciągu 3 lat. Pomoc de minimis udzielana jest na podstawie:

- a) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- b) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- c) Rozporządzenia MIiR z dnia 2 lipca 2015 r w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- d) Rozporządzenia MIiR z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach RPO na lata 2014-2020;

34. **Przedłużone wsparcie pomostowe**- Bezzwrotna pomoc finansowa przyznawana w formie comiesięcznej dotacji na nowoutworzone miejsce pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym bądź w podmiocie ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu ekonomii społecznej w przedsiębiorstwo społeczne w kwocie nie większej niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę na jedno miejsce pracy, udzielana przez okres kolejnych 3 lub 6 miesięcy licząc od dnia zakończenia korzystania z podstawowego wsparcia pomostowego.

35. **Projekt** – Projekt „ROWES – szansą rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II” realizowany przez Rzeszowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej prowadzony przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego. S.A., na podstawie

umowy z dnia 28.02.2017 r. nr RPPK.08.05.00-18-0001/16-00 zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

36. Przedsiębiorstwo społeczne (PS) - Podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406, z późn. zm.), którego celem jest integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona przez wyrażoną poziomem zatrudnienia zatrudnienie tych osób na poziomie co najmniej 50% osób bezrobotnych lub osób z niepełnosprawnością lub osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym lub osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych lub
- b) zatrudnienie na poziomie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- c) lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, których mowa w pkt. a), wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;
- d) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznacza go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
- e) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania Przedsiębiorstwami Społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
- f) wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- g) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w ppkt. a).
37. **Przedsięwzięcie społeczne / inicjatywa** - wspólnie zaplanowana i zrealizowana aktywność służąca rozwojowi ekonomii społecznej, która jest podejmowana przez dane środowisko.
38. **Regulamin** - Regulamin świadczenia usług Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie II.
39. **Rekomendacja** - Oficjalna, pisemna, uzasadniona, pozytywna opinia animatora dotycząca grupy inicjatywnej, która w wyniku obserwacji i doświadczeń została wskazana/zarekomendowana do objęcia wsparciem przez doradcę kluczowego.
40. **Subregion II** - Obszar realizacji projektu obejmujący powiaty: : strzyżowski, ropczycko – sędziszowski, dębicki, mielecki, tarnobrzeski oraz miasto Tarnobrzeg w województwie podkarpackim.
41. **Rzeszowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ROWES)** – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej posiadający akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, świadczący łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej.
42. **Środowisko** – sformalizowana lub niesformalizowana grupa licząca średnio 10 osób lub 10 przedstawicieli podmiotów pochodzących ze społeczności lokalnej i objętych procesem animacji.
43. **Uczestniczka / uczestnik projektu (UP):**
- osoba fizyczna (kobieta lub mężczyzna), a także przedstawiciel osoby prawnej, która/y zamieszkuje, uczy się lub pracuje na terenie subregionu II (powiat strzyżowski, ropczycko – sędziszowski, dębicki, mielecki, tarnobrzeski oraz miasto Tarnobrzeg) w województwie podkarpackim, korzystająca/y z dowolnej formy wsparcia oferowanej w projekcie, po złożeniu dokumentów zgłoszeniowych w biurze projektu oraz zakwalifikowaniu do udziału w projekcie;
 - podmiot mający jednostkę organizacyjną na terenie subregionu II (powiat strzyżowski, ropczycko – sędziszowski, dębicki, mielecki, tarnobrzeski oraz miasto Tarnobrzeg) w województwie podkarpackim, który korzysta z dowolnej formy wsparcia oferowanej w projekcie, po złożeniu dokumentów zgłoszeniowych w biurze projektu oraz zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.
44. **Usługi wsparcia ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych**- System komplementarnych usług składających się zgodnie z KPRES z modułów:
- usługi animacji lokalnej,
 - usługi rozwoju ekonomii społecznej
 - usługi wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych.
45. **Usługa animacji lokalnej** - Indywidualizowane wsparcie udzielane uczestnikowi projektu/grupie uczestniczek lub uczestników projektu służące identyfikacji,

aktywizacji oraz łączeniu lokalnych i zewnętrznych zasobów w celu rozwiązania społecznego problemu bądź zaspokojeniu lokalnej potrzeby.

46. **Walidacja** - Procedura uznawania efektów uczenia się wcześniej nabytych.
47. **Warsztaty** - Wsparcie szkoleniowe dla środowisk, tworzących partnerstwo dla realizacji wspólnych inicjatyw na rzecz rozwoju ES.
48. **Wizyta studyjna** - Zaprezentowanie dobrych praktyk z zakresu działania podmiotów ekonomii społecznej w tym przedsiębiorstw społecznych, rozwoju lokalnego i zasobów lokalnych, rozwoju produktów i usług lokalnych oraz procesu tworzenia przedsiębiorstw społecznych.
49. **Wnioskodawca** - Uczestnik projektu, który złożył wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji i przyznanie wsparcia pomostowego.
50. **Wytyczne** - Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.
51. **Przedsięwzięcie społeczne / inicjatywa** - wspólnie zaplanowana i zrealizowana aktywność służąca rozwojowi ekonomii społecznej, która jest podejmowana przez dane środowisko.
52. **Dzień przyznania dotacji** - dzień otrzymania środków finansowych przez odbiorcę wsparcia na konto bankowe wskazane w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

II. ROZDZIAŁ II: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI KORZYSTANIA Z OFERTY ROWES

A. USŁUGI INFORMACYJNE

§1 USŁUGI INFORMACYJNE

1. Celem działalności informacyjnej w ramach oferty ROWES jest propagowanie i rozpowszechnianie informacji na temat ekonomii społecznej.
2. ROWES współpracuje w zakresie wymiany informacji i promocji z instytucjami regionalnymi i lokalnymi oraz z podmiotami z sektora prywatnego i przedstawicielami sektora społecznego, a zwłaszcza z osobami ze środowisk, dla których ekonomia społeczna może być szansą na zadbanie o inkluzję społeczną.
3. ROWES angażuje się w działania prowadzone na poziomie wojewódzkim i regionalnym, dotyczące zatrudnienia, integracji społecznej, rozwoju gospodarczego, przedsiębiorczości i rozwoju lokalnego, a przede wszystkim inkluzji społecznej i tworzenia ekosystemu dla ekonomii społecznej opartego na współpracy w diagnozowaniu, planowaniu, wspieraniu, monitorowaniu i doskonaleniu wsparcia.

4. Działania informacyjne dotyczą m.in. udzielania informacji na temat:
 - oferty ROWES oraz możliwości uzyskania wsparcia w ramach projektu;
 - możliwości rozwoju sektora ekonomii społecznej w województwie podkarpackim;
 - zasad prowadzenia przez organizacje pozarządowe nieodpłatnej i odpłatnej działalności pożytku publicznego oraz działalności gospodarczej;
 - zasad uruchamiania PES/PS;
 - przykładów dobrze prosperujących PES/PS;
 - partnerstw działających z udziałem PES/PS i partnerów publicznych i społecznych;
 - możliwych do pozyskania środków na rozwój PES/PS;
 - zawiązywania i rozwoju partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów;
 - zmieniających się przepisów prawa dotyczących PES/PS oraz sektora ekonomii społecznej.
5. Informacje udzielane są wszystkim zainteresowanym bezpośrednio podczas spotkań w biurze projektu, w biurach terenowych, w siedzibach PES, PS, JST, telefonicznie lub e-mailowo.
6. Do działalności informacyjnej oferty ROWES wykorzystywane są następujące kanały:
 - strona internetowa: www.wsparcie.es;
 - wydarzenia animacyjne organizowane na terenie subregionu II;
 - materiały informacyjno-promocyjne (m.in. ulotki, plakaty).
7. Za działania informacyjne odpowiada personel ROWES: animatorzy, doradcy kluczowi, doradcy kluczowi biznesowi, kierownik projektu, kierownik OWES.
8. Działania informacyjne prowadzone są przez cały okres realizacji projektu tj. od 01.01.2017 r. do 31.12 2019 r.
9. Dane kontaktowe do poszczególnych pracowników ROWES znajdują się w [załączniku nr 3](#) do regulaminu.

B. USŁUGI ANIMACJI LOKALNEJ

§2 USŁUGI ANIMACYJNE

Usługi animacji lokalnej polegają na działaniach zmierzające do:

- pobudzenia aktywności osób, grup i instytucji w przestrzeni publicznej,
- ożywienia społeczności lokalnej poprzez inicjowanie różnego rodzaju aktywności, polegających na pracy z grupami w środowisku lokalnym,

mających szczególnie na celu aktywizację zawodową i społeczną osób zagrożonych wykluczeniem.

§3 WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Z usług animacji lokalnej i rozwoju partnerstwa mogą korzystać następujący Uczestnicy Projektu:
 - a) osoby fizyczne zamieszkujące, pracujące lub uczące się na terenie subregionu II, które z własnej inicjatywy chcą włączyć się w proces społecznego rozwiązania lokalnego problemu, bądź zaspokojenia lokalnej potrzeby – poprzez działania w obszarze ekonomii społecznej – w szczególności lokalni liderzy;
 - b) przedstawiciele PES i PS;
 - c) pracownicy instytucji rynku pracy, ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie;
 - d) pracownicy jednostek samorządu terytorialnego bądź jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - e) przedstawiciele lokalnych przedsiębiorstw;
 - f) przedstawiciele mediów.
2. Rekrutacja uczestników/czek do objęcia usługami animacyjnymi prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu tj. od 01.01.2017 r. do 31.12.2019 r.
3. Warunkiem udziału w usługach animacji lokalnej jest złożenie:
 - a) formularza zgłoszeniowego, zawierającego dane uczestnika projektu:
 - w przypadku osób indywidualnych i przedstawicieli osób prawnych – [załącznik nr 1a](#) do niniejszego regulaminu;
 - w przypadku osób prawnych – [załącznik nr 1b](#) do niniejszego regulaminu;
 - b) oświadczenia związanego z przetwarzaniem danych osobowych – [załącznik nr 2](#) do niniejszego regulaminu.
4. Warunkiem koniecznym do uzyskania wsparcia w ramach działań animacyjnych jest utworzenie środowiska przez 8-12 osób fizycznych lub przedstawicieli różnych podmiotów oraz złożenie przez utworzone środowisko dokumentów zgłoszeniowych do projektu, zgodnie z rozdziałem II §3 ust. 3 niniejszego regulaminu.
5. Podmioty wymienione w §3 ust. 1 lit b-f, które chcą wziąć udział w projekcie są zobowiązane do oddelegowania swoich przedstawicieli (od jednej do trzech osób).
6. O zakwalifikowaniu się do projektu, uczestnik projektu zostanie poinformowany bezpośrednio w czasie spotkania, telefonicznie lub drogą e-mailową przez animatora.

§4 MIEJSCE I CZAS WSPARCIA

1. Usługi animacji lokalnej świadczone są na obszarze realizacji projektu:
 - a) w środowisku lokalnym uczestników projektu;
 - b) w biurach terenowych właściwych dla miejsca zamieszkania uczestników projektu;
 - c) podczas warsztatów partnerstw;
 - d) zdalnie, z wykorzystaniem technologii teleinformatycznych: telefonicznie, on-line itp.
2. Usługi animacji lokalnej w postaci wizyt studyjnych realizowane są na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Usługi animacji lokalnej świadczone są w całym okresie realizacji projektu, tj. 01.01.2017r. do 31.12.2019r.

§5 PRZEBIEG WSPARCIA ANIMACYJNEGO

1. W działaniach animacji lokalnej biorą udział osoby fizyczne lub przedstawiciele osób prawnych, tworzące środowisko, w celu pracy nad wspólnym przedsięwzięciem/inicjatywą/projektem, w swojej lokalnej społeczności, na rzecz ekonomii społecznej.
2. Wsparcie animacyjne rozpoczyna się w momencie złożenia przez osobę fizyczną formularza zgłoszeniowego do udziału w projekcie stanowiącego [załącznik nr 1a](#) do regulaminu.
3. Wsparcie w ramach usług animacji lokalnej odbywa się poprzez:
 - a) spotkania indywidualne z animatorem,
 - b) spotkania grupowe z animatorem, nakierowane na szczegółową analizę potrzeb grupy i lokalnego środowiska,
 - c) sporządzenie pogłębionej diagnozy potencjału środowiska lokalnego, np. badanie potrzeb, mapa zasobów, analiza otoczenia itp.,
 - d) inspirowanie i wsparcie realizacji przedsięwzięć na rzecz rozwoju ekonomii społecznej,
 - e) budowanie lokalnych partnerstw rozwojowych i koalicji dotyczących lokalnych przedsięwzięć lub inicjatyw na rzecz ekonomii społecznej (angażujących takich partnerów, jak JST, lokalne instytucje rynku pracy oraz pomocy i integracji społecznej, PES, PS, przedsiębiorcy),
 - f) organizowanie dialogu obywatelskiego – w tym poprzez konsultacje społeczne jako niezbędny element współpracy różnych sektorów oraz grup społecznych,
 - g) prowadzenie warsztatów partnerstw:
 - podstawowych (dwudniowych – obligatoryjnie dla UP) oraz
 - zaawansowanych (dwudniowych) lub dwudniowych wizyt studyjnych.

4. W razie zaistnienia sytuacji, w której osoba oddelegowana z podmiotu wymienionego w §3 ust. 1 lit. b-f nie będzie mogła wziąć udziału w przewidzianych działaniach, podmiot musi zapewnić zastępstwo.
5. Zmianę przedstawiciela należy zgłosić najpóźniej na 3 dni przed datą planowanego wsparcia. Zmiana przedstawiciela wymaga wypełnienia przez nową osobę formularza zgłoszeniowego do udziału w projekcie ([załącznik nr 1a](#) do Regulaminu).
6. Każda osoba objęta wsparciem w ramach usług animacji lokalnej zobowiązana jest do:
 - a) obecności na warsztatach i wizytach studyjnych w ramach wsparcia;
 - b) pisemnego potwierdzenia na listach obecności, udziału w spotkaniach, warsztatach i wizytach studyjnych,
 - c) pisemnego potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych/informacyjnych, skorzystania z cateringu, noclegu,
 - d) aktywnego udziału oraz angażowania się we wszystkie formy wsparcia,
 - e) wykorzystania swojego doświadczenia oraz wiedzy w realizowane przedsięwzięcie lokalne na rzecz środowiska,
 - f) wypełniania podjętych zobowiązań oraz wspierania środowiska w działaniach zmierzających do realizacji przedsięwzięcia społecznego,
 - g) przekazania praw autorskich z zakresu idei, pomysłów, koncepcji, działań na rzecz realizacji przedsięwzięcia jako całości.
7. Zakończenie udziału danego środowiska w procesie animacji lokalnej następuje z chwilą przystąpienia do realizacji wspólnego przedsięwzięcia, inicjatywy lub projektu, dla którego zostało zawiązane partnerstwo lub z chwilą przekazania środowiska do procesu inkubacji.

§6 WSPARCIE ANIMATORÓW ZWIĄZANE Z TWORZENIEM PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH LUB PRZEKSZTAŁCENIEM PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ W PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNE

1. Osoby fizyczne tworzące grupę inicjatywną zainteresowane utworzeniem przedsiębiorstwa społecznego zobowiązane są do złożenia formularza zgłoszeniowego, stanowiącego [załącznik 1a](#) oraz oświadczenia stanowiącego [załącznik nr 2](#) do niniejszego regulaminu.
2. Osoby prawne tworzące grupę inicjatywną zainteresowane utworzeniem przedsiębiorstwa społecznego zobowiązane są do złożenia formularza zgłoszeniowego do projektu stanowiącego [załącznik 1a](#) i [załącznik 1b](#), a także oświadczenia stanowiącego [załącznik nr 2](#) do niniejszego regulaminu.
3. Podmioty ekonomii społecznej zainteresowane przekształceniem w przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane są do złożenia formularza zgłoszeniowego [załącznik 1a](#) i [załącznik 1b](#) oraz oświadczenia stanowiącego [załącznik nr 2](#) do niniejszego regulaminu.

4. Skład grupy inicjatywnej jest zależny od rodzaju tworzonego przedsiębiorstwa społecznego.

w ramach projektu objęte wsparciem mogą zostać następujące grupy inicjatywne:

Osoby tworzące grupę inicjatywną	Rodzaj tworzonego przedsiębiorstwa społecznego	Skład grupy inicjatywnej
osoby fizyczne	spółdzielnia socjalna	minimum 5 osób (maksymalnie 7 osób), w tym minimum 50% osób wskazanych w rozdziale III § 2 ust. 1 regulaminu
	spółka non-profit	minimum 3 osoby (maksymalnie 7 osób), w tym minimum 50% osób wskazanych w rozdziale III § 2 ust. 1 regulaminu
	organizacja pozarządowa	
osoby prawne	spółdzielnia socjalna	minimum 4 przedstawicieli (maksymalnie 6) oddelegowanych do udziału w projekcie z co najmniej dwóch podmiotów wymienionych w § 4 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy o spółdzielniach socjalnych (minimum dwie osoby z jednego podmiotu).
	spółka non-profit	minimum 3 przedstawicieli (maksymalnie 5) oddelegowanych do udziału w projekcie przez osobę prawną.
	organizacja pozarządowa	

5. W przypadku grup inicjatywnych osób fizycznych warunkiem koniecznym jest udział w tej grupie minimum 50% osób wskazanych w rozdziale III §2 ust. 1 regulaminu.
6. W przypadku tworzenia przedsiębiorstwa społecznego w formie spółki non-profit przez osoby fizyczne, spółka musi mieć minimum dwóch udziałowców.
7. W przypadku, gdy przedsiębiorstwo społeczne tworzone będzie przez osoby prawne, każdy z uczestników grupy inicjatywnej składa dodatkowo wypełniony „Formularz zgłoszeniowy dla osoby prawnej” – [załącznik 1b](#) do regulaminu.
8. Nie ma obowiązku, aby w grupie inicjatywnej osób prawnych uczestniczyły osoby wskazane w rozdziale III §2 ust. 1 regulaminu. W takim przypadku obowiązek zgłoszenia do projektu osób, dla których będą utworzone miejsca pracy w ramach przyznanej dotacji następuje w momencie podpisania „Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym” – [załącznik nr 23](#) do regulaminu.
9. Osoby, dla których utworzone będą miejsca pracy w ramach dotacji są zobowiązane do złożenia dodatkowo wypełnionego „Formularza zgłoszeniowego dla osoby, dla której będzie utworzone miejsce pracy” – [załącznik 1c](#) do regulaminu wraz kompletem zaświadczeń oraz oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów wymienionych w rozdziale III § 2 ust. 1 regulaminu.
10. Warunkiem udziału w przypadku podmiotów ekonomii społecznej, które chcą się przekształcić w przedsiębiorstwo społeczne jest oddelegowanie minimum trzech / trojga przedstawicieli do udziału w projekcie. Ścieżka wsparcia oraz warunki

korzystania z działań projektu dla podmiotów ekonomii społecznej, są takie same jak w przypadku grup inicjatywnych osób prawnych.

