

REGULAMIN PROJEKTU

„NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej”



**Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego
na lata 2014-2020
Oś PRIORYTETOWA VIII Integracja społeczna
Działanie 8.5 Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie**

**Realizator Projektu:
PODKARPACKI REGIONALNY OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ
prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej
oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza**

Przemyski, 3 kwietnia 2023 r.



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. OGÓLNE ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE	3
ROZDZIAŁ II. ZASADY REALIZACJI USŁUG INFORMACYJNYCH, PARTNERSKICH, EDUKACYJNYCH ORAZ ANIMACYJNYCH	22
ROZDZIAŁ III. ZASADY REALIZACJI USŁUG INKUBACYJNYCH	27
ROZDZIAŁ IV. WSPARCIE BIZNESOWE DLA PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH	30
ROZDZIAŁ V. ZASADY PRYZNAWANIA MIKROGRANTÓW	35
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43
ZAŁĄCZNIKI	45

ROZDZIAŁ I. OGÓLNE ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§1

INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt pn. „**NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej**” realizowany jest przez Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej, który jest prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.
2. Projekt współfinansowany jest 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. Realizowany jest na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
3. Obszar realizacji Projektu to powiat jarosławski, lubaczowski, przeworski, łańcucki, leżajski, przemyski, m. Przemyśl. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udziału w Projekcie osób fizycznych/osób prawnych z terenu całego województwa podkarpackiego.
4. Okres realizacji Projektu: 01.01.2020 r. – 31.12.2023 r.
5. Budżet Projektu wynosi: 32.916.840,51 PLN PLN.
6. Celem Projektu jest wzmocnienie sektora ekonomii społecznej w latach 2020-2023 poprzez:
 - aktywizowanie społeczności lokalnej, głównie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym,
 - tworzenie grup inicjatywnych,
 - utworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych,
 - wsparcie rozwoju istniejących przedsiębiorstw społecznych,
 - utworzenie 504 miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych,
 - ekonomizowanie podmiotów ekonomii społecznej,
 - wsparcie doradcze grup inicjatywnych oraz podmiotów ekonomii społecznej,
 - tworzenie partnerstw, które mają na celu wspieranie ekonomii społecznej oraz jej rozwoju na obszarze realizacji Projektu,
 - realizację projektów/ inicjatyw/ przedsięwzięć na rzecz ekonomii społecznej.
7. Projekt objęty jest regułami pomocy de minimis i każdy podmiot prowadzący działalność o charakterze gospodarczym w rozumieniu prawa Unii Europejskiej otrzyma zaświadczenie o pomocy udzielonej w postaci usług zrealizowanych przez PROWES.
8. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu www.projekt-nawigator.pl, na stronie internetowej PROWES www.prowes.com.pl, w Biurze Projektu oraz w Lokalnych Centrach Ekonomii Społecznej w Przemyślu i Łąncucie.
9. Adres Biura Projektu: 37-700 Przemyśl, ul. Księdza Piotra Skargi 6. Adresy Lokalnych Centrów Ekonomii Społecznej (LCES): 37-700 Przemyśl, ul. Księdza Piotra Skargi 6, 37-700 Przemyśl, ul. Kapitulna 1 oraz 37-100 Łącut, ul. Farna 18. Biura są czynne od poniedziałku do piątku. Godziny pracy biur zostały podane na stronie internetowej projektu www.projekt-nawigator.pl oraz stronach internetowych Realizatora Projektu.
10. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§2 SŁOWNIK TERMINÓW

1. **Instytucja Zarządzająca (IZ) RPO WP** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z siedzibą przy al. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP) RPO WP** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie z siedzibą: ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
3. **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES)** - należy przez to rozumieć program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przejęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej” (M.P. poz. 811), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2023.
4. **Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (PROWES)** – prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza. Posiada akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego. Świadczy łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej, wskazane w KPRES.
5. **Akredytacja ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego** – akredytacja przyznawana przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego. Otrzymana na podstawie rekomendacji Komitetu Akredytacyjnego, w związku ze spełnieniem przez PROWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach Systemu Akredytacji i Standardów Działania Instytucji Wsparcia Ekonomii Społecznej (AKSES) lub akredytacja przyznawana przez Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na podstawie art. 37 ust. 1 w związku z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
6. **Projekt (P)** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „**NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej**” realizowany przez PROWES. Projekt finansowany jest ze środków EFS w ramach Działania 8.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, na podstawie umowy nr RPPK.08.05.00-18-0001/19-00 z dnia 30 grudnia 2019 r., zawartej z Województwem Podkarpackim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
7. **Regulamin** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Projektu. Definiuje ofertę Projektu, zasady rekrutacji uczestników do udziału w Projekcie oraz warunki uczestnictwa i korzystania z dostępnych form wsparcia w ramach Projektu.
8. **Obszar realizacji Projektu** to: województwo podkarpackie, **subregion IV**; powiaty: jarosławski, leżajski, lubaczowski, łańcucki, przemyski, przeworski, miasto Przemysł.
9. **Czas trwania Projektu** – od 01.01.2020 r. do 31.12.2023 r.
10. **Beneficjent/Realizator projektu** – podmiot, który realizuje Projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach RPO WP. Projekty w ramach niniejszego konkursu realizować mogą wyłącznie ośrodki wsparcia ekonomii społecznej.
11. **Ekonomia społeczna (ES)** – jeden ze sposobów określenia działalności gospodarczej, która łączy w sobie cele społeczne i ekonomiczne. Bywa ona określana również jako gospodarka społeczna lub przedsiębiorczość społeczna.
12. **Usługi Wsparcia Ekonomii Społecznej** – usługi świadczone przez PROWES w ramach działań: informacyjnych, animacyjnych, inkubacyjnych, wsparcia

- finansowego, biznesowych oraz edukacyjnych. Działania oferowane przez PROWES opisano w poszczególnych rozdziałach niniejszego Regulaminu.
13. **Realizator Projektu/Realizator** – należy przez to rozumieć PROWES prowadzony przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.
 14. **JST** – jednostka samorządu terytorialnego, szczebla gminnego, powiatowego, wojewódzkiego.
 15. **NGO** – organizacjami pozarządowymi są osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną (w tym fundacje i stowarzyszenia), niebędące jednostkami sektora finansów publicznych (w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi; niedziałające w celu osiągnięcia zysku.
 16. **Kandydat/ka do udziału w Projekcie** – osoba, która złożyła Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie.
 17. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba fizyczna, osoba prawna, a także przedstawiciel osoby prawnej, który/a został/a zakwalifikowany/a do Projektu, uczestniczy w Projekcie oraz skorzystał/a z co najmniej jednej formy wsparcia.
 18. **Beneficjent/ka pomocy/wsparcia** – Uczestnik/Uczestniczka Projektu, który w trakcie jego realizacji założył przedsiębiorstwo społeczne albo utworzył miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym albo skorzystał z usług towarzyszących wsparciu finansowemu lub otrzymał mikrogrant na realizację projektu/przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej (bezpośredni odbiorca pomocy).
 19. **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**
 - a) spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
 - b) jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i) CIS i KIS;
 - ii) 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 2019 r. poz. 1172);
 - c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688);
 - d) spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285, z późn. zm.);
 - e) koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich (Dz. U. poz. 2212, z późn. zm.);
 - f) zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
 20. **Przedsiębiorstwo Społeczne (PS)¹** – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:

¹ Przedsiębiorstwem Społecznym jest również podmiot, który otrzymał pozytywną decyzję administracyjną wydaną przez wojewodę właściwego ze względu na siedzibę podmiotu lub jednostki o uzyskaniu statusu PS na podstawie Ustawy o ekonomii

- a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
- i) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - iii) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), lub
 - iv) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.),
- b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
- i) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
 - ii) osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iii) osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iv) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - v) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
 - vi) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
 - vii) osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
 - viii) osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - ix) osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - x) osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - xi) osoby ubogie pracujące.

- c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
- d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS 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;
- e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym 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;
- f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej $\frac{1}{4}$ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b);
- g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.
21. **Osoba bezrobotna** - osoba zarejestrowana jako bezrobotna w Powiatowym Urzędzie Pracy w rozumieniu Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub niezarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) i spełniająca łącznie poniższe warunki, zgodnie z metodyką badania aktywności ekonomicznej ludności: pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia. Definicja nie obejmuje studentów studiów stacjonarnych. Do osób bezrobotnych zalicza się również: osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu, osoby w wieku emerytalnym (w tym osoby, które osiągnęły wiek emerytalny, ale nie pobierają świadczeń emerytalnych) oraz osoby, które pobierają emeryturę lub rentę i spełniają warunki osób bezrobotnych niezarejestrowanych w PUP.
22. **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba posiadająca status osoby bezrobotnej, która spełnia poniższe warunki w zależności od wieku:
- młodzież (<25 lat) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy) w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych,
 - dorośli (25 lat lub więcej) - osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy) w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.
- Do okresu pozostawania bez pracy wlicza się również okres przed rejestracją w urzędzie pracy. Wiek uczestnika projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.
23. **Osoba poszukująca pracy** - osoba zarejestrowana jako poszukująca pracy, tzn. pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia.
24. **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 biernie zawodowo. Biernie zawodowo są również osoby będące na urlopie wychowawczym, chyba że są już zarejestrowane jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo), a urlop wychowawczy jest rozumiany, jako nieobecność w pracy spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego. Za biernie zawodowo nie są uznawane osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Osobą bierną zawodowo nie jest również członek rodziny, który bezpłatnie pomaga osobie prowadzącej tę działalność.

25. **Osoby z niepełnosprawnościami - tj. osoby niepełnosprawne** w rozumieniu Ustawy z dnia 27.08.1997 rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych oraz **osoby z zaburzeniami psychicznymi** w rozumieniu ustawy z dnia 19.08.1994 o ochronie zdrowia psychicznego.
26. **Osoba uboga pracująca** - osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki „ubóstwo”, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu o aktualny próg interwencji socjalnej.
27. **Osoby lub rodziny 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;
 - b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
 - 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;
 - d) 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 2018 r. poz. 969);
 - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.);
 - f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
 - g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
 - h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;

k) osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa.

28. **Zakres podmiotowy wsparcia finansowego** – dotacja na utworzenie miejsca pracy w przedsiębiorstwie społecznym bądź podmiocie przekształcanym w przedsiębiorstwo społeczne, może zostać przyznana, jeżeli stworzenie nowych miejsc pracy dotyczy osób fizycznych wskazanych w definicji przedsiębiorstwa społecznego, które jednocześnie należą do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zgodnie z definicją w Wytycznych. Osoby, dla których na stworzenie miejsca pracy udzielono wsparcia finansowego, nie mogą wykonywać pracy na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzić działalności gospodarczej w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.
29. **Miejsce pracy** – za miejsce pracy uznaje się 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. Powinno istnieć 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. W przypadku wsparcia pomostowego, w formie finansowej, trwającego 8 miesięcy – miejsce pracy powinno być utrzymane przez 6 miesięcy po jego zakończeniu.
- W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym miejscu pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, zgodnie z Kodeksem Pracy. Wymiar zatrudnienia wynosi co najmniej 1/4 etatu. Za początek istnienia miejsca pracy uznawana jest data zatrudnienia (w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, ustawy z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze) pierwszej osoby na danym stanowisku, z zastrzeżeniem, iż na danym stanowisku mogą zmieniać się osoby, ale muszą one spełniać status osób, o których mowa w definicji przedsiębiorstwa społecznego.
30. **Okres trwałości miejsc pracy** – okres, w którym powinny zostać utrzymane nowo utworzone miejsca pracy objęte dotacją w ramach Projektu. Miejsca pracy powinny być utrzymane nieprzerwanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji na nowe stanowisko pracy lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji. W przypadku wsparcia pomostowego, w formie finansowej, trwającego 8 miesięcy – miejsce pracy powinno być utrzymane co najmniej przez 6 miesięcy po jego zakończeniu (czyli miejsce pracy powinno być utrzymane nieprzerwanie przez okres co najmniej 14 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy).
- W tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, zgodnie z Kodeksem Pracy.
31. **Okres trwałości przedsiębiorstwa społecznego** – okres, w którym powinny być spełnione łącznie wszystkie cechy przedsiębiorstwa społecznego, o których mowa w § 2, pkt. 20 niniejszego regulaminu, tj. przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy oraz przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształca się w podmiot

gospodarczy niespełniający definicji PES i jednocześnie spełniać będzie wszystkie cechy PS, o których 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. A w przypadku likwidacji tego PES – majątek zakupiony w związku z udzieleniem wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

32. **Grupa inicjatywna (GI)** – grupa osób fizycznych lub osób prawnych (Uczestników/Uczestniczek Projektu), która w wyniku działań animacyjnych PROWES podejmuje wspólnie czynności prowadzące do wypracowania założeń w zakresie utworzenia nowego przedsiębiorstwa społecznego lub podmiotu ekonomii społecznej, a także dot. utworzenia miejsc pracy w PES przekształconym w PS.
33. **Usługa informacyjna** – informowanie o sektorze ekonomii społecznej, ofercie wsparcia realizowanego w ramach Projektu, stanie ekonomii społecznej w województwie podkarpackim.
34. **Usługa animacyjna** – zindywidualizowane wsparcie udzielane Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu/grupie Uczestników Projektu służące identyfikacji, aktywizacji oraz łączeniu lokalnych i zewnętrznych zasobów w celu rozwiązania społecznego problemu bądź zaspokojeniu lokalnej potrzeby. Usługi animacyjne ukierunkowane są w szczególności na zachęcanie środowisk lokalnych, podmiotów, instytucji do:
 - tworzenia nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych, przekształcania istniejących podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne oraz
 - realizacji projektów/ przedsięwzięć/ inicjatyw na rzecz ekonomii społecznej, a także inicjowania procesu ekonomizowania organizacji.
35. **Usługa wsparcia biznesowego** – to zindywidualizowane wsparcie biznesowe udzielane istniejącemu przedsiębiorstwu społecznemu, które wynika z diagnozy jego potrzeb, bezpośrednio związane z rozwojem działalności gospodarczej przedsiębiorstwa społecznego.
36. **Coaching** – jedna z form wsparcia biznesowego przedsiębiorstw społecznych, mająca na celu doskonalenie umiejętności zarządczych kadry menedżerskiej w obszarze rozwiązywania problemów związanych z efektywnością i rozwojem przedsiębiorstwa społecznego, planowaniem zmian oraz poszukiwaniem zasobów do realizacji wyznaczonych celów.
37. **Mentoring** - jedna z form wsparcia biznesowego kierowana do kadry zarządzającej przedsiębiorstw społecznych, mająca na celu inspirowanie i motywowanie do rozwoju działalności gospodarczej przedsiębiorstwa społecznego, poprzez m.in. pokazywanie dobrych praktyk w biznesie, wspieranie w wyznaczaniu długoterminowych celów strategicznych.
38. **Animator/ka** – osoba pierwszego kontaktu z Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu, która poprzez pracę animacyjną mobilizuje, zachęca osoby fizyczne i podmioty funkcjonujące w danej społeczności do współpracy oraz podejmowania działań w obszarze ekonomii społecznej. Działania te mają służyć poprawie jakości życia danej społeczności. Osoba inicjująca spotkania z przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego, różnych grup społecznych i sektorów w celu wypracowania założeń do utworzenia partnerstwa / kooperacji na rzecz ekonomii społecznej w województwie podkarpackim.

