



**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG
TARNOBRZESKIEGO OŚRODKA WSPIERANIA EKONOMII SPOŁECZNEJ
w związku z realizacją projektu pt.:
„Tarnobrzescki Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej”**

Realizator projektu:

Partnerstwo: Tarnobrzescka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ze
Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”

Biurowisko projektu:

Tarnobrzescka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg, pok.210

Inkubatory Help Desk:

- Tarnobrzescka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg, pok.13, 14
- Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”
ul. Sienkiewicza 1, 39-100 Ropczyce,

Tarnobrzeg, dnia 21.03.2025 r.





Spis treści

SKRÓTY.....	3
SŁOWNIK POJĘĆ.....	4
INFORMACJE O PROJEKCIE.....	13
ROZDZIAŁ I: ZASADY OGÓLNE.....	14
§1 OFERTA PROJEKTU	14
§2 ZASADY ETYCZNE	15
§3 PODSTAWOWE ZASADY UDZIAŁU W PROJEKCIE	16
§4 PRAWA I OBOWIĄZKI STRON	21
§5 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU	23
ROZDZIAŁ II: USŁUGI ROZWOJU SEKTORA EKONOMII SPOŁECZNEJ – ANIMACJA LOKALNA ORAZ USŁUGI EDUKACYJNE	25
§1 ANIMACJA LOKALNA	25
§2 AKADEMIA EKONOMII SPOŁECZNEJ.....	27
§3 WIZYTA STUDYJNA I DZIAŁANIA O CHARAKTERZE TRANSNARODOWYM.....	29
ROZDZIAŁ III: USŁUGI ROZWOJU SEKTORA EKONOMII SPOŁECZNEJ - USŁUGI INKUBACJI.....	30
§1 EKONOMIZACJA	31
§2 PAKIETY WSPARCIA DLA PES	33
§3 WSPARCIE ZWIĄZANE Z TWORZENIEM PS BEZ UBIEGANIA SIĘ O BEZZWROTNE WSPARCIE FINANSOWE W RAMACH PROJEKTU.....	34
§4 WSPARCIE ZWIĄZANE Z TWORZENIEM PS DLA GI UBIELAJĄCYCH SIĘ O BEZZWROTNE WSPARCIE FINANSOWE	36
§5 WSPARCIE ZWIĄZANE Z TWORZENIEM PS DLA PES I INNYCH OP UBIELAJĄCYCH SIĘ O BEZZWROTNE WSPARCIE FINANSOWE	39
ROZDZIAŁ IV:USŁUGI BIZNESOWE.....	43
§1 USŁUGI WSPARCIA DLA PES/PS	43
ROZDZIAŁ V:POZOSTAŁE USŁUGI	44
§1 DORADZTWO SPECJALISTYCZNE	44
§2 USŁUGI REINTEGRACYJNE.....	46
§3 PLATFORMA SPRZEDAŻOWA.....	47
ROZDZIAŁ VI: POMOC DE MINIMIS	47
§1 ZASADY PODSTAWOWE	47
§2 POSTĘPOWANIE W SPRAWIE UDZIELANIA POMOCY DE MINIMIS	49
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	50
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	52



SKRÓTY

ES – ekonomia społeczna

EFS Plus– Europejski Fundusz Społeczny Plus

GI – grupa inicjatywna

GTŚ – grupa tworząca środowisko

KPRES – Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2030 roku
Ekonomia Solidarności Społecznej

KOP – Komisja Oceny Projektów

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

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

NIL –Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”

OP – osoba prawna

OWES – Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej

PES – podmiot ekonomii społecznej

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

PKD – Polska Klasyfikacja Działalności

PS – przedsiębiorstwo społeczne

PUP – Powiatowy Urząd Pracy

PZP – Prawo Zamówień Publicznych

TARR S.A. – Tarnobrzaska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna

TOWES – Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej

US – Urząd Skarbowy

ZUS – Zakład Ubezpieczeń Społecznych

SŁOWNIK POJĘĆ

Pojęcia użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

Administrator danych osobowych– Tarnobrzaska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

Akredytacja i status ośrodka wsparcia ekonomii społecznej– przyznawana przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dla podmiotów lub partnerstw świadczących łącznie wszystkie typy usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w art. 29.1 ustawy o ekonomii społecznej z dnia 5 sierpnia 2022r.

Animator– pracownik realizatora projektu, który motywuje, zachęca osoby fizyczne i prawne do podejmowania współpracy i działań służących rozwojowi ekonomii społecznej, wdrażaniu wspólnych inicjatyw, przedsięwzięć i projektów.

Bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS(Bezzwrotne wsparcie finansowe)– to środki pieniężne wyrażone w formie stawki jednostkowej przeznaczone na:

- a) utworzenie miejsca pracy w PS,
- b) utrzymanie miejsca pracy w PS.

Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS wynosi **35 212 PLN** i jest kwalifikowalna tylko łącznie ze stawką na utrzymanie miejsca pracy, która wynosi:

- a) **38 178 PLN** w okresie do 30 czerwca 2024 r. oraz **38 700 PLN** w okresie od 1 lipca 2024 r. – w przypadku utrzymania miejsca pracy na pełen etat przez 12 miesięcy;
- b) **28 634 PLN** w okresie do 30 czerwca 2024 r. oraz **29 026 PLN** w okresie od 1 lipca 2024 r. – w przypadku utrzymania miejsca pracy na $\frac{3}{4}$ etatu przez 12 miesięcy;
- c) **19 089 PLN** w okresie do 30 czerwca 2024 r. oraz **19 350 PLN** w okresie od 1 lipca 2024 r. – w przypadku utrzymania miejsca pracy na $\frac{1}{2}$ etatu przez 12 miesięcy.

Wysokość stawek jednostkowych podlega indeksacji. Uzyskanie i rozliczanie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy określa Regulamin wsparcia finansowego.

Baza Usług Rozwojowych (BUR)– internetowy rejestr usług rozwojowych prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez administratora BUR. BUR w szczególności umożliwia prowadzenie, na podstawie art. 6aa ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462, z późn. zm.), rejestru podmiotów (Dostawców Usług) zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych, współfinansowanych ze



środków publicznych. Szczegółowe zasady funkcjonowania BUR określa rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz.U.2023 poz. 1686).

CST2021– centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art.4 ust 2 pkt 6 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027, w skład, którego wchodzi m.in. następujące aplikacje SOWA EFS, SL2021, SM EFS.

Dane osobowe– wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej zgodnie z art. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67 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.U.E.L.2016.119.1).

Doradca– pracownik realizatora projektu lub wykonawca zewnętrzny, który udziela pomocy uczestnikom projektu w podejmowanych przez nich działaniach w sektorze ekonomii społecznej.

Doradztwo bezpośrednie– usługi świadczone przez doradców na rzecz uczestników projektu w formie bezpośrednich spotkań w biurach projektu lub w miejscu dogodnym dla uczestnika projektu, obejmujące czas spotkania oraz ewentualny czas dojazdu doradcy (delegacja).

Doradztwo pośrednie– usługi świadczone przez doradców na rzecz uczestników projektu za pomocą środków porozumiewania się na odległość (w tym w formie korespondencji prowadzonej drogą elektroniczną, kontaktu telefonicznego). Do czasu doradztwa pośredniego wlicza się również czas przeznaczony na przygotowanie doradztwa.

Dzień– oznacza dzień kalendarzowy.

Dzień roboczy– dzień od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt).





Ekonomia społeczna (ES)– działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowana w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym.

Ekonomizacja– proces polegający na przygotowaniu do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego PES oraz wdrożenie tych działalności przez PES.

Godzina dydaktyczna (h)– jednostka czasu w wymiarze 45 minut.

Grupa inicjatywna (GI)– grupa osób fizycznych lub osób prawnych (uczestników/czek projektu), która w wyniku działań animacyjnych TOWES wypracowała założenia w zakresie utworzenia nowego przedsiębiorstwa społecznego lub podmiotu ekonomii społecznej, a także utworzenia miejsc pracy w PES przekształconym w PS.

Instytucja Pośrednicząca (IP)– Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.

Kandydat/-ka do udziału w projekcie – osoba, która złożyła formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie, jednakże nie jest jeszcze zakwalifikowana jako uczestnik/czka projektu.

KC– Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

Kompetencje– zestaw efektów uczenia się obejmujący wiedzę, umiejętności oraz gotowość do stosowania wiedzy i umiejętności dla wykonania określonego zadania, postrzegana w kategoriach autonomii i odpowiedzialności.