11. Warunkiem ubiegania się o wsparcie w ramach projektu jest obecność w składzie grupy inicjatywnej osób, które po utworzeniu przedsiębiorstwa społecznego obejmą funkcje w zarządzie, organach nadzorczych lub właścicielskich:

Osoby tworzące grupę inicjatywną	Rodzaj tworzonego przedsiębiorstwa społecznego	Wymagania
osoby fizyczne	spółdzielnia socjalna	W grupie inicjatywnej musi uczestniczyć minimum 5 osób będących członkami spółdzielni socjalnej.
	spółka z o.o. non-profit	W grupie inicjatywnej musi uczestniczyć co najmniej jedna osoba będąca udziałowcem, w tym obowiązkowo osoba będąca udziałowcem większościowym (o ile podmiot posiada udziały większościowe).
	organizacja pozarządowa	W grupie inicjatywnej musi uczestniczyć co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie przedsiębiorstwa społecznego.
osoby prawne	spółdzielnia socjalna	W składzie grupy inicjatywnej musi uczestniczyć co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie przedsiębiorstwa społecznego.
	spółka z o.o. non-profit	
	organizacja pozarządowa	

12. W przypadku podmiotu ekonomii społecznej, który w ramach projektu zamierza przekształcić się w przedsiębiorstwo społeczne, wśród oddelegowanych przedstawicieli do projektu musi uczestniczyć co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie przedsiębiorstwa społecznego.
13. Grupy Inicjatywne, które złożyły poprawne dokumenty zgłoszeniowe zostają zakwalifikowane do udziału w projekcie i o tym fakcie zostaną poinformowane przez animatora bezpośrednio w czasie spotkania, telefonicznie lub drogą e-mailową.
14. Pierwszą formą wsparcia dla grup inicjatywnych rozpoczynającą ścieżkę ubiegania się o przyznanie dotacji na utworzenie miejsca pracy w PS są spotkania z animatorem.
15. Liczba spotkań z animatorem każdorazowo będzie wynikała z diagnozy grupy oraz bieżących jej potrzeb.
16. Wszyscy uczestnicy grupy inicjatywnej są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w spotkaniach (obecność na poziomie minimum 50% spotkań) oraz wypełniania zadań wyznaczonych przez animatora, celem uzyskania rekomendacji do dalszego udziału w projekcie. Rekomendacja animatora dla grupy inicjatywnej stanowi [załącznik 27a](#) do regulaminu.
17. Wsparcie animatora ma na celu w szczególności:
 - diagnozę mocnych i słabych stron grupy,

- budowanie zespołu,
 - motywowanie uczestników,
 - wyłonienie lidera grupy.
18. Grupy inicjatywne, które zakończą pracę z animatorem otrzymują rekomendację do dalszego udziału w projekcie, tj. do skorzystania ze wsparcia doradcy kluczowego w ramach usług modułu inkubacyjnego.
19. W przypadku wątpliwości dotyczących możliwości utworzenia przedsiębiorstwa społecznego przez daną grupę inicjatywną, animator może skierować grupę do doradcy osobowego. W takim przypadku uzyskanie rekomendacji od animatora będzie wymagało uzyskania pozytywnej opinii doradcy osobowego.

C. USŁUGI WSPARCIA ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ (usługi inkubacyjne)

§7 FORMY WSPARCIA ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ

1. W ramach usług rozwoju ekonomii społecznej można skorzystać z następujących form wsparcia:
 - a) doradztwo kluczowe prowadzone przez doradcę kluczowego,
 - b) szkolenia przygotowujące do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego,
 - c) wsparcie doradcy ds. pisania biznesplanów,
 - d) dotacje na tworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych,
 - e) doradztwo specjalistyczne,
 - f) szkolenia ogólne z tematyki ekonomii społecznej,
 - g) szkolenia zawodowe dla PES
 - h) działalność Inkubatora w Mielcu, dla PS/PES/grup inicjatywnych tworzących PS/PES, dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
2. Celem działań inkubacyjnych jest:
 - a) tworzenie przedsiębiorstw społecznych lub przekształcenie PES w PS,
 - b) tworzenie podmiotów ekonomii społecznej,
 - c) ekonomizacja organizacji pozarządowych.
3. Za realizację wsparcia odpowiadają doradcy kluczowi.
4. Za koordynację realizacji wsparcia usług inkubacji przez doradcę kluczowego oraz wspieranie jego działań odpowiedzialny jest kierownik projektu.

§8 TWORZENIE PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH I PRZEKSZTAŁCENIE PES W PS

1. W ramach ścieżki tworzenia przedsiębiorstw społecznych lub przekształcenia PES w PS ze wsparcia w ramach doradztwa kluczowego mogą skorzystać grupy inicjatywne planujące utworzyć przedsiębiorstwo społeczne lub podmioty ekonomii społecznej planujące przekształcenie w przedsiębiorstwo społeczne.
2. Warunkiem objęcia wsparciem jest rekomendacja animatora ROWES dla grupy inicjatywnej lub PES.
3. W trakcie doradztwa skład grup inicjatywnych lub przedstawicieli PES może ulegać zmianie pod warunkiem, że:
 - osoby uzupełniające skład grupy złożą dokumenty związane z przystąpieniem do projektu,
 - skład grupy po wprowadzonych zmianach umożliwi dalszy udział w projekcie oraz umożliwi kontynuację realizacji planu działania,
 - decyzja o zmianie składu grupy jest racjonalna i podyktowana dobrem całej grupy oraz zachowaniem odpowiedniej ilości osób określonych w §6 ust.4.
4. Zmiany składu grupy inicjatywnej, przedstawicieli PES lub zmiany formy prawnej podmiotu delegującego przedstawicieli do takiej grupy, skutkujące brakiem możliwości osiągnięcia zakładanych celów doradztwa określonych w planie działania, mogą stanowić podstawę do odmowy dalszego wsparcia.
5. Zakres doradztwa kluczowego:
 - a) Doradztwo ma charakter porady odnoszącej się do konkretnej grupy. Doradca kluczowy opiera się na danych i materiałach przekazanych przez tę grupę lub pomaga w ich kompletowaniu. W procesie doradztwa pod uwagę brane są zdiagnozowane specyficzne potrzeby danej grupy.
 - b) Rola doradcy kluczowego polega w głównej mierze na:
 - diagnozowaniu potencjału grupy,
 - diagnozowaniu mocnych i słabych stron pomysłu na działalność PS,
 - pomocy podczas opracowywania planu rozwoju,
 - wsparciu podczas zakładania i prowadzenia PS lub PES,
 - wyjaśnieniu aspektów prawnych i księgowych PS lub PES,
 - pomocy podczas rejestrowania PS lub PES,
 - wsparciu planowania zarządzania PS lub PES,
 - pomocy podczas budowania marki i PR w PS lub PES.
6. Forma udzielania doradztwa kluczowego:

- a) Podstawą do świadczenia doradztwa jest podpisanie umowy na świadczenie usług inkubacyjnych pomiędzy ROWES i uczestnikami projektu stanowiącej [załącznik nr 5a](#) do regulaminu.
- b) Dla podmiotów i grup inicjatywnych zakwalifikowanych do wsparcia przygotowywany jest plan działania.
- c) Doradca kluczowy ma obowiązek udzielić doradztwa w formie doradztwa bezpośredniego. Przez doradztwo bezpośrednie rozumie się doradztwo świadczone osobiście przez doradcę, w siedzibie ROWES lub jego biurach terenowych lub innym dogodnym dla przedstawiciela PS miejscu.
- d) W uzasadnionych przypadkach udzielane doradztwo może przybierać formę doradztwa pośredniego jako kontynuacji doradztwa bezpośredniego. Przez doradztwo pośrednie rozumie się doradztwo świadczone drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej, wideokonferencji itp.).
- e) Usługa doradztwa bezpośredniego może zostać zrealizowana w czasie i miejscu dogodnym dla uczestnika projektu po uzgodnieniu z doradcą kluczowym.
- f) Doradztwo jest powiązane z innymi działaniami podejmowanymi przez ROWES. Oznacza to, że na etapie udzielania doradztwa doradca kluczowy może skierować członków grupy inicjatywnej do skorzystania:
- ze wsparcia animatora ROWES,
 - ze szkoleń ogólnych z tematyki ekonomii społecznej,
 - z doradztwa specjalistycznego.
7. Grupy inicjatywne chcące utworzyć PS, a także PES, które zamierzają przekształcić się w PS, otrzymują po zakończeniu realizacji planu działania rekomendacje od doradcy kluczowego. Formularz rekomendacji doradcy kluczowego dla grupy inicjatywnej stanowi [załącznik nr 27 b](#) regulaminu.
8. W przypadku otrzymania rekomendacji grupa inicjatywna lub przedstawiciele PES są kierowani do dalszych form wsparcia obejmujących:
- a) szkolenia przygotowujące do założenia i prowadzenia PS,
- b) wsparcie doradcy ds. pisanie biznesplanu.
9. Wyżej wymienione formy wsparcia będą realizowane jedynie dla grup inicjatywnych lub PES, które otrzymają rekomendacje od doradców kluczowych.
10. Rekomendacja oznacza gotowość grupy inicjatywnej do założenia przedsiębiorstwa społecznego lub PES, które chcą przekształcić się w PS. Podstawowym warunkiem otrzymania rekomendacji od doradcy kluczowego jest zrealizowanie zaleceń wskazanych w planie działania związanych z etapem przygotowania danej grupy inicjatywnej do utworzenia PS, a także PES, które chcą przekształcić się w PS.
11. Grupy inicjatywne lub PES, które nie otrzymały rekomendacji, kontynuują ścieżkę wsparcia wyznaczoną w planie działania do momentu otrzymania rekomendacji.
12. Szkolenia przygotowujące do założenia i prowadzenia PS realizowane są przez ROWES w grupach średnio dziesięcioosobowych w terminach i miejscach dostosowanych do potrzeb uczestników projektu.
13. Szkolenia przygotowujące do założenia i prowadzenia PS trwają 40 godzin po 8 godzin dziennie, łącznie 5 dni.

14. Godzina szkolenia odpowiada 45 minutom.
15. Program szkolenia obejmuje:
 - a) prawo – 8h,
 - b) zakładanie i prowadzenie PS – 4h,
 - c) strategia i biznesplan – 8h,
 - d) marketing – 4h,
 - e) finanse i księgowość – 16h.
16. Realizator zapewnia catering oraz materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia.
17. Uczestnik/czka szkolenia zobowiązany/a jest do podpisania listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy obecności za każdy dzień uczestnictwa w szkoleniu. Złożenie podpisu na liście obecności jest jednoznaczne z potwierdzeniem skorzystania w danym dniu z cateringu.
18. Uczestnicy szkoleń, którzy zakończyli szkolenie otrzymają zaświadczenia.
19. Warunkiem otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć przez wszystkie osoby wchodzące w skład grupy inicjatywnej lub wszystkich przedstawicieli PES.
20. Uczestnicy, którzy otrzymają zaświadczenia są zobowiązani do podpisania listy potwierdzającej odbiór zaświadczenia ukończenia szkolenia.
21. Wsparcie doradcy ds. pisania biznesplanu realizowane jest po ukończeniu szkolenia przygotowującego do założenia i prowadzenia PS. Wsparcie doradcy musi zakończyć się w terminie 14 dni od pierwszego spotkania.
22. Wsparcie doradcy ds. pisania biznesplanów wynosi 10 godzin zegarowych na każdą grupę inicjatywną lub podmiot ekonomii społecznej, który zamierza przekształcić się w przedsiębiorstwo społeczne.
23. Doradca ds. pisania biznesplanu ma obowiązek udzielić doradztwa w formie doradztwa bezpośredniego. Przez doradztwo bezpośrednie rozumie się doradztwo świadczone osobiście przez doradcę, w siedzibie ROWES lub jego biurach terenowych lub innym dogodnym dla PES/GI miejscu.
24. Przewidywana liczba indywidualnych spotkań z doradcą wynosi od 3 do 4.
25. Minimalny czas spotkania wynosi 2 godziny, a maksymalny czas spotkania – 4 godziny na jedną grupę inicjatywną lub PES.
26. W wyjątkowych sytuacja dopuszcza się maksymalnie 2 godziny pracy zdalnej (doradztwo świadczone w formie elektronicznej) doradcy, pod warunkiem, że praca zdalna jest kontynuacją doradztwa prowadzonego w formie spotkań bezpośrednich.
27. Doradztwo będzie dokumentowane poprzez kartę doradcą podpisywaną przez wyznaczonego przedstawiciela grupy inicjatywnej lub przedstawiciela PES oraz doradcę.
28. Ostatnie spotkanie z doradcą musi zakończyć się skompletowaniem biznesplanu oraz załączników. Potwierdzeniem tego będzie podpisanie protokołu zdawczo-

odbiorczego przez grupę inicjatywną (wszystkich członków grupy inicjatywnej) lub wszystkich przedstawicieli PES oraz doradcę.

29. Udział w szkoleniu i doradztwie wymienionych w ust. 8 lit. a i b stanowi warunek ubiegania się o dotację na tworzenie miejsc pracy w PS.
30. Warunkiem otrzymania dotacji na utworzenie miejsca pracy w PS jest pozytywna ocena biznesplanu. Dokładny opis procesu przyznawania dotacji znajduje się w rozdziale III Regulaminu.
31. Grupy inicjatywne lub PES, które w toku wsparcia napotkają problemy z realizacją planu działania, mogą:
 - a) zrezygnować z udziału w projekcie
 - b) dopracować pomysł tworzenia/przekształcenia PS i kontynuować ścieżkę wsparcia celem otrzymania rekomendacji.
32. W sytuacji dalszej chęci udziału w projekcie grupa inicjatywna lub PES może rozpocząć ścieżkę od początku tj. ponownie rozpocząć korzystanie ze wsparcia animatora ROWES.
33. W przypadku grup inicjatywnych lub PES, które złożyły „Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego” – [załącznik nr 10](#) do regulaminu oraz otrzymały decyzję o przyznaniu dotacji, doradca kluczowy realizuje dodatkowe wsparcie polegające na wsparciu rejestracji PS.
34. Nowopowstające PS mają możliwość uzyskania wsparcia w ramach projektu w przygotowywaniu najważniejszych dokumentów, tym m.in:
 - a) statutu lub umowy spółki,
 - b) dokumentów założycielskich,
 - c) druków do KRS,
 - d) uchwał wewnętrznych organów PS w zakresie niezbędnym do utworzenia PS,
 - e) dokumentów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie PS,
 - f) innych dokumentów wymaganych do utworzenia PS wymienionych w planie działań.
35. Łączny czas zaangażowania doradcy kluczowego w pomoc grupie inicjatywnej lub PES, który zamierza przekształcić się w PS, wynosi 40 godzin zegarowych.
36. Po otrzymaniu potwierdzenia rejestracji w KRS lub innym rejestrze, PS ma obowiązek dostarczyć kopię ww. dokumentów do właściwego biura projektu.
37. W przypadku zdiagnozowania przez doradcę kluczowego potrzeb szkoleniowych, ROWES może skierować pracowników PES na szkolenia zawodowe związane ze specyfiką prowadzonej działalności. Zasady udzielania wsparcia w postaci szkoleń zawodowych znajdują się w rozdziale II, część F regulaminu.
38. W przypadku zdiagnozowania przez doradcę kluczowego potrzeb doradczych w konkretnym zagadnieniu związanych z tworzeniem PS, ROWES może skierować poszczególnych członków grupy inicjatywnej na doradztwo specjalistyczne związane ze specyfiką prowadzonej działalności. Dokładny opis realizacji wsparcia znajduje się w rozdziale II część G regulaminu.

§9 TWORZENIE PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ

1. W ramach projektu doradca kluczowy wspomaga proces powstawania nowych PES o charakterze nieekonomicznym, tj.:
 - a) Organizacji pozarządowych nieprowadzących działalności odpłatnej statutowej lub działalności gospodarczej,
 - b) zakładów aktywności zawodowej,
 - c) centrów integracji społecznej,
 - d) klubów integracji społecznej,
 - e) warsztatów terapii zajęciowej.
2. W przypadku grup inicjatywnych, które chcą utworzyć PES, doradca kluczowy wspomaga grupę w przygotowaniu odpowiednich dokumentów tj.:
 - a) statutów lub umów spółki,
 - b) dokumentów założycielskich,
 - c) druków do KRS,
 - d) uchwał wewnętrznych organów PS w zakresie niezbędnym do utworzenia PS,
 - e) dokumentów wewnętrznych regulujących funkcjonowanie PS,
 - f) innych dokumentów wymaganych do utworzenia PS wymienionych w planie działań.
3. Po otrzymaniu potwierdzenia rejestracji w KRS lub innym rejestrze organizacja ma obowiązek dostarczyć kopię tego dokumentu/dokumentów potwierdzających statut PES do biura projektu. Dokumenty muszą zostać dostarczone w ciągu 14 dni od dnia otrzymania postanowienia sądu.