39. **Doradca Kluczowy** – jego głównym zadaniem jest **realizowanie usług doradczych** w ramach wsparcia inkubacyjnego **dla osób/podmiotów zainteresowanych prowadzeniem działań w sektorze ekonomii społecznej**.
40. **Doradca Kluczowy Biznesowy** – jego zadaniem jest **realizowanie usług doradczych dla istniejących przedsiębiorstw społecznych**, w ramach usług biznesowych.
41. **Opiekun PES** – jego zadaniem jest w szczególności nadzorowanie udziału PES w Projekcie oraz rozwoju przedsiębiorstw społecznych (od etapu ich utworzenia w ramach Projektu, do końca udziału w Projekcie); wspieranie procesu ekonomizacji organizacji pozarządowych, a także wspieranie realizacji projektów/ przedsięwzięć/ inicjatyw na rzecz ES.
42. **Specjalista ds. reintegracji zawodowej i społecznej** – jego zadaniem jest świadczenie usług o charakterze reintegracyjnym na rzecz pracowników PS, obejmujących w szczególności działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, budowanie kompetencji społecznych pracowników PS.
43. **Partnerstwo/Umowa partnerska/Porozumienie kooperacyjne** – umowa lub dobrowolne porozumienie organizacji i podmiotów reprezentujących różne sektory życia społecznego (publiczny, gospodarczy i pozarządowy), zawarte w formie pisemnej. Ma służyć realizacji wspólnych działań wspierających rozwój lokalny w obszarze ekonomii społecznej oraz umożliwić angażowanie i łączenie zasobów stron porozumienia.
44. **Przedsięwzięcie społeczne/inicjatywa** – dobrowolnie i wspólnie zawiązana, zaplanowana i realizowana aktywność przyczyniająca się do rozwoju ekonomii społecznej, która podejmowana jest przez dane środowisko lub grupę osób lub ich przedstawicieli (przedstawiona w formie pisemnej).
45. **Warsztaty** - wsparcie szkoleniowe (warsztatowe) z zakresu przygotowania założeń co do utworzenia PS/PES oraz biznes planów, dla GI przygotowujących się do założenia przedsiębiorstwa społecznego lub przekształcenia istniejącego podmiotu w przedsiębiorstwo społeczne.
46. **Formularz** – należy przez to rozumieć Formularz Zgłoszeniowy. W oparciu o ten formularz odbywa się nabór Uczestników/Uczestniczek do udziału w Projekcie (Załącznik Nr 1, Załącznik Nr 2, Załącznik Nr 3a i 3b do Regulaminu).
47. **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – zespół ekspertów, powołany przez Realizatora Projektu, w skład którego wchodzi osoby oceniające wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz kwalifikujące projekty do otrzymania wsparcia finansowego (dotacja, wsparcie pomostowe, mikrogranty).
48. **Mikrogranty** - dotacje, które są przeznaczane na dofinansowanie projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz promocji ekonomii społecznej. Wsparcie kierowane jest do środowisk (społeczności lokalnych, grup, instytucji, inicjatyw), objętych animacją w ramach Projektu. Czas realizacji projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy wynosi maksymalnie 6 miesięcy (nabory ogłoszone w latach 2020-2022) lub maksymalnie 3 miesiące (nabory ogłaszane w 2023 r.) i nie wykracza poza okres realizacji Projektu. Maksymalna wysokość mikrograntu wynosi 7 000 PLN.
49. **List intencyjny** – pisemna, pozytywna rekomendacja animatora/opiekuna PES dot. projektu/ inicjatywy/ przedsięwzięcia na rzecz ES.
50. **Wsparcie finansowe w postaci dotacji** – bezzwrotne wsparcie finansowe udzielane na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym przedsiębiorstwie społecznym bądź w podmiocie ekonomii społecznej (pod warunkiem przekształcenia PES w PS). Wsparcie finansowe (dotacja) jest przyznawane wyłącznie w formie stawki jednostkowej w kwocie 21 020,00 PLN. Maksymalna kwota wsparcia

finansowego (dotacji) na jedno Przedsiębiorstwo Społeczne wynosi 210 200,00 PLN. Wartość nie dotyczy PS, które wnioskuje o ponowne wsparcie finansowe zgodnie z § 5 ust. 4 Regulaminu wsparcia finansowego. Przedsiębiorstwo społeczne korzystające ze wsparcia OWES w latach 2020-2023 może uzyskać maksymalnie dziesięciokrotność stawki jednostkowej z wyłączeniem sytuacji, gdy Przedsiębiorstwo Społeczne ponownie stara się o uzyskanie wsparcia finansowego. Przedsiębiorstwo Społeczne może ponownie starać się o uzyskanie wsparcia finansowego na stworzenie nowych miejsc pracy po upływie okresu trwałości utworzonych miejsc pracy, który wskazano w §7 ust.1 Regulaminu wsparcia finansowego.

51. **Finansowe wsparcie pomostowe** – to bezzwrotna pomoc finansowa świadczona przez okres maksymalnie 8 miesięcy od dnia utworzenia stanowiska pracy w nowym lub istniejącym PS bądź PES (pod warunkiem przekształcenia PES w PS). Przeznaczana jest na pokrycie kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego i jest nie większa niż kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę na jedno miejsce pracy. Maksymalna wysokość **podstawowego wsparcia pomostowego** w Projekcie, przez okres pierwszych maksymalnie sześciu miesięcy po stworzeniu stanowiska pracy (od 1 do 6 miesiąca), wynosi **2450 PLN miesięcznie**. Maksymalna wysokość **przedłużonego wsparcia pomostowego wyłącznie dla miejsc pracy utworzonych w spółdzielniach socjalnych, stowarzyszeniach i fundacjach, w okresie kolejnych 2 miesięcy, wynosi 2450 PLN miesięcznie**. Finansowe wsparcie pomostowe rozliczane jest na podstawie przedstawionej przez Beneficjenta pomocy wymaganej dokumentacji.
52. **Pomoc de minimis** – pomoc publiczna, która nie narusza konkurencji na rynku. Udzielenie pomocy de minimis nie wymaga notyfikacji Komisji Europejskiej. Graniczną kwotą pomocy jest 200 tys. EUR brutto (kwota przyznana w ciągu 3 kolejnych lat).
53. **Biznes plan** - pisemny plan dotyczący rozwoju przedsiębiorstwa społecznego przygotowany w oparciu o posiadane zasoby członków grupy inicjatywnej lub zasoby istniejącego przedsiębiorstwa społecznego. Przedstawia pomysł biznesowy oraz prognozy finansowe. Przygotowywany jest przez grupę inicjatywną lub PS, które ubiega się o udzielenie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w nowym lub istniejącym PS bądź w PES, pod warunkiem przekształcenia tego podmiotu w PS.
54. **Dzień** – ilekroć w Regulaminie jest mowa o dniach, zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.
55. **Dzień skutecznego doręczenia informacji** (Realizatorowi przez Uczestnika/kę Projektu lub odwrotnie) – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się w przypadku:
 - a) doręczenia osobistego - datę potwierdzenia pisemnego przez pracownika Projektu/Uczestnika/Uczestniczkę;
 - b) przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej – datę wpływu do Biura Projektu lub odbiór przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu;
 - c) poczty elektronicznej - datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail);
 - d) firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu lub odbiór przez Uczestnika/kę Projektu;
 - e) ustanowienia pełnomocnika do wnoszenia lub odbioru dokumentów - datę odbioru osobistego potwierdzoną podpisem pełnomocnika oraz pracownika Projektu/Uczestnika/ki Projektu (pełnomocnik powinien złożyć dodatkowo

- dokument poświadczający fakt, iż został powołany przez osobę uprawnioną).
56. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień podpisania Deklaracji udziału w Projekcie.
57. **Wytyczne** – 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.
58. **Ustawa** - Ustawa o ekonomii społecznej z dnia 5 sierpnia 2022 r. (Dz.U. 2022 poz. 1812).

§3

OFERTA PODKARPACKIEGO REGIONALNEGO OŚRODKA WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ (PROWES)

1. PROWES posiada wystandaryzowaną i kompleksową ofertę wsparcia dla jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych JST, osób fizycznych, grup inicjatywnych, podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych, lokalnych partnerstw, przedsiębiorców, instytucji rynku pracy oraz lokalnych i regionalnych podmiotów/środowisk działających na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
2. Główne działania PROWES obejmują:
 - 1) **Usługi informacyjne** o sektorze ekonomii społecznej, ofercie wsparcia, stanie ekonomii społecznej w województwie podkarpackim.
 - 2) **Usługi animacyjne** w zakresie rozwoju ekonomii społecznej, realizowane m.in. w następujących formach:
 - animowanie lokalnych społeczności do podejmowania aktywności ukierunkowanych na rozwój ekonomii społecznej,
 - wspieranie oddolnych inicjatyw na rzecz ekonomii społecznej,
 - wspieranie osób i instytucji zamierzających rozpocząć działalność w formie PES czy PS,
 - diagnozowanie potencjału lokalnego,
 - wyszukiwanie lokalnych liderów,
 - organizowanie spotkań animacyjnych, ukierunkowanych na rozwój ES,
 - tworzenie grup inicjatywnych,
 - zawieranie partnerstw na rzecz ekonomii społecznej między lokalnymi społecznościami, podmiotami ekonomii społecznej, jednostkami samorządu terytorialnego i przedsiębiorcami,
 - propagowanie dialogu obywatelskiego, w tym zachęcanie do prowadzenia otwartych konsultacji społecznych jako niezbędnego elementu współpracy samorządu, mieszkańców oraz sektora biznesu,
 - zachęcanie lokalnych samorządów do wzmocnienia podmiotów ekonomii społecznej poprzez zlecenie im usług, powierzaniu zadań publicznych, stosowanie klauzul społecznych w zamówieniach publicznych.
 - 3) **Usługi inkubacyjne** – służące nabyciu wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PES lub PS, realizowane m.in. w formie:
 - doradztwa kluczowego, którego zadaniem jest przygotowanie zindywidualizowanego wsparcia dla GI – wspieranie jej podczas całego procesu tworzenia/ ekonomizowania podmiotu/ przekształcenia podmiotu

- w PS; przekazanie wiedzy potrzebnej do założenia, prowadzenia i rozwijania PES/ PS, a także pozyskiwania zewnętrznego finansowania,
 - warsztatów dotyczących założenia, prowadzenia i rozwijania PES i PS dla GI oraz w zakresie tworzenia biznes planów, w tym m.in.: badanie potencjału prowadzonej działalności, określenie obszarów gospodarczej aktywności pod kątem potencjału osobowego oraz etapów tworzenia biznesplanu: planu marketingowego (produkt, klienci, potencjał rynku, dystrybucja, reklama, prognoza sprzedaży); planu finansowego (prognoza przychodów, kosztów, analiza źródeł finansowania), a także organizacyjnego (personel, struktura organizacyjna),
 - mikrograntów na realizację projektów/ przedsięwzięć/inicjatyw na rzecz ES.
- 4) **Wsparcie finansowe** (dotacje oraz wsparcie pomostowe) – zadanie obejmujące przyznanie wsparcia finansowego (dotacji) na utworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS lub w PES, pod warunkiem przekształcenia ich w PS oraz finansowe wsparcie pomostowe.
- 5) **Usługi biznesowe** dla przedsiębiorstw społecznych, realizowane w formie:
- doradztwa biznesowego w zakresie identyfikacji potrzeb PS, wsparcia związanego z przedmiotem prowadzonej przez PS działalności gospodarczej i/lub działalności statutowej odpłatnej, wsparcia w budowaniu planów rozwoju, planów inwestycyjnych - biznes planów, planów naprawczych, a także w zakresie poprawy pozycji rynkowej oraz w sytuacjach kryzysowych,
 - doradztwa o charakterze reintegracyjnym realizowane na rzecz pracowników PS,
 - doradztwa w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania,
 - doradztwa w zakresie prawnym/PZP, finansowym, księgowo-podatkowym, osobowym, marketingowym/ IT,
 - doradztwo specjalistyczne i branżowe związane ze specyficznymi aspektami prowadzonej działalności gospodarczej w danym sektorze/branży,
 - szkoleń zawodowych, kursów specjalistycznych dla pracowników PS,
 - pośrednictwa finansowego,
 - coachingu i mentoringu biznesowego kadry zarządzającej PS,
 - pomoc w pozyskaniu kontaktów z instytucjami publicznymi (np. JST, PUP, urzędami skarbowymi, zakładami ubezpieczeń społecznych), w celu wsparcia działania PS (m. in. w zakresie pozyskania lokalu, uzyskania interpretacji prawnych, mediacji pomiędzy PS a instytucjami).
- 6) **Usługi edukacyjne** - materiały e-learningowe dotyczące tematyki z zakresu ES.
3. Charakter poszczególnych zadań oraz zasad korzystania z proponowanego wsparcia opisany jest w dalszych częściach niniejszego Regulaminu. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie oraz Uczestnicy/Uczestniczki Projektu mogą korzystać z Lokalnych Centrów Ekonomii Społecznej w Przemysłu i łańcucie będących przestrzenią do pracy i spotkań osób planujących utworzenie bądź rozwój PES i/lub PS.
4. PROWES prowadzi działalność w oparciu o **Kodeks etyki**, stosowany przez wszystkich pracowników Ośrodka. Zasady etyki obowiązujące w Ośrodku to m.in:

- a) Pracownik PROWES zapewnia odbiorcom wsparcia dyskrecję, bezpieczeństwo oraz poufność przekazywanych informacji,
 - b) Pracownik PROWES w kontakcie z odbiorcami wsparcia udziela fachowych porad oraz informacji w sposób zrozumiały i jasny dla klienta, służy mu swoją pomocą i wiedzą w trudnych sprawach,
 - c) Pracownik PROWES nie dopuszcza, by na podejmowane decyzje miały wpływ stosunki rodzinne lub inne relacje ograniczające bezstronność. Dbą o to aby nie zachodziły żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności wobec odbiorcy wsparcia ubiegającego się o pomoc,
 - d) Prywatne poglądy pracownika PROWES nie wpływają na jakość świadczonych usług,
 - e) Pracownik PROWES wykazuje się wysoką kulturą osobistą,
 - f) Pracownik PROWES nie przyjmuje od klientów wynagrodzeń lub innych gratyfikacji za udzieloną pomoc,
 - g) Pracownik PROWES troszczy się o środowisko naturalne i ogranicza czynniki wpływające negatywnie na jego stan, prowadzi działania mające na celu oszczędzanie energii, papieru, tonerów i innych materiałów biurowych,
 - h) Udzielanie wsparcia przez PROWES nie jest uzależnione od stosowanych przez odbiorców tego wsparcia reguł, wyznawanej ideologii, doktryny lub religii,
 - i) Pracownik PROWES informuje odbiorców wsparcia o możliwości złożenia skarg/wniosków i pochwał.
5. PROWES współpracuje z regionalnym koordynatorem rozwoju ekonomii społecznej - **Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej (ROPS)** w zakresie określania podziału zadań i obszarów kompetencji, a także wyznaczania celów, jakie zostaną osiągnięte w ramach tej współpracy w województwie podkarpackim, w tym m.in. ustalanie planów i zasad współpracy nad wspólnymi inicjatywami. Współpraca PROWES z ROPS ma w szczególności na celu określenie zakresu działań animacyjnych adresowanych do sektora publicznego, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego. Działania te mają służyć:
- zwiększeniu udziału podmiotów ekonomii społecznej w rynku (m.in. działania związane ze stosowaniem klauzul społecznych i społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych),
 - zwiększeniu roli podmiotów ekonomii społecznej w realizacji usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym (przede wszystkim działania zwiększające wykorzystanie mechanizmu zlecenia usług w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inne ustawy).

§4

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Rekrutacja do udziału w Projekcie ma charakter otwarty, jest prowadzona w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu.
2. Szczegółowe informacje dotyczące działań realizowanych w ramach Projektu opisane są w poszczególnych rozdziałach Regulaminu.
3. Uczestnikami Projektu są osoby fizyczne i osoby prawne należące do grupy docelowej Projektu, tj.:

- a) osoby fizyczne lub prawne (wraz z ich reprezentantami) zainteresowane założeniem i/lub prowadzeniem działalności w sektorze ekonomii społecznej, w tym w formie przedsiębiorstwa społecznego;
- b) Podmioty Ekonomii Społecznej, przedsiębiorstwa społeczne i ich zrzeszenia;
- c) partnerstwa na rzecz rozwoju ekonomii społecznej i przedsiębiorczości społecznej;
- d) JST, ich związki i stowarzyszenia;
- e) jednostki organizacyjne JST;
- f) społeczność lokalna z terenu województwa podkarpackiego.

Osoby fizyczne uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze subregionu IV województwa podkarpackiego (powiaty: jarosławski, lubaczowski, przeworski, łańcucki, leżajski, przemyski, m. Przemyśl) w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Osoby prawne posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze subregionu IV województwa podkarpackiego (powiaty: jarosławski, lubaczowski, przeworski, łańcucki, leżajski, przemyski, m. Przemyśl).

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udziału w Projekcie osób fizycznych/osób prawnych z terenu całego województwa podkarpackiego.

Osoby fizyczne, chcące założyć nowe przedsiębiorstwo społeczne/podejmujące zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym, muszą łącznie spełniać następujące kryteria:

- a) mieć miejsce zamieszkania na terenie województwa podkarpackiego, w szczególności na terenie jednego z powiatów subregionu IV: jarosławski, lubaczowski, przeworski, łańcucki, leżajski, przemyski, m. Przemyśl (zgodnie z KC),
- b) być zainteresowane założeniem przedsiębiorstwa społecznego bądź zatrudnieniem w przedsiębiorstwie społecznym,
- c) być w wieku aktywności zawodowej, tj. w przypadku kobiet 18-60 lat, w przypadku mężczyzn 18-65 lat.
- d) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych (wyłączone osoby choćby częściowo ubezwłasnowolnione),
- e) nie korzystać równolegle z innych środków publicznych, w tym zwłaszcza ze środków Funduszu Pracy, PFRON oraz środków oferowanych w ramach EFS na pokrycie wydatków związanych z podjęciem oraz prowadzeniem działalności gospodarczej bądź też założeniem lub zatrudnieniem w PS.
- f) należeć do kategorii osób określonych w definicji przedsiębiorstwa społecznego, przedstawionej w §2 pkt. 20 lit. b niniejszego Regulaminu – *dotyczy osób podejmujących zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym*. W przypadku, gdy miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym jest tworzone z wykorzystaniem wsparcia finansowego (dotacji i wsparcia pomostowego) oferowanego w ramach Projektu, osoby podejmujące zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym muszą jednocześnie należeć do kategorii osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodnie z definicją przedstawioną w §2 pkt. 27 niniejszego Regulaminu

Kryteria uczestnictwa w projekcie muszą być spełnione zarówno na etapie składania dokumentów rekrutacyjnych, w dniu podpisywania Deklaracji uczestnictwa w projekcie, jak i na czas rejestracji np. spółdzielni socjalnej/ przystępowania do spółdzielni socjalnej, a także w dniu podpisywania umowy o dofinansowanie projektu

oraz w dniu podpisywania umowy o pracę w przedsiębiorstwie społecznym, pod rygorem wykluczenia z uczestnictwa w projekcie.

4. Warunkiem udziału w Projekcie jest:
 - a) zapoznanie się z Regulaminem Projektu (na podstawie oświadczenia zawartego w Formularzu Zgłoszeniowym do Projektu),
 - b) złożenie dokumentów rekrutacyjnych obowiązujących przy poszczególnych formach wsparcia oferowanych w ramach Projektu, opisanych w poszczególnych rozdziałach niniejszego Regulaminu.
5. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załączniki do Regulaminu Projektu i dostępne są w Biurze Projektu i w LCES w Przemysłu oraz w łańcucie. Dokumenty dostępne są również na stronie internetowej Projektu www.projekt-nawigator.pl oraz na stronie internetowej PROWES, www.prowes.com.pl.
6. Dokumenty zgłoszeniowe można składać:
 - osobiście w Biurze Projektu, w LCES w łańcucie oraz w LCES ul. Ks. Piotra Skargi 6 w Przemysłu od poniedziałku do piątku w godzinach dostępności biur,
 - pocztą tradycyjną na adres Biura Projektu lub LCES w Przemysłu i w łańcucie.
7. Kandydaci do udzielenia wsparcia oraz podmioty, które nie mają dostępu do Internetu, jak też innej możliwości odbioru dokumentów w biurach w Przemysłu i łańcucie, proszone są o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu 16 642 77 22/17 715 77 73 lub mailowy: biuro@prowes.com.pl. W takiej sytuacji dokumenty zgłoszeniowe zostaną dostarczone przez personel PROWES osobiście lub wysłane drogą pocztową.
8. Dokumenty w wersji papierowej powinny być podpisane przez osoby uprawnione. Dokumenty złożone przez Kandydatów do Projektu nie podlegają zwrotowi.
9. Rekrutacja prowadzona jest w sposób bezstronny, z zachowaniem transparentności działań, zgodnie z zasadą niedyskryminacji. Płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność lub orientacja seksualna nie jest wyznacznikiem przyjęcia osób do Projektu. Uwzględniane są odmienne potrzeby kobiet i mężczyzn. W przypadku rekrutacji osób głuchoniemych lub niedosłyszących, zapewniany jest tłumacz języka migowego. W procesie rekrutacji przestrzegane są także inne polityki i zasady wspólnotowe, w tym zasada równości szans i zrównoważonego rozwoju.
10. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów rekrutacyjnych, przedstawiciel PROWES informuje osobę lub podmiot składający zgłoszenie do udziału w Projekcie o ewentualnych brakach w dokumentach i wyznacza termin na ich uzupełnienie. Termin ten nie może przekroczyć 10 dni. Nieskompletowanie wymaganych dokumentów skutkuje brakiem możliwości uczestniczenia w projekcie.
11. O wyniku procesu rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani osobiście, drogą elektroniczną, telefoniczną lub mailową.
12. Szczegółowe zagadnienia związane z przebiegiem rekrutacji zostały opisane w poszczególnych rozdziałach Regulaminu, przy charakterystyce poszczególnych usług PROWES.

§5

PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:

- przestrzegania niniejszego Regulaminu, pisemnie potwierdzając zapoznanie się z nim poprzez podpisanie stosownego oświadczenia w deklaracji uczestnictwa,
 - wypełnienia Formularza zgłoszeniowego, który uprawnia do skorzystania z oferowanych form wsparcia,
 - dostarczania do Biura Projektu wszelkich wymaganych dokumentów i załączników m.in. oświadczeń i zaświadczeń oraz innych dokumentów niezbędnych do udzielenia danego rodzaju wsparcia,
 - aktualizacji danych Uczestnika/Uczestniczki Projektu, szczególnie danych kontaktowych oraz wszelkich zmian sytuacji Uczestnika/Uczestniczki na rynku pracy,
 - aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia, zgodnie z przygotowaną ścieżką wsparcia,
 - udziału w minimum 80% działań doradczych i warsztatowych wynikających z opracowanej ścieżki wsparcia,
 - wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych w ramach Projektu,
 - pisemnego potwierdzenia, iż osoba uczestnicząca w Projekcie skorzystała z poszczególnych form wsparcia (m.in. karty wykonania usługi, listy obecności), odbioru materiałów szkoleniowych/ informacyjnych, cateringu oraz wypełniania innych dokumentów niezbędnych do realizacji Projektu,
 - udziału w badaniu ewaluacyjnym i monitoringowym, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
 - udostępnienia wszelkich niezbędnych danych do prawidłowej realizacji Projektu,
 - współpracy z PROWES i kadrą Projektu.
2. Podmioty, które utworzyły nowe miejsca pracy, zobowiązane są do:
- przedłożenia sprawozdania z wypracowanych obrotów za rok, w którym uzyskały wsparcie oraz za dwa kolejne lata,
 - przedłożenia dokumentacji potwierdzającej utrzymanie miejsca/miejsc pracy utworzonego/yh ze środków dotacji w ramach Projektu zgodnie z wymogami PROWES opisanymi w niniejszym Regulaminie.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP) ma prawo do:
- bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia,
 - otrzymania materiałów szkoleniowych/ edukacyjnych, poczęstunku oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/ warsztatów, jeśli dane działanie przewiduje takie wsparcie,
 - uzyskania zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy),
 - usprawiedliwionej nieobecności w danej formie wsparcia spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi, przy czym UP może opuścić maksymalnie 20% godzin warsztatowych i przewidzianego doradztwa. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/Uczestniczka będzie mógł kontynuować udział w Projekcie wyłącznie po przedstawieniu wiarygodnego usprawiedliwienia,
 - rezygnacji z udziału w Projekcie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji (pod rygorem nieważności) dostarczonego do Biura Projektu.
4. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy Uczestników/Uczestniczek w przypadku poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego lub nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu Projektu.
5. Realizator zobowiązuje się do:
- a) zapewnienia personelu Projektu i specjalistów, którzy będą bezpośrednio

- i bezpłatnie świadczyć usługi informacyjne, animacyjne, doradcze, szkoleniowe oraz biznesowe dla Uczestników/ Uczestniczek Projektu,
- b) zapewnienia obsługi techniczno-administracyjnej umożliwiającej świadczenie usług, w tym zapewnienie m.in.:
- odpowiednich pomieszczeń do obsługi UP, wolnych od barier architektonicznych;
 - urządzeń technicznych ułatwiających obsługę klientów i kontakt z nimi: sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i stałym łączem internetowym, sprzętu do prezentacji i szkoleń,
- c) informowania UP o prowadzonej działalności i zakresie świadczonych usług,
- d) zbierania i przetwarzania informacji na temat świadczonych usług zgodnie z **Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urз.UE.L.119.1), dalej „RODO”**,
- e) prowadzenia ewidencji świadczonych usług, starannego przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z prowadzonymi usługami,
- f) informowania podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą i odpłatną statutową, że ich udział w Projekcie skutkuje udzieleniem im pomocy de minimis,
- g) wystawiania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w/w podmiotom ekonomii społecznej.
6. Realizator może wykorzystać nieodpłatnie do 31.12.2033 r. wizerunek Uczestników/Uczestniczek wsparcia, na co Uczestnicy powinni wyrazić zgodę poprzez podpisanie deklaracji uczestnictwa w Projekcie. Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Wyrażenie zgody na używanie i rozpowszechnianie wizerunku/głosu/wypowiedzi UP jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas zajęć lub/i spotkań/szkoleń/seminariów mogą zostać umieszczone na stronie internetowej Projektu oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych.
7. Ochrona danych osobowych Uczestniczek/Uczestników Projektu:

Informujemy, że wszystkie dane osobowe Uczestników/Uczestniczek oraz inne dane osobowe przekazane przez Uczestników/Uczestniczki są i będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi związanymi z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) dalej, jako RODO.