Kopia dokumentu– kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez uczestnika projektu.

KRS– Krajowy Rejestr Sądowy tj. scentralizowana, informatyczna baza danych składającą się m.in. z rejestru przedsiębiorców, stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji społecznych i zawodowych, prowadzona przez wybrane sądy rejonowe.

Kwalifikacje zawodowe– formalnie potwierdzony przez uprawnioną instytucję zestaw efektów uczenia się zgodny z wymogami koniecznymi dla uzyskania określonego tytułu zawodowego (zawodu).





List intencyjny– pisemna, wstępna deklaracja GI dotycząca zamiaru przystąpienia do realizacji wspólnego przedsięwzięcia.

Miejsce pracy– za miejsce pracy uznaje się stanowisko pracy, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 tj. zatrudnienie osób, o których mowa w definicji PS zawartej w ww. Wytycznych, na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu, a w przypadku osób z niepełnosprawnością sprzężoną lub ze znacznym stopniem niepełnosprawności w wymiarze co najmniej ¼ etatu, przez okres co najmniej 12 miesięcy od przyznania bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS.

Nowotworzone PS– utworzone zarówno przez GI, jak również PES, który w ramach wsparcia przekształcił się w PS, tj. spełnił wszystkie kryteria wymagane dla PS, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej, w okresie 6 miesięcy od utworzenia pierwszego nowego miejsca pracy, na które przyznano wsparcie.

Osoba bezrobotna– osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane w PUP jako bezrobotne, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej oraz osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu). Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

Osoba długotrwale bezrobotna– oznacza to bezrobotnego pozostającego w rejestrze powiatowego urzędu pracy łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu i przygotowania zawodowego dorosłych.

Osoba bierna zawodowo– osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu);
- b) dzieci i młodzież do 18 r.ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;





c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie lub prowadzi działalność gospodarczą traktuje się go jako osobę pracującą.

Osoba prawna(OP) – jednostka organizacyjna, której przepisy szczególne przyznają osobowość prawną, tj. zdolność do bycia samodzielnym podmiotem praw i obowiązków, a także uczestnikiem obrotu prawnego. Na potrzeby niniejszego projektu i regulaminu definicja „osoby prawnej” obejmuje także stowarzyszenia zwykle.

Osoba zagrożona wykluczeniem społecznym:

- a) **bezrobotny**, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735);
- b) **długotrwale bezrobotny**, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- c) **poszukujący pracy**, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bez zatrudnienia:
 - w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
 - niewykonująca innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- d) **osoba niepełnosprawna** w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- e) absolwent centrum integracji społecznej oraz absolwent klubu integracji społecznej, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- f) **osoba spełniająca kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej** (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.);
- g) **osoba uprawniona do specjalnego zasiłku opiekuńczego**, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 390 i 658);
- h) **osoba usamodzielniana**, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, 1700 i 2140 oraz z 2023 r. poz. 403 i 535) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- i) **osoba z zaburzeniami psychicznymi**, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123);
- j) **osoba pozbawiona wolności**, osoba opuszczająca zakład karny oraz pełnoletnia osoba opuszczająca zakład poprawczy;
- k) **osoba starsza**, o której mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. poz. 1705);





l) osoba, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.

Osoba indywidualna – osoba fizyczna, która zgłosiła się do udziału w projekcie z własnej inicjatywy na formularzu – załącznik nr 1 do regulaminu.

Osoba oddelegowana do udziału w projekcie – osoba fizyczna oddelegowana przez osobę prawną (uczestnika projektu) wymieniona w załącznikach do regulaminu (załącznik przyporządkowany do wybranego wsparcia) oraz zgłoszona do udziału w projekcie – załącznik nr 1a do regulaminu.

Osoba starsza – osoba, która ukończyła 60. rok życia.

Partnerstwo – porozumienie osób fizycznych i/lub prawnych zawarte w formie pisemnej, służące realizacji wspólnych działań wspierających rozwój lokalny w obszarze ES, umożliwiające angażowanie i łączenie zasobów stron porozumienia.

Podmiot ekonomii społecznej (PES):

- spółdzielnia socjalna;
- warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej;
- centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej;
- spółdzielnia pracy, w tym spółdzielnia inwalidów i spółdzielnia niewidomych oraz spółdzielnia produkcji rolnej;
- organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1265), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskie fundacje polityczne;
- podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Pomoc de minimis – pomoc udzielana na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) oraz na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021 – 2027 (Dz. U. poz. 2782 z późn. zm.).

Projekt – „Tarnobrzесki Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej” realizowany przez Tarnobrzесką Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. wraz ze Stowarzyszeniem

Strona 9 z 53

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus



na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”, na podstawie umowy nr FEPK.07.16-IP.01-0004/23-00 z dnia 20.12.2023 r. zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.

Przedsiębiorca– należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).

Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – PES lub jednostka tworząca PES, prowadzące:

- a) działalność odpłatną pożytku publicznego, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- b) działalność gospodarczą, o której mowa w art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców;
- c) inną działalność o charakterze odpłatnym;
- którym został nadany przez właściwego Wojewodę status przedsiębiorstwa społecznego zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

Przedsięwzięcie społeczne/inicjatywa– wspólnie zaplanowana i zrealizowana aktywność służąca rozwojowi ES, która jest podejmowana przez dane środowisko.

Przetwarzanie danych osobowych– operacje lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie zgodnie z art. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67 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.U.E.L.2016.119.1).

Siła wyższa– to zdarzenie:

- a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, którego dotyczy;
- b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń;
- c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom.





Regulamin –Regulamin Świadczenia Usług Tarnobrzeskiego Ośrodka Wspierania Ekonomii Społecznej w subregionie II w związku z realizacją projektu: „Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej” w okresie 01.01.2024 – 31.12.2029.

Realizator projektu – Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej prowadzony przez Tarnobrzeską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Tarnobrzegu wraz ze Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL” z siedzibą w Kolbuszowej.

Biuro projektu – ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg.

RODO– Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/67 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.U.E.L.2016.119.1).

Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej (TOWES)– Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej, który posiada akredytację ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego. Świadczy łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ES i prowadzony jest przez Tarnobrzeską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z wraz ze Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL

Subregion II – obszar realizacji projektu, który obejmuje powiaty: dębicki, strzyżowski, ropczycko – sędziszowski, mielecki, tarnobrzeski i m. Tarnobrzeg.

Usługi reintegracyjne– to kompleksowe, zindywidualizowane wsparcie PS we wprowadzeniu działań w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej. Obejmuje m.in. pomoc w tworzeniu Indywidualnych Planów Reintegracji dla pracowników PS. Wsparcie może być przyznawane w formie finansowej na zasadach określonych w regulaminie wsparcia reintegracyjnego.

Reintegracja społeczna–działania służące odbudowaniu lub nabyciu i podtrzymaniu umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia ról społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu, w tym rehabilitację społeczną osób niepełnosprawnych.

Reintegracja zawodowa–działania służące zdobyciu nowych kwalifikacji, kompetencji, wiedzy i umiejętności w celu odbudowania lub uzyskania i podtrzymania zdolności do samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy i awansu zawodowego, w tym rehabilitację zawodową osób niepełnosprawnych.





U.o.d.o.– ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (DZ.U. 2019, poz. 1791).

Ustawa– Ustawa o ekonomii społecznej z dnia 5 sierpnia 2022 r.

Uczestnik projektu (UP):

- a) osoba fizyczna, która zamieszkuje (zgodnie z KC), uczy się lub pracuje na terenie subregionu II (powiat dębicki, strzyżowski, ropczycko - sędziszowski, mielecki, tarnobrzeski i m. Tarnobrzeg) zakwalifikowana do udziału w projekcie, która korzysta z dowolnej formy wsparcia w projekcie;
- b) podmiot (osoba prawna), który ma jednostkę organizacyjną na terenie subregionu II w województwie podkarpackim (powiat dębicki, strzyżowski, ropczycko - sędziszowski, mielecki, tarnobrzeski i m. Tarnobrzeg), zakwalifikowany do udziału w projekcie, który korzysta z dowolnej formy wsparcia w projekcie.

Wizyta studyjna– to odwiedziny w PES lub innej instytucji, w celu zaprezentowania dobrych praktyk z zakresu działania PES, w tym PS, rozwoju lokalnego i zasobów lokalnych, rozwoju produktów i usług lokalnych oraz procesu tworzenia PS. Wizyta studyjna jest organizowana dla Uczestników projektu w ramach usług animacji.