§10 EKONOMIZACJA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

1. Ekonomizacja ma na celu wprowadzenie działalności gospodarczej i/lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego w organizacjach pozarządowych (NGO).
2. Działania mające na celu ekonomizację skierowane są do:
 - a) stowarzyszeń i fundacji zarejestrowanych w KRS, jednak nieposiadających odpowiednich zapisów w statucie związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i/lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego;
 - b) stowarzyszeń i fundacji zarejestrowanych w KRS, posiadających w statucie zapisy o możliwości prowadzenia odpłatnej działalności statutowej lub działalności gospodarczej, które na moment przystąpienia do projektu nie podjęły wiążących decyzji o podjęciu tego typu działalności i nigdy nie prowadziły odpłatnej działalności statutowej lub działalności gospodarczej;

- c) nowotworzonych organizacji pozarządowych, które w trakcie rejestracji wprowadzą odpowiednie zapisy do statutu oraz podejmą decyzję o wprowadzeniu odpłatnej statutowej działalności lub działalności gospodarczej w sposób określony dla danej NGO.
3. Za proces ekonomizacji odpowiedzialny jest doradca kluczowy.
4. Do zadań doradcy kluczowego należy:
- a) kompleksowa analiza sytuacji NGO;
 - b) doradztwo z zakresu wprowadzenia odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego lub działalności gospodarczej;
 - c) Przygotowanie odpowiednich dokumentów tj.:
 - statutu (dotyczy tworzenia nowego NGO) lub zmiany w zapisach w statucie obowiązującym (dotyczy już istniejącego NGO);
 - uchwał organów statutowych NGO wymaganych do wprowadzenia zmian związanych z odpłatną statutową działalnością pożytku publicznego lub działalnością gospodarczą;
 - dokumentów założycielskich (w sytuacji tworzenia nowego NGO);
 - dokumentów do dokonania wpisu do KRS (w sytuacji tworzenia nowego NGO lub NGO wprowadzającego odpłatną statutową działalnością pożytku publicznego lub działalność gospodarczą).
5. Do zadań NGO należy:
- a) złożenie w biurze terenowym projektu formularzy zgłoszeniowych do projektu ([załącznik 1a](#) i [załącznik 1b](#) do regulaminu) oraz oświadczenia uczestnika projektu ([załącznik nr 2](#) do niniejszego regulaminu)
 - b) przedłożenie kopii aktualnego statutu NGO oraz innych dokumentów wewnętrznych regulujących odpłatną działalność statutową pożytku publicznego lub działalność gospodarczą, a w przypadku podmiotów, które posiadają odpowiednie zapisy w statucie, ale nie podjęły decyzji o prowadzeniu odpłatnej statutowej działalności lub działalności gospodarczej także oświadczenia dotyczącego nie prowadzenia tego typu działalności na dzień przystąpienia do projektu ([załącznik nr 13](#) do niniejszego regulaminu). Wszystkie przedłożone dokumenty powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania instytucji;
 - c) uczestnictwo w spotkaniach z doradcą kluczowym, potwierdzone stosownym podpisem na karcie doradczej;
 - d) dostarczanie niezbędnych informacji ułatwiających proces ekonomizacji;
 - e) dostarczenie dokumentów potwierdzających przejście procesu ekonomizacji, tj.: kopii uchwały o przyjęciu zmian w statucie lub innych uchwał regulujących zakres wprowadzonej działalności (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) lub potwierdzenie rejestracji w rejestrze przedsiębiorców.
6. Spotkania z doradcą kluczowym będą się odbywać w miejscu dogodnym dla NGO.
7. Dokumenty, o których mowa §10, ust. 5, pkt. e), muszą zostać dostarczone w ciągu 14 dni od dnia otrzymania postanowienia sądu.

§11 WSPARCIE ISTNIEJĄCYCH PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ

3.1. Z działań projektu mogą skorzystać istniejące PES rozdział I & 5 ust. 31 Regulaminu.

3.2.

W ramach projektu PES mogą skorzystać z następujących form wsparcia:

- a) szkolenia ogólne w zakresie ekonomii społecznej (jednodniowe) – opis wsparcia znajduje się w części E regulaminu
- b) wsparcie w przekształceniu PES w PS – opis wsparcia znajduje się w §8 Regulaminu
- c) wsparcie w ekonomizacji PES – opis wsparcia znajduje się w §10 Regulaminu
- d) szkolenia dostarczających i rozwijające kompetencje i prowadzące do uzyskania kwalifikacji zawodowych (szkolenia zawodowe) – opis wsparcia znajduje się w części F Regulaminu.
- e) Doradztwa specjalistycznego – opis wsparcia znajduje się w części G Regulaminu

3.3. Wsparcie dla PES realizowane jest w ramach umowy zawartej pomiędzy ROWES i PES stanowiącej [załącznik 5b](#) do Regulaminu.

3.4. Umowa o której mowa w ust. 3 obejmuje przewidywany wymiar wsparcia w ramach doradztwa kluczowego.

3.5. Przewidywany maksymalny wymiar wsparcia określony w Umowie o której mowa w ust. 3 może zostać zwiększony w szczególnych przypadkach na wniosek PES i po akceptacji DK.

3.6. Przewidywany maksymalny zakres doradztwa kluczowego dla jednego PES obejmuje 10 godzin zegarowych.

§11a DZIAŁALNOŚĆ INKUBATORA DLA PS/PES W MIELCU

1. Celem Inkubatora Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej jest zapewnienie wsparcia techniczno-infrastrukturalnego poprzez prowadzenie działań na rzecz rozwoju ES, PS, grup inicjatywnych, społeczności lokalnych i podmiotów ekonomii społecznej.
2. Inkubator mieści się w Mielcu, ul. Sienkiewicza 1.
3. Z usług Inkubatora mogą korzystać grupy inicjatywne tworzące Podmioty Ekonomii Społecznej (PES) lub Przedsiębiorstwa Społeczne (PS), środowiska/społeczności przystępujące do wspólnej realizacji inicjatywy na rzecz rozwoju ES z terenu powiatów: strzyżowskiego, ropczycko – sędziszowskiego, dębickiego, mieleckiego, tarnobrzaskiego oraz podmioty ekonomii społecznej mające siedzibę na w/w terenie, w tym organizacje pozarządowe dążące do uruchomienia działalności statutowej odpłatnej lub gospodarczej
4. Podmioty, które spełniają warunki określone w pkt. 3 uzyskują prawo do korzystania z infrastruktury Inkubatora w zakresie:
 - dostępu do sali konferencyjno-szkoleniowej, w celu organizowania własnych spotkań, konferencji, szkoleń, wystaw i prezentacji PES/PS,

- użytkowania powierzchni biurowej i wyposażenia biura w przypadku prowadzenia działalności przez PES/PS,
 - możliwości założenia poczty, odbioru korespondencji, dostępu do Internetu,
 - możliwości zarejestrowania siedziby prowadzonej działalności PES/PS.
5. Korzystanie z pomieszczeń wraz z wyposażeniem i sprzętem biurowym Inkubatora jest nieodpłatne.
 6. Szczegółowe zasady korzystania z Inkubatora określa Regulamin funkcjonowania Inkubatora w ramach Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w Mielcu stanowiący [załącznik 32](#) do niniejszego regulaminu.

D. USŁUGI WSPARCIA ISTNIEJĄCYCH PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH (usługi biznesowe)

§12 WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Z usług biznesowych mogą korzystać tylko i wyłącznie podmioty spełniające warunki zawarte w definicji przedsiębiorstwa społecznego rozdział I §5 ust. 36 Regulaminu.
2. Rekrutacja uczestników projektu jest prowadzona w sposób ciągły od dnia ogłoszenia na stronie internetowej projektu www.wsparcie.es do końca realizacji projektu, tj. 31.12.2019 r.
3. Przedsiębiorstwa społeczne, które chcą wziąć udział w projekcie są zobowiązane do oddelegowania minimum jednego przedstawiciela do korzystania z usług biznesowych.
4. Warunkiem udziału w usługach biznesowych jest złożenie:
 - a) formularza zgłoszeniowego, stanowiącego [załącznik nr 1a](#) do niniejszego regulaminu,
 - b) formularza zgłoszeniowego stanowiącego [załącznik nr 1b](#) do niniejszego regulaminu,
 - c) oświadczenia związanego z przetwarzaniem danych osobowych – [załącznik nr 2](#) do niniejszego regulaminu.
5. Warunkiem koniecznym do uzyskania wsparcia w ramach usług biznesowych jest podpisanie umowy na świadczenie usług biznesowych stanowiącej [załącznik nr 6](#) do regulaminu.

§13 PRZEBIEG WSPARCIA W RAMACH USŁUG BIZNESOWYCH

1. W ramach usług biznesowych można skorzystać z następujących form wsparcia:
 - a) doradztwo biznesowe świadczone przez kluczowego doradcę biznesowego;
 - b) doradztwo specjalistyczne (szczegółowe informacje zawarte są rozdziale II część G regulaminu projektu);

- c) dotacja na utworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych (szczegółowe informacje zawarte są w rozdziale III Regulaminu projektu);
 - d) wsparcie doradcy ds. pisania biznesplanu;
 - e) szkolenia dostarczających i rozwijające kompetencje i prowadzące do uzyskania kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym, (szczegółowe informacje zawarte są w rozdziale II część F regulaminu projektu);
 - f) pomoc w pozyskaniu kontaktów z instytucjami publicznymi (w tym jednostkami samorządu terytorialnego, powiatowymi urzędami pracy, powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, itp.) na obszarze swojego działania, w celu wsparcia działania PS (m. in. w zakresie pozyskania lokalu, uzyskania interpretacji prawnych, mediacji pomiędzy PS a instytucjami etc.);
2. Usługi biznesowe są świadczone na podstawie umowy na świadczenie usług biznesowych stanowiącej załącznik nr 6 do regulaminu.
3. Usługi biznesowe są ukierunkowane na pomoc w uzyskaniu stabilności funkcjonowania istniejących przedsiębiorstw społecznych, a także profesjonalizację ich usług oraz zwiększenie konkurencyjności produktów PS. m.in. poprzez:
- monitoring ich sytuacji,
 - diagnozę potrzeb szkoleniowych,
 - diagnozę potrzeb i potencjału przedsiębiorstw,
 - organizację wsparcia w sytuacjach kryzysowych,
 - poszukiwanie partnerów,
 - identyfikację nisz rynkowych,
 - przygotowywanie danych i ofert,
 - pracę nad biznesplanem (z wyjątkiem ubiegania się o środki w ramach projektu);
 - prowadzenie negocjacji z instytucją finansującą;
 - wsparcie w zakresie dostępnych instrumentów finansowych, w tym instrumentów zwrotnych w ramach PO WER oraz pomoc w ubieganiu się o nie.
4. Efektem świadczonych usług biznesowych jest:
- a) wzrost przychodów przedsiębiorstw społecznych,
 - b) podniesienie konkurencyjności przedsiębiorstw społecznych,
 - c) wzrost liczby miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych,
 - d) poprawa wizerunku przedsiębiorstw społecznych.
5. Doradca kluczowy biznesowy świadczy usługi wsparcia przy zachowaniu dbałości o autonomię PS, ograniczając do niezbędnego minimum zastępowanie PS w czynnościach związanych z działalnością PS.

6. Usługi wsparcia w istniejących PS są świadczone przez doradców kluczowych biznesowych, którzy są pracownikami ROWES.
7. Doradca kluczowy biznesowy ma obowiązek udzielić doradztwa w formie doradztwa bezpośredniego. Przez doradztwo bezpośrednie rozumie się doradztwo świadczone osobiście przez doradcę, w siedzibie ROWES lub jego biurach terenowych lub innym dogodnym dla przedstawiciela PS miejscu.
8. W uzasadnionych przypadkach udzielane PS doradztwo może przybierać formę doradztwa pośredniego. Przez doradztwo pośrednie rozumie się doradztwo świadczone drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej, wideokonferencji itp.).
9. Doradztwo biznesowe będzie się odbywać w godzinach dostosowanych do potrzeb przedsiębiorstwa społecznego w dniach od poniedziałku do niedzieli.
10. Termin i zakres usług w postaci doradztwa ustalany jest bezpośrednio z doradcą kluczowym biznesowym.
11. Uczestnicy doradztwa biznesowego są zobowiązani do:
 - a) potwierdzenia uczestnictwa w doradztwie poprzez złożenie podpisu na karcie doradczej,
 - b) wypełnienia ankiety satysfakcji klienta po zakończeniu doradztwa,
 - c) udzielania szczegółowych informacji na temat prowadzonej dotychczas działalności PS oraz wskazanie kierunków jego rozwoju. Informacje te będą zawarte w karcie monitoringu przygotowywanej przez doradcę kluczowego biznesowego,
 - d) ścisłej współpracy z doradcą kluczowym biznesowym w zakresie prowadzonej polityki finansowej, marketingowej oraz rynkowej PS, prowadzącej do opracowania indywidualnej ścieżki wsparcia (planu rozwoju) PS.
12. Za koordynację usług biznesowych oraz wsparcie działań doradcy kluczowego biznesowego odpowiada kierownik projektu.
13. Doradztwo biznesowe w ramach projektu jest bezpłatne.

§14 WSPARCIE DORADCY DS. PISANIA BIZNESPLANU

1. Wsparcie doradcy ds. pisania biznesplanu powiązane jest z procesem ubiegania się istniejącego przedsiębiorstwa Społecznego o dotacje na utworzenie nowych miejsc pracy w PS. Szczegóły związane z ubieganiem się o dotacje zostały zawarte w rozdziale III Regulaminu.
2. Warunkami uzyskania wsparcia doradcy ds. pisania biznesplanów są:
 - a) podpisanie umowy na świadczenie doradztwa biznesowego,
 - b) skorzystanie z pomocy doradcy kluczowego biznesowego, w formie doradztwa biznesowego – potwierdzeniem skorzystania z doradztwa jest podpisana karta doradcza prowadzona przez doradcę kluczowego biznesowego,
 - c) przeprowadzenie diagnozy sytuacji ekonomicznej PS przez doradcę kluczowego biznesowego poprzez wypełnienie karty monitoringu PS,

- d) opracowanie wspólnie z doradcą kluczowym biznesowym planu rozwoju przedsiębiorstwa społecznego,
 - e) zamiar utworzenia minimum jednego miejsca pracy dla osób wskazanych w rozdziale III §2 Regulaminu.
3. Przedsiębiorstwa społeczne, które spełnią łącznie powyższe warunki kierowane są przez doradcę kluczowego biznesowego do wsparcia doradcy ds. pisanie biznesplanu.
 4. Wsparcie Doradcy ds. pisanie biznesplanu wynosi 5 godzin zegarowych na jedno przedsiębiorstwo społeczne.
 5. Doradca ds. pisanie biznesplanu ma obowiązek udzielić doradztwa w formie doradztwa bezpośredniego. Przez doradztwo bezpośrednie rozumie się doradztwo świadczone osobiście przez doradcę, w siedzibie ROWES lub jego biurach terenowych lub innym dogodnym dla przedstawiciela PS miejscu.
 6. W uzasadnionych przypadkach udzielane PS doradztwo może przybierać formę doradztwa pośredniego jako kontynuacji doradztwa bezpośredniego. Przez doradztwo pośrednie rozumie się doradztwo świadczone drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej, wideokonferencji itp.).

§15 WSPARCIE KONSULTANTA REGIONALNEGO DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Usługi wsparcia istniejących PS są świadczone przez konsultanta regionalnego ds. zamówień publicznych będącego pracownikiem ROWES.
2. Usługi dotyczące zamówień publicznych ukierunkowane są na pomoc w zwiększeniu udziału zamówień publicznych w przychodach istniejących przedsiębiorstw społecznych, a także profesjonalizację usług, zwiększenie konkurencyjności produktów i usług PS. m.in poprzez:
 - a) wsparcie PES/PS w zakresie wyszukiwania ogłoszeń o zamówieniach publicznych,
 - b) pomoc w analizie zasobów i potencjału PES/PS oraz możliwości złożenia oferty do zamówienia publicznego,
 - c) wsparcie w zakresie wyszukiwania i weryfikacji zamawiających,
 - d) pomoc w analizie i przygotowaniu dokumentacji ofertowej do postępowań o udzielenie zamówień zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - e) monitoring przebiegu postępowania,
 - f) nadzór nad prawidłowością prowadzenia dokumentacji i korespondencji związanej z zamówieniami publicznymi,
 - g) koordynacja tworzenia i zawierania umów będących efektem postępowania o udzielenie zamówienia,
 - h) doradztwo w zarządzaniu i odpowiedzialności za realizację umów zawartych w ramach procesów zapytań ofertowych, konkursów ofert i przetargów,
 - i) bieżący monitoring przepisów, aktów prawnych w zakresie zamówień publicznych.