Administratorem danych osobowych Uczestnika/Uczestniczki Projektu gromadzonych w ramach zbioru: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 jest Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą przy ul. Cieplickiego 4, 35-959 Rzeszów.

Administratorem danych osobowych Uczestnika/Uczestniczki, gromadzonych w CST w ramach zbioru: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest minister właściwy do ds. rozwoju regionalnego z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 00-926 Warszawa.

Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki przetwarzane są przez **Caritas Archidiecezji Przemyskiej** z siedzibą w Przemyślu, adres: ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl jako Beneficjenta zgodnie z Umową Nr RPPK.08.05.00-18-0001/19-00 z dnia 30 grudnia 2019 r. o dofinansowanie Projektu wyłonionego do dofinansowania w trybie konkursowym w ramach Działania 8.5 – Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, w celu:

- a) realizacji Projektu „NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej”, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c i e oraz art. 9 ust 2 lit g RODO,
- b) realizacji działań promocyjnych oraz publikacji informacji o Uczestnikach/Uczestniczkach Projektu na stronie internetowej Beneficjenta, stronie projektu i w mediach na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO.

Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa oraz przekazywane podmiotom zewnętrznym uprawnionym na podstawie odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Dane osobowe Uczestnika//Uczestniczki przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.), o ile przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

Uczestnik/Uczestniczka, którego dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit. c i e oraz art. 9 ust 2 lit g RODO, ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

Uczestnik/Uczestniczka, którego dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO, ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy podany we wzorze oświadczenia.

W celu skorzystania z wskazanych wyżej praw, Uczestnik/Uczestniczka może zgłosić się do osoby, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wyznaczonej przez Beneficjenta wysyłając wiadomość na adres e-mail: m.litwin@caritas.pl.

Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazywanie i podawanie danych osobowych przez Uczestnika/Uczestniczkę jest dobrowolne, ale konieczne do uczestnictwa w Projekcie „NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej”. Niepodanie wymaganych w Regulaminie danych osobowych będzie skutkowało niemożliwością uczestnictwa w Projekcie.

Organizator nie przetwarza danych osobowych Uczestników/Uczestniczek w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8.Ochrona danych osobowych osób niebędących Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu

Informujemy, że wszystkie dane osobowe Osób niebędących Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu są i będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi związanymi z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych, w szczególności zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) dalej, jako RODO.

Administratorem Państwa danych osobowych jest CARITAS Archidiecezji Przemyskiej z siedzibą w Przemyślu, adres: ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl (dane kontaktowe: telefon: 16 676 90 60, adres e-mail: biuro@prowes.com.pl, adres strony internetowej: www.przemysl.caritas.pl).

Dane osobowe Osób niebędących Uczestnikami/Uczestniczkami przetwarzane są w celu:

- a) realizacji Projektu Projekcie „NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej”, na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO,
- b) realizacji Projektu a w szczególności w celu dokonania poręczenia niezbędnego do wykonania umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w PS na podstawie art. 6 ust 1 lit b RODO oraz w celu dochodzenia roszczeń przysługujących Administratorowi na podstawie art. 6 ust 1 lit f RODO, lub
- c) realizacji Projektu a w szczególności w celu przedstawienia niezbędnych dokumentów warunkujących zatrudnienie na utworzonym miejscu pracy zgodnie z umową o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w PS na podstawie art. 6 ust 1 lit b RODO.

Osoba niebędąca Uczestnikiem/Uczestniczką, której dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy podany we wzorze oświadczenia.

Osoba niebędąca Uczestnikiem/Uczestniczką, której dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit. b i f RODO, ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

Dane osobowe Osoby niebędącej Uczestnikiem/Uczestniczką mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom zewnętrznym uprawnionym na podstawie odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

Odbiorcami danych osobowych Osoby niebędącej Uczestnikiem/Uczestniczką będą Instytucje Kontrolujące realizację Projektu a w szczególności Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

Dane osobowe Osoby niebędącej Uczestnikiem/Uczestniczką nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Dane osobowe Osoby niebędącej Uczestnikiem/Uczestniczką przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217,

z późn. zm.), o ile przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.

Osoba niebędąca Uczestnikiem/Uczestniczką, której dane osobowe są przetwarzane w ramach projektu ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe Osoby niebędącej Uczestnikiem/Uczestniczką nie są przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

ROZDZIAŁ II. ZASADY REALIZACJI USŁUG INFORMACYJNYCH, PARTNERSKICH, EDUKACYJNYCH ORAZ ANIMACYJNYCH

§6

USŁUGI INFORMACYJNE

1. Celem realizacji usług informacyjnych jest prezentacja zagadnień dotyczących ekonomii społecznej oraz działań realizowanych w ramach Projektu.
2. PROWES współpracuje w zakresie wymiany informacji oraz promocji z instytucjami regionalnymi i lokalnymi.
3. PROWES angażuje się w działania prowadzone na poziomie wojewódzkim i regionalnym, dotyczące zatrudnienia, integracji społecznej, rozwoju gospodarczego, przedsiębiorczości i rozwoju lokalnego.
4. Działania informacyjne dotyczą m.in. udzielania informacji na temat:
 - a) oferty PROWES oraz możliwości uzyskania wsparcia w ramach Projektu,
 - b) możliwości rozwoju sektora ekonomii społecznej na obszarze realizacji Projektu,
 - c) zasad prowadzenia nieodpłatnej/odpłatnej działalności pożytku publicznego oraz działalności gospodarczej przez NGO,
 - d) zasad uruchamiania PES/PS,
 - e) promowania przykładów dobrze prosperujących PES/PS,
 - f) partnerstw działających z udziałem PES/PS i partnerów publicznych oraz społecznych,
 - g) możliwości pozyskania środków na rozwój PES/PS,
 - h) zawiązywania i rozwoju partnerstw, sieci współpracy lokalnych podmiotów,
 - i) zmieniających się przepisów prawa dotyczących PES/PS oraz sektora ekonomii społecznej.
5. Informacje udzielane są wszystkim zainteresowanym bezpośrednio podczas spotkań w biurze Projektu, w LCES w Przemyślu i Łańcucie, w siedzibach PES, PS, JST, telefonicznie lub e-mailowo.
6. Do działalności informacyjnej oferty PROWES wykorzystywane są również:
 - a) strona internetowa Projektu, www.projekt-nawigator.pl,
 - b) strona internetowa PROWES, www.prowes.com.pl,
 - c) wydarzenia animacyjne organizowane na terenie subregionu,
 - d) materiały informacyjno-promocyjne (m.in. ulotki, plakaty),
 - e) spotkania z grupami zainteresowanymi ekonomią społeczną.
7. Za działania informacyjne odpowiada personel PROWES: Animatorzy, Opiekunowie PES, Doradcy Kluczowi, Koordynatorzy Merytoryczni.
8. Uczestnicy spotkań (indywidualnych i/lub grupowych) zobowiązani są do:
 - a) wypełnienia Formularza zgłoszeniowego zawierającego dane Uczestnika/czki Projektu:

- w przypadku osób fizycznych - **Załącznik nr 1** do Regulaminu,
 - w przypadku osób prawnych - **Załącznik nr 2** do Regulaminu,
- b) zapoznania się z Regulaminem Projektu,
 - c) pisemnego potwierdzenia swojej obecności na listach obecności w dzienniku spotkania,
 - d) pisemnego potwierdzenia swojej obecności w Formularzu zgłoszeniowym (w przypadku udziału w pierwszym spotkaniu).
9. Udział w spotkaniach jest bezpłatny.

§7 USŁUGI EDUKACYJNE

1. Celem usług edukacyjnych jest rozpowszechnianie wiedzy nt. ekonomii społecznej w regionie, na obszarze realizacji Projektu.
2. W ramach usług edukacyjnych Uczestnicy Projektu mają zapewniony dostęp do szkoleń e-learningowych dotyczących zagadnień prawnych, marketingowych, finansowo-księgowych, HR itp., związanych z prowadzeniem działalności w obszarze ekonomii społecznej.
3. Uczestnikami/Uczestniczkami wsparcia edukacyjnego mogą być:
 - a) osoby fizyczne,
 - b) przedstawiciele PES i PS,
 - c) pracownicy instytucji rynku pracy, ośrodków pomocy społecznej i powiatowych centrów pomocy rodzinie,
 - d) pracownicy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) przedstawiciele lokalnych przedsiębiorstw,
 - f) przedstawiciele organizacji pozarządowych.

którzy spełniają poniższe warunki:

- mieszkają/uczą się/pracują/mają siedzibę/oddział na obszarze realizacji Projektu (zgodnie z KC). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udziału w usługach edukacyjnych osób fizycznych/osób prawnych z terenu całego województwa podkarpackiego spoza obszaru realizacji Projektu.
 - chcą nabyć wiedzę z zakresu ekonomii społecznej.
4. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek do objęcia usługami edukacyjnymi prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu.
 5. Warunkiem udziału w usługach edukacyjnych jest złożenie Formularza Zgłoszeniowego, zawierającego dane Uczestnika/czki Projektu:
 - w przypadku osób fizycznych – **Załącznik nr 1** do Regulaminu;
 - w przypadku osób prawnych - **Załącznik nr 2** do Regulaminu.
 6. Materiały e-learningowe są udostępniane na stronie internetowej Projektu.
 7. Udział w usługach edukacyjnych jest bezpłatny.

§8 USŁUGI ANIMACYJNE

1. PROWES inicjuje działania animacyjne i odpowiada na potrzeby zgłaszane przez

- poszczególne osoby, grupy, podmioty działające na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
2. Z usług animacyjnych mogą korzystać w szczególności następujący Uczestnicy/Uczestniczki Projektu:
 - a) osoby fizyczne (zgłaszające się do Projektu indywidualnie lub grupowo), zamieszkujące, pracujące lub uczące się na obszarze realizacji Projektu, 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 i jednostek organizacyjnych JST,
 - e) przedstawiciele lokalnych przedsiębiorstw,
 - f) przedstawiciele organizacji pozarządowych.W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość udziału w usługach animacyjnych osób fizycznych/osób prawnych z terenu całego województwa podkarpackiego spoza obszaru realizacji Projektu.
 3. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek do objęcia usługami animacyjnymi prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu.
 4. Warunkiem udziału w usługach animacyjnych jest złożenie Formularza Zgłoszeniowego, zawierającego dane Uczestnika/Uczestniczki Projektu:
 - w przypadku osób fizycznych – **Załącznik nr 1** do Regulaminu,
 - w przypadku osób prawnych – **Załącznik nr 2** do Regulaminuoraz wpisanie się na listę obecności dziennika spotkania.
 5. Organizacje pozarządowe zainteresowane ekonomizacją przedstawiają dodatkowo Kopię aktualnego Statutu NGO oraz innych dokumentów wewnętrznych regulujących odpłatną działalność statutową pożytku publicznego i/lub działalność gospodarczą. W przypadku podmiotów, które posiadają odpowiednie zapisy w Statucie, ale nie podjęły decyzji o prowadzeniu odpłatnej, statutowej działalności i/lub działalności gospodarczej wymagane jest także oświadczenie dotyczące nie prowadzenia tego typu działalności na dzień przystąpienia do Projektu - **Załącznik nr 9** do Regulaminu;
 6. O zakwalifikowaniu się do Projektu, Uczestnik/ka Projektu jest informowany/a bezpośrednio przez Animatora w czasie spotkania, telefonicznie lub drogą e-mailową.
 7. Usługi animacji lokalnej świadczone są na obszarze realizacji Projektu, w szczególności:
 - a) w środowisku lokalnym Uczestników/Uczestniczek Projektu (w udostępnionych lub wynajętych do tego celu pomieszczeniach),
 - b) W Biurze Projektu oraz w LCES w Łańcucie i Przemyślu.
 8. Zakres działań w ramach usług animacji lokalnej obejmuje:
 - a) spotkania grupowe i indywidualne z animatorem, w tym szczegółowa analiza potrzeb grupy i lokalnego środowiska,
 - b) spotkania animacyjne z przedstawicielami różnych grup społecznych i sektorów,
 - c) pogłębioną diagnozę potencjału środowiska lokalnego, m.in. badanie potrzeb, określenie zasobów, analizę otoczenia, itp.,
 - d) motywowanie grup i środowisk do podejmowania aktywności skierowanych na rozwój ekonomii społecznej,

- e) wsparcie w realizacji przedsięwzięć/ projektów/ inicjatyw na rzecz rozwoju ekonomii społecznej,
 - f) inicjowanie powstawania grup inicjatywnych,
 - g) inicjowanie tworzenia PES i PS,
 - h) wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych,
 - i) budowania partnerstw rozwojowych - formalne ustalenie zasad i celów współpracy różnych stron, kierunków działań, analiza zasobów i możliwości partnerstwa w celu rozwoju PES i PS,
 - j) dialog obywatelski – w tym konsultacje społeczne jako niezbędny element współpracy różnych sektorów oraz grup społecznych,
 - k) planowanie strategiczne na terenie działalności PROWES w zakresie uwzględnienia ekonomii społecznej w rozwoju lokalnym.
9. Każda osoba objęta wsparciem animacyjnym zobowiązana jest do:
- a) udziału w spotkaniach animacyjnych oraz pisemnego potwierdzenia swojego udziału na listach obecności,
 - b) pisemnego potwierdzenia odbioru materiałów edukacyjnych,
 - c) aktywnego udziału oraz angażowania się we wszystkie formy wsparcia,
 - d) wykorzystywania posiadanego doświadczenia oraz wiedzy w realizowaniu przedsięwzięcia lokalnego na rzecz swojego środowiska,
 - e) wypełniania podjętych zobowiązań oraz wspierania środowiska lokalnego w działaniach związanych z realizacją przedsięwzięcia społecznego,
 - f) przekazania praw autorskich z zakresu idei, pomysłów, koncepcji, działań na rzecz realizacji przedsięwzięcia jako całości.
10. Realizacją usług animacyjnych zajmują się Animatorzy i Opiekunowie PES. Ilość spotkań animacyjnych wynika z potrzeb UP.
11. Podczas działań animacyjnych inicjowane jest powstawanie grup inicjatywnych (GI).
12. W spotkaniach animacyjnych udział biorą również Doradcy Kluczowi, w zależności od potrzeb animowanych środowisk lokalnych. Rolą Doradców Kluczowych jest m.in. diagnozowanie potrzeb członków grupy planujących utworzyć GI, wyłonienie lidera grupy bądź też wyjaśnienie wątpliwości związanych z możliwością utworzenia przedsiębiorstwa społecznego przez daną grupę osób lub podmiotów.
13. W razie zaistnienia sytuacji, w której osoba oddelegowana przez podmiot prawny nie będzie mogła wziąć udziału w przewidzianych działaniach, podmiot ten musi zapewnić jej zastępstwo. Zmianę przedstawiciela należy zgłosić najpóźniej na 3 dni przed datą planowanego wsparcia. Zmiana przedstawiciela wymaga wypełnienia przez nową osobę Formularza zgłoszeniowego (**Załącznik nr 1** do Regulaminu Projektu).
14. Zakończenie udziału danego środowiska w procesie animacji lokalnej następuje z chwilą przystąpienia do realizacji wspólnego przedsięwzięcia, inicjatywy lub projektu lub w momencie przekazania środowiska do procesu inkubacji.