Wniosek o objęcie wsparciem w zakresie ekonomizacji– wniosek, który składa GI lub PES o przeprowadzenie ekonomizacji.

Wniosek o objęcie wsparciem w zakresie utworzenia PS–wniosek, który składa GI/OP/PES zamierzająca/y przekształcić się w PS o udzielenie pomocy przy utworzeniu PS.

Wnioskodawca– GI/OP/PES/PS, która/y złożyła/y wniosek o przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy.

Wytyczne– Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Założyciel– osoba/-y fizyczna/-e, osoba/-y prawna/-e, które spełniając warunki uczestnictwa w projekcie inicjują i biorą udział w tworzeniu PS.





INFORMACJE O PROJEKCIE

Projekt „Tarnobrzесki Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej” realizowany jest przez Tarnobrzесką Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. wraz ze Stowarzyszeniem na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”.

1. TOWES posiada wystandaryzowaną i kompleksową ofertę wsparcia dla osób fizycznych, prawnych, PES (w tym PS) i innych działających na rzecz rozwoju ES.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, na podstawie Umowy nr FEPK.07.16-IP.01-0004/23-00 z dnia 20.12.2023 r. zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027 w ramach Priorytetu 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 7.16 Ekonomia Społeczna.
3. Budżet projektu wynosi: 27 052 401,20zł.
4. Projekt będzie realizowany w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2029 r. na terenie subregionu II województwa podkarpackiego, który obejmuje powiaty: dębicki, strzyżowski, ropczycko –sędziszowski, mielecki, tarnobrzесki i m. Tarnobrzeg.
5. Głównym celem projektu jest wzmocnienie sektora ekonomii społecznej w subregionie 2 województwa podkarpackiego w latach 2024 – 2029 poprzez udzielenie kompleksowego wsparcia grupie docelowej obejmującej 740 os. fizyczne, w tym 260 os. ZUWS oraz 200 PES poprzez zintegrowane działania, które doprowadzą do powstania minimum 240 miejsc pracy w nowych oraz istniejących PS oraz prowadzenie działań mających na celu ich stabilizację na rynku pracy za pomocą specjalnie dobranych narzędzi, w tym innowacyjnych. Ww. pomoc obejmie wsparcie: animacyjne, szkoleniowe, doradcze, inkubacyjne, finansowego i biznesowe będące odpowiedzią na zdiagnozowane problemy i bariery.

Cel realizowany będzie przez:

- a) bezwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PS;
- b) realizacja usług animacyjnych i inkubacyjnych dla PS realizowanych w systemie popytowym;
- c) realizację działań reintegracyjnych podejmowanych w PS, w tym wsparcie w opracowaniu i realizacji indywidualnych planów reintegracyjnych dla pracowników PS zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz finansowe wsparcie reintegracyjne;





d) realizację usług wzmacniających potencjał PES/PS (w szczególności za pośrednictwem BUR) obejmujących m.in.:

- wsparcie doradcze, szkoleniowe, edukacyjne i biznesowe realizowane na rzecz PES/PS i ich pracowników zaprojektowane zgodnie z oczekiwaniami i zdiagnozowanymi potrzebami w celu wzmocnienia ich potencjału, konkurencyjności i zdolności adaptacyjnych w zmieniających się warunkach gospodarczych, wspomagające proces zmiany, w tym przekształcenia profilu działalności przedsiębiorstwa;
- optymalizację procesów zarządzania oraz budowania strategii rozwoju przedsiębiorstwa.

6. Szczegółowe informacje na temat projektu można uzyskać na stronie internetowej: www.tartowes.pl

7. Biuro projektu czynne jest w okresie realizacji projektu od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30.

ROZDZIAŁ I: ZASADY OGÓLNE

§1 OFERTA PROJEKTU

1. Główne zadania w projekcie to:
 - informowanie o sektorze ES;
 - animacja lokalna;
 - tworzenie PES i PS, w tym wsparcie prowadzonej przez nie działalności i powstawania miejsc pracy;
 - wsparcie działań reintegracyjnych podejmowanych przez PS oraz ich finansowanie;
 - wsparcie PES i PS w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - wzmacnianie potencjału przedsiębiorstw społecznych oraz udzielanie im wsparcia biznesowego.
2. Projekt objęty jest regułami pomocy de minimis, której zasady określają przepisy:
 - Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831),
 - Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. poz. 2782 z późn. zm.).
3. Charakter poszczególnych zadań oraz zasady korzystania z nich opisane są w poszczególnych rozdziałach niniejszego regulaminu.





4. Informacje udzielane są wszystkim zainteresowanym bezpośrednio podczas spotkań realizowanych w dogodnych miejscach.
5. Do działalności informacyjnej wykorzystywane są m.in. następujące kanały:
 - strona internetowa: www.tarrtoves.pl;
 - wydarzenia informacyjne organizowane na terenie subregionu II;
 - materiały informacyjno-promocyjne (m.in. broszury, plakaty).
6. Potwierdzeniem odbycia spotkania informacyjnego są podpisy osób obecnych na spotkaniu, złożone na liście obecności.
7. Działania informacyjne prowadzone są przez cały okres realizacji projektu.

§2 ZASADY ETYCZNE

1. W TOWES przestrzegane są następujące zasady etyczne:
 - pracownicy TOWES nie mogą dyskryminować żadnego z uczestników projektu;
 - pracownicy TOWES informują i pracują z uczestnikami projektu z zachowaniem najwyższej staranności oraz z uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu;
 - pracownicy muszą zachować bezstronność wobec klienta TOWES;
 - pracownicy nie mogą przyjmować od uczestników projektu wynagrodzeń lub innych gratyfikacji za udzieloną pomoc;
 - zapewnione jest bezpieczeństwo oraz poufność przekazywanych informacji przez uczestników projektu;
 - TOWES na każdym etapie udzielania wsparcia respektuje prawo uczestników projektu do podejmowania autonomicznych decyzji w zakresie współpracy z TOWES;
 - pracownicy, współpracownicy, wolontariusze, uczestnicy projektu są traktowani równo, bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną i przekonania polityczne, zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027”.
2. TOWES podejmuje aktywne działania na rzecz przestrzegania przez kadre zasad etycznych poprzez działania szkoleniowe i edukacyjne.
3. TOWES podejmuje konkretne działania na rzecz ograniczenia swojego negatywnego wpływu na środowisko naturalne.





§3 PODSTAWOWE ZASADY UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Projekt skierowany jest do:
 - osób fizycznych – zamieszkujących w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, pracujących lub uczących się na terenie subregionu II województwa podkarpackiego (powiat dębicki, strzyżowski, ropczycko - sędziszowski, mielecki, tarnobrzeski i m. Tarnobrzeg);
 - osób prawnych – posiadających adres siedziby lub jednostkę organizacyjną na terenie subregionu II w województwie podkarpackim (powiat dębicki, strzyżowski, ropczycko - sędziszowski, mielecki, tarnobrzeski i m. Tarnobrzeg).
2. Projekt dopuszcza udział 10% osób fizycznych i 10% osób prawnych spoza subregionu II.
3. W przypadku udziału osób fizycznych/prawnych spoza subregionu II, TOWES informuje o tym fakcie OWES właściwy terytorialnie ze względu na miejsce zamieszkania/nauki/pracy osoby fizycznej lub adres siedziby lub jednostki organizacyjnej osoby prawnej.
4. W celu ustalenia czy wsparcie dla danego uczestnika nie zostało udzielone w ramach działań podejmowanych przez inne OWES-y, niezbędne jest udostępnienie informacji o uczestniku projektu. Zakres udostępnianych danych osobowych jest ograniczony i służy wyłącznie realizacji celu wskazanego powyżej.
5. Z udziału w projekcie wyłączone są:
 - a) osoby, które nie ukończyły 18 roku życia;
 - b) osoby nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - c) osoby spoza województwa podkarpackiego tj. osoby nie mające miejsca zamieszkania, nie pracujące ani nie uczące się na terenie województwa podkarpackiego;
 - d) osoby fizyczne lub osoby prawne, które są uczestnikami innych projektów realizowanych przez OWES na terenie innym niż subregion II;
 - e) osoby fizyczne lub osoby prawne, które mają powiązania z osobami/podmiotami w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają lub odpowiadają za działania wojenne Federacji Rosyjskiej na Ukrainie oraz względem których stosowane są środki sankcyjne i które figurują na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych.
6. Warunkiem udziału w projekcie jest zapoznanie się z niniejszym regulaminem i akceptacja jego warunków oraz złożenie dokumentów rekrutacyjnych określonych i opisanych w poszczególnych rozdziałach.
7. Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie formularza zgłoszeniowego, zawierającego dane podmiotu/uczestnika/czkiprojektu:





- w przypadku osób fizycznych – **załączniki nr 1a oraz 10** do Regulaminu,
- w przypadku osób prawnych – **załącznik nr 1b** do Regulaminu,

oraz dokumentów potwierdzających status:

- I. **osoba bezrobotna**, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735, 1429, 1723 i 1737);

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:

- Zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby bezrobotnej,
- Zaświadczenie z ZUS potwierdzające status osoby bezrobotnej w przypadku osób niezarejestrowanych w PUP.