3. Z usług Konsultanta Regionalnego DS. Zamówień Publicznych mogą korzystać tylko i wyłącznie podmioty spełniające warunki zawarte w definicji przedsiębiorstwa społecznego rozdział I § 5 ust 36 Regulaminu, będące Uczestnikami projektu, które skorzystały z usług Doradcy Kluczowego Biznesowego.
4. Przedsiębiorstwa społeczne, które chcą wziąć udział w projekcie są zobowiązane do oddelegowania minimum 1 przedstawiciela do udziału w doradztwie dotyczącym zamówień publicznych.
5. Warunkiem koniecznym do uzyskania wsparcia w ramach usług doradczych dotyczących zamówień publicznych jest podpisanie Umowy na świadczenie usług biznesowych stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.
6. Doradztwo prowadzone przez konsultanta regionalnego ds. zamówień publicznych jest udzielane w formie doradztwa bezpośredniego. Przez doradztwo bezpośrednie rozumie się doradztwo świadczone osobiście przez doradcę, w siedzibie ROWES lub jego biurach terenowych lub innym dogodnym dla przedstawiciela PS miejscu.
7. W uzasadnionych przypadkach udzielane PS doradztwo może przybierać formę doradztwa pośredniego. Przez doradztwo pośrednie rozumie się doradztwo świadczone drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej, wideokonferencji itp.). Doradztwo dotyczące zamówień publicznych odbywać się będzie w godzinach dostosowanych do potrzeb Przedsiębiorstwa społecznego w dniach od poniedziałku do piątku.
8. Termin i zakres usługi w postaci doradztwa udzielanego jest ustalany bezpośrednio z konsultantem regionalnym ds. zamówień publicznych.
9. Potwierdzeniem przeprowadzonego doradztwa jest karta doradcza.
10. Uczestnicy doradztwa dotyczącego zamówień publicznych są zobowiązani do:
 - a) aktywnego uczestnictwa w doradztwie
 - b) wypełnienia ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu doradztwa.
 - c) doradztwo dotyczące zamówień publicznych w ramach projektu jest bezpłatne.

E. SZKOLENIA OGÓLNE W ZAKRESIE EKONOMII SPOŁECZNEJ

§16 WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Ze szkoleń ogólnych w zakresie ekonomii społecznej mogą skorzystać:
 - a) osoby fizyczne zamieszkujące, pracujące lub uczące się na terenie subregionu II, które z własnej inicjatywy chcą włączyć się w proces społecznego rozwiązania lokalnego problemu, bądź zaspokojenia lokalnej potrzeby – poprzez działania w obszarze ekonomii społecznej;
 - b) przedstawiciele PES i PS;
 - c) pracownicy instytucji rynku pracy, ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie;
 - d) pracownicy jednostek samorządu terytorialnego bądź jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;

- e) przedstawiciele lokalnych przedsiębiorstw;
 - f) przedstawiciele mediów.
2. Rekrutacja uczestników do udziału w szkoleniach ogólnych w zakresie ekonomii społecznej prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu.
 3. Informacja o terminie i warunkach rekrutacji umieszczona jest na stronie internetowej RARR SA: www.rarr.rzeszow.pl oraz na stronie projektu www.wsparcie.es
 4. Warunkiem udziału w szkoleniach ogólnych w zakresie ekonomii społecznej jest złożenie:
 - a) W przypadku braku wcześniejszego złożenia dokumentów zgłoszeniowych do udziału w projekcie należy przedłożyć:
 - formularz zgłoszeniowy osób indywidualnych – [załącznik nr 1a](#) do niniejszego regulaminu zawierającego dane uczestnika projektu,
 - formularz zgłoszeniowy osób prawnych – [załącznik nr 1b](#) do niniejszego regulaminu;
 - oświadczenie związane z przetwarzaniem danych osobowych – [załącznik nr 2](#) do niniejszego regulaminu;
 - formularz zgłoszeniowy do udziału w szkoleniu jednodniowym – [załącznik nr 30](#) do niniejszego regulaminu.
 - b) W przypadku wcześniejszego złożenia dokumentów zgłoszeniowych do udziału w Projekcie należy przedłożyć:
 - formularz zgłoszeniowy do udziału w szkoleniu jednodniowym – [załącznik nr 30](#) do niniejszego regulaminu.
- Odmowa wypełnienia powyższych dokumentów oznacza rezygnację z możliwości uczestniczenia w szkoleniu.
5. Dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w siedzibie realizatora projektu na stronie internetowej RARR S.A.: www.rarr.rzeszow.pl oraz na stronie projektu www.wsparcie.es
 6. Kwalifikacja na szkolenie odbywa się na podstawie poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych oraz zgodnie z kryteriami kwalifikacyjnymi z uwzględnieniem zapisów ust. 8 niniejszego paragrafu.
 7. W przypadku większego niż oczekiwane zainteresowania projektem, pierwszeństwo udziału będą miały osoby spełniające kryteria preferencyjne wskazane w rozdziale I §2 ust. 7 niniejszego regulaminu.
 8. O zakwalifikowaniu się do odbycia szkoleń ogólnych w zakresie ekonomii społecznej, uczestnik projektu zostanie poinformowany przez koordynatora szkoleń drogą mailową lub telefoniczną.
 9. Szkolenia będą organizowane od poniedziałku do piątku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość organizacji szkoleń również w soboty i niedziele.

10. Informacje o terminach planowanych szkoleń zostaną podane w formie harmonogramu zawierającego terminy oraz tematy poszczególnych szkoleń na stronie projektu www.wsparcie.es

§17 MIEJSCE I CZAS REALIZACJI SZKOLEŃ

1. Szkolenia będą organizowane w dogodnych dla Uczestników lokalizacjach na terenie subregionu II.
2. Szkolenia realizowane są w całym w okresie realizacji projektu tj. od 01.01.2017 r. do 31.12.2019 r.

§18 ORGANIZACJA I REALIZACJA SZKOLEŃ

1. Tematyka oferowanych szkoleń dotyczy minimum poniższych obszarów:
 - Powoływanie różnych typów podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych.
 - Prowadzenie działalności gospodarczej i statutowej w sferze ekonomii społecznej.
 - Zarządzanie organizacją, planowanie strategiczne, zarządzanie finansowe, zarządzanie zasobami ludzkimi.
 - Aspekty prawne, finansowe, rachunkowe działalności w sferze ekonomii społecznej.
 - Pisanie biznesplanów.
 - Marketing (w tym badanie rynku, tworzenie strategii cenowej, pozyskiwanie klientów).
 - Restrukturyzacja działalności podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych.
 - Zakładanie i prowadzenie podmiotów reintegracyjnych.
 - Praca z osobami zagrożonymi ubóstwem i wykluczeniem społecznym.
 - inne szkolenia według zapotrzebowania zgłoszonego przez uczestników projektu, związane z działalnością projektu ROWES.
2. Szczegółowy program szkoleń przygotowany będzie przez osoby prowadzące szkolenia.
3. Szkolenia mają na celu poszerzenie wiedzy z konkretnego zagadnienia określonego w ust.1.
4. Za organizację szkoleń odpowiedzialny jest Koordynator szkoleń.
5. Uczestnictwo w szkoleniu zostanie potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem.
6. Grupa szkoleniowa każdorazowo może liczyć do 15 osób chętnych na dany temat szkolenia.

7. Szkolenia będą realizowane podczas jednego dnia w wymiarze 8 godzin lekcyjnych.

8. ROWES podczas szkoleń dla uczestników projektu zapewnia:

- prowadzenie zajęć przez wykwalifikowanych trenerów/trenerek
- materiały szkoleniowe (dostosowane do danego rodzaju szkolenia, pozwalających na samodzielny edukację z zakresu tematyki szkoleń),
- catering (przerwy kawowe i obiad),
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

9. Każdy uczestnik szkolenia ogólnego w zakresie ekonomii społecznej zobowiązany jest do:

- pisemnego potwierdzenia uczestnictwa na listach obecności,
- pisemnego potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych lub informacyjnych, skorzystania z cateringu,
- aktywnego udziału w szkoleniu,
- wypełnienia ankiet ewaluacyjnych.

10. Uczestnik szkolenia ma prawo do rezygnacji z udziału w szkoleniu bez podania przyczyn realizatorowi projektu pod warunkiem, że rezygnacja ta zostanie zgłoszona nie później niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia lub zapewnienia zastępstwa.

11. W sytuacji, jeśli z uzasadnionych przyczyn losowych (np. choroba lub ważna sytuacja losowa) Uczestnik szkolenia nie weźmie udziału w szkoleniu, nie będzie zobowiązany do zwrotu środków wykorzystanych w związku z jego nieobecnością na szkoleniu pod warunkiem przedstawienia Realizatorowi projektu dokumentów potwierdzających zaistnienie nagłego zdarzenia losowego, które skutkowało nieobecnością na szkoleniu.

12. Uczestnikowi przysługuje prawo zgłoszenia chęci udziału w szkoleniu w innym terminie, o ile takowy będzie wyznaczony i dostępny.

13. Szkolenia realizowane w ramach projektu są bezpłatne.

F. SZKOLENIA DOSTARCZAJĄCE I ROZWIJAJĄCE KOMPETENCJE I KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

§19 WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Ze szkoleń dostarczających i rozwijających kompetencje lub prowadzących do uzyskania kwalifikacji zawodowych mogą skorzystać:

- a) pracownicy podmiotów ekonomii społecznej

- b) pracownicy przedsiębiorstw społecznych,
- k którzy w momencie kierowania na szkolenie są uczestnikami projektu.
2. W przypadku osób będących pracownikami PES w szkoleniu mogą brać udział tylko i wyłącznie osoby uczestniczące w doradztwie kluczowym, które po przeprowadzeniu diagnozy przez doradcę kluczowego zostaną skierowane do udziału w szkoleniu wynikającego z aktualnie zdiagnozowanych potrzeb. Diagnoza potrzeb prowadzona będzie na bieżąco.
 3. W przypadku osób będących pracownikami PS w szkoleniu mogą brać udział tylko i wyłącznie osoby uczestniczące w doradztwie biznesowym, które po przeprowadzeniu diagnozy przez doradcę kluczowego biznesowego zostaną skierowane do udziału w szkoleniu wynikającym z aktualnie zdiagnozowanych potrzeb. Diagnoza potrzeb prowadzona będzie na bieżąco.
 4. Warunkiem skorzystania ze szkolenia zawodowego jest złożenie formularza zgłoszeniowego stanowiącego [załącznik nr 31](#) do regulaminu.
 5. Nabór na szkolenia zawodowe odbywa się w trybie ciągłym do dnia 30.11.2019r. i jest zamykany na koniec każdego kwartału.
 6. Koszt przypadający na PES/PS wynosi do 7 500,00 zł brutto. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu może wyrazić zgodę na podwyższenie limitu na wnioszek PES/PS, pod warunkiem posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
 7. Projekt zapewnia wsparcie w postaci szkoleń zawodowych obejmujących:
 - szkolenia zawodowe dla PES,
 - szkolenia dostarczające i rozwijające kompetencje lub prowadzące do uzyskania kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
 8. Szkolenia zawodowe realizowane są poprzez:
 - proces prowadzący do uzyskania kwalifikacji w zawodzie (obejmujący działania edukacyjne, walidujące i certyfikujące)
 - zajęcia edukacyjne umożliwiające nabycie lub wzmocnienie kompetencji i umiejętności zawodowych, ułatwiających czynności zawodowe wykonywane w PES (obejmujące działania edukacyjne oraz ew. walidujące i certyfikujące)
 - działania pozwalające na nabywanie uprawnień (mogące obejmować działania edukacyjne, walidacyjne, certyfikujące, badania specjalistyczne lub inne wymagane), przez co zapewnia się podniesienie i doskonalenie umiejętności zawodowych pracowników przyszłych jak również istniejących podmiotów ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych, w szczególności poprzez przekwalifikowanie pod kątem nowoutworzonego stanowiska pracy lub nabycie uprawnień (służących poszerzeniu zakresu i podnoszeniu jakości oferowanych usług lub produktów wytwarzanych przez PES).
 9. W ramach szkoleń dostarczających i rozwijających kompetencje lub prowadzących do uzyskania kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS będzie uczestniczyło około 160 osób, w ramach szkoleń zawodowych dla pracowników PES będzie uczestniczyło około 171 osób.
 10. Tematyka i zakres szkoleń każdorazowo będą stanowić odpowiedź na zdiagnozowane potrzeby uczestników projektu. Rekrutacja osób uczestniczących w

szkoleniach będzie prowadzona przez doradcę kluczowego i doradcę kluczowego biznesowego w porozumieniu z koordynatorem szkoleń.

11. Dopuszcza się możliwość organizacji szkolenia oraz podejścia do procesu walidacji i certyfikacji w innej lokalizacji niż wskazano powyżej, jeśli będzie to podyktowane wymogami instytucji szkoleniowej lub instytucji certyfikującej. Miejsce oraz szczegółowe warunki dotyczące szkolenia będą przedstawione każdemu uczestnikowi projektu przed podpisaniem umowy na szkolenia zawodowe, której wzór stanowi [załącznik nr 29](#) do regulaminu.

12. Osobą odpowiedzialną za organizację szkoleń jest koordynator szkoleń, który:

- prowadzi nadzór nad rekrutacją prowadzoną przez doradcę kluczowego i doradcę kluczowego biznesowego,
- jest odpowiedzialny za dokumentację szkoleniową,
- prowadzi nadzór nad prawidłowością jakością świadczonych usług.

13. Osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniu zostaną poinformowane, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, drogą telefoniczną lub elektroniczną. Osoby, które nie zakwalifikują się, zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku, gdy jedna z zakwalifikowanych osób zrezygnuje z udziału, na jej miejsce zostanie przyjęta pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§20 PRZEBIEG SZKOLENIA

1. Udział w szkoleniu jest bezpłatny. Realizator projektu zapewnia Uczestnikom:

- organizację,
- obsługę techniczną,
- trenerów, szkoleniowców,
- salę,
- transport – w przypadku, jeśli miejsce szkolenia znajdować się będzie poza województwem podkarpackim,
- nocleg – w przypadku, jeśli miejsce szkolenia znajdować się będzie poza województwem podkarpackim oraz powyżej 150 km od miejsca zamieszkania UP,
- zapewnienie materiałów szkoleniowych,
- catering,
- jednokrotne podejście do procesu walidacji, chyba że instytucja certyfikująca zakłada inaczej,
- wydanie certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia.

2. Każdy uczestnik szkolenia na czas jego trwania będzie ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z udziałem w szkoleniu oraz w drodze do miejsca odbywania się szkolenia i z powrotem.

3. Uczestnik szkolenia będzie zobowiązany do odbycia bezpłatnych badań lekarskich w ośrodku medycyny pracy w celu oceny stanu zdrowia, zdolności do podjęcia szkolenia

co do którego istnieją takie wymagania, a następnie przedłożenia do biura projektu w celu weryfikacji braku przeciwwskazań do podjęcia danego szkolenia.

4. Przez godzinę szkoleniową rozumie się godzinę lekcyjną trwającą 45 minut. Zajęcia będą się odbywać od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 08.00 do 17.00, nie więcej niż 8 godzin dziennie. Cały cykl danego szkolenia będzie obejmował średnio od 30 do 120 godzin lekcyjnych dla części praktycznej oraz średnio od 30 do 120 godzin lekcyjnych dla części teoretycznej.
5. Szkolenia zawodowe będą się odbywały według określonego programu i harmonogramu szkoleń, o którym każdy uczestnik będzie informowany i będzie zobowiązany, aby go przestrzegać, zgodnie z zapisami umowy na szkolenia zawodowe.
6. Skorzystanie ze wsparcia jest odpowiednio udokumentowane przez własnoręczny podpis uczestnika szkolenia na liście obecności, na liście odbioru materiałów szkoleniowych, na potwierdzeniu odbioru certyfikatu (jeżeli zostało ukończone szkolenie) oraz na potwierdzeniu korzystania z wyżywienia i noclegu podczas szkolenia (jeżeli są przewidziane).
7. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach oraz obecność na min. 80% zajęć, chyba że organizator szkoleń wymaga wyższej frekwencji. Brak uczestnictwa w wymiarze powyżej 20% czasu szkolenia jest podstawą do skreślenia z listy uczestników szkolenia oraz obciążenia uczestnika projektu kosztami szkolenia.
8. Każdy uczestnik ma prawo złożyć uwagi do koordynatora szkoleń odnośnie przebiegu szkolenia lub sposobu prowadzenia zajęć lub zachowania wykładowcy w formie pisemnej lub ustnej.
9. Niedozwolone jest uczestnictwo w zajęciach osób zakłócających zasady współżycia społecznego oraz pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Osoby te mogą zostać usunięte z listy uczestników szkolenia.
10. W przypadku nieprzystąpienia przez uczestnika do procesu walidacji, realizator może wezwać uczestnika projektu do zwrotu kosztów, jakie poniósł w związku z organizacją szkolenia zawodowego.
11. W przypadku, gdy proces walidacji nie zostanie zakończony rekomendacją do certyfikacji, uczestnik projektu ma obowiązek przystąpienia ponownie do procesu walidacji. Uczestnik szkolenia sam ponosi koszty ponownego procesu walidacji lub ewentualnego ponownego udziału w szkoleniu zawodowym na własny koszt.