§9

TWORZENIE GRUP INICJATYWNYCH W CELU URUCHOMIENIA NOWYCH PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH ORAZ PRZEKSZTAŁCENIA PODMIOTÓW W PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNE

1. Osoby oraz podmioty zainteresowane utworzeniem PS lub przekształceniem PES w PS, podpisują Porozumienie zawiązujące grupę inicjatywną, którego wzór stanowi

- Załącznik nr 4a** (dla osób fizycznych) oraz **Załącznik Nr 4b** (dla osób prawnych), do niniejszego Regulaminu.
2. Podpisanie Porozumienia musi zostać poprzedzone pozytywną rekomendacją Animatora do dalszego udziału w Projekcie, wystawioną dla danej grupy osób fizycznych i/lub prawnych.
 3. Porozumienie zawiązujące grupę inicjatywną podpisywane jest przy kontrasygnacie Realizatora Projektu.
 4. Skład grupy inicjatywnej jest zależny od rodzaju tworzonego PS.
 5. W ramach Projektu wsparciem mogą zostać objęte GI utworzone przez osoby fizyczne i osoby prawne.
 6. W przypadku **GI tworzonych przez osoby fizyczne** spełnione muszą zostać następujące warunki:
 - a) **GI planująca utworzenie spółdzielni socjalnej osób fizycznych.**
W skład GI powinno wchodzić minimum 5 osób, w tym 50% grupy powinny stanowić osoby wskazane w definicji przedsiębiorstwa społecznego. W skład GI powinny wchodzić wszystkie osoby, które będą członkami spółdzielni socjalnej.
 - b) **GI planująca utworzenie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, posiadającej cechy przedsiębiorstwa społecznego.**
GI powinna liczyć co najmniej 3 osoby. Spółka musi posiadać minimum dwóch udziałowców.
W pracach GI powinni uczestniczyć wszyscy udziałowcy.
 - c) **GI planująca utworzenie stowarzyszenia, fundacji lub innego podmiotu posiadającego cechy przedsiębiorstwa społecznego.**
GI powinna liczyć co najmniej 3 osoby. W pracach GI powinny uczestniczyć co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie PS.
 7. W przypadku **GI tworzonych przez osoby prawne**, spełnione muszą zostać następujące warunki:
 - a) **GI planująca utworzenie spółdzielni socjalnej osób prawnych.**
W skład grupy inicjatywnej powinno wchodzić co najmniej 4 przedstawicieli osób prawnych oddelegowanych do udziału w projekcie, z co najmniej 2 podmiotów wymienionych w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy o spółdzielniach socjalnych (co najmniej 2 przedstawicieli każdego z podmiotów). W pracach GI powinny uczestniczyć co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie PS².
 - b) **GI planująca utworzenie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, posiadającej cechy przedsiębiorstwa społecznego.** W skład grupy inicjatywnej powinno wchodzić co najmniej 3 przedstawicieli osób prawnych oddelegowanych do Projektu przez osoby prawne. Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością może założyć jedna osoba prawna. W pracach GI powinny uczestniczyć co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie PS³.
 - c) **GI planująca utworzenie stowarzyszenia, fundacji lub innego podmiotu posiadającego cechy przedsiębiorstwa społecznego.** W skład grupy inicjatywnej powinno wchodzić co najmniej 3 przedstawicieli osób prawnych oddelegowanych do Projektu przez osoby prawne. W pracach GI powinny uczestniczyć co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie PS⁴.
 - d) **GI, które wypracowały założenia i złożyły wniosek wraz z biznesplanem w Projekcie „Nawigator- kompleksowy program rozwoju**

² Nie dotyczy Grup inicjatywnych tworzonych przez JST.

³ Nie dotyczy Grup Inicjatywnych tworzonych przez JST.

⁴ Nie dotyczy Grup Inicjatywnych tworzonych przez JST.

- ekonomii społecznej” realizowanym w latach 2017-2019.** Skład takiej GI nie uległ zmianie lub tylko jeden z członków GI się zmienił. GI uczestniczy w ścieżce wsparcia, która obejmuje tylko doradztwo, nie ma obowiązku udziału w szkoleniach e-learningowych i warsztatach.
8. W przypadku **Podmiotu Ekonomii Społecznej, który zamierza przekształcić się w przedsiębiorstwo społeczne**, niezbędne jest oddelegowanie minimum 3 przedstawicieli do udziału w projekcie. W skład GI powinny wchodzić co najmniej 2 osoby, które będą pełniły funkcje zarządcze w PS. Ścieżka wsparcia oraz warunki korzystania z oferty Projektu dla Podmiotów Ekonomii Społecznej, są takie same, jak w przypadku grup inicjatywnych osób prawnych.
 9. Liczba PS utworzonych w formie Spółki z o.o. non – profit nie może przekroczyć 50% liczby wszystkich utworzonych w ramach Projektu PS.
 10. Każdy z Uczestników/Uczestniczek grupy inicjatywnej musi wziąć udział w działaniach animacyjnych.
 11. Dla każdej powstającej GI jest opracowywana **ścieżka wsparcia**.
 12. W opracowywanie ścieżki wsparcia zaangażowany jest Animator oraz Doradca kluczowy.
 13. Z chwilą podpisania porozumienia o powstaniu grupy inicjatywnej oraz opracowania ścieżki wsparcia, GI zostaje objęta usługami inkubacyjnymi i rozpoczyna ścieżkę ubiegania się o przyznanie dotacji na utworzenie miejsca pracy.
 14. Podstawą do świadczenia usług inkubacyjnych jest podpisanie umowy pomiędzy Realizatorem i przedstawicielem GI – wzór umowy stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
 15. Uczestnicy GI są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa we wsparciu oferowanym dla GI, zgodnie z opracowaną ścieżką wsparcia, celem uzyskania rekomendacji do dalszego udziału w Projekcie.
 16. W trakcie realizacji ścieżki wsparcia dla GI, skład GI może ulec 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 ścieżki wsparcia,
 - decyzja o zmianie składu grupy jest racjonalna i podyktowana dobrem całej GI oraz zachowaniem odpowiedniej ilości osób określonych w §9.
 17. Zmiany składu GI lub formy prawnej podmiotu delegującego przedstawicieli do GI, skutkujące niemożnością osiągnięcia zakładanych celów wsparcia określonych w ścieżce wsparcia, mogą stanowić podstawę do odmowy dalszego wsparcia w Projekcie.

ROZDZIAŁ III. ZASADY REALIZACJI USŁUG INKUBACYJNYCH

§10

RODZAJE WSPARCIA INKUBACYJNEGO

1. Działania inkubacyjne mają na celu:
 - a) Przygotowanie osób fizycznych i osób prawnych do tworzenia nowych PS,
 - b) Wsparcie przekształcenia PES w PS,
 - c) Ekonomizowanie organizacji pozarządowych (podjęcie odpłatnej działalności pożytku publicznego, podjęcie działalności gospodarczej).

2. Działania inkubacyjne (rozwojowe) realizowane są na rzecz grup inicjatywnych utworzonych w wyniku działań animacyjnych.
3. Działania inkubacyjne mają na celu umożliwienie Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu nabycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego.
4. Zakres wsparcia inkubacyjnego obejmuje w szczególności:
 - a) Doradztwo kluczowe w zakresie ogólnym indywidualne/grupowe obejmujące: zasady tworzenia PES/PS, prowadzenia działalności gospodarczej w PS, zarządzania PS.
 - b) Doradztwo/warsztaty np. „Zakładanie i rozwijanie PS oraz przygotowanie do pracy w PS, w tym tworzenie biznesplanu” obejmujące wybrane elementy z zakresu tematycznego:
 - zagadnienia ogólne dotyczące osób/podmiotów planujących utworzyć PES,
 - zagadnienia prawne (min. wypracowanie dokumentów rejestrowych - zależnie od formy prawnej planowanego PES, dokumentów wewnętrznych potrzebnych PES w jego funkcjonowaniu i rozwoju),
 - zagadnienia marketingowe (min. badanie rynku pod kątem przyszłej konkurencji, możliwości rozwoju branży w danym środowisku),
 - zagadnienia księgowo-podatkowe (min. zasady rachunkowości PES, szacowanie obrotów i ryzyka, plany rozwoju PES przy wypracowaniu obrotów),
 - zagadnienia osobowe (min. zakresy obowiązków planowanej do zatrudnienia kadry, regulaminy pracy, kodeks etyki),
 - zagadnienia w zakresie zewnętrznych źródeł finansowania (min. możliwości finansowania działalności z zewnętrznych, źródeł tj. pożyczki, PEFRON),
 - analiza SWOT,
 - inne elementy składowe biznesplanu.
 - c) Doradztwo w zakresie pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania (pożyczki, dotacje i inne instrumenty zwrotne i bezzwrotne).
5. Doradztwo dla GI realizowane jest zgodnie z następującymi założeniami:
 - a) Spotkania doradcze z GI odbywają się w miejscach dogodnych dla GI oraz w budynkach LCES.
 - b) Za realizację wsparcia doradczego odpowiadają Doradcy Kluczowi.
 - c) W ramach wsparcia doradczego prowadzona jest dokumentacja doradcza, tj. formularze wykonania usługi doradczej wraz z produktami doradczymi.
 - d) Doradztwo udzielane jest w formie doradztwa bezpośredniego (indywidualnie lub grupowo) lub elektronicznego (telefonicznie, mailowo, z użyciem komunikatorów).
 - e) Doradztwo jest realizowane równolegle z innymi działaniami podejmowanymi przez PROWES na rzecz GI (np. szkolenia, warsztaty).
6. Rola Doradców Kluczowych polega w głównej mierze na:
 - a) diagnozie potencjału grupy,
 - b) diagnozie mocnych i słabych stron pomysłu na działalność PS,
 - c) wsparciu w opracowywaniu założeń dotyczących funkcjonowania PS, w obszarze prawnym, finansowo-księgowym, marketingowym, osobowym (zarządzanie zasobami ludzkimi),
 - d) wsparciu w opracowaniu założeń dot. pozyskiwania zewnętrznych źródeł finansowania działalności PS oraz wsparcie w pozyskaniu środków zwrotnych i bezzwrotnych na działalność PS,
 - e) wyjaśnieniu aspektów prawnych, księgowych, marketingowych, osobowych dot. PS,
 - f) pomocy podczas rejestrowania PS, tj. przygotowanie statutu lub umowy spółki, dokumentów założycielskich, druków do KRS, uchwał wewnętrznych organów PS w zakresie niezbędnym do utworzenia PS, dokumentów wewnętrznych

- regulujących funkcjonowanie PS, innych dokumentów wymaganych do utworzenie PS,
- g) pomocy podczas budowania marki i public relations w PS.
7. Zakończenie przez GI całej ścieżki wsparcia, kwalifikuje GI do ubiegania się o wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy.
 8. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe na utworzenie miejsc pracy jest pozytywna rekomendacja Doradcy Kluczowego dla Grupy Inicjatywnej. Rekomendacja dołączana jest do Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego.
 9. Rekomendacja oznacza gotowość GI do założenia PS lub przekształcenia podmiotu w PS. Podstawowym warunkiem otrzymania rekomendacji Doradcy Kluczowego jest wykonanie wszystkich celów wskazanych w ścieżce wsparcia.
 10. Grupy inicjatywne, które nie otrzymały rekomendacji, kontynuują ścieżkę wsparcia do momentu otrzymania rekomendacji.
 11. Grupy inicjatywne, które w toku wsparcia napotkają problemy z realizacją ścieżki wsparcia mogą:
 - a) zrezygnować z udziału w projekcie lub
 - b) dopracować pomysł tworzenia/przekształcenia PS i kontynuować ścieżkę wsparcia celem otrzymania rekomendacji.