- II. **osoba długotrwale bezrobotna**, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:

- Zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej,
- Zaświadczenie z ZUS potwierdzające status osoby długotrwale bezrobotnej w przypadku osób niezarejestrowanych w PUP.

- III. **osoba poszukująca pracę**, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bez zatrudnienia:

- w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
- niewykonującego innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:

- Zaświadczenie z PUP potwierdzające status osoby poszukującej pracy,
- Zaświadczenie z ZUS potwierdzające niepodleganie ubezpieczeniu z tytułu zatrudnienia.

- IV. **osoba z niepełnosprawnością**, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:

- Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.





- V. absolwent centrum integracji społecznej oraz absolwent klubu integracji społecznej**, o których mowa w art. 2 pkt 1a i 1b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:
- Zaświadczenie z CIS lub KIS o ukończeniu zajęć.
- VI. osoba spełniająca kryteria**, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, 1693, 1938 i 2760);
Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:
- Zaświadczenie z instytucji udzielającej wsparcia.
- VII. osoba uprawniona do specjalnego zasiłku opiekuńczego**, o której mowa w art. 16a ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 390, 658 i 1429);
Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:
- Zaświadczenie stwierdzające pobieranie specjalnego zasiłku opiekuńczego.
- VIII. osobę usamodzielnianą**, o której mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 i 1429) oraz art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:
- Zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej.
- IX. osoba z zaburzeniami psychicznymi**, o której mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123 oraz z 2023 r. poz. 1972);
Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:
- Zaświadczenie od lekarza psychiatry, potwierdzające chorobę psychiczną/ orzeczenie lekarskie z symbolem P lub PS.
- X. osoba pozbawiona wolności, osoba opuszczająca zakład karny /pełnoletnia osoba opuszczającą zakład poprawczy;**
Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:
- Zaświadczenie z Zakładu Karnego lub Poprawczego.
- XI. osoba, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą;**
Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:





- Dokument podróży przewidziany w Konwencji Genewskiej wraz z kartą pobytu.

XII. osoba pracująca ;

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:

- Zaświadczenie od Pracodawcy,
- Lub wydruk z CEIDG lub KRS w przypadku osoby prowadzącej działalność gospodarczą.

XIII. osoba starsza, o której mowa w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych (Dz. U. poz. 1705) - osoba, która **ukończyła 60.rok życia** – weryfikacja kwalifikowalności na podstawie numeru PESEL ujętego w Formularzu rekrutacyjnym.

XIV. Osoba bierna zawodowo;

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:

- Zaświadczenie z ZUS potwierdzające niepodleganie ubezpieczeniu z tytułu zatrudnienia,
- i/lub zaświadczenie o statusie na rynku pracy.

XV. Osoba z krajów trzecich;

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:

- W zależności od sytuacji: m.in. kopie zezwoleń na pobyt stały/czasowy, kopie kartpobytu, kopie zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE, w przypadku obywateli Ukrainy ,którzy przybyli na terytorium RP od dn. 24.02.22r. w zw. z dział. wojennymi dok. wym. w Ustawie zdn.12.03.22r. o pomocy obywatelom Ukrainy (...).

XVI. Osoba obcego pochodzenia;

Wymagane dokumenty potwierdzające kwalifikowalność osób:

- Oświadczenie o statusie osoby obcego pochodzenia.

Wyżej wymienione dokumenty należy przedłożyć w oryginale lub w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

8. Pierwszeństwo do udziału w projekcie mają osoby zagrożone wykluczeniem społecznym wskazane w art. 2 pkt. 6 lit. b, d, e, g, h, i, j, l Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
9. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załączniki do regulaminu i są dostępne w biurze projektu TARR S.A. ul. M. Dąbrowskiej 15,39-400 Tarnobrzeg oraz





w Inkubatorach HelpDesk: TARR S.A. ul. M. Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg
oraz w Ropczycach: 39-100 Ropczyce, ul. Sienkiewicza 1, a także na stronie
internetowej www.tarrtoves.pl

[Na stronie dostępne są numery kontaktowe do poszczególnych pracowników TOWES.](#)

10. Dokumenty rekrutacyjne oraz dotyczące rezygnacji można składać:
 - osobiście w biurach projektu;
 - za pośrednictwem poczty/kuriera;
 - w formie elektronicznej na adres toves@tarr.pl (w tym przypadku wymagane są dokumenty podpisane przez osoby upoważnione profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym).
11. W przypadku złożenia dokumentów w formie papierowej decyduje data wpływu do biura projektu. W przypadku dokumentów składanych elektronicznie decyduje data otrzymania maila.
12. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów, pracownik TOWES informuje o ewentualnych brakach formalnych oraz trzydniowym terminie na ich uzupełnienie osobie podanej do kontaktu. Brak złożenia poprawnych dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje nieprzyjęciem kandydata do projektu.
13. W przypadku wyczerpania środków finansowych, a także w innych uzasadnionych przypadkach realizator projektu może wstrzymać realizację działań opisanych w regulaminie.
14. W sytuacji wystąpienia siły wyższej, uczestnik projektu ma obowiązek złożyć oświadczenie potwierdzające zaistnienie nagłego zdarzenia losowego. Niezłożenie dokumentu jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w projekcie. Informacja w tej sprawie zostanie przekazana uczestnikowi projektu.
15. Dokumentacja złożona przez kandydata/uczestnika projektu stanowi własność realizatora projektu i nie podlega zwrotowi.
16. W trakcie prowadzonej rekrutacji respektowana będzie zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027. Płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność, orientacja seksualna nie będą wyznacznikiem przyjęcia osób do projektu. W projekcie będą przestrzegane pozostałe polityki i zasady wspólnotowe, w tym zasada równości szans i zrównoważonego rozwoju.





17. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wstrzymania rekrutacji. Taka informacja wraz z uzasadnieniem zostanie podana na www.tarrtowes.pl minimum 3 dni przed planowaną datą wstrzymania rekrutacji.
18. Uczestnicy projektu mają prawo do złożenia rezygnacji z udziału w projekcie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia:
 - załącznik nr 2a – w przypadku rezygnacji osób indywidualnych i oddelegowanych;
 - załącznik nr 2b – w przypadku wycofania oddelegowania przez osobę prawną i osób prawnych.

§4 PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - zapoznania się i przestrzegania niniejszego regulaminu, do czego zobowiązuje się podpisując oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym;
 - dostarczania do realizatora projektu wymaganych dokumentów w zależności od formy wsparcia;
 - aktualizacji danych uczestnika projektu, szczególnie danych kontaktowych,
 - bieżącego informowania realizatora projektu o zmianie swojego statusu (określonego w załączniku nr 1a w części III) w trakcie udziału w projekcie,
 - dostarczenia dokumentów potwierdzających status swojej sytuacji na rynku pracy, w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie m. in: kopia umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej lub oświadczenie;
 - aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia;
 - wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych z realizatorem projektu;
 - pisemnego potwierdzenia skorzystania z poszczególnych form wsparcia, odbioru materiałów szkoleniowych i informacyjnych, cateringu, noclegu oraz wypełniania niezbędnych do realizacji projektu formularzy – o ile wymaga tego specyfika danej formy wsparcia;
 - w przypadku ubiegania się o bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy – złożenie oświadczeń/zaświadczeń potwierdzających spełnianie przesłanek uprawniających do otrzymania bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy;
 - do wzięcia udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu. W szczególności w wywiadach i ankietach mających na celu badanie prawidłowości realizacji projektu, realizowanych przez





Instytucję Zarządzającą (Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie) lub inny uprawniony podmiot;

- podania wszelkich danych niezbędnych realizatorowi projektu do prawidłowej realizacji projektu;
- współpracy z realizatorem projektu i kadrą projektu.