§21 ZAŚWIADCZENIA I CERTYFIKATY

1. Każda z form szkoleń zawodowych, odpowiednio kończy się:
 - a) uzyskaniem kwalifikacji cząstkowej lub efektów uczenia się określonych w Zintegrowanych Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) poprzez proces walidacji i uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego nabytą kwalifikację lub zestaw efektów uczenia się, wydanego przez instytucję certyfikującą uprawnioną do wydawania tego typu dokumentów, tj. przez podmiot, który uzyskał uprawnienia do certyfikowania, spełniając wymogi określone w ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22.12.2015 r. (Dz.U. 2016 poz. 64), a w okresie

przejęciowym także podmiot, który spełnia podstawowe wymogi określone w Ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

- b) nabyciem lub wzmocnieniem kompetencji i umiejętności zawodowych, ułatwiających czynności zawodowe wykonywane PES, obejmujące zbiór efektów uczenia nieuwjęty w ZRK - pisemnym poświadczeniem organizatora formy szkoleniowej oraz - jeżeli jest to możliwe - procesem walidacji i certyfikacji przez przeprowadzoną przez uprawnioną instytucję certyfikującą funkcjonującą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- c) nabyciem uprawnień - w zależności od specyfiki danego uprawnienia -dokumenty wymagane do nadania uprawnienia oraz dokument potwierdzający nadanie uprawnień, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

G. DORADZTWO SPECJALISTYCZNE

§22 ZAKRES DORADZTWA SPECJALISTYCZNEGO

1. Celem doradztwa specjalistycznego jest wsparcie dla uczestników projektu chcących założyć przedsiębiorstwa społeczne, podmioty ekonomii społecznej oraz istniejących przedsiębiorstw społecznych.
2. W ramach projektu przewidziane jest doradztwo specjalistyczne obejmujące doradztwo:
 - a) marketingowe;
 - b) osobowe;
 - c) finansowe;
 - d) księgowo-podatkowe;
 - e) prawne;
 - f) branżowe.
3. Za organizację doradztwa specjalistycznego odpowiada doradca kluczowy w przypadku grup inicjatywnych lub PES lub doradca kluczowy biznesowy w przypadku przedsiębiorstw społecznych.
4. Doradztwo specjalistyczne realizowane jest przez specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie w określonej tematyce.

§23 WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Z usług doradztwa specjalistycznego: marketingowego, księgowo-podatkowego, prawnego, osobowego, branżowego mogą skorzystać:
 - a) grupy inicjatywne chcące założyć przedsiębiorstwa społeczne;
 - b) podmioty ekonomii społecznej;

- c) przedsiębiorstwa społeczne.
2. Z usług doradztwa specjalistycznego finansowego mogą skorzystać przedsiębiorstwa społeczne.
3. Warunkiem skorzystania z usług doradztwa specjalistycznego w przypadku PES oraz PS jest złożenie formularza zgłoszeniowego do projektu, zawierającego dane uczestnika projektu:
- a) w przypadku osób indywidualnych i przedstawicieli osób prawnych – [załącznik 1a](#) do regulaminu;
 - b) w przypadku osób prawnych – [załącznik 1b](#) do regulaminu;
 - c) oświadczenia związane z przetwarzaniem danych osobowych – [załącznik 2](#) do regulaminu.
4. PES, które po złożeniu dokumentów, o których mowa w ust. 3 i po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie odbywają spotkanie z doradcą kluczowym w celu zdiagnozowania potrzeb PES w zakresie doradztwa specjalistycznego. Po przeprowadzonej diagnozie potrzeb ustalana jest oferta (zakres) doradztwa specjalistycznego dla PES.
5. Po zaakceptowaniu szczegółowej oferty wsparcia PES podpisuje z realizatorem umowę na świadczenie usług inkubacyjnych stanowiącą [załącznik 5a](#) lub [załącznik 5b](#) do regulaminu.
6. PS, które po złożeniu dokumentów, o których mowa w ust. 3 po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie podpisują z realizatorem umowę na świadczenie usług biznesowych stanowiącą [załącznik 6](#) do regulaminu.
7. Ze wsparcia w ramach doradztwa specjalistycznego obligatoryjnie muszą skorzystać grupy inicjatywne planujące utworzyć przedsiębiorstwo społeczne lub podmioty ekonomii społecznej pod warunkiem przekształcenia ich w przedsiębiorstwo społeczne.
8. Warunkiem objęcia doradztwem specjalistycznym grup inicjatywnych lub PES zamierzających przekształcić się w PS jest rekomendacja animatora ROWES dla grupy inicjatywnej lub PES.
9. Podczas pierwszego spotkania z grupą inicjatywną doradca kluczowy przeprowadza diagnozę potrzeb GI w zakresie doradztwa specjalistycznego. Po przeprowadzonej diagnozie potrzeb ustalana jest szczegółowa oferta (zakres) wsparcia dla GI.
10. Po zaakceptowaniu szczegółowej oferty wsparcia osoby wchodzące w skład GI podpisują z realizatorem aneks do umowy na świadczenie usług inkubacyjnych, w którym wskazana jest liczba godzin poszczególnego rodzaju doradztwa specjalistycznego.
11. Zmiany składu grupy inicjatywnej lub formy prawnej podmiotu delegującego osoby do takiej grupy, skutkujące brakiem możliwości osiągnięcia zakładanego celu doradztwa, mogą stanowić podstawę do odmowy dalszego wsparcia.
12. W trakcie doradztwa skład grup inicjatywnych może ulegać zmianie pod warunkiem akceptacji tych zmian przez doradcę kluczowego.

13. W przypadku przedsiębiorstw społecznych doradztwo specjalistyczne świadczone jest w formie pakietu, który każdorazowo powiązany jest z doradztwem kluczowym biznesowym.

§24 MIEJSCE I CZAS WSPARCIA

1. Doradztwo specjalistyczne odbywać się będzie na terenie województwa podkarpackiego w powiatach: strzyżowski, ropczycko – sędziszowski, dębicki, mielecki, tarnobrzeczski oraz miasto Tarnobrzeg.
2. Doradztwo specjalistyczne udzielane jest w formie doradztwa bezpośredniego. Doradztwo bezpośrednie może odbywać się podczas spotkań indywidualnych lub grupowych (3-7 osób) z uczestnikami projektu w biurach projektu, w siedzibach PES/PS, a także w innym miejscu wskazanym przez grupę inicjatywną, przedsiębiorstwo społeczne, podmiot ekonomii Społecznej na terenie województwa podkarpackiego.
3. W uzasadnionych przypadkach udzielane doradztwo może przybierać formę doradztwa pośredniego jako kontynuacji doradztwa bezpośredniego. Przez doradztwo pośrednie rozumie się doradztwo świadczone drogą elektroniczną (za pomocą poczty elektronicznej, wideokonferencji itp.).
4. W zależności od potrzeb oraz charakteru doradztwa specjalistycznego, osoby w nim uczestniczące otrzymają materiały dydaktyczne związane z określonym zakresem tematycznym doradztwa.
5. Doradztwo specjalistyczne prowadzone jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu.
6. Godzina doradztwa trwa 60 minut.
7. Wymiar godzin doradztwa specjalistycznego dla PES, GI lub PES zamierzającego przekształcić się PS uzależniony będzie od przeprowadzonej przez doradcę kluczowego diagnozy potrzeb.
8. Grupy Inicjatywne oraz PES zamierzające przekształcić się w PS mają obowiązek wykorzystać ustalony przez doradcę kluczowego pakiet doradztwa specjalistycznego do czasu zarejestrowania działalności gospodarczej przedsiębiorstwa społecznego w KRS.
9. Zakres oraz ilość godzin doradztwa specjalistycznego dla PS ustalana jest wspólnie z doradcą kluczowym biznesowym na podstawie diagnozy potrzeb PS.
10. PS mają obowiązek wykorzystać pakiet doradztwa od dnia podpisania umowy na świadczenie usług biznesowych stanowiącą załącznik nr 6 do regulaminu do dnia 15.12.2019.

§25 SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DORADZTWA SPECJALISTYCZNEGO

1. Tematyka doradztwa specjalistycznego marketingowego:

- a) planowanie marketingowe (wyznaczanie celów i zadań, przygotowanie strategii rozwoju produktu lub usługi, strategia promocji, dystrybucji, dokonywanie wyboru narzędzi marketingowych, sformułowanie strategii alternatywnych, wybór najlepszej strategii);
 - b) opracowanie lub modyfikacja strategii marketingowej PS i PES (przygotowanie planów taktycznych, programów działań, harmonogramów działań);
 - c) nawiązanie i rozwój współpracy ze specjalistami w zakresie projektowania produktów i usług;
 - d) wypracowanie i wdrażanie standardów obsługi klienta PS i PES;
 - e) opracowanie marki dla każdego PS i PES;
 - f) promocja na witrynie internetowej (doradztwo w zakresie utworzenia własnej strony internetowej, poprawa funkcjonalności istniejącej strony lub strony w budowie, doradztwo na temat wizualizacji i układu strony (*layout*), treści strony www, pozycjonowanie strony, doradztwo przy sprzedaży usług przez Internet oraz dystrybucji oferty w Internecie);
 - g) przygotowanie kampanii marketingowo - reklamowej (opracowanie artykułów prasowych, reportaży telewizyjnych, reportaży radiowych, ogłoszeń w prasie lub w internecie);
 - h) inne według zapotrzebowania;
2. Tematyka doradztwa specjalistycznego osobowego:
- a) zarządzanie organizacją;
 - b) zarządzanie pracownikami, w tym zarządzanie kompetencjami, dbanie o równowagę między pracą a życiem prywatnym;
 - c) budowanie zespołu, delegowanie zadań;
 - d) system oceny pracowników, motywowanie pracowników;
 - e) zarządzanie konfliktem i umiejętności jego rozwiązywania;
 - f) zarządzanie czasem pracy;
 - g) skuteczna komunikacja, aktywne słuchanie;
 - h) trening umiejętności menedżerskich i lidarskich;
 - i) wsparcie psychologiczno-coachingowe osób lub instytucji;
 - j) inne według zapotrzebowania.
3. Tematyka doradztwa specjalistycznego finansowego:
- a) bieżące wsparcie merytoryczne uczestników projektu tj.: udzielanie odpowiedzi na zapytania, pomoc w rozwiązywaniu napotkanych problemów oraz kontrolę dokumentów tworzonych przez uczestników pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami w zakresie ekonomii społecznej;
 - b) pozyskiwanie źródeł finansowania działalności (m.in. produkty sektora finansowego) wraz ze wsparciem w przygotowaniu wniosków;
 - c) planowanie finansowe;

- d) pozyskiwanie partnerów, identyfikacji nisz rynkowych, przygotowanie danych i ofert;
 - e) negocjacje z instytucjami finansowymi;
 - f) inne według zapotrzebowania.
4. Tematyka doradztwa specjalistycznego księgowo- podatkowego:
- a) doradztwo podatkowe i rachunkowe;
 - b) doradztwo kadrowo-płacowe;
 - c) rozliczenia z ZUS, US, PFRON;
 - d) inne według zapotrzebowania;
5. Tematyka doradztwa specjalistycznego prawnego:
- a) zagadnienia prawne związane z tworzeniem i prowadzeniem PS i PES;
 - b) prawo pracy;
 - c) lustracja, audyt
 - e) inne według zapotrzebowania;
6. Tematyka doradztwa specjalistycznego branżowego obejmuje aspekty związane z przedmiotem planowanej lub prowadzonej przez PS lub PES działalności gospodarczej lub/i statutowej odpłatnej.

§26 PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a) potwierdzenia uczestnictwa w doradztwie poprzez złożenie podpisu na stosownych dokumentach;
 - b) potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych (jeśli dotyczy).
2. Realizator projektu zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia specjalistów świadczących usługi doradztwa specjalistycznego dla Uczestników projektu;
 - b) zapewnienia obsługi techniczno-administracyjnej umożliwiającej świadczenie usług doradztwa specjalistycznego, w tym zapewnienie odpowiednich pomieszczeń do obsługi uczestników projektu, wolnych od barier architektonicznych (dotyczy biur projektu);
 - c) informowania uczestników projektu o prowadzonej działalności i zakresie świadczonych usług doradztwa specjalistycznego;
 - d) zbierania i przetwarzania informacji na temat świadczonych usług doradztwa specjalistycznego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 2015.21.35. ze zm.);

- e) prowadzenia ewidencji świadczonych usług, starannego przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z prowadzonymi usługami doradztwa specjalistycznego.

III. ROZDZIAŁ III WSPARCIE FINANSOWE

§1 ZASADY OGÓLNE

1. O przyznanie środków finansowych mogą ubiegać się tylko i wyłącznie uczestnicy projektu tj.:
 - a) Grupy Inicjatywne osób fizycznych lub osób prawnych (tworzenie nowych miejsc pracy w nowych Przedsiębiorstwach Społecznych), które spełniają łącznie poniższe warunki:
 - uczestniczyły w działaniach animacyjnych oraz otrzymały rekomendację animatora do dalszego udziału w projekcie,
 - uczestniczyły w doradztwie kluczowym i otrzymały rekomendację do dalszego udziału w projekcie przygotowaną przez doradcę kluczowego,
 - skorzystały z doradztwa specjalistycznego,
 - ukończyły pięciodniowe (40 h) szkolenia w zakresie przygotowania do założenia PS,
 - uczestniczyły w min 80% zajęć w ramach szkolenia pięciodniowego (40 h) w zakresie przygotowania do założenia PS,
 - skorzystały ze wsparcia doradców ds. pisania biznesplanów,
 - tworzą w ramach przedsiębiorstwa społecznego nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w rozdziale III § 2 ust.1 niniejszego regulaminu;
 - b) istniejące podmioty ekonomii społecznej, wyłącznie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne (tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej przekształcanych w przedsiębiorstwa społeczne), które spełniają łącznie poniższe warunki:
 - oddelegowały do udziału w projekcie minimum 3 osoby,
 - uczestniczyły w doradztwie kluczowym i otrzymały rekomendację do dalszego udziału w projekcie przygotowaną przez doradcę kluczowego,
 - skorzystały z doradztwa specjalistycznego,
 - ukończyły pięciodniowe (40 h) szkolenie w zakresie przygotowania do założenia PS,
 - uczestniczyły w min 80% zajęć w ramach szkolenia pięciodniowego (40 h) w zakresie przygotowania do założenia PS,
 - skorzystały ze wsparcia doradców ds. pisania biznes planów,
 - tworzą w ramach przedsiębiorstwa społecznego nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w rozdziale III § 2 ust.1 niniejszego regulaminu;

c) istniejące przedsiębiorstwa społeczne, które spełniają łącznie poniższe warunki:

- uczestniczyły w doradztwie biznesowym prowadzonym przez doradcę kluczowego biznesowego,
- skorzystały z doradztwa specjalistycznego,
- wypełniły z doradcą kluczowym biznesowym plan rozwoju przedsiębiorstwa społecznego,
- wypełniły wspólnie z doradcą kluczowym biznesowym kartę monitoringu PS,
- skorzystały z usług doradcy ds. pisania biznesplanu,
- w ramach projektu utworzą nowe miejsca pracy dla osób, o których mowa w §2 (tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych).

2. Umowa o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym zostanie zawarta z przedsiębiorstwami społecznymi, które spełniają definicję wskazaną w rozdziale I §5 ust. 36 niniejszego regulaminu.

3. Z ubiegania się o środki finansowe wykluczone są osoby fizyczne lub osoby prawne, które:

a) nie kwalifikują się do grupy wskazanej jako możliwa do objęcia wsparciem w §2 niniejszego regulaminu;

b) były karane za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny;

c) w przypadku osób prawnych, w roku bieżącym oraz dwóch poprzedzających go latach podatkowych korzystały z pomocy de minimis, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiegają, przekraczałyby równowartość w złotych kwoty 200 000 euro, a w przypadku wsparcia działalności w sektorze transportu drogowego – równowartość w złotych kwoty 100 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy;

d) w przypadku osób prawnych, jeżeli posiadają zadłużenie w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych i/lub urzędzie skarbowym;

e) nie udostępnią swoich danych osobowych w zakresie niezbędnym do monitorowania i ewaluacji projektu oraz nie podpiszą oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych lub nie wyrażą zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych;

f) nie złożą oświadczenia, że w przypadku otrzymania wsparcia finansowego i/lub wsparcia pomostowego nie zawieszą/nie postawią w stan likwidacji prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego w ciągu 18 miesięcy od dnia podpisania umowy, na mocy której otrzymają przedmiotowe wsparcie;

g) posiadają nieuregulowane w terminie zobowiązania cywilnoprawne (dotyczy osób prawnych i fizycznych).

4. Wykluczenie z udziału w projekcie wynika również z obowiązujących zapisów:

a) §4 ust. 3 i 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielenia pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;

b) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);

- podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem lub ze wspólnym rynkiem (rynkiem wewnętrznym);
- na pokrycie wydatków kwalifikowalnych lub podmiotom działającym w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1. lit. a-h rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dn. 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*, który mówi o:
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w sektorach rybołówstwa i akwakultury, objętych Rozp. Rady (WE) nr 104/2000;
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym działającym w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu;
 - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów zakupionych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez podmioty gospodarcze objęte pomocą;
 - kiedy przyznanie pomocy zależy od faktu jej przekazania w części lub w całości producentom surowców;
 - pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej;
 - pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy;
 - pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w sektorze węglowym zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002;
 - pomocy na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego przyznawanej podmiotom gospodarczym prowadzącym działalność zarobkową w zakresie transportu towarowego;
 - pomocy przyznawanej podmiotom gospodarczym znajdującym się w trudnej sytuacji.