§11

EKONOMIZACJA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

1. Ekonomizacja ma na celu wprowadzenie działalności gospodarczej i/lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego w organizacjach pozarządowych (NGO).
2. Działania związane z ekonomizacją organizacji pozarządowych skierowane są w szczególności do:
 - a) Stowarzyszeń i fundacji zarejestrowanych w KRS, które nie posiadają jednak 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 w momencie przystąpienia do Projektu nie podjęły wiążących decyzji o rozpoczęciu tego typu działalności i nigdy nie prowadziły odpłatnej działalności statutowej i/lub działalności gospodarczej;
 - c) Innych organizacji pozarządowych, które są zainteresowane prowadzeniem działalności gospodarczej i/lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego;
 - d) Nowo tworzonej organizacji pozarządowych, 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.
3. Za proces ekonomizacji organizacji odpowiedzialny jest Opiekun PES. Opiekuna PES wspiera Animator i Doradca Kluczowy. Rolą Opiekuna PES jest:
 - a) Analiza sytuacji NGO;
 - b) Wsparcie w zakresie wprowadzenia odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego i/lub działalności gospodarczej;
 - c) Wsparcie w przygotowaniu odpowiednich dokumentów tj.:
 - Statutu (dotyczy tworzenia nowej organizacji pozarządowej) lub zmiany w zapisach w obowiązującym statucie (dotyczy już istniejącej organizacji pozarządowej);

- Uchwał organów statutowych NGO wymaganych do wprowadzenia zmian związanych z odpłatną statutową działalnością pożytku publicznego i/lub działalnością gospodarczą;
 - Dokumentów założycielskich (w sytuacji tworzenia nowej organizacji pozarządowej);
 - Dokumentów związanych z dokonaniem wpisu w KRS (w sytuacji tworzenia nowej organizacji pozarządowej lub organizacji pozarządowej wprowadzającej odpłatną statutową działalność pożytku publicznego i/lub działalność gospodarczą);
- d) Wsparcie organizacji pozarządowej w procesie uruchomienia działalności odpłatnej statutowej lub działalności gospodarczej;
4. Spotkania z Opiekunem PES odbywają się w miejscu dogodnym dla NGO.
5. Organizacje pozarządowe uczestniczące w procesie ekonomizacji zobowiązane są do:
- a) Aktywnego udziału w spotkaniach Opiekunem PES,
 - b) Potwierdzania udziału w spotkaniach stosownym podpisem na liście obecności,
 - c) Dostarczanie niezbędnych informacji ułatwiających proces ekonomizacji,
 - d) Dostarczenia dokumentów potwierdzających przejście procesu ekonomizacji tj.: uchwały o przyjęciu zmian w statucie i/lub innych uchwał regulujących zakres wprowadzonej działalności, regulaminów, instrukcji, zarządzeń potwierdzających ekonomizację podmiotu lub potwierdzenie rejestracji w Rejestrze Przedsiębiorców,
 - e) pokrycia kosztów notarialnych oraz dokonania stosownych opłat za rejestrację zmian w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz opłat skarbowych od pełnomocnictw, jeżeli będą one niezbędne dla rejestracji dokonanych zmian.

ROZDZIAŁ IV. WSPARCIE BIZNESOWE DLA PRZEDSIĘBIORSTW SPOŁECZNYCH

§12

ZASADY KORZYSTANIA ZE WSPARCIA BIZNESOWEGO

1. O wsparcie biznesowe mogą ubiegać się **przedsiębiorstwa społeczne (PS)** powstałe poza Projektem, które przystąpiły do Projektu, jak również PS, które powstały w wyniku działań animacyjnych i inkubacyjnych realizowanych w ramach Projektu, prowadzące działalność na obszarze województwa podkarpackiego. Miejsce utworzenia przedsiębiorstwa społecznego powinno być zgodne z obszarem realizacji Projektu, w ramach którego dany podmiot/przedsiębiorstwo otrzymało wsparcie, natomiast nie ma przeciwwskazań, aby dany podmiot/przedsiębiorstwo prowadziło działalność poza terytorium subregionu IV.
2. Rekrutacja PS do udziału w projekcie jest prowadzona w sposób ciągły.
3. Wsparcie biznesowe stanowi pomoc de minimis dla PS.
4. PS, które chcą wziąć udział w projekcie, są zobowiązane do oddelegowania minimum 1 przedstawiciela do korzystania z usług biznesowych. Osoba oddelegowana przez PS do udziału w projekcie musi być zatrudniona na umowę o pracę w danym PS lub pełnić funkcję w zarządzie PS.
5. Warunkiem ubiegania się przez istniejące PS o wsparcie biznesowe jest:
 - a) zapoznanie się z Regulaminem Projektu,
 - b) złożenie Formularzy Zgłoszeniowych – **Załącznik nr 3a i 3b** do Regulaminu Projektu.
6. Załącznikami do Formularza Zgłoszeniowego **3a** są:

- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu),
 - Informacja o uzyskanej pomocy de minimis (załącznik nr 1 do Formularza Zgłoszeniowego 3a),
 - Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa społecznego (załącznik nr 2 do Formularza Zgłoszeniowego 3a),
 - Oświadczenie wymagane do zakwalifikowania przedsiębiorstwa społecznego do kategorii MMŚP (załącznik nr 3 do Formularza Zgłoszeniowego 3a) – nie dotyczy dużych przedsiębiorstw,
 - Zaświadczenie o zatrudnieniu pracownika (załącznik nr 4 do Formularza Zgłoszeniowego 3a),
 - Karta identyfikacji potrzeb biznesowych (załącznik nr 5 do Formularza Zgłoszeniowego 3a),
 - Dokument rejestrowy przedsiębiorstwa społecznego,
 - Kopia statutu/umowy spółki przedsiębiorstwa społecznego,
 - Kopie sprawozdań finansowych za ostatnie 3 lata (bilans i rachunek zysków i strat) – (jeśli dotyczy),
 - Kopie zaświadczeń o udzielonej w okresie ostatnich trzech lat pomocy de minimis, tj. jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat (jeśli dotyczy),
 - Inne załączniki fakultatywne według wskazań Realizatora, które umożliwią ocenę bieżącej sytuacji przedsiębiorstwa społecznego.
7. Do Projektu zostaną zakwalifikowane przedsiębiorstwa społeczne, które spełniają kryteria formalne, tj.:
- a) zgłoszenie zostało dokonane na Formularzach zgłoszeniowych i zawiera wszystkie wymagane załączniki oraz
 - b) PS spełnia warunki otrzymania pomocy *de minimis*.
8. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do Projektu. Dokumenty złożone przez PS nie podlegają zwrotowi.
9. PS, które zostało w procesie rekrutacji zakwalifikowane do dalszego udziału w Projekcie, podpisuje Umowę o Świadczenie Usług Biznesowych, stanowiącą **Załącznik nr 3 do Regulaminu**. Czas i miejsce podpisania umowy uzgadniane są z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu indywidualnie.
10. Zakres wsparcia biznesowego dla PS jest ustalany w oparciu o przeprowadzony przez personel PROWES wywiad z przedstawicielem PS podczas składania/weryfikacji Formularzy Zgłoszeniowych. Zgłoszenie na szkolenie dla pracowników przedsiębiorstwa społecznego dokonywane jest na Formularzu zgłoszeniowym (**Załącznik nr 3c**). Karta z przeprowadzonej identyfikacji potrzeb biznesowych stanowi załącznik do formularza zgłoszeniowego i jest podstawą do określenia wysokości pomocy de minimis. Wysokość pomocy de minimis zostanie zweryfikowana w trakcie lub po zakończeniu wsparcia biznesowego (dokonana zostanie korekta zaświadczenia o pomocy de minimis, jeśli zajdzie taka potrzeba).

§13

RODZAJE WSPARCIA BIZNESOWEGO

1. Wsparcie biznesowe dla PS ma na celu poprawę jakości, efektywności i stabilności funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych (PS), wzmocnienie ich roli

- w aktywizacji osób w niekorzystnej sytuacji oraz w dostarczaniu usług użyteczności społecznej w województwie podkarpackim.
2. Usługi biznesowe mają również na celu wsparcie nowo powstałych oraz istniejących już od kilku lat przedsiębiorstw społecznych w uzyskaniu stabilności funkcjonowania, a także profesjonalizację usług, zwiększenie konkurencyjności usług i produktów oferowanych przez przedsiębiorstwa społeczne w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub/i statutowej odpłatnej. Wsparcie biznesowe ma zapewnić Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu podniesienie wiedzy i zdobycie umiejętności niezbędnych do rozwoju oferty PS, zgodnie ze Standardami OWES.
 3. Zakres wsparcia biznesowego obejmuje w szczególności:
 - a) doradztwo biznesowe mające na celu szczegółową analizę potrzeb oraz weryfikację kondycji ekonomicznej i społecznej PS,
 - b) doradztwo biznesowe w obszarze ogólnym, prawnym/PZP, finansowym, księgowo-podatkowym, marketingowym, IT, osobowym, reintegracyjnym,
 - c) doradztwo w zakresie pozyskiwania finansowania zewnętrznego,
 - d) szkolenia/kursy zawodowe/kursy specjalistyczne dla kadry zarządzającej oraz pracowników przedsiębiorstw społecznych,
 - e) pośrednictwo finansowe, w tym współpraca z pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio PES,
 - f) wsparcie w postaci coachingu biznesowego oraz mentoringu biznesowego dla kadry zarządzającej przedsiębiorstwa społecznego,
 - g) opracowanie biznes planów/planów naprawczych/strategii rozwoju/planów rozwoju dla przedsiębiorstwa społecznego,
 - h) pomoc w pozyskaniu kontaktów z instytucjami publicznymi (np. JST, PUP, urzędami skarbowymi, zakładami ubezpieczeń społecznych), w celu wsparcia działania PS (m. in. w zakresie pozyskania lokalu, uzyskania interpretacji prawnych, mediacji pomiędzy PS a instytucjami),
 - i) wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy.
 4. Realizacją usług biznesowych zajmują się w szczególności Doradcy Kluczowi Biznesowi, Specjaliści ds. reintegracji zawodowej i społecznej, Coachowie, Mentorzy, a także podmioty zewnętrzne realizujące usługi szkoleń zawodowych/ kursów specjalistycznych, itp.
 5. Oczekiwane rezultaty usług biznesowych realizowanych na rzecz PS, to w szczególności:
 - a) wzrost przychodów PS,
 - b) rozszerzenie zakresu prowadzonej działalności,
 - c) pozyskanie nowych klientów,
 - d) wzrost liczby miejsc pracy w PS,
 - e) poprawa wizerunku PS.
 6. Doradztwo biznesowe świadczone będzie w sposób bezpośredni (indywidualnie oraz grupowo) w LCES w Przemysłu i Łącznicie lub w innym, dogodnym dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu miejscu oraz za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (np. poczty elektronicznej, wideokonferencji), a także poprzez indywidualną pracę Doradców Kluczowych Biznesowych na rzecz PS.
 7. Doradztwo biznesowe odbywa się w godzinach dostosowanych do potrzeb PS, od poniedziałku do soboty.
 8. Szkolenia realizowane będą w LCES w Łącznicie oraz Przemysłu lub w miejscach wyznaczonych przez wyspecjalizowane ośrodki / instytucje / firmy szkoleniowe posiadające uprawnienia do prowadzenia kształcenia i nadawania kwalifikacji dla danego zawodu.

9. Terminy szkoleń będą każdorazowo ustalane z PS.
10. Uczestnikom szkoleń zapewnione zostaną materiały edukacyjne oraz catering.
11. Uczestnicy szkoleń otrzymają certyfikat udziału w szkoleniu. Otrzymanie certyfikatu jest uzależnione od frekwencji na zajęciach oraz weryfikacji wzrostu kompetencji/kwalifikacji w wyniku udziału w szkoleniach. Zakłada się, że Uczestnik/ Uczestniczka Projektu nie opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20% łącznej liczby godzin szkolenia oraz uzyska z testów wiedzy/ egzaminów min. 60% możliwych do otrzymania punktów.
12. W ramach udzielanego wsparcia biznesowego prowadzona będzie dokumentacja, tj.:
 - a) w przypadku szkoleń: dziennik szkolenia zawierający harmonogram szkolenia, listę obecności, sprawozdanie z realizacji szkolenia, pre i post testy, karty egzaminacyjne (jeżeli dotyczy), ankiety oceny szkolenia,
 - b) w przypadku doradztwa: formularze wykonania usług doradczych wraz załącznikami,
13. Uczestnicy wsparcia biznesowego są zobowiązani do:
 - a) potwierdzenia uczestnictwa w danej formie wsparcia poprzez złożenie własnoręcznego podpisu,
 - b) wypełnienia ankiety satysfakcji klienta,
 - c) udzielania szczegółowych informacji na temat dotychczas prowadzonej działalności PS oraz wskazanie kierunków jego rozwoju,
 - d) ścisłej współpracy z personelem Projektu odpowiedzialnym za realizację usług biznesowych.
14. Zakres wsparcia biznesowego może być aktualizowany na każdym etapie udziału w Projekcie.
15. PS mogą skorzystać z dotacji na nowe miejsca pracy.
16. W PS korzystających ze wsparcia biznesowego przeprowadzane będą działania monitoringowe, ewaluacyjne lub/i kontrolne mające na celu ocenę kondycji ekonomicznej i społecznej podmiotu, w związku z korzystaniem ze wsparcia biznesowego.

§14

POMOC DE MINIMIS

1. Wsparcie finansowe na nowe miejsca pracy oraz wsparcie pomostowe udzielane w ramach Projektu stanowią pomoc de minimis.
2. Pomoc de minimis udzielana jest podmiotom prawnym, w tym np. przedsiębiorstwom społecznym, podmiotom ekonomii społecznej przekształcającym się w przedsiębiorstwo społeczne.
3. Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:
 - Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania np. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 (Dz. U. z 2015 poz. 1073),
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014, poz. 59),

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. 2018 poz. 350),
 - Ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. t.j. z 2018 r., poz. 362, z późn. zm.),
 - Rozporządzenie 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,
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U z 2014 r. poz. 1543),
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543).
4. **Pomoc de minimis** może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że **nie może być**:
- **udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury** w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - **udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych**, wymienionych w załączniku I do Traktatu,
 - **udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych**, wymienionych w załączniku I do Traktatu, jeżeli:
 - a) wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą,
 - b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - **udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich**, tzn. pomocy związanej bezpośrednio z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom działającym w **sektorze węglowym** zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu (WE) nr 1407/2002,
 - **uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzonymi z zagranicy**,
 - **udzielana podmiotom prowadzącym działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów, na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego.**
5. Pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotom, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem.
6. Pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł, w różnych formach i wartość tej pomocy brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość (w złotych) kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów – równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro,

- obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
7. Przed udzieleniem pomocy de minimis weryfikowane są powiązania osobowe i kapitałowe osób i podmiotów korzystających z pomocy, w celu weryfikacji wartości dotychczas otrzymanej pomocy de minimis.
 8. Dokumentem poświadczającym udzielenie pomocy de minimis w ramach Projektu jest zaświadczenie o pomocy de minimis, wystawione przez Beneficjenta w dniu podpisania Umowy o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego na utworzenie miejsc pracy w przedsiębiorstwie społecznym, przez Beneficjenta. W przypadku zmiany wartości wykorzystanej pomocy de minimis, Realizator wystawi korektę zaświadczenia o pomocy de minimis.