2. Uczestnicy projektu mają prawo do:

- bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia;
- otrzymania materiałów edukacyjnych, cateringu oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub warsztatów, jeśli dane działanie takie wsparcie przewiduje;
- wglądu do przechowywanej i archiwizowanej przez realizatora projektu dokumentacji związanej z prowadzonymi usługami na rzecz uczestnika projektu, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności przepisów RODO;
- składania pisemnych skarg/wniosków na adres mailowy: tarr@tarr.pl.

3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika projektu z bazy uczestników w przypadku:

- poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego;
- nieprzestrzegania zapisów niniejszego regulaminu;
- braku kontaktu – sytuacja, w której realizator projektu podejmie dwukrotną próbę skontaktowania się z uczestnikiem projektu, w formie telefonicznej, mailowej itp.

Decyzja w tej kwestii jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. Realizator projektu zobowiązuje się do:

- zapewnienia wykwalifikowanej kadry świadczącej usługi w ramach poszczególnych form wsparcia;
- zapewnienia odpowiednich pomieszczeń do obsługi uczestników projektu (wolnych od barier architektonicznych);
- informowania uczestników projektu o prowadzonej działalności TOWES i zakresie świadczonych usług;
- przetwarzania danych osobowych uczestników projektu zgodnie z przepisami u.o.d.o. oraz RODO w celu i w zakresie jaki został wskazany w przekazanej klauzuli informacyjnej;
- ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. z dnia 16 maja 2019 r., Dz.U. 2019 poz. 1010 z późn. zm.);
- prowadzenia ewidencji świadczonych usług, starannego przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z prowadzonymi usługami.





§5 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Dane osobowe uczestników projektu oraz osób biorących udział w projekcie przetwarzane są przez administratora danych osobowych tj. Tarnobrzeską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. będącą Realizatorem projektu zgodnie z treścią umowy o dofinansowanie projektu nr FEPK.07.16-IP.01-0004/23-00 z dnia 20.12.2023 r. w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 – 2027 w ramach Priorytetu 7 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 7.16 Ekonomia Społeczna, RODO, u.o.d.o., ustawy o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021 – 2027 z dnia 28 kwietnia 2022 r. (Dz.U. 2022, poz. 1079 z późn.zm.), odrębnych umów zawieranych w tym zakresie, a także pozostałych przepisów powszechnie obowiązujących.
2. Administrator danych osobowych oświadcza, że wdrożył adekwatne środki techniczne i organizacyjne, tak by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów prawa, w szczególności RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą oraz zobowiązuje się zapewnić stopień bezpieczeństwa powierzonych danych odpowiadający ryzyku, o którym mowa w art. 32 RODO.
3. Administrator danych osobowych zapewnia, że dostęp do przedmiotowych danych osobowych mają wyłącznie jego pracownicy lub współpracownicy, którzy otrzymali upoważnienie do przetwarzania danych osobowych poprzedzone złożeniem przez te osoby oświadczenia o zachowaniu danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy zarówno w trakcie zatrudnienia lub współpracy, jak i po ich ustaniu.
4. Administrator danych osobowych zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów oraz dokumentów, w szczególności zawierających dane osobowe przetwarzanych w ramach realizacji projektu, (dane/informacje poufne) z zastrzeżeniem postanowień ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2022, poz. 902 z późn. zm.).
5. Administrator danych osobowych zastrzega możliwość zawarcia odrębnych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych lub umów udostępnienia danych osobowych Kandydatów i/lub Uczestników projektu –podmiotom świadczącym usługi w ramach realizacji projektu – zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. 2023, poz. 1605 z późn.zm.), w szczególności ekspertom zewnętrznym (KOP), doradcom.
6. Administrator danych osobowych oświadcza, że nie będzie przekazywał przedmiotowych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.





7. Dokumentacja związana z realizacją projektu będzie przechowywana przez administratora danych osobowych:
 - a) przez okres 2 lat od dnia 31 grudnia roku następnego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostatnie wydatki dotyczące projektu, o którym poinformuje TOWES Instytucja Pośrednicząca;
 - b) w przypadku dokumentów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis – przez okres 10 lat, licząc od dnia jej przyznania;
 - c) w przypadku dokumentów dotyczących podatku od towarów i usług – przez okres, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. z dnia 9 grudnia 2019 r., DZ.U. z 2020r., poz. 106 z późn.zm.);
 - d) przez okres trwałości projektu;
 - e) przez okres 4 lat w przypadku dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi;

z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia w ramach projektu więcej niż jednego okresu, o którym mowa powyżej stosuje się odpowiednio dłuższy termin.
8. W przypadku, gdy w ramach realizacji projektu zaistnieje konieczność uzyskania danych/informacji poufnych przez podmiot lub osobę trzecią, administrator danych osobowych zawrze z ww. podmiotem lub osobą trzecią odrębną umowę o zachowaniu poufności informacji.
9. W związku z przetwarzaniem przez administratora danych osobowych osób, których dane osobowe pozyskał nie bezpośrednio od nich, ale w ramach realizacji projektu administrator danych osobowych zobowiązuje się do spełnienia wobec nich obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO.
10. Administrator danych osobowych wysyła na wskazany przez uczestnika projektu adres e-mail informacje handlowe, których przedmiotem będą m.in. informacje i materiały o bieżących działaniach podejmowanych w ramach projektu oraz o organizowanych przez Tarnobrzeską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach, możliwościach skorzystania z udzielanego za pośrednictwem Tarnobrzeskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. wsparcia finansowego i merytorycznego oraz prowadzonych działaniach komercyjnych – po uprzednim wyrażeniu zgody przez osoby, o których mowa powyżej.
11. W związku z możliwością przetwarzania przez administratora danych osobowych wizerunku Uczestników projektu ww. osoby zobowiązane są do wyrażenia odrębnej zgody na przetwarzanie, utrwalenie oraz rozpowszechnienie wizerunku.





12. Wypełniając formularz stanowiący załącznik nr 1a lub 1b kandydat/ka do udziału w projekcie/uczestnik projektu jest świadomy, że wskazane jego w treści informacje są prawdziwe i przekazane dobrowolnie.

ROZDZIAŁ II: USŁUGI ROZWOJU SEKTORA EKONOMII SPOŁECZNEJ – ANIMACJA LOKALNA ORAZ USŁUGI EDUKACYJNE

§1 ANIMACJA LOKALNA

1. TOWES inicjuje działania animacyjne i odpowiada na potrzeby zgłaszane przez poszczególne osoby, grupy, podmioty działające na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
2. Wprowadzeniem do animacji jest usługa informacyjna.
3. Z usług animacyjnych mogą korzystać w szczególności następujący uczestnicy/czki 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 jednostek samorządu terytorialnego;
 - e) przedstawiciele lokalnych przedsiębiorstw;
 - f) przedstawiciele organizacji pozarządowych.
4. Rekrutacja uczestników/czek do objęcia usługami animacyjnymi prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu. Za usługi animacyjne w projekcie uważa się seminaria animacyjne, spotkania itp.
5. Warunkiem udziału w seminariach animacyjnych jest złożenie formularza zgłoszeniowego, zawierającego dane uczestnika/czki projektu:
 - w przypadku osób fizycznych – **załączniki nr 1a oraz nr 10** do Regulaminu;
 - w przypadku osób prawnych – **załącznik nr 1b** do Regulaminu.
6. Organizacje pozarządowe zainteresowane ekonomizacją przedstawiają dodatkowo kopię aktualnego statutu oraz innych dokumentów wewnętrznych regulujących odpłatną działalność statutową pożytku publicznego i/lub





działalność gospodarczą, a w przypadku podmiotów, które posiadają odpowiednie zapisy w statucie, ale nie podjęły decyzji o prowadzeniu odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego i/lub działalności gospodarczej, także oświadczenia dotyczącego nie prowadzenia tego typu działalności na dzień przystąpienia do projektu.