5. Dotacja nie może zostać przyznana dla przedsiębiorstw społecznych, w których pracownicy realizatora projektu posiadają powiązania osobowe lub kapitałowe, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako udziałowiec spółki,
 - b) uczestniczeniu w spółdzielni socjalnej w charakterze członka,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pełnieniu funkcji członka zarządu osoby prawnej będącej udziałowcem przedsiębiorstwa społecznego lub członkiem spółdzielni socjalnej,
 - e) pełnieniu funkcji w wewnętrznych organach kontroli/nadzoru.
6. Powyższe wykluczenia dotyczą również osób, z którymi pracownicy Realizatora pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Ze wsparcia nie mogą korzystać również podmioty których członkowie są pracownikami OWES.
8. Przedsiębiorstwa Społeczne wspierane przez ROWES wyrażają zgodę na przeprowadzanie działań monitoringowych, ewaluacyjnych lub/i kontrolnych przez przydzielonego pracownika realizatora projektu w zakresie kondycji ekonomicznej i społecznej podmiotu.
9. Nowoutworzone przedsiębiorstwa społeczne oraz przekształcone z podmiotu ekonomii społecznej mają obowiązek poddania się procesowi:
 - a) lustracji, o której mowa w art. 91 ustawy z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze w przypadku spółdzielni socjalnych,
 - b) zewnętrznemu audytowi mającemu na celu sprawdzenie przestrzegania przez Przedsiębiorstwo Społeczne przepisów prawa i postanowień statutu, kontrolę gospodarności, celowości i rzetelności realizacji przez przedsiębiorstwo społeczne celów ekonomicznych i społecznych, udzielenie organizacyjnej i instruktażowej pomocy w usuwaniu stwierdzonych nieprawidłowości oraz w usprawnieniu działalności przedsiębiorstwa społecznego – w przypadku form przedsiębiorstwa społecznego innych niż spółdzielnia socjalna.
10. Obowiązek poddania się procesowi lustracji lub audytu następuje w ostatnim miesiącu korzystania ze wsparcia pomostowego podstawowego w formie finansowej.
11. Powyższe terminy liczone są od dnia otrzymania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji.

§2 DOTACJE NA TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY

1. Celem udzielenia dotacji jest zapewnienie wsparcia na pokrycie wydatków niezbędnych na tworzenie nowych miejsc pracy dla:

- a) osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy (wymagane dokumenty: oryginał zaświadczenia/kopia decyzji z powiatowego urzędu pracy potwierdzającego status osoby bezrobotnej potwierdzona za zgodność z oryginałem)
- b) osób bezrobotnych niezarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy (wymagane dokumenty: oświadczenie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w ewidencji urzędów pracy (wzór stanowi [załącznik 4a](#) do regulaminu)
- c) osób, które nie ukończyły 30 roku życia lub ukończyły 50 rok życia i posiadają status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia (wymagane dokumenty: zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy potwierdzające status osoby poszukującej pracy oraz oświadczenie osoby o pozostawaniu bez zatrudnienia (wzór stanowi [załącznik 4b](#) do regulaminu),

które (dotyczy lit. a, b oraz c) obligatoryjnie wpisują się w co najmniej jedną z poniższych kategorii:

- osoby lub rodziny korzystające z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (wymagane dokumenty: zaświadczenie GOPS, MOPS potwierdzające korzystanie z pomocy),
- osoby bezdomne lub osoby dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (wymagane dokumenty: zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub schroniska potwierdzające, że bezdomny realizuje program wychodzenia z bezdomności),
- osoby zwalniane z zakładów karnych mające problemy w integracji ze środowiskiem (wymagane dokumenty: zaświadczenie z zakładu karnego o zakończeniu odbywania kary/ wyrok sądu),
- uchodźcy realizujący indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej art. 93 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej (wymagane dokumenty: zaświadczenie z PCPR potwierdzające, że uchodźca realizuje indywidualny plan integracji),
- rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jedno z rodziców lub opiekunów nie pracuje (wymagane dokumenty: odpowiednie orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność dziecka oraz zaświadczenie z właściwego dla miejsca zamieszkania ośrodka pomocy społecznej potwierdzające, że jeden z rodziców korzysta ze świadczenia pielęgnacyjnego),
- osoby przebywające lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych (wymagane dokumenty: zaświadczenie z placówki opiekuńczo-wychowawczej /domu dziecka PCPR potwierdzające przebywanie w pieczy zastępczej/ zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania uczestnika projektu o korzystaniu z pomocy asystenta rodziny),

- osoby z niepełnosprawnością - w rozumieniu wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (wymagane dokumenty: kserokopia orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność uczestnika projektu potwierdzona za zgodność z oryginałem),
 - osoby dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz.645 z późn. zm.) (wymagane dokumenty: zaświadczenie z PUP potwierdzające ustalenie III profilu pomocy),
 - osoby długotrwale bezrobotne (wymagane dokumenty: zaświadczenie z PUP potwierdzające długotrwale bezrobocie),
 - osoby niesamodzielne (wymagane dokumenty: kserokopia odpowiedniego orzeczenia z określonym stopniem niesamodzielności potwierdzona za zgodność z oryginałem lub orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność uczestnika),
 - osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa (wymagane dokumenty: zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania potwierdzające korzystanie rodziny z programu PO PŻ),
 - chorzy psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego (wymagane dokumenty: kserokopia orzeczenia z symbolem P lub PS potwierdzona za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie od lekarza psychiatry o zdiagnozowanym zaburzeniu),
 - uzależnieni od alkoholu/narkotyków zgodnie z ustawą o zatrudnieniu socjalnym art. 1 ust. 2 pkt. 2 i pkt. 3. (wymagane dokumenty: opinia biegłego psychiatry i psychologa wydana w przedmiocie uzależnienia),
 - osoby nieletnie wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2015 r. poz.2156, z późn.zm.) (wymagane dokumenty: postanowienie sądu o zastosowaniu wobec nieletniego środka wychowawczego)
- d) osoby ubogie pracujące – (wymagane dokumenty: oświadczenie osoba uboga pracująca wzór stanowi [załącznik 4c](#) do regulaminu oraz zaświadczenie/zaświadczenia od pracodawcy o osiągniętych dochodach netto z miesiąca poprzedzającego przystąpienie do projektu) lub
- e) osoby z niepełnosprawnościami zatrudnione w ZAZ – (wymagane dokumenty: zaświadczenie z ZAZ).
2. Niezależnie od sytuacji na rynku pracy dotacja na utworzenie miejsca pracy w PS nie może być przyznana w przypadku następujących osób:
- a) członków spółdzielni socjalnych, którzy w ciągu ostatnich 3 lat od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego do projektu otrzymali dotację na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej,

- b) rolników posiadających zarejestrowanych w KRUS. Wyjątkiem są rolnicy posiadający do 2 ha przeliczeniowe, którzy zostali zarejestrowani w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne,
 - c) osób, które są uczestnikami projektu w innych ośrodkach wsparcia ekonomii społecznej,
 - d) osób, które otrzymały dotację na utworzenie miejsca pracy w innym OWES
 - e) osób, które uczestniczą w innej grupie inicjatywnej.
3. Osoby wymienione w rozdziale III §2 ust. 1 są zobowiązane w trakcie uczestnictwa w projekcie każdorazowo poinformować realizatora projektu o zmianie sytuacji życiowej mającej wpływ na ich dalszy udział w projekcie.
 4. Maksymalna kwota dotacji na utworzenie nowego miejsca pracy dla osób wskazanych w ust. 1 w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiocie ekonomii społecznej, pod warunkiem przekształcenia w przedsiębiorstwo społeczne, wynosi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art.2 ust.1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Ostateczna wysokość dotacji uzależniona jest od rzeczywiście poniesionych wydatków uznanych przez realizatora za kwalifikowane i została ustalona w oparciu o Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 oraz na podstawie komunikatu prezesa GUS dot. przeciętnego wynagrodzenia.
 5. Jedno przedsiębiorstwo społeczne może uzyskać:
 - a) maksymalnie trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy przy tworzeniu przedsiębiorstwa społecznego lub przekształceniu PES w przedsiębiorstwo społeczne, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w ust. 1, lub
 - b) maksymalnie trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w ust. 1, w istniejących przedsiębiorstwach społecznych w okresie trwałości, o którym mowa w ust. 15 zaś po upływie tego okresu przedsiębiorstwo społeczne może ponownie uzyskać dotacje na utworzenie miejsc pracy.
 6. Realizator projektu przewiduje w ramach projektu następującą maksymalną alokację środków na dotacje:
 - a) na utworzenie 68 miejsc pracy w istniejących Przedsiębiorstwach Społecznych - łączna kwota alokacji wynosi 1 777 000,00 zł, kwota alokacji na poszczególne lata wynosi:
 - 2017 – 450 000,00 zł,
 - 2018 – 598 000,00 zł,
 - 2019 – 729 000,00 zł;

b) na utworzenie 180 miejsc pracy w nowo utworzonych przedsiębiorstwach społecznych - łączna kwota alokacji wynosi 4 630 000,00 zł, kwota alokacji na poszczególne lata wynosi:

- 2017 – 1 750 000,00 zł,
- 2018 – 2 340 000,00zł,
- 2019 – 540 000,00 zł;

7. Dotacja przeznaczana jest na sfinansowanie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności:

- a) środków trwałych (używanych i nieużywanych), w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U z 2013 r. poz. 330. z późn. zm.), ujętych w ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia oraz ubezpieczenia i ochrony, w przypadku, kiedy zachodzi taka konieczność;
- b) wyposażenia (np. meble, garnki, lampy, drobny sprzęt agd i rtv) wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia. Wyposażenie powinno zostać wpisane do ewidencji wyposażenia prowadzonej przez odbiorcę wsparcia;
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe budynków i pomieszczeń), pod warunkiem, że koszty te pozostają w bezpośrednim związku z celami i realizacją przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem. Podstawą uznania wydatków dotyczących nabycia robót i materiałów budowlanych jest udokumentowanie prawa do lokalu w formie własności lub najmu (umowa o najem lokalu musi być podpisana na co najmniej okres trwałości projektu o którym mowa ust. 17);
- d) aktywów obrotowych - wydatki przeznaczone na aktywa obrotowe, które będą podstawą procesu produkcyjnego lub będą podlegały dalszemu obrotowi (np. sprzedaży):
 - aktywa obrotowe w przypadku działalności handlowej mogą stanowić maksymalnie 40% wartości dofinansowania i będą przeznaczone na zakup towaru,
 - w przypadku działalności produkcyjnej, aktywa obrotowe mogą stanowić maksymalnie 40% wartości dofinansowania i będą przeznaczone na zakup półproduktów i surowców,
 - w przypadku działalności usługowej nie ma możliwości finansowania aktywów obrotowych ze środków dotacji;
- e) autorskich praw majątkowych, praw pokrewnych, licencji, koncesji, zezwoleń;
- f) wartości niematerialnych i prawnych: w tym utworzenie platformy internetowej – pod warunkiem adekwatnego uzasadnienia w biznesplanie i powiązania z działaniami dotyczącymi pozyskania rynku;
- g) środków transportu, w tym:
 - specjalistycznego środka transportu zgodnego z [Klasyfikacją Środków Trwałych](#) rodzaj 743 – samochody specjalne, maksymalna wysokość środków przeznaczonych na jego finansowanie wynosi 100% pozyskanej kwoty dotacji,

- ciężarowego środka transportu zgodnego z [Klasyfikacją Środków Trwałych](#) rodzaj 742 – samochody ciężarowe, maksymalna wysokość środków przeznaczonych na jego finansowanie wynosi 80% pozyskanej kwoty dotacji,
- osobowego środka transportu zgodnego z [Klasyfikacją Środków Trwałych](#) rodzaj 741 – samochody osobowe, maksymalna wysokość środków przeznaczonych na jego finansowanie wynosi 20% pozyskanej kwoty dotacji.

8. Zakup środków transportu jest możliwy, pod warunkiem, że:

- a) stanowią niezbędny element projektu i będą wykorzystywane jedynie do celu określonego w biznesplanie,
- b) nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów,
- c) konieczność poniesienia wydatków na nabycie środków transportu zostanie szczegółowo uzasadniona w biznesplanie,

9. Zakup używanych środków trwałych jest możliwy pod warunkiem przedstawienia przez uczestnika projektu oświadczenia o tym, że:

- a) środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy,
- b) cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego,
- c) w okresie 7 lat poprzedzających zakupienie przez odbiorcę wsparcia środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej; oświadczenie takie musi być podpisane przez zbywcę/sprzedającego.

10. Ceny powinny zostać potwierdzone fakturą bądź innym dokumentem finansowo-księgowym. Wartość poszczególnych wydatków powinna być określona na poziomie cen rynkowych.

11. Dotacja nie może być przeznaczona na:

- a) pokrycie kosztów prowadzenia bieżącej działalności uczestnika projektu (np. czynsz, energia, ubezpieczenia, składki ZUS),
- b) wynagrodzenia wraz z pochodnymi osób zatrudnionych u odbiorcy wsparcia lub członków spółdzielni socjalnej,
- c) 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),
- d) zapłatę grzywien i kar wynikających z naruszenia przez odbiorcę wsparcia przepisów obowiązującego prawa oraz zapłatę kar umownych wynikających z naruszenia przez odbiorcę wsparcia umów zawartych w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
- e) zapłatę kaucji.

12. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie wydatków uznanych przez realizatora projektu jako kwalifikowalne, zgodnie z zasadami rozporządzenia w sprawie

udzielenia pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego na lata 2014-2020, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w szczególności:

- a) uznanych za niezbędne do prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego,
 - b) odpowiednio uzasadnionych,
 - c) faktycznie poniesionych,
 - d) poniesionych w sposób efektywny,
 - e) określonych w biznesplanie,
 - f) poniesionych w okresie realizacji inwestycji, określonych w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, jednakże nie wcześniej niż przed dniem podpisania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
13. Odbiorcy wsparcia nie wolno nabywać towarów ani usług od podmiotów, z którymi członkowie organu zarządzającego lub wewnętrznego organu kontroli/nadzoru posiadają powiązania osobowe lub kapitałowe, polegające w szczególności na:
- 1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - 3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
 - 5. wydatki poniesione niezgodnie z ust. 6-11 zostaną uznane jako niekwalifikowane, a dotacja w tej części będzie podlegała zwrotowi wraz z odsetkami naliczanymi zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zmianami).
14. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu poniesionych wydatków do kosztów dotacji podejmuje realizator projektu.
15. Dotacja wypłacana jest przedsiębiorstwu społecznemu na podstawie podpisanej dwustronnie umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
16. Okres realizacji inwestycji objętej dotacją wynosi 3 miesiące.
17. Przedsiębiorstwo społeczne musi zapewnić trwałość utworzonych miejsc pracy nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub

utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej. W tym czasie zakończenie stosunku pracy osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika.

18. Realizator projektu monitoruje status i rozwój przedsiębiorstwa społecznego w toku wsparcia w projekcie, a PS zobowiązane są do współpracy i udostępniania wszelkich z tym związanych danych i dokumentów w tym dokumentów finansowych do dnia zakończenia okresu trwałości.
19. Środki finansowe przekazywane są na rachunek bankowy przedsiębiorstwa społecznego wskazany w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
20. Uczestnik projektu wyznacza ze swojego grona jedną osobę odpowiedzialną za kontaktowanie się z realizatorem projektu, do którego będzie kierowana cała korespondencja związana z procesem przyznawania wsparcia finansowego.

§3 WSPARCIE POMOSTOWE

1. Nowoutworzonym jak i istniejącym przedsiębiorstwom społecznym, do każdego nowoutworzonego miejsca pracy w ramach przyznanej dotacji, oferowana jest pomoc w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania w postaci wsparcia pomostowego w formie finansowej.
2. Wsparcie pomostowe przyznawane jest na podstawie oceny wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego, którego wzór stanowi [załącznik 10](#) do niniejszego regulaminu oraz biznesplanu, którego wzór stanowi [załącznik 11](#) lub [załącznik 12](#) do niniejszego regulaminu.
3. Wsparcie pomostowe w formie finansowej dzieli się na:
 - a) podstawowe wsparcie pomostowe – wypłacane przez okres maksymalnie 6 miesięcy;
 - b) przedłużone wsparcie pomostowe – może być wypłacane przez realizatora projektu przez kolejne 3 lub przez 6 miesięcy.
4. Łączny okres udzielania wsparcia pomostowego podstawowego oraz przedłużonego nie może przekroczyć 12 miesięcy.
5. UWAGA: Wsparcie pomostowe w formie finansowej świadczone jest przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. Wsparcie pomostowe w formie finansowej może być przedłużone, nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, pamiętając o tym, że okres trwałości w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) wynosi co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej.

6. Wsparcie pomostowe w formie finansowej jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego w początkowym okresie działania, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu o pracę.
7. W przypadku, gdy osoba, dla której zostało utworzone miejsce pracy rezygnuje ze stanowiska, przedsiębiorstwo społeczne jest zobowiązane do uzupełnienia składu osobowego w terminie do 30 dni od dnia rozwiązania umowy o pracę/spółdzielczej umowy o pracę poprzez zatrudnienie nowego pracownika spełniającego kryteria określone w rozdziale III §2 ust. 1 regulaminu. Do czasu zatrudnienia nowego pracownika wypłata wsparcia pomostowego zostaje wstrzymana, a okres trwałości dotyczący tego miejsca pracy, o którym mowa w rozdziale III §2 ust. 17 regulaminu ulega przedłużeniu o czas, który upłynął pomiędzy rozwiązaniem umowy o pracę a zatrudnieniem nowego pracownika.
8. Wniosek o podstawowe wsparcie pomostowe oraz o przedłużone wsparcie pomostowe składany jest jednocześnie z wnioskiem o dotację. Jest on rozpatrywany w oparciu o załączniki dołączone do wniosku o dotację.
9. Oceny wniosków o wsparcie pomostowe podstawowe oraz przedłużone dokonuje komisja oceny projektów, zgodnie z regulaminem KOP.
10. Listy Odbiorców wsparcia zakwalifikowanych do wsparcia pomostowego zamieszczone będą na stronie internetowej realizatora projektu www.wsparcie.es lub www.rarr.rzeszow.pl
11. Wsparcie pomostowe w formie finansowej przeznaczone może być m.in. na:
 1. zapłaty danin publicznych (w tym przede wszystkim składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne właściciela – dla osób ubezpieczających się w ZUS, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne pracowników), z wyjątkiem kar i grzywien,
 2. koszty administracyjne (w tym koszty czynszu lub wynajmu pomieszczeń w części bezpośrednio związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą),
 3. koszty eksploatacji pomieszczeń (w tym m.in. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę),
 4. wynagrodzenia osób wskazanych § 2 ust. 1 regulaminu, zatrudnionych na minimum pół etatu,
 5. zakup sprzętu i wyposażenia, które nie stanowią środków trwałych, tj. ich cena jednostkowa nie przekracza 3 500,00 zł netto, o ile ww. zakupy nie były przedmiotem dotacji
 6. zakup aktywów obrotowych,
 7. koszty opłat telekomunikacyjnych (internet, telefon),
 8. koszty usług pocztowych i kurierskich,
 9. koszty usług księgowych,
 10. koszty związane z ubezpieczeniem osób i/lub mienia związane bezpośrednio z prowadzoną działalnością gospodarczą,
 11. koszty usług prawnych,

12. koszty materiałów biurowych,
 13. spłaty rat leasingowych
 14. opłaty i przelewy bankowe,
 15. koszty działań informacyjnych, promocyjnych lub marketingowych,
 16. koszty paliwa,
 17. inne niezbędne koszty związane z działalnością określoną w biznesplanie.
12. Środki przekazywane w postaci wsparcia pomostowego finansowego nie mogą być przeznaczone na: 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).
 13. Pierwsza transza wsparcia pomostowego finansowego wypłacana jest wraz z dotacją, pod warunkiem udokumentowania zgłoszenia pracowników do ZUS. Natomiast każda kolejna transza wypłacana będzie w kolejnym miesiącu po weryfikacji złożonych dokumentów.
 14. Realizator projektu nie wymaga przedkładania zestawień poniesionych wydatków w ramach wsparcia pomostowego.
 15. Odbiorcy wsparcia obowiązkowo podlegają co najmniej raz na kwartał monitoringowi płynności finansowej w okresie trwałości, o której mowa rozdziale III §2 ust. 17 regulaminu.