ROZDZIAŁ V. ZASADY PRYZNAWANIA MIKROGRANTÓW

§15

WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O MIKROGRANT

1. Projekt przewiduje przyznanie mikrograntów, które mają wspierać rozwój i promować ideę ekonomii społecznej w środowiskach lokalnych.
2. W ramach Projektu zaplanowano przyznanie 129 mikrograntów, w wysokości max. 7.000 PLN (słownie: siedem tysięcy złotych).
3. Dotacja w postaci mikrograntu kierowana jest w szczególności do:
 - a) organizacji pozarządowych posiadających osobowość prawną z obszaru realizacji Projektu, z wyłączeniem: fundacji Skarbu Państwa i ich oddziałów, fundacji utworzonych przez partie polityczne, stowarzyszeń samorządów lokalnych, lokalnych grup działania oraz związków stowarzyszeń. Do konkursu nie mogą aplikować organizacje w stanie likwidacji.
 - b) grup nieformalnych z obszaru realizacji Projektu, liczących min. 3 osoby pełnoletnie,
 - c) PES, które działają na obszarze realizacji Projektu,
 - d) instytucji, które działają na obszarze realizacji Projektu.
4. O Mikrogranty mogą ubiegać się wyłącznie osoby, podmioty, instytucje uczestniczące w **działaniach animacyjnych** realizowanych w ramach Projektu.
5. Wnioskowanie o mikrogrant musi zostać poprzedzone uzyskaniem **rekomendacji od Animatora/Opiekuna PES** uczestniczącego w pracach nad przygotowaniem projektu/przedsięwzięcia/inicjatywy na rzecz ES.
6. Mikrogranty stanowią pomoc de minimis dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, o ile spełniają przesłanki pomocy de minimis.
7. Dotacja w formie mikrograntu wspierać ma działania, w ramach których realizowane będą przedsięwzięcia mające na celu promowanie i rozwój ekonomii społecznej, a jednocześnie:
 - a) wynikają z konkretnych potrzeb danej społeczności,
 - b) przejrzyste i zrozumiale definiują odbiorców projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy,
 - c) mają jasno określony cel, dobrze zaplanowany harmonogram działań, mierzalne rezultaty i rozsądne koszty realizacji,
 - d) będą umiejętnie i w sposób przemyślany angażowały zasoby lokalne – naturalne, społeczne, ludzkie i finansowe,
 - e) cechuje kompletność, tj. w wyniku wykorzystania mikrograntu osiągnięte

- zostaną zaplanowane produkty i rezultaty,
- f) przewidują różnorodny, skuteczny i efektywny sposób informowania potencjalnych uczestników działań realizowanych ze środków mikrograntu,
 - g) zapewniają transparentność i zachowanie zasad równego dostępu dla potencjalnych odbiorców działań realizowanych w ramach mikrograntów,
 - h) nie powielają istniejących inicjatyw w społeczności lokalnej i nie mogłoby zostać zrealizowane bez środków mikrograntu,
 - i) posiadają budżet adekwatny do zaplanowanych zadań.
8. Projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej musi być realizowany/a na obszarze realizacji Projektu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację projektu/przedsięwzięcia/inicjatywy na terenie całego województwa podkarpackiego.
 9. Projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej może być realizowana **przez maksymalnie 3 miesiące zgodnie z Wnioskiem i Umową o udzielenie mikrograntu.**
 10. Nabór Wniosków o udzielenie mikrograntów **rozpocznie się w kwietniu 2020 r., a zakończy w II kwartale 2023 r.** W przypadku wcześniejszego wyczerpania alokacji finansowej przeznaczanej na Mikrogranty, nabór może zostać zamknięty we wcześniejszym terminie.
 11. Dokładne daty rozpoczęcia naboru wniosków zostaną podane w ogłoszeniu o naborze wniosków zamieszczonym na stronie internetowej Projektu, stronie internetowej PROWES oraz w Biurze Projektu. Informacja o naborze wniosków zostanie zamieszczona co najmniej 10 dni przed rozpoczęciem naboru wniosków o udzielenie mikrograntów.
 12. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ubiega się o mikrogrant wypełniając Wniosek o udzielenie mikrograntu, który stanowi **Załącznik nr 6** do Regulaminu wraz z załącznikami.
 13. Do wniosku o udzielenie mikrograntu załącza się:
 - a) dokumenty rejestrowe (np. wypis z KRS lub z innego właściwego Rejestru, statut itp.) lub Kopia porozumienia kooperacyjnego / porozumienia Grupy Inicjatywnej, potwierdzające formę prawną / status Beneficjenta pomocy
 - b) oświadczenie osoby prawnej innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną/ oświadczenie osoby fizycznej wnioskującej o mikrogrant, które stanowi **Załącznik nr 6a,**
 - c) oświadczenie dotyczące podatku VAT (nie dotyczy GI) - **Załącznik nr 6b,**
 - d) oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym składany jest Wniosek o udzielenie mikrograntu, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis wraz z kserokopiami zaświadczeń de minimis (nie dotyczy GI) - **Załącznik nr 6c,**
 - e) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (poz. 1543) z późniejszymi zmianami) (nie dotyczy GI) - **Załącznik nr 5,**
 - f) kopia listu intencyjnego od Animatora/Opiekuna PES, rekomendująca złożenie projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej,
 - g) deklaracja o kontynuacji działań na rzecz Ekonomii Społecznej - **Załącznik nr 6d** (jeśli dotyczy),
 - h) kopia dokumentu rejestrowego złożonego do KRS lub innego rejestru, potwierdzającego rozpoczęcie procesu ekonomizacji (jeśli dotyczy).

14. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może otrzymać dofinansowanie w postaci mikrograntu tylko 1 raz, w całym okresie realizacji Projektu.
15. W przypadku odrzucenia wniosku o udzielenie mikrograntu, Wnioskodawca może złożyć ponownie poprawiony wniosek po zakończeniu procedury oceny pierwotnego wniosku.

§16

KOSZTY KWALIFIKOWANE W RAMACH MIKROGRANTU

1. W ramach mikrograntu można finansować koszty służące osiągnięciu zakładanych we wniosku o udzielenie mikrograntu celów, związanych z planowanym przedsięwzięciem/ projektem/ inicjatywą, promującym ekonomię społeczną.
2. Mikrogrant może zostać przeznaczony na sfinansowanie następujących kategorii kosztów:
 - a) **zakup nowych środków trwałych**, w rozumieniu ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1047 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) **zakup używanych środków trwałych**, pod warunkiem przedstawienia przez Beneficjenta pomocy oświadczenia o tym, że:
 - środek trwały posiada właściwości techniczne niezbędne do realizacji przedsięwzięcia objętego dofinansowaniem oraz spełnia obowiązujące normy i standardy;
 - cena środka trwałego nie przekracza wartości rynkowej, określonej na dzień zakupu i jest niższa od ceny nowego środka trwałego;
 - środek trwały nie został zakupiony z wykorzystaniem środków publicznych krajowych lub pochodzących z funduszy Unii Europejskiej w okresie 7 lat poprzedzających możliwy zakup w ramach przedmiotowej dotacji;
 - c) **zakup wyposażenia** wraz z kosztami dostawy (transportu), instalacji i uruchomienia; wyposażenie powinno zostać wpisane do prowadzonej przez Beneficjenta pomocy ewidencji wyposażenia (jeśli jest wymagane odrębnymi przepisami);
 - d) **dostosowanie lub adaptacja** (prace remontowo – wykończeniowe budynków i pomieszczeń), pod warunkiem, że koszty te pozostają w bezpośrednim związku z celami i realizacją projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy objętej dofinansowaniem. Podstawą uznania wydatków dotyczących nabycia robót i materiałów budowlanych jest udokumentowanie prawa do lokalu/ budynku w formie własności lub najmu/ dzierżawy/ użyczenia.
 - e) **zakup surowców i materiałów** niezbędnych do realizacji projektu / przedsięwzięcia / inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej;
 - f) **autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, zezwolenia**;
 - g) **zakup nowych lub używanych środków transportu (zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych – grupa 07)**, pod warunkiem, że:
 - stanowią niezbędny element projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy;
 - nie będą służyły wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie drogowego transportu towarów (zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym; Dz. U. 2001, Nr 125, poz. 1371 z późn. zm.);
 - zostanie uzasadniona konieczność poniesienia wydatków na nabycie

- środków transportu;
- Maksymalna wartość zakupu to: 80% kosztów kwalifikowanych.
- h) **zakup usług edukacyjnych;**
- i) **zakup usług promocji i reklamy, usług druku;**
- j) **zakup materiałów biurowych, artykułów plastycznych i innych materiałów do zajęć plastycznych;**
- k) **wynagrodzenia specjalistów, trenerów, ekspertów;**
- l) **wynajem, sal, sprzętu, nagłośnienia, środków transportu;**
- m) **inne koszty**, niezbędne do realizacji zaplanowanego projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej;
- n) **koszty administracyjne w wysokości nieprzekraczającej 20% wartości dotacji (mikrograntu).**
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.
4. Z otrzymanego grantu nie można finansować: udzielania pożyczek, przedsięwzięć, które zostały już zrealizowane, celów religijnych i politycznych oraz uprawiania kultu religijnego, działań ściśle sportowych, jeśli nie prowadzą one do aktywizacji społeczności i długotrwałych rezultatów, bezpośredniej pomocy finansowej dla osób fizycznych, inwestycji (np. zakup gruntów, budowa obiektów przemysłowych, oczyszczalni ścieków), tworzenia kapitału żelaznego organizacji, kar, grzywien i odsetek karnych, zakupu napojów alkoholowych, finansowania podatku dochodowego od osób prawnych, prowadzenia działalności gospodarczej, a także wydatków objętych regułami cross-financingu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, obowiązujących w dniu wydatkowania środków.
5. Koszty będą uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy: są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe, bezpośrednio związane z realizowanym przedsięwzięciem/ projektem/ inicjatywą i są niezbędne do jego realizacji.
6. Mikrogranty wypłacane są w kwotach brutto, chyba że, wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskania podatku VAT. W takim przypadku Mikrogranty wypłacane są w kwotach netto.
7. Uczestnik projektu, który realizując projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywę na rzecz ekonomii społecznej może odzyskać poniesiony koszt podatku VAT⁵, którego wysokość została zawarta we Wniosku o udzielenie mikrograntu i Sprawozdaniu merytorycznym i finansowym z realizacji mikrograntu, zobowiązany jest do zwrotu kwoty środków finansowych stanowiących różnicę w kwocie brutto i netto wydatków objętych mikrograntem, w terminie nie dłuższym niż 90 dni od dnia złożenia deklaracji podatkowej właściwej dla okresu wydatkowania mikrograntu. Jeżeli Beneficjent pomocy nie dokona zwrotu zgodnie z Umową zostaną mu naliczone odsetki ustawowe.

§17

⁵ bez względu na fakt czy z prawa z tego skorzystał

OCENA FORMALNA I MERYTORYCZNA WNIOSKÓW O MIKROGRANTY

1. Na ocenę wniosków o udzielenie mikrograntu składają się kryteria formalne zawarte w Karcie oceny formalnej wniosku o udzielenie mikrograntu (**Załącznik nr 7a** do Regulaminu) oraz kryteria merytoryczne zawarte w Karcie oceny merytorycznej wniosku o udzielenie mikrograntu (**Załącznik nr 7b** do Regulaminu).
2. Kryteria formalne to:
 - a) Wniosek został złożony przez organizację, instytucję lub grupę uprawnioną do udziału w konkursie zgodnie z rozdziałem V Regulaminu,
 - b) jeden Wnioskodawca złożył jeden wniosek,
 - c) wniosek został złożony w wymaganym terminie,
 - d) wniosek został złożony na właściwym formularzu oraz wszystkie załączniki do wniosku zostały sporządzone na obowiązujących wzorach i w prawidłowy sposób, tzn. nie zawierają błędów,
 - e) wniosek o mikrogrant został złożony wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami zgodnie z rozdziałem V Regulaminu,
 - f) zakres realizacji mikrograntu wpisuje się w zakres przedsięwzięć mających na celu promowanie i rozwój ekonomii społecznej zgodnie z rozdziałem V Regulaminu,
 - g) zakres realizacji mikrograntu nie powiela istniejących inicjatyw w społeczności lokalnej i nie mógłby zostać zrealizowany bez środków mikrograntu,
 - h) całkowite wydatki inwestycyjne objęte mikrograntem wpisują się w katalog kosztów kwalifikowanych,
 - i) projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa realizowana jest na obszarze realizacji Projektu (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację projektu /przedsięwzięcia/inicjatywy na terenie całego województwa podkarpackiego),
 - j) czas realizacji projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy nie przekracza 3 miesięcy i mieści się w okresie realizacji projektu,
 - k) wnioskowana kwota mikrograntu nie przekracza 7.000 PLN (słownie: siedem tysięcy złotych),
 - l) planowane wydatki nie zostały poniesione przed dniem złożenia wniosku o mikrogrant,
 - m) koszty administracyjne nie przekraczają 20% wartości dotacji (mikrograntu).
3. Wniosek o udzielenie mikrograntu wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch egzemplarzach w formie papierowej i elektronicznej – płyta cd/pendrive (dwa oryginały lub oryginał i kopia) w zamkniętej kopercie.
4. Wniosek o udzielenie mikrograntu oraz załączniki muszą być wypełnione elektronicznie, w języku polskim.
5. Każde pole wniosku o udzielenie mikrograntu powinno być wypełnione; pozostawienie jakiegokolwiek pola niewypełnionego będzie stanowić błąd formalny podlegający jednokrotnemu uzupełnieniu. Jeżeli w dokumencie dane pole nie dotyczy Uczestnika/Uczestniczki Projektu, konieczny jest zapis „nie dotyczy” lub „-”.
6. Komplet dokumentów powinien być trwale spięty w skoroszycie z perforacją (otworami umożliwiającymi wpięcie skoroszytu do segregatora).
7. Oryginały dokumentów powinny być podpisane przez upoważnioną osobę/ osoby.
8. Oryginały dokumentów powinny być parafowane na każdej stronie przez osoby wnioskujące o dofinansowanie, upoważnione do podpisania wniosku o udzielenie mikrograntu. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność

- z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby wnioskującej o dofinansowanie, upoważnionej do podpisania wniosku o udzielenie mikrograntu i parafką na każdej ze stron.
9. Złożony wniosek o udzielenie mikrograntu wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
 10. Złożenie kompletnego wniosku wraz z załącznikami nie oznacza zgody na zawarcie Umowy o udzielenie mikrograntu.
 11. Realizator Projektu prowadzi bądź korespondencję z osobami/ podmiotami ubiegającymi się o wsparcie, w formie pisemnej (e-mailowej lub listownej).
 12. Ocena formalna będzie dokonywana w sposób 0 – 1 (spełnia / nie spełnia). Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do przyznania dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę. O konieczności poprawienia wniosku o udzielenie mikrograntu, Wnioskodawca informowany jest pisemnie lub e-mailowo. Termin dokonania uzupełnień formalnych wynosi maksymalnie 3 dni roboczych od terminu wysłania informacji o brakach formalnych.
 13. Brak złożenia poprawionych dokumentów lub złożenie dokumentów, które nadal zawierają błędy formalne skutkować będzie odrzuceniem wniosku o udzielenie mikrograntu z przyczyn formalnych.
 14. W ramach oceny formalnej Wnioskodawca może otrzymać **dotatkowe punkty premiujące** za spełnienie następujących kryteriów:
 - a) **KRYTERIUM NR 1: Wnioskodawcą jest Podmiot Ekonomii Społecznej planujący ekonomizację**, który do Wniosku o udzielenie mikrograntu załączy kopie dokumentów rejestrowych złożonych do KRS, potwierdzających rozpoczęcie procesu ekonomizacji, a wraz z końcowym rozliczeniem mikrograntu przedłoży wypis z KRS potwierdzający zakończenie ekonomizacji – **dotatkowe 10 pkt**,
 - b) **KRYTERIUM NR 2: Wnioskodawca planuje kontynuowanie swoich działań na rzecz Ekonomii Społecznej**, w tym aktywności środowisk lub grup społecznych po zakończeniu realizacji mikrograntu, a do Wniosku o udzielenie mikrograntu załączy pisemną Deklarację o kontynuacji działań na rzecz Ekonomii Społecznej - **dotatkowe 2 pkt**.
 15. **Dotatkowe punkty premiujące będą przyznawane tylko tym Wnioskodawcom, którzy uzyskali pozytywną ocenę merytoryczną wniosku, zgodnie z ust. 22.**
 16. Wnioski o udzielenie mikrograntu, które spełnią wszystkie kryteria formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej przez KOW.
 17. Wnioskodawcy nie przysługuje odwołanie od wyników oceny formalnej.
 18. Ocena merytoryczna wniosków o udzielenie mikrograntu dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków (KOW). Każdy wniosek o udzielenie mikrograntu zostanie oceniony przez 2 niezależnych ekspertów. W przypadku wystąpienia dużych rozbieżności w ocenie wniosków pod względem merytorycznym przez członków KOW (powyżej 20 pkt.), o końcowej punktacji merytorycznej decydować będzie trzecia ocena eksperta i ta ocena będzie wiążąca.
 19. KOW zastrzega sobie prawo do wystąpienia do Wnioskodawcy z pisemnym zapytaniem o informacje, dodatkowe dokumenty na temat projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy, na którą Uczestnik/Uczestniczka chce uzyskać mikrogrant.

20. Ocena dokonywana będzie raz na miesiąc i będzie dotyczyć wniosków o udzielenie mikrograntu złożonych w danym miesiącu (np. wnioski złożone w okresie od 1 do 30 kwietnia zostaną ocenione w maju; wnioski złożone w maju będą ocenione w czerwcu itd.). Nabór prowadzony będzie do momentu wyczerpania alokacji środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
21. Kryteria merytoryczne oceny wniosków o udzielenie mikrograntu:
- I. Projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej odpowiada na jasno zdefiniowaną potrzebę, ważną dla społeczności/odbiorców oraz wpisuje się w sferę ES – 20 pkt.
 - II. Projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej jest realizowana przez Wnioskodawcę posiadającego potencjał kadrowy i doświadczenie niezbędne do zrealizowania mikrograntu – 20 pkt.
 - III. Projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej zakłada działania/zadania adekwatne do opisanej potrzeby i atrakcyjne dla grupy docelowej – 20 pkt.
 - IV. Projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej zakłada ważne w kontekście zdefiniowanej potrzeby, wymierne i realne do osiągnięcia rezultaty – 20 pkt.
 - V. Projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej posiada budżet racjonalny i adekwatny do zaplanowanych działań – 20 pkt.
- 22. W ramach oceny merytorycznej wniosek o udzielenie mikrograntu może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną, jeżeli otrzyma minimum 60% pkt. ogółem oraz w poszczególnych pkt. oceny.**
- 23. W ramach oceny formalnej i merytorycznej Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 112 pkt.**
24. W przypadku uzyskania przez dwa lub większą liczbę projektów takiej samej liczby punktów, decydująca jest liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium „Projekt/przedsięwzięcie/ inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej odpowiada na jasno zdefiniowaną potrzebę, ważną dla społeczności/odbiorców oraz wpisuje się w sferę ES”.
25. Ocena formalna i merytoryczna złożonych wniosków będzie trwała maksymalnie 21 dni.
26. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej, Realizator Projektu publikuje listę wszystkich ocenionych wniosków w danym miesiącu wraz z wynikami, na stronie internetowej Projektu.
27. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu, któremu w wyniku oceny merytorycznej nie zostanie przyznany mikrogrant ma możliwość złożenia do PROWES pisemnego odwołania (wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku) w terminie 5 dni roboczych od daty wysłania informacji o odmowie przyznania mikrograntu (w formie e-mailowej). Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku w terminie do 10 dni od dnia wpływu odwołania. Wnosząc odwołanie Uczestnik/Uczestniczka Projektu powołuje się na konkretne zapisy oceny wniosku, z którymi się nie zgadza. *Odwołanie nie może dotyczyć rozszerzenia Wniosku o nowe treści. Niezachowanie tego warunku będzie skutkowało nieprzyjęciem odwołania.*
28. Ocena powtórna będzie dokonywana przez innych członków KOW niż ci, którzy uczestniczyli w pierwszej ocenie wniosku.

29. Powtórnej ocenie podlega cały wniosek wraz z złożonym odwołaniem. Powtórna ocena wniosku może skutkować zmianą pierwotnej liczby punktów i jest oceną ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
30. W wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności miejsc na wstępnej liście rankingowej.
31. Komisja Oceny Wniosków po zakończeniu procedury wyboru, sporządza ostateczny protokół z oceny pierwotnej wniosków i odwołań.
32. Ostateczne wyniki z przeprowadzonej oceny wniosków o udzielenie mikrograntów wraz z uzyskanym wynikiem punktowym są umieszczane na stronie internetowej projektu. Dofinansowanie w postaci mikrograntów otrzymują wnioski ocenione pozytywnie, według kolejności na liście od najwyższej do najniższej liczby pkt., do wyczerpania alokacji środków finansowych.
33. Każdy Wnioskodawca, który złożył wniosek o udzielenie mikrograntu jest informowany pisemnie lub e-mailowo o wynikach oceny i otrzymaniu bądź nieotrzymaniu dofinansowania do 5 dni od zamieszczenia Ostatecznej listy rankingowej na stronie projektu.

§18

UMOWA O UDZIELENIE MIKROGRANTU

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu, który(a) złożył(a) wniosek o przyznanie mikrograntu i otrzymał(a) pozytywną ocenę KOW, podpisuje Umowę o udzielenie mikrograntu. Umowa o mikrogrant stanowi **Załącznik nr 8** do Regulaminu. Wniosek o dofinansowanie mikrograntu stanowi integralną część umowy.
2. Mikrogrant wypłacany w dwóch transzach w następujący sposób:
 - a) **I transza** – zaliczka, w maksymalnej wysokości **90% kwoty dotacji w postaci mikrograntu**, tj.: **PLN (słownie: PLN)** wypłacana w terminie do 20 dni kalendarzowych, liczonych od dnia podpisania umowy o udzielenie mikrograntu. Przekazanie środków finansowych odbywa się w formie przelewu na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy, wskazany w niniejszej umowie,
 - b) **II transza** – płatność końcowa (uzupełniająca) w formie refundacji poniesionych wydatków, w maksymalnej wysokości **10% kwoty dotacji**, tj.: **PLN (słownie: PLN)**, następująca po zrealizowaniu projektu/przedsięwzięcia/inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej i zatwierdzeniu „Sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji mikrograntu” - **Załącznik nr 8a**, w kwocie pomniejszonej o wypłaconą wysokość I transzy i nie większej niż całkowita kwota dotacji w postaci mikrograntu.
3. Uczestnicy Projektu, którzy otrzymają wsparcie finansowe w ramach mikrograntów, będą mogli skorzystać ze wsparcia doradczego podczas realizacji projektu/przedsięwzięcia/inicjatywy oraz w związku z rozliczeniem wydatkowanych środków.
4. **Beneficjent pomocy zobowiązany jest do złożenia rozliczenia otrzymanych środków na podstawie „Sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji mikrograntu” – Załącznik nr 8a**, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od terminu zakończenia realizacji projektu/przedsięwzięcia/inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej. Rozliczenie to obejmuje:
 - a) **rozliczenie finansowe potwierdzające wydatkowanie otrzymanych środków finansowych** zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o udzielenie

- mikrograntu na podstawie dokumentów księgowych np. faktur, rachunków, umów cywilnoprawnych, umów zlecenia o nieodpłatnym świadczeniu usług, umów wolontariackich wraz z kartami czasu pracy, wyciągów bankowych, itp.
- b) **rozliczenie rzeczowe potwierdzające zrealizowanie działań / zadań oraz osiągnięcie produktów/rezultatów** zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o udzielenie mikrograntu na podstawie dokumentów rzeczowych np. plakatów, ulotek, broszur, dokumentacji zdjęciowej z zrealizowanych wydarzeń projektowych, filmów, list obecności, list odbioru materiałów/nagród, harmonogramów imprez/warsztatów, produkty będące efektem zrealizowanych działań szkoleniowych / warsztatowych, itp.
- c) w przypadku Wnioskodawców, którzy na etapie oceny wniosku otrzymali dodatkowe 10 pkt. za spełnienie kryterium premiującego nr 1 - wypis z KRS lub innego rejestru, potwierdzający zakończenie ekonomizacji.
5. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów projektów/przedsięwzięć/inicjatyw oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Beneficjent pomocy zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, a w szczególności na udostępnienie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz jego ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) Realizator Projektu może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.
6. Beneficjent pomocy realizując projekt/przedsięwzięcie/inicjatywę na rzecz Ekonomii Społecznej, powinien wydatkować środki zgodnie z umową o udzielenie mikrograntu i wnioskiem stanowiącym załącznik do umowy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Realizator.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności: ze zmian przepisów prawa i uregulowań dot. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
4. O wszelkich zmianach dot. zasad i warunków wsparcia uwzględnionych w Regulaminie, Realizator Projektu poinformuje Uczestników/Uczestniczki Projektu i Beneficjentów pomocy za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
5. Realizator Projektu nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody, a w szczególności za zobowiązania poczynione przez Uczestników/Uczestniczki Projektu wobec osób trzecich.
6. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa, dokumenty programowe oraz Wytyczne w zakresie włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, a także Regulamin konkursu dla Działania 8.5 Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie oraz Standardy OWES.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem.

8. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1	Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie – osoba fizyczna
Załącznik nr 2	Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie – osoba prawna
Załącznik nr 3	Umowa na świadczenie usług biznesowych
Załącznik nr 3a	Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie –PS wraz z załącznikami
Załącznik nr 3b	Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie – Uczestnik/Uczestniczka delegowana przez PS
Załącznik nr 3c	Formularz zgłoszeniowy do udziału w szkoleniu/kursie
Załącznik nr 4	Umowa wsparcia dla grupy inicjatywnej/ PES przekształcającego się w PS
Załącznik nr 4a	Wzór porozumienia grupy inicjatywnej (GI) osób fizycznych
Załącznik nr 4b	Wzór porozumienia grupy inicjatywnej (GI) osób prawnych
Załącznik nr 5	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 24 października 2014r., Dz.U z 2014 r. poz. 1543)
Załącznik nr 6	Wniosek o udzielenie mikrograntu
Załącznik nr 6a	Oświadczenie osoby prawnej / innych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną wnioskującej o mikrogrant lub Oświadczenie osoby fizycznej wnioskującej o mikrogrant
Załącznik nr 6b	Oświadczenie dotyczące podatku VAT – mikrogranty
Załącznik nr 6c	Oświadczenie o otrzymaniu/ nieotrzymaniu pomocy de minimis
Załącznik nr 6d	Deklaracja o kontynuacji działań na rzecz Ekonomii Społecznej
Załącznik nr 7a	Karta oceny formalnej wniosku o udzielenie mikrograntu
Załącznik nr 7b	Karta oceny merytorycznej wniosku o udzielenie mikrograntu
Załącznik nr 8	Umowa o udzielenie mikrograntu
Załącznik nr 8a	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji mikrograntu
Załącznik nr 9	Oświadczenie organizacji pozarządowych (dotyczy ekonomizacji)