7. O zakwalifikowaniu się do projektu, uczestnik/czka projektu jest informowany/a bezpośrednio w czasie spotkania, telefonicznie lub drogą e-mailową przez animatora.
8. Usługi animacji lokalnej świadczone są na obszarze realizacji projektu, w szczególności:
 - a) w środowisku lokalnym uczestników/czek projektu (w udostępnionych lub wynajętych do tego celu pomieszczeniach);
 - b) w biurach projektu oraz Inkubatorach Help Desk w Tarnobrzegu i Ropczycach.
9. Zakres działań w ramach 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, mapa zasobów, analiza 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) propagowanie idei oddolnych inicjatyw lokalnych na rzecz ES;
 - j) działania prowadzone przez Lokalnych Inicjatorów Społecznych;
 - k) utworzenie i pracę zespołów interdyscyplinarnych;
 - l) utworzenie i pracę platformy wymiany informacji;
 - m) dialog obywatelski – w tym konsultacje społeczne, jako niezbędny element współpracy różnych sektorów oraz grup społecznych;
 - n) planowanie strategiczne – na terenie działalności TOWES, w zakresie mającym na celu uwzględnienie ekonomii społecznej w rozwoju lokalnym.
10. 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, skorzystania z cateringu;





- c) aktywnego udziału oraz angażowania we wszystkie formy wsparcia;
 - d) zaangażowania swojego doświadczenia oraz wiedzy w realizowane przedsięwzięcie lokalne na rzecz środowiska;
 - e) wypełniania podjętych zobowiązań oraz wspierania środowiska w działaniach zmierzających do realizacji przedsięwzięcia społecznego;
 - f) przekazanie praw autorskich z zakresu idei, pomysłów, koncepcji, działań na rzecz realizacji przedsięwzięcia, jako całości.
11. Realizacją usług animacyjnych zajmują się animatorzy. Liczba spotkań z animatorem wynika z potrzeb UP.
 12. Podczas działań animacyjnych inicjowane jest powstawanie grup inicjatywnych (GI).
 13. W spotkaniach animacyjnych mogą brać udział również doradcy kluczowi, w zależności od potrzeb animowanych środowisk lokalnych. Rolą doradców kluczowych jest m.in. diagnoza członków grupy planujących utworzyć GI, wyłonienie lidera grupy bądź też wyjaśnienie wątpliwości związanych z możliwością utworzenia przedsiębiorstwa społecznego przez daną grupę osób lub podmiotów.
 14. W spotkaniach animacyjnych mogą też brać udział inni członkowie personelu projektu, w szczególności kierownik TOWES.
 15. W razie zaistnienia sytuacji, w której osoba oddelegowana z podmiotu prawnego nie będzie mogła wziąć udziału w przewidzianych działaniach, podmiot musi zapewnić zastępstwo. Zmianę przedstawiciela należy zgłosić najpóźniej na 3 dni przed datą planowanego wsparcia. Zmiana przedstawiciela wymaga wypełnienia przez nową osobą formularza zgłoszeniowego wraz z oświadczeniem o BRAKU UCZESTNICTWA W INNYM PROJEKCIE (**Załączniki nr 1a oraz 10** do Regulaminu).
 16. Zakończenie udziału danego środowiska w procesie animacji lokalnej następuje z chwilą przystąpienia do realizacji wspólnego przedsięwzięcia, inicjatywy lub projektu, lub z chwilą przekazania środowiska do procesu inkubacji.

§2 AKADEMIA EKONOMII SPOŁECZNEJ

1. Działania Akademii Ekonomii Społecznej polegać będą na dostarczeniu wsparcia doradczego i szkoleniowego dla osób fizycznych zainteresowanych utworzeniem PES/PS.
2. Tematyka szkolenia: Zakładanie i prowadzenie Podmiotów Ekonomii Społecznej lub Przedsiębiorstw Społecznych.





3. Celem szkoleń jest rozpowszechnianie wiedzy nt. ekonomii społecznej w regionie i możliwości uruchomienia działalności gospodarczej w sektorze ES, a także dostarczanie wiedzy jak lepiej i efektywniej działać w podmiocie ekonomii społecznej.
 4. Program szkoleń obejmował będzie m.in.:
 - powoływanie PES z uwzględnieniem poszczególnych form prawnych;
 - uzyskiwanie statusu PS;
 - prowadzenie działalności gospodarczej i statutowej w obszarze ekonomii społecznej;
 - zarządzanie organizacją, planowanie strategiczne;
 - tworzenie biznesplanów oraz marketing;
 - tworzenie i wdrażanie lokalnych strategii;
 - działania reintegracyjne PES oraz świadczenie usług społecznych przez PES.
 5. Program szkolenia zostanie dostosowany do specyficznych potrzeb UP, o ile wystąpi taka potrzeba.
 6. Zaplanowano 50 edycji: 1 edycja–6 godz.*1 dzień.
 7. Uczestnicy szkoleń będą mieć zapewnione materiały szkoleniowe, ubezpieczenie, catering.
 8. Rekrutacja do Akademii Ekonomii Społecznej będzie prowadzona w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu.
 9. Uczestnikami/Uczestniczkami wsparcia edukacyjnego mogą być:
 - osoby fizyczne;
 - przedstawiciele PES i PS;
 - pracownicy instytucji rynku pracy, Ośrodków Pomocy Społecznej i Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie;
 - pracownicy jednostek samorządu terytorialnego i jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - przedstawiciele lokalnych przedsiębiorstw;
 - przedstawiciele organizacji pozarządowych;
- którzy spełniają poniższe warunki:
- mieszkają / mają siedzibę na obszarze realizacji projektu (zgodnie z KC);
 - chcą nabyć wiedzę z zakresu oferowanych szkoleń.
10. Warunkiem udziału w usługach edukacyjnych jest złożenie formularza zgłoszeniowego, zawierającego dane uczestnika/czki projektu:
 - w przypadku osób fizycznych –załączniki nr 1a oraz 10 do regulaminu;
 - w przypadku osób prawnych lub ich przedstawicieli–załącznik nr 1b do regulaminu.





11. Każda osoba zgłaszająca się do tego zadania odbywa doradztwo kluczowe realizowane przez doradcę kluczowego wspomagającego zakładanie/ekonomizowanie PES (DKE), który wykonuje doradztwo w wymiarze śr.1 godz. na osobę.
12. Zakłada się objęcie doradztwem i szkoleniami 500 osób fizycznych (OF).
13. Uczestnicy działań edukacyjnych zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia swojej obecności na listach, uczestnikom/uczestniczkom zapewniane są materiały edukacyjne, ubezpieczenie oraz catering.

§3 WIZYTA STUDYJNA I DZIAŁANIA O CHARAKTERZE TRANSNARODOWYM

1. **WYJAZD STUDYJNY:** Wyjazd do podmiotów ekonomii społecznej zrzeszonych w Sieci Barki w Wielkopolsce (wspólnoty, CIS, PS, partnerstwa lokalne).
2. Celem wizyty studyjnej będzie budowanie współpracy na rzecz rozwoju ekonomii społecznej w obszarze partnerstwa międzysektorowego i przedsiębiorczości społecznej. W ramach wizyty uczestnicy będą mieli okazję odwiedzić podmioty/miejsca, które posłużyły jako modele przy tworzeniu ustaw takich jak m.in. Ustawa o zatrudnieniu socjalnym czy Ustawa o spółdzielniach socjalnych oraz uczestniczyć w teoretycznych zajęciach z zakresu przedsiębiorczości społecznej, budowania partnerstw lokalnych.
3. Podczas spotkań uczestnicy wyjazdu poznają praktyków ekonomii solidarnej oraz osoby, które dzięki włączającemu systemowi pomocy odmieniły swoje życie:
 - czas trwania wizyty 3 dni;
 - liczba uczestników 20;
 - zapewnione wyżywienie, nocleg i ubezpieczenie dla uczestników;
 - transport w obie strony;
 - ilość odwiedzanych PES od 2 do 6.
4. **DZIAŁANIA O CHARAKTERZE TRANSNARODOWYM:** Wizyta studyjna(a) oraz konferencja(b) przy współpracy z zaproszonymi podmiotami tj. przedstawicielami Berek zagranicznych (min. 3 organizacje Włochy, Słowacja, Niemcy, Stany Zjedn.), której celem będzie budowanie współpracy na rzecz rozwoju ekonomii społecznej w obszarze partnerstwa międzysektorowego i międzynarodowego.