§4 WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE FINANSOWE (dotacja, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe)

1. Uczestnicy projektu składają wniosek o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego w odpowiedzi na ogłoszony przez Realizatora projektu nabór.
2. Ogłoszenia o naborze wniosków ukazać się na stronie internetowej www.wsparcie.es
3. Nabór wniosków ma charakter ciągły. Wnioski można składać przez cały rok od dnia ogłoszenia o naborze do momentu wyczerpania alokacji, o której mowa w §2 ust. 5 niniejszego regulaminu w danym roku kalendarzowym. Informacja o wyczerpaniu alokacji zostanie podana na stronie www.wsparcie.es
4. Wnioski należy składać osobiście w biurze komisji oceny projektów, w godzinach od 7:30 do 15:30 lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kuriera.
5. Biuro komisji oceny projektów jest prowadzone przez podmiot zewnętrzny wybrany w drodze zamówienia publicznego.
6. Dokładny adres biura komisji oceny projektów zostanie podany w ogłoszeniu o naborze wniosków.
7. Wnioski złożone do 21 dnia danego miesiąca włącznie będą poddawane procesowi oceny w tym samym miesiącu. Wnioski złożone po 21 dniu danego miesiąca będą poddane procesowi oceny w kolejnym miesiącu.

8. W przypadku osobistego złożenia wniosku uczestnik projektu otrzyma potwierdzenie jego złożenia zawierające datę i godzinę wpływu oraz numer wniosku.
9. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub kuriera, liczy się data wpływu wniosku do biura komisji oceny projektów.
10. Uczestnik projektu, który prześle wniosek za pośrednictwem poczty tradycyjnej/ kurierem otrzyma na podany we wniosku adres e-mail potwierdzenie jego złożenia zawierające datę i godzinę wpływu oraz numer wniosku.
11. Wniosek należy złożyć w jednym egzemplarzu w wersji papierowej i wersji elektronicznej – na płycie CD/DVD należy nagrać Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego wraz z załącznikami. Wszystkie dokumenty muszą być nagrane w wersji edytowalnej, np. w programie MS Word, MS Excel (nieskanowane) w kopercie oznaczonej zgodnie z poniższym wzorem:

..... <i>(nazwa biura oceny projektów)</i> <i>(adres biura oceny projektów)</i> ROWES – szansą rozwoju sektora ekonomii społecznej w subregionie II wnioskodawca <i>(nazwa podmiotu lub imię i nazwisko osoby reprezentującej grupę inicjatywną)</i> adres <i>(siedziby podmiotu lub osoby reprezentującej grupę inicjatywną)</i>
--

12. Realizator projektu ma obowiązek zachowania pisemnej formy korespondencji (e-mailowej lub listownej) z osobą reprezentującą grupę inicjatywną/ podmiot ubiegającymi/y się o wsparcie finansowe.
13. Regulamin, kryteria oceny wniosków (formalne i merytoryczne), informacja o miejscu i sposobie składania dokumentów rekrutacyjnych, wykaz załączników niezbędnych do złożenia aplikacji, oraz dokumenty rekrutacyjne są zamieszczone na stronie www.rarr.rzeszow.pl oraz www.wsparcie.es
14. Informacje o terminach planowanych posiedzeń Komisji Oceny Projektów będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej Realizatora Projektu www.rarr.rzeszow.pl oraz www.wsparcie.es
15. Wniosek oraz załączniki muszą być wypełnione elektronicznie.

16. Złożony wniosek wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi. Złożenie kompletnego wniosku wraz z załącznikami nie oznacza zgody na zawarcie umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
17. Dopuszcza się maksymalnie dwukrotne złożenie wniosku przez tę samą grupę inicjatywną. Kolejny raz możliwy jest jedynie w sytuacji zmiany min. 50% składu osobowego/podmiotowego dotychczasowej GI lub znaczącej zmiany charakteru i założeń biznesowych planowanego przedsięwzięcia.
18. Uczestnicy projektu planujący utworzyć nowe przedsiębiorstwo społeczne, w ramach którego utworzone zostaną nowe miejsca pracy, muszą złożyć prawidłowo sporządzony komplet dokumentów, na który składa się:

Rodzaj przedsięwzięcia	Dokument	Numer załącznika
osoby fizyczne planujące utworzyć przedsiębiorstwo społeczne	wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji i przyznanie wsparcia pomostowego	załącznik 10
	biznesplan o przyznanie jednorazowej dotacji oraz wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w nowoutworzonym przedsiębiorstwie społecznym	załącznik 12
	oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy w ramach dotacji	załącznik 14
	aktualne zaświadczenie potwierdzające spełnienie przesłanek kwalifikowalności zgodnie z rozdziałem § 2 ust. 1 regulaminu	oświadczenia uczestnika projektu i/lub zaświadczenia z odpowiednich instytucji
	oświadczenie osoby fizycznej zakładającej PS	załącznik 15
	formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r., Dz.U. nr 53 z 2010r. poz.311 ze zmianami)	załącznik 8

	informacje o otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa wniosek o dotację, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy <i>de minimis</i> lub o wysokości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i>)	załącznik 7
	oświadczenie dotyczące podatku VAT	załącznik 28
osoby prawne planujące utworzyć przedsiębiorstwo społeczne	wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji i przyznanie wsparcia pomostowego	załącznik 10
	biznesplan o przyznanie jednorazowej dotacji oraz wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w nowo utworzonym przedsiębiorstwie społecznym	załącznik 12
	oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy w ramach dotacji	załącznik 14
	aktualne zaświadczenie potwierdzające spełnienie przesłanek kwalifikowalności zgodnie z §2 ust. 1 regulaminu	oświadczenia uczestnika projektu i/lub zaświadczenia z odpowiednich instytucji
	oświadczenie osoby prawnej zakładającej PS	załącznik 16
	formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r., Dz.U. nr 53 z 2010r. poz.311 ze zmianami)	załącznik 8
	informacje o otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> (oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa wniosek o dotację, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy <i>de minimis</i> lub o wysokości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i>)	załącznik 7
	oświadczenie dotyczące podatku VAT	załącznik 28
podmiot ekonomii społecznej przekształcający się w przedsiębiorstwo społeczne	wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji i przyznanie wsparcia pomostowego	załącznik 10
	biznesplan o przyznanie jednorazowej dotacji oraz wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w nowo utworzonym przedsiębiorstwie społecznym	załącznik 12
	oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku	załącznik 14

	pracy	
	aktualne zaświadczenie potwierdzające spełnienie przesłanek kwalifikowalności zgodnie z § 2 ust. 1 regulaminu projektu	oświadczenia uczestnika projektu i/lub zaświadczenia z odpowiednich instytucji
	formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r., Dz.U. nr 53 z 2010r. poz.311 ze zmianami)	załącznik 8
	informacje o otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> (oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa wniosek o dotację, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy <i>de minimis</i> lub o wysokości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i>)	załącznik 7
	zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy	dokument uzyskany bezpośrednio od podmiotu
	oświadczenie podmiotu ekonomii społecznej przekształcanego w przedsiębiorstwo społeczne	załącznik 17
	oświadczenie dotyczące podatku VAT	załącznik 28
przedsiębiorstwo społeczne planujące utworzyć nowe miejsca pracy	wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji i przyznanie wsparcia pomostowego	załącznik 10
	biznesplan przedsiębiorstwa społecznego sporządzony na okres 3 lat działalności przedsiębiorstwa społecznego	załącznik 11
	oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy	załącznik 14
	aktualne zaświadczenie potwierdzające spełnienie przesłanek kwalifikowalności zgodnie § 2 ust. 1 regulaminu	oświadczenia uczestnika projektu i/lub zaświadczenia z odpowiednich instytucji
	oświadczenie przedsiębiorstwa społecznego tworzącego nowe miejsca pracy	załącznik 18
	formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc <i>de minimis</i> (zgodnie z	załącznik 8

	załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r., Dz.U. nr 53 z 2010r. poz.311 ze zmianami)	
	informacje o otrzymanej pomocy <i>de minimis</i> (oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym przedsiębiorstwo społeczne składa wniosek o dotację, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy <i>de minimis</i> lub o wysokości otrzymanej pomocy <i>de minimis</i>)	załącznik 7
	zatwierdzone sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy	dokument uzyskany bezpośrednio od podmiotu
	oświadczenie dotyczące podatku VAT	załącznik 28

§5 OCENA WNIOSKÓW

- Oceny wniosków o dotację na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz otrzymanie wsparcia pomostowego, a także biznesplanów dokonuje komisja oceny projektów (kop):
 - zgodnie z regulaminem kop (załącznik 20 do regulaminu),
 - z zachowaniem zasady bezstronności i rzetelności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
- Ocena wniosków przebiega dwuetapowo:
 - ocena formalna dokonywana w oparciu o kartę oceny formalnej (załącznik 21 do regulaminu),
 - ocena merytoryczna dokonywana przez dwóch ekspertów – członków KOP w oparciu o kartę oceny merytorycznej (załącznik 22 do regulaminu) zawierającą szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej.
- Ocena formalna dokonywana jest w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku wraz z załącznikami. Oceny dokonuje dwóch oceniających.
- Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do przyznania dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez wnioskodawcę (przedsiębiorstwo społeczne bądź podmiot ekonomii społecznej). O konieczności dokonania poprawy, wnioskodawca informowany jest pisemnie, niezwłocznie po ich ujawnieniu, maks. do 7 dni od terminu składania wniosków.
- Wnioskodawca składa poprawione dokumenty do 3 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do poprawy błędów formalnych w złożonym przez wnioskodawcę wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego.
- Brak złożenia poprawionych dokumentów w wyznaczonym terminie lub złożenie dokumentów które nadal zawierają błędy skutkowało będzie odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.

7. Wnioski, które przeszły pozytywnie ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej.
8. Ocena merytoryczna dokonywana jest do 7 dni od daty zakończenia oceny formalnej.
9. W obradach KOP uczestniczy minimum sześć osób. Merytorycznej oceny złożonych wniosków dokonuje zespół ekspertów, oceniających biznesplany i kwalifikujący wnioski do otrzymania wsparcia finansowego (dotacja, podstawowe wsparcie pomostowe, przedłużone wsparcie pomostowe). KOP zostanie wyłoniona w trybie zamówienia publicznego. Zasady działania KOP określa regulamin komisji oceny projektów.
10. Przed przystąpieniem do prac, w celu zachowania zasady bezstronności oraz przejrzystości stosowanych procedur członkowie KOP podpisują deklarację poufności i bezstronności.
11. W trakcie oceny przez KOP może wystąpić konieczność wyjaśnienia treści biznesplanu przez wnioskodawcę.
12. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej niejasności w treści wniosku, utrudniających KOP właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (np. błędy rachunkowe, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje), komisja może wezwać wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień założeń i aspektów finansowych oraz naniesienia odpowiednich w biznesplanie/wniosku. Wezwanie będzie kierowane na adres email podany we wniosku jako adres do korespondencji.
13. Wnioskodawca odpowiada mailowo w terminie nie dłuższym niż 2 dni. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie lub złożenia wyjaśnień, które nadal zawierają błędy lub są niejasne, wniosek zostanie oceniony w oparciu o posiadane przez KOP dokumenty i wyjaśnienia.
14. KOP dokonuje oceny biznesplanu w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
I.	POMYSŁ NA BIZNES – ANALIZA MARKETINGOWA	30
1.	Produkt – racjonalne oszacowanie produktów/usług oraz możliwość realizacji ich sprzedaży	7
2.	Klienci i rynek – racjonalność oszacowania potencjału liczby klientów, wielkości planowanej sprzedaży, analiza potrzeb, racjonalność oszacowania cen sprzedaży	8
3.	Główni konkurenci – ocena konkurencyjności produktu/usługi w odniesieniu do rynku planowanej sprzedaży, stopień identyfikacji otoczenia konkurencyjnego	5
4.	Dystrybucja i promocja – przemyślana strategia marketingowa produktu/usługi	5

5.	Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych PS w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu 1.4 KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i KPRES oraz ocena wartości społecznej przedsięwzięcia	5
II.	POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY	20
1.	Potencjał osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny – wnioskodawca dysponuje kapitałem kompetencyjnym do wdrożenia i realizacji przedsiębiorstwa społecznego	10
2.	Potencjał techniczny do wdrożenia i realizacji przedsiębiorstwa społecznego – wnioskodawca dysponuje lokalem niezbędnym do wdrożenia i realizacji przedsiębiorstwa społecznego	10
III.	PLAN INWESTYCYJNY, OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA	30
1.	Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno- finansowym, przejrzystość planu inwestycyjnego oraz realność czasowa realizacji planu	10
2.	Wykonalność ekonomiczno-finansowa, spójność, poprawność oraz zgodność wyliczeń	10
3.	Prognoza ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia, jego rozwój, realność założeń rachunku zysku i strat, dynamika planowanego zysku	10
IV.	OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ	10
1.	Przejrzystość, prostota, zrozumiałość przedstawionych założeń	5
2.	Komplementarność opisu przedsięwzięcia, logika przedstawionych założeń	5
V.	KRYTERIA PREFERENCYJNE	10
1.	Utworzenie miejsc pracy na terenach wiejskich	5
2.	Utworzenie minimum 1 miejsca pracy dla III profilu pomocy dla osoby bezrobotnej	5
Maksymalna liczba punktów		100

15. W wyniku oceny wniosków może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Bezzwrotne wsparcie finansowe jest przyznawane Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 60 punktów oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii od I do IV, pod warunkiem posiadania przez realizatora projektu środków finansowych na rachunku bankowym projektu.
16. W przypadku uzyskania przez wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje większa ilość punktów przyznanych na podstawie kryterium nr II (potencjał wnioskodawcy).
17. Po przeprowadzeniu oceny przez komisję oceny projektów, realizator projektu na jej podstawie podejmuje decyzję o:

- udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego,
 - nieudzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego ze względu na brak wymaganej liczby punktów,
 - nieudzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego ze względu na brak środków finansowych.
18. Komisja KOP w ciągu 7 dni przygotowuje listę rankingową.
19. Komisja KOP oprócz listy rankingowej przygotowuje listę rezerwową oraz listę odrzuconych wniosków.
20. Listy rankingowe, rezerwowe oraz odrzuconych wniosków zamieszczone będą na stronie www.wsparcie.es
21. Decyzję Realizatora Projektu o udzieleniu bądź nieudzieleniu wsparcia wnioskodawca otrzymuje na piśmie w terminie 5 dni od dnia zakończenia oceny, tj. utworzenia listy rankingowej, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem oceny.
22. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją KOP dotyczącą nieprzyznania dotacji ma prawo w terminie 5 dni odwołać się od decyzji zgodnie z Rozdziałem III § 9 niniejszego Regulaminu oraz zwrócić się z wnioskiem o ponowną jego weryfikację wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień.
23. Wnioskodawcy, którzy znajdują się na liście rankingowej zostaną wezwani przez realizatora projektu do podpisania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, która określa w szczególności wartość i warunki wypłaty dotacji, w tym okres jej wydatkowania, obowiązki kontrolne i zasady trwałości przedsięwzięcia. Wzór umowy stanowi załącznik nr 23 do regulaminu.

§6 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

1. Po podpisaniu umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w PS, przedsiębiorstwo społeczne jest zobowiązane do wniesienia zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, podpisaną zgodnie z uprawnieniem do reprezentowania wynikającym z KRS (wzór weksla i deklaracji wekslowej stanowią załącznik 24 i załącznik 25 do regulaminu), wraz z poręczeniem osób fizycznych lub osób prawnych, które powinno zostać wniesione najpóźniej w dniu podpisania umowy osobiście w siedzibie i w obecności realizatora projektu.

Założyciel e	Rodzaj przedsiębiorstwa społecznego	Poręczenia dokonują	
osoby fizyczne	spółdzielnia socjalna	Wszyscy członkowie spółdzielni socjalnej. Członkowie spółdzielni socjalnej posiadający wspólnotę majątkową ze	

		współmałżonkiem dołączają pisemną zgodę współmałżonka.
	spółka non profit	Wspólnicy. Wspólnicy posiadający wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem dołączają pisemną zgodę współmałżonka.
	stowarzyszenie	Członkowie zarządu. Członkowie zarządu posiadający wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem dołączają pisemną zgodę współmałżonka.
	fundacja	Członkowie zarządu. Członkowie zarządu posiadający wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem dołączają pisemną zgodę współmałżonka.
osoby prawne	spółdzielnia socjalna	Członkowie spółdzielni socjalnej będący osobami prawnymi.
	spółka non profit	Wspólnicy. Wspólnicy posiadający wspólnotę majątkową ze współmałżonkiem dołączają pisemną zgodę współmałżonka.
	stowarzyszenie	Członkowie zarządu.
	fundacja	Członkowie zarządu.

Istniejące przedsiębiorstwa społeczne	
Rodzaj przedsiębiorstwa społecznego	Poręczenia dokonują
spółdzielnia socjalna	Członkowie zarządu.
spółka non profit	Członkowie zarządu.
stowarzyszenie	Członkowie zarządu.
fundacja	Członkowie zarządu.

2. Weryfikacja poręczenia będzie przebiegać w następujący sposób:

- a) osoby prawne – na podstawie oceny sytuacji finansowej opartej na dokumentach finansowych,
 - b) jednostki samorządu terytorialnego – sytuacja finansowa jednostki samorządu terytorialnego nie podlega ocenie.
3. Wiarygodność poręczyciela będącego osobą fizyczną z wyjątkiem członka założyciela spółdzielni socjalnej oraz poręczycieli będących jednocześnie osobami wymienionymi w §2 ust. 1 jest oceniana na podstawie jego sytuacji majątkowo-finansowej.
 4. W przypadku osób fizycznych poręczycielami mogą być osoby w wieku do 65 roku życia osiągające dochód z tytułu:
 - a) wynagrodzenia za pracę (umowa zawarta na czas nieokreślony lub czas określony na co najmniej okres 2 lat licząc od dnia podpisania umowy),
 - b) prowadzonej działalności gospodarczej (działalność prowadzona przez okres co najmniej 12 miesięcy) i rozliczające się z urzędem skarbowym na zasadach ogólnych (pełna księgowość bądź książka przychodów i rozchodów),
 - c) emerytury, renty przyznanej na stałe.
 5. Minimalny miesięczny dochód poręczyciela powinien wynosić 2 000,00 PLN brutto/miesięcznie.
 6. Poręczycielami mogą być osoby fizyczne, które w chwili udzielenia poręczenia nie posiadają żadnych długów objętych tytułami egzekucyjnymi oraz nie są dłużnikami w sprawach prowadzonych w ramach egzekucji sądowej lub egzekucji administracyjnej, a także w stosunku do nich nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne dotyczące niespłaconych zobowiązań pieniężnych.
 7. W celu ustanowienia zabezpieczenia będzie wymagane przedstawienie:
 - a) przez poręczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę: aktualnego (ważnego 1 miesiąc od daty wystawienia) zaświadczenia (oryginał) o wynagrodzeniu potwierdzającego miesięczną wysokość uzyskiwanych dochodów przez okres ostatnich pełnych 3 miesięcy,
 - b) przez poręczyciela będącego emerytem lub rencistą: kopii dokumentów poświadczających wysokość emerytury/renty z trzech ostatnich miesięcy,
 - c) przez poręczyciela prowadzącego jednoosobową działalność gospodarczą:
 - wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - zaświadczenia z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - zaświadczenia z US o niezaleganiu w opłatach podatku (ważne 1 miesiąc od daty wystawienia),
 - kserokopii deklaracji PIT za ostatni rok kalendarzowy oraz dokumentów potwierdzających uzyskany dochód w roku, w którym podpisywana jest umowa.

8. Wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 7 uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia wypełnionego i podpisanego kwestionariusza osobowego poręczyciela zgodnie z wzorem opracowanym przez realizatora projektu.
9. W przypadku, gdy uczestnik projektu lub poręczyciel pozostaje w związku małżeńskim, do zawarcia umowy o przyznanie wsparcia finansowego i pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym potrzebna jest zgoda małżonka dokonana w formie pisemnej w siedzibie realizatora projektu. Jeżeli uczestnik projektu nie pozostaje w związku małżeńskim lub pomiędzy nim a małżonkiem ustanowiono rozdzielność majątkową składa oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim lub o ustanowieniu w związku małżeńskim rozdzielności majątkowej.
10. Zabezpieczenie musi opiewać na co najmniej kwotę dotacji oraz wsparcia pomostowego wskazanej w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, której wzór stanowi załącznik 23 do regulaminu i winno być wniesione najpóźniej w dniu podpisania ww. umowy.
11. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy następuje po wypełnieniu przez odbiorcę wsparcia spełnieniu wszystkich warunków umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
12. Uczestnik projektu ma możliwość osobistego odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym w siedzibie realizatora projektu w terminie 5 lat. Po upływie ww. terminu realizator projektu dokona komisyjnego zniszczenia ww. dokumentu.

§7 ZASADY I WARUNKI WYPŁATY DOTACJI

1. Po otrzymaniu decyzji o udzieleniu bezzwrotnego wsparcia finansowego Wnioskodawca, w następującej po sobie kolejności:
 - a) w przypadku utworzenia nowego przedsiębiorstwa społecznego lub przekształcenia PES w PS – tworzy nowe przedsiębiorstwo społeczne (rejestruje PS w Krajowym Rejestrze Sądowym, bądź rejestruje działalność gospodarczą w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego – odpowiednio, gdy zachodzi taka konieczność), potwierdza status PS oraz przedkłada realizatorowi projektu komplet dokumentów:
 - statut,
 - umowę spółki,
 - dokumenty założycielskie,
 - odpis z KRS,
 - uchwały wewnętrznych organów PS w zakresie niezbędnym do utworzenia PS,
 - dokumenty wewnętrznych regulujących funkcjonowanie PS,
 - inne dokumenty wymagane do utworzenia PS wymienione w planie działania.

- b) w przypadku istniejącego przedsiębiorstwa społecznego – potwierdza status PS i przedkłada realizatorowi komplet dokumentów:
 - dokumenty wewnętrzne regulujące funkcjonowanie PS,
 - inne dokumenty wymagane do utworzenia PS wymienione w planie rozwoju.
2. Wsparcie finansowe wypłacane jest przedsiębiorstwu społecznemu przez realizatora projektu w transzach:
 - a) I transza, w wysokości 95% kwoty dotacji, wypłacana po podpisaniu umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym oraz wniesieniu zabezpieczenia umowy, zgodnie z rozdziałem III § 6 niniejszego regulaminu;
 - b) II transza, w wysokości 5% kwoty dotacji, po rozliczeniu 100% otrzymanej I transzy, zatwierdzeniu zestawienia poniesionych wydatków zawartych w biznesplanie oraz pozytywnym wyniku kontroli, o której mowa w ust. 4, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż pozostała część kwoty dotacji.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2 a mogą zostać przekazane odbiorcy wsparcia do 14 dni po złożeniu zabezpieczenia, o którym mowa w §6 niniejszego regulaminu. Środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany przez odbiorcę wsparcia w oświadczeniu stanowiącym [załącznik 19](#) do niniejszego regulaminu.
4. Prawidłowość realizacji inwestycji i jej rozliczenia badana jest podczas kontroli dokonywanej przez realizatora projektu w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Realizator projektu kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w całym okresie trwałości, o którym mowa w rozdziale III §2 ust. 16 niniejszego regulaminu, w szczególności poprzez weryfikację spełnienia warunków:
 - a) fakt utrzymania stanowisk pracy utworzonych w skali i na warunkach określonych w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym,
 - b) wykorzystanie przez przedsiębiorstwo społeczne zakupionych towarów i usług zgodnie z charakterem prowadzonej działalności, w tym zatwierdzonym biznesplanem.
6. Przedsiębiorstwo społeczne ma obowiązek posiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków wraz z protokołami odbioru, certyfikatami, oświadczeniami o pochodzeniu w przypadku zakupu używanych środków trwałych i wyposażenia.
7. W przypadku, gdy w ramach kontroli zostanie stwierdzone, że przedsiębiorstwo społeczne nie posiada towarów, które zostały wykazane w rozliczeniu, a które nabyto w celu zużycia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (np. materiały zużywane w celu świadczenia usług) lub w celu dalszej sprzedaży, przedsiębiorstwo społeczne powinno wykazać przychód z tytułu świadczonych usług lub sprzedaży towarów lub w inny sposób uzasadnić fakt nieposiadania zakupionych towarów.

8. Przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do realizatora projektu z pisemnym wnioskiem o wprowadzenie zmian w biznesplanie stanowiącym [załącznik 26](#) do regulaminu, w szczególności w zakresie zestawienia towarów lub usług przewidywanych do zakupu, ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowych. Realizator w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku informuje pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian.
9. Przedsiębiorstwo społeczne będzie zobowiązane do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami obliczonymi jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania realizatora projektu lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
- a) 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 zakupu;
 - b) nie utrzyma przez okres trwałości, określony w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, utworzonych w ramach projektu miejsc pracy, w ilości i na warunkach określonych w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym;
 - c) postawi w stan likwidacji przedsiębiorstwo społeczne w okresie trwałości określonym w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym;
 - d) w okresie trwałości utraci status przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z definicją zawartą w rozdziale I §5 ust. 36 niniejszego regulaminu.
 - e) złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o przyznanie wsparcia finansowego;
 - f) z innych przyczyn niż wymienione powyżej przestanie spełniać definicję przedsiębiorstwa społecznego;
 - g) naruszy inne istotne warunki umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
10. Warunkiem rozliczenia środków przez odbiorcę wsparcia jest:
- a) złożenie zestawienia poniesionych wydatków wraz z oświadczeniem o dokonaniu zakupów towarów lub usług zgodnie z biznesplanem (wzór zestawienia stanowi [załącznik nr 7](#) do umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym stanowiącej [załącznik 23](#) do regulaminu),
 - b) złożenie kopii dokumentów księgowych potwierdzających prawidłową realizację inwestycji, takich jak:
 - kopie faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
 - kopie protokołów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac,
 - kopie wyciągów bankowych z rachunku odbiorcy wsparcia lub przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności,

- kopie innych dokumentów potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków finansowych, zgodnie z harmonogramem rzeczowo – finansowym inwestycji;
 - c) uzyskanie akceptacji realizatora projektu przekazanego przez przedsiębiorstwo społeczne zestawienia poniesionych wydatków inwestycyjnych wraz z dokumentami księgowymi potwierdzającymi prawidłową realizację inwestycji;
 - d) uzyskanie pozytywnego wyniku przeprowadzonej przez realizatora kontroli na miejscu realizacji inwestycji weryfikującej, czy inwestycja została zrealizowana zgodnie z wnioskiem.
11. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania, rozliczania, kontroli, wprowadzania zmian w harmonogramie oraz zwrotu środków dotacji określa umowa o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

§8 ZASADY I WARUNKI WYPŁATY WSPARCIA POMOSTOWEGO

1. Pierwsza transza wsparcia pomostowego podstawowego wypłacana jest wraz z I transzą dotacji na podstawie umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym. Nastąpi to pod warunkiem udokumentowania powstania obowiązku opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i fundusz pracy dot. pracowników, na rzecz których zostało przyznane wsparcie finansowe.
2. Środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany przez odbiorcę wsparcia w oświadczeniu stanowiącym [załącznik 19](#) do regulaminu. Przedsiębiorstwa Społeczne mają obowiązek zatrudnienia pracowników w okresie do 3 miesięcy od momentu podpisania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsca pracy.
3. Przed wypłatą I transzy wsparcia pomostowego, odbiorca wsparcia zobowiązany jest udokumentować powstanie obowiązku opłacania składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy dot. pracowników, na rzecz których zostało przyznane wsparcie finansowe.
4. Wypłata wsparcia pomostowego na kolejny miesiąc następuje po weryfikacji złożonych dokumentów.
5. Warunkiem wypłaty transz na kolejne miesiące jest przekazanie do realizatora projektu kopii deklaracji ZUS DRA oraz potwierdzenia przelewu należnych składek do ZUS za każdy miesiąc.
6. Przedsiębiorstwo społeczne zobowiązane jest każdorazowo poinformować realizatora projektu o zmianie rachunku bankowego, niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, licząc od dnia założenia nowego rachunku.
7. W przypadku wątpliwości co do prawidłowości wydatkowania środków ze wsparcia pomostowego, realizator projektu zastrzega sobie możliwość dokonania szczegółowej kontroli ponoszonych wydatków.

8. Prawidłowość wydatkowania środków podlega kontroli w miejscu działalności przedsiębiorstwa społecznego. Kontroli podlegają m.in. następujące dokumenty:
 - a) faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej;
 - b) deklaracje ubezpieczeniowe;
 - c) wyciągi bankowe lub potwierdzenia przelewów bankowych potwierdzających dokonanie płatności;
 - d) w przypadku płatności gotówką potwierdzenie otrzymania gotówki przez sprzedającego;
 - e) dokumenty potwierdzające przychody z działalności gospodarczej związanej
 - f) z przedmiotowym wsparciem.
9. Przedsiębiorstwo społeczne, które otrzymało wsparcie pomostowe ma obowiązek zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania Realizatora projektu lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, chociaż jednego ze swych zobowiązań określonych w umowie o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - b) zawiesi działalność lub zaprzestanie prowadzenia działalności w okresie trwałości;
 - c) zmieni swoją formę prawną lub/i ustaną przesłanki do uzyskania statusu przedsiębiorstwa społecznego;
 - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania dotacji;
 - e) dopuści się nieprawidłowości finansowych;
 - f) naruszy inne istotne warunki umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.
10. Szczegółowe zasady i warunki wydatkowania wsparcia pomostowego określa umowa o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym.

§9 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Wnioskodawcy, któremu nie zostanie przyznana dotacja / podstawowe wsparcie pomostowe / przedłużone wsparcie pomostowe lub uzyskał pomniejszoną kwotę dofinansowania ma możliwość złożenia na adres realizatora projektu w terminie 5 dni od daty otrzymania decyzji, pisemne odwołanie o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Komisja oceny projektów ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie do 14 dni od dnia wpływu odwołania w tej sprawie. Wnosząc odwołanie wnioskodawca powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.

3. Powtórna ocena będzie dokonywana przez innych oceniających niż ci, którzy, uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
4. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części wniosku, które były przedmiotem odwołania.
5. Po zakończeniu ponownej oceny realizator projektu niezwłocznie pisemnie informuje osoby, które wniosły odwołanie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach ponownej oceny wniosku wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.
6. Odwołanie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez komisję oceny projektów.
7. Realizator projektu sporządza ostateczną listę rankingową wnioskodawców w terminie 7 dni licząc od dnia poinformowania wszystkich wnioskodawców o ostatecznych wynikach przyznania lub nieprzyznania środków finansowych (w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności na wstępnej liście rankingowej). Dane wnioskodawców na liście są anonimowe, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

IV. ROZDZIAŁ IV: SKRÓTY

AKSES – system akredytacji i standardów działania instytucji wsparcia ekonomii społecznej

BIP – Biuletyn Informacji Publicznej

RLKS – rozwój kierowany przez lokalną społeczność,

CES – Centrum Ekonomii Społecznej w Rzeszowie

CIS – centrum integracji społecznej

CSR – społeczna odpowiedzialność biznesu

DK – doradca kluczowy

ES – ekonomia społeczna

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EMES – Europejska Sieć Badawcza, zajmująca się głównie problematyką III sektora

FIO – Fundusz Inicjatyw Obywatelskich

GUS – Główny Urząd Statystyczny

JST – jednostka samorządu terytorialnego

KIS – klub integracji społecznej

KKR ES – Krajowy Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej

KPRES – Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej

KRS – Krajowa Rada Spółdzielcza

KSES – Krajowy Sekretariat Ekonomii Społecznej

LGD – lokalna grupa działania

LGR – lokalna grupa rybacka

MIiR – Ministerstwo Finansów i Rozwoju

MRPiPS – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

MOP – Międzynarodowa Organizacja Pracy

MS – Ministerstwo Sprawiedliwości

MŚP – sektor małych i średnich przedsiębiorstw

NGO – (ang. non-governmental organisation) organizacja pozarządowa

ODR – ośrodek doradztwa rolniczego

OPP – organizacja pożytku publicznego

OPS – ośrodek pomocy społecznej

OWES – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej

OWSS – ośrodek wsparcia spółdzielczości socjalnej

UZP – Urząd Zamówień Publicznych

PCPR – powiatowe centrum pomocy rodzinie

PES – podmiot ekonomii społecznej

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

PKD – Polska Klasyfikacja Działalności

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa

PROW – Program Rozwoju Obszarów Wiejskich

PS – przedsiębiorstwo społeczne

PUP – powiatowy urząd pracy

PZP – Prawo Zamówień Publicznych

RARR – Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego

REGON – Krajowy Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej

RKR ES – Regionalny Komitet Rozwoju Ekonomii Społecznej w Rzeszowie

ROPS – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ROWES – Rzeszowski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

SKES – Stała Konferencja Ekonomii Społecznej

UP – osoba uczestnicząca w projekcie

US – urząd skarbowy

WPRES – Wojewódzki Program Rozwoju Ekonomii Społecznej

WTZ – warsztaty terapii zajęciowej

WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ZAZ – zakład aktywności zawodowej

ZLSP – Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy

ZRK – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji

V. ROZDZIAŁ V: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej projektu www.wsparcie.es.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu www.wsparcie.es.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do realizatora projektu. W sprawach spornych decyzje podejmuje kierownik ROWES.