Przyjazd na wizytę studyjną partnerów np. z Włoch, którzy jako prekursorzy rozwoju Ekonomii Społecznej zaprezentują Dobre Praktyki stosowane u nich, a mogące być zapożyczone w polskich PES/PS:

- a) wizyta studyjna:
 - czas trwania wizyty gości 3 dni;
 - liczba odwiedzonych PES: od 2 do 6;





- liczba gości z zagranicy: 5;
- zapewniony tłumacz.
- b) konferencja:
 - liczba uczestników z PES/PS: 40;
 - zapewnione wyżywienie i materiały promocyjne;
 - zapewniony tłumacz.
- 3. Aby wziąć udział w wizycie studyjnej lub konferencji, należy zgłosić taką wolę w biurze TOWES/Inkubatorze Help Desk lub do animatora/doradcy, w terminie do 3 dni przed planowaną wizytą/konferencją.
- 4. W wizycie studyjnej mogą wziąć udział wyłącznie uczestnicy projektu, którzy biorą udział w projekcie.
- 5. Uczestnicy wizyty studyjnej/konferencji są zobowiązani do wypełnienia ankiety oraz pisemnego potwierdzenia:
 - uczestnictwa na listach obecności;
 - odbioru materiałów edukacyjnych;
 - skorzystania z cateringu i noclegu.

ROZDZIAŁ III: USŁUGI ROZWOJU SEKTORA EKONOMII SPOŁECZNEJ – USŁUGI INKUBACJI

1. Celem działań inkubacyjnych jest:
 - a) ekonomizacja GI;
 - b) ekonomizacja PES;
 - c) tworzenie przedsiębiorstwa społecznego przez GI;
 - d) tworzenie przedsiębiorstwa społecznego – przekształcenie PES w PS;
 - e) tworzenie przedsiębiorstwa społecznego przez OP;
 - f) bieżące wsparcie PES.
2. Usługi inkubacyjne realizowane są poprzez:
 - a) doradztwo kluczowe;
 - b) doradztwo specjalistyczne;
 - c) szkolenia zawodowe dla kadry PS.
3. Z usług inkubacji mogą korzystać:
 - a) GI;
 - b) PES;
 - c) OP niebędące PES, które zamierzają utworzyć PES w tym PS.





§1 EKONOMIZACJA

1. Ekonomizacja ma na celu wprowadzenie działalności gospodarczej i/lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego w PES, w tym w szczególności w organizacjach pozarządowych (NGO).
2. Ekonomizacja skierowana jest do:
 - a) PES zarejestrowanych w KRS, jednak nieposiadających odpowiednich zapisów w statucie, związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i/lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego;
 - b) PES zarejestrowanych w KRS, posiadających w statucie zapisy o możliwości prowadzenia odpłatnej działalności statutowej lub działalności gospodarczej, które na moment przystąpienia do projektu nie podjęły wiążących decyzji o podjęciu tego typu działalności i nigdy nie prowadziły odpłatnej działalności statutowej lub działalności gospodarczej;
 - c) Kół Gospodyń Wiejskich zarejestrowanych w Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
 - d) stowarzyszeń zwykłych niezarejestrowanych w KRS, które w wyniku wsparcia TOWES zarejestrują się w KRS oraz wprowadzą jednocześnie odpowiednie zapisy do statutu i podejmą odpłatną działalność statutową i/lub działalność gospodarczą;
 - e) GI, które w wyniku ww. wsparcia TOWES zarejestrują nowy PES oraz wprowadzą jednocześnie odpowiednie zapisy do statutu i podejmą decyzję o wprowadzeniu odpłatnej działalności statutowej lub działalności gospodarczej w sposób określony dla danego PES.
3. Warunkiem skorzystania z usług ekonomizacji jest złożenie Wniosku o objęcie wsparciem w zakresie ekonomizacji:
 - Dla GI – załącznik nr 3a do Regulaminu;
 - dla PES – załącznik nr 3b do Regulaminu.
4. W przypadku podmiotów nieposiadających odpowiednich zapisów w statucie, związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej i/lub odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego wymagane jest dodatkowo złożenie załącznika nr 5 do Regulaminu.
5. W przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 2 rozumianych jako Przedsiębiorca¹, do Wniosku o objęcie wsparciem w zakresie ekonomizacji dodatkowo należy złożyć:

¹ należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).





- a) oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis– załącznik nr 9 do Regulaminu,
 - b) wnioski o udzielenie pomocy de minimis–załącznik nr 9a do Regulaminu,
 - c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis– załącznik nr 9b do Regulaminu.
6. W przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 2 rozumianych jako Przedsiębiorca– proces ekonomizacji przebiega na podstawie umowy na świadczenie usług doradczych stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu. W dniu podpisania umowy PES zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego Oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis– załącznik nr 9 do Regulaminu.
7. Potwierdzeniem doradztwa są karty:
- bezpośrednia (potwierdzona podpisami uczestników doradztwa);
 - pośrednia (dokumentująca przeprowadzone doradztwo: mail, telefon, itp.).
8. W trakcie doradztwa w ramach usług inkubacji składowi GI/PES może ulegać zmianie na podstawie:
- załącznika nr 3c w przypadku GI;
 - załącznika nr 3d w przypadku PES.
9. Potwierdzeniem zakończenia procesu ekonomizacji jest:
- kopia uchwały o przyjęciu zmian w statucie lub innych uchwał regulujących zakres prowadzonej działalności lub
 - potwierdzenie rejestracji w rejestrze przedsiębiorców (w przypadku wprowadzenia działalności gospodarczej) lub potwierdzenie z KRS o wpisie zmian w statucie (w przypadku wprowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego) lub
 - w przypadku Koła Gospodyń Wiejskich: decyzja/zaświadczenie o dokonaniu wpisu do Krajowego Rejestru Kół Gospodyń Wiejskich lub
 - w przypadku innych NGO wprowadzających odpłatną działalność pożytku publicznego, nie zarejestrowanych w KRS (np. kluby sportowe): kopia statutu oraz uchwały o przyjęciu zmian w statucie, kopia decyzji potwierdzającej rejestrację w danym starostwie lub
 - w przypadku podmiotów, które posiadają odpowiednie zapisy w statucie, ale nie podjęły decyzji o prowadzeniu odpłatnej statutowej działalności: kopia uchwały regulującej zakres wprowadzonej działalności.
10. Dokumenty, o których mowa powyżej, muszą zostać dostarczone do Realizatora projektu w ciągu 3 dni od dnia ich uchwalenia lub utrzymania przez PES.
11. Wszystkie przedłożone dokumenty powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.





12. W ramach ekonomizacji można skorzystać także doradztwa specjalistycznego.
13. W przypadku, kiedy w wyniku wsparcia powstaje PES prowadzący działalność gospodarczą² nalicza się mu pomoc de minimis obejmującą okres 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających zarejestrowanie jej w KRS. Za dzień udzielenia pomocy de minimis przyjmuje się datę rejestracji w Rejestrze Przedsiębiorców. PES zobowiązany jest do poinformowania Realizatora projektu o ww. wpisie do KRS w dniu jego dokonania.
14. W przypadku, o którym mowa w pkt. 12, PES zobowiązany jest na dzień wpisu do KRS do:
 - a) przedłożenia oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu, wniosku o udzielenie pomocy de minimis – załącznik nr 9a do Regulaminu oraz formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 9b do Regulaminu;
 - b) zawarcia z realizatorem projektu umowy dotyczącej wsparcia w ramach usług inkubacji – załącznik nr 4 do Regulaminu.

§2 PAKIETY WSPARCIA DLA PES

1. Dla PES przewiduje się pakiet wsparcia o wartości śr. 5000 zł.
2. PES takie jak KGW, OSP i inne nie dysponują własnymi środkami na usługi zewnętrzne poprawiające ich funkcjonowanie, stąd pomysł aby w ramach projektu oprócz podstawowego wsparcia mogły skorzystać dodatkowo z dedykowanego sobie wsparcia w ramach pakietu.
3. W ramach pakietu PES jednokrotnie będzie mógł zgłosić usługę, z której chciał będzie skorzystać. Każdy PES znajduje się w innej fazie rozwoju i ma odpowiednie do tego potrzeby wsparcia.
4. Po zgłoszeniu swoich potrzeb DKE w trakcie opracowywania IŚW lub jej aktualizacji, zostanie skierowane odpowiednie wsparcie.
5. W ramach pakietu może być udzielone następujące wsparcie:
 - doradztwo;
 - szkolenia;
 - usługa księgowa;
 - usługa prawna;
 - usługa marketingowa.
6. Przewiduje się udzielenie:
 - 25 pakietów wsparcia potencjału PES bez pomocy de minimis;
 - 18 pakietów wsparcia potencjału PES z pomocą de minimis.

² zgodnie z definicjami legalnymi pojęć przedsiębiorstwa i działalności gospodarczej określonymi w Zawiadomieniu Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01)(Dz. Urz. UE C 262/1 z dnia 19.7.2016)





7. Decyzję o zasadności przyznania PES pakietu wsparcia podejmuje realizator projektu po zapoznaniu się z opinią DKE.
8. Pakiety przyznawane będą do wyczerpania alokacji.
9. Zasady rozliczania pakietów wsparcia uregulowane będą w odrębnym Regulaminie.

§3 WSPARCIE ZWIĄZANE Z TWORZENIEM PS BEZ UBIEGANIA SIĘ O BEZZWROTNE WSPARCIE FINANSOWE W RAMACH PROJEKTU

1. Wsparcie skierowane jest do GI/PES/OP zainteresowanych utworzeniem PS oraz do PES przekształcających się w PS.
2. Wsparcie jest dwuetapowe:
 - a) etap pierwszy:
 - w przypadku GI/PES/OP dotyczy pomocy w przygotowaniu dokumentów założycielskich uwzględniających odpowiednie zapisy umożliwiające nadanie statusu PS (umowa spółki, statuty, uchwały itp.) oraz załączników do wniosku rejestracyjnego KRS on-line, a kończy się wpisem nowotworzonego PES do rejestru KRS;
 - w przypadku PES przekształcających się w PS dotyczy pomocy w opracowaniu odpowiednich zapisów do dokumentów PES (umów spółki, statutów, uchwał itp.) oraz pomocy w zgłoszeniu tych zmian do KRS, a kończy się zatwierdzeniem tych zmian w KRS.
 - b) etap drugi dotyczy pomocy w przygotowaniu wniosku wraz z załącznikami do Wojewody o nadanie statusu PS a kończy uzyskaniem decyzji administracyjnej nadającej ten status.
3. Zakres doradztwa kluczowego:
 - a) udzielanie porad dostosowanych do konkretnej GI/PES/OP i jej sytuacji na danym etapie wsparcia;
 - b) pomoc w opracowywaniu materiałów i dokumentów niezbędnych do utworzenia/rejestracji PES;
 - c) wsparcie w uzyskaniu przez podmiot statusu PS.
4. Warunkiem skorzystania z doradztwa jest złożenie:
 - dla GI – załącznika nr 6a do Regulaminu;
 - dla PES/OP – załącznika nr 6c do Regulaminu (wypełnia się tylko Część I).
5. PES/OP, który jest Przedsiębiorcą do wniosku o objęcie wsparciem załącza dokumenty związane z naliczaniem pomocy de minimis:
 - oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu;
 - wniosek o udzielenie pomocy de minimis – załącznik nr 9a do Regulaminu;





- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 9b do Regulaminu.
- 6. PES/OP który jest Przedsiębiorcą zobowiązany jest do zawarcia umowy na świadczenie usług doradczych stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu. W dniu podpisania umowy PES zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis– załącznik nr 9 do Regulaminu.
- 7. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie w trybie ciągłym przez cały okres realizacji projektu.
- 8. W przypadku zmiany osób w GI niezbędne jest złożenie:
 - a) załącznika nr 6b do Regulaminu;
 - b) załącznika nr 2a do Regulaminu przez osobę, która rezygnuje ze składu GI. Jednocześnie GI musi zachować odpowiednią liczbę osób niezbędnych do utworzenia PS.
- 9. W terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych od uzyskania wpisu do KRS, PES ma obowiązek poinformować Realizatora projektu o tym fakcie.
- 10. W ramach wsparcia można skorzystać także doradztwa specjalistycznego:
 - a) GI/OP– opis wsparcia znajduje się w Rozdziale V §1 Regulaminu;
 - b) PES – opis wsparcia znajduje się w Rozdziale V §1 Regulaminu oraz szkoleń zawodowych – opis wsparcia znajduje się w Regulaminie wsparcia szkoleniowego dla PES/PS.
- 11. W przypadku, kiedy w wyniku wsparcia powstaje PES prowadzący działalność gospodarczą nalicza się mu pomoc de minimis obejmującą okres 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających zarejestrowanie w KRS. Za dzień udzielenia pomocy de minimis przyjmuje się datę rejestracji w Rejestrze Przedsiębiorców. PES zobowiązany jest do poinformowania Realizatora projektu o ww. wpisie do KRS w dniu jego dokonania.
- 12. W przypadku, o którym mowa w pkt. 11, PES zobowiązany jest na dzień wpisu do KRS do:
 - a) przedłożenia oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis– załącznik nr 9 do Regulaminu, wniosku o udzielenie pomocy de minimis– załącznik nr 9a do Regulaminu oraz formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis– załącznik nr 9b do Regulaminu;
 - b) zawarcia z realizatorem projektu umowy dotyczącej wsparcia w ramach usług inkubacji– załącznik nr 4 do Regulaminu.
- 13. Realizacja drugiego etapu wsparcia związana jest ze:
 - a) złożeniem formularza zgłoszeniowego dla osoby prawnej stanowiący załącznik nr 1b do Regulaminu;
 - b) złożeniem załącznika nr 6c do Regulaminu (wypełnia się tylko część I);





- c) złożeniem oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu;
 - d) złożeniem wniosku o udzielenie pomocy de minimis– załącznik 9a do Regulaminu, formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis– załącznik nr 9b do Regulaminu;
 - e) zawarciem umowy na świadczenie usług doradczych – załącznik nr 8 do Regulaminu. W dniu podpisania umowy PES zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu.
14. Po uzyskaniu statusu PS, w terminie 7 dni ma obowiązek dostarczyć do biura projektu kopię decyzji otrzymanej od Wojewody.

§4 WSPARCIE ZWIĄZANE Z TWORZENIEM PS DLA GI UBIEGAJĄCYCH SIĘ O BEZZWROTNE WSPARCIE FINANSOWE

1. Wsparcie związane z tworzeniem PS ma na celu powstanie nowych miejsc pracy dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
2. Sposób ubiegania się o bezzwrotne wsparcie finansowe określa Regulamin finansowy.
3. Rekrutacja w ramach wsparcia obejmuje:
 - c) I etap – nabór GI do projektu;
 - d) II etap – nabór wniosków o bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.
4. GI zainteresowane utworzeniem PS zobowiązane są do złożenia wniosku o objęcie wsparciem w zakresie utworzenia PS – załącznik nr 6a do Regulaminu.
5. Do drugiego etapu rekrutacji zostaną zakwalifikowane GI na podstawie decyzji Komisji Rekrutacyjnej, która dokona:
 - oceny formalnej;
 - oceny merytorycznej.
6. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana będzie poprzez:
 - a) ocenę informacji zawartych w załączniku nr 6a do Regulaminu, przeprowadzoną przez 2 członków Komisji Rekrutacyjnej (KR). Maksymalna punktacja wynosi:
 - maksymalnie 20 punktów za część A wniosku;
 - maksymalnie 50 punktów za część B wniosku;
 - b) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej – rozmowa każdej GI z KR – ocena w skali 0 – 20 punktów.
7. W procesie oceny merytorycznej przyznawane będą punkty premiujące:





- 9 pkt. za planowane tworzenie miejsc pracy i PS w dziedzinach i kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju WP i w regionalnym programie rozwoju ES;
 - 1 pkt. – kobieta;
 - maks. 10 pkt. 1 za 1KT – tworzone miejsc pracy dla osób, o których mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d,e, g, h, i oraz I ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej,
 - 10 pkt. dla Przedsiębiorstw Społecznych zakładanych przez osoby prawne.
8. Do II etapu zostaną zakwalifikowane GI, które uzyskają min. 60 % punktów podstawowych.
 9. Sporządzana jest lista rankingowa GI (suma ocen z formularza, rozmowy kwalifikacyjnej i punktów premiujących – maksymalnie 120 pkt). W przypadku równej liczby punktów kwalifikowane w pierwszej kolejności są GI z wyższą oceną części B.
 10. Lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie internetowej www.tarrtoves.pl.
 11. Informacja o wynikach naboru wraz z punktacją i uzasadnieniem będzie przekazana GI listownie/e-mailowo w ciągu 5 dni od zakończenia oceny. Od wyników KR, GI mogą się odwołać w ciągu 5 dni roboczych. Odwołania zostaną rozpatrzone przez KR w terminie 3 dni roboczych.
 12. Podmioty zakwalifikowane do dalszego udziału w projekcie otrzymują wsparcie doradcy kluczowego, które obejmuje:
 - a) pomoc w przygotowaniu dokumentów założycielskich uwzględniających odpowiednie zapisy umożliwiające nadanie statusu PS (umowa spółki, statuty, uchwały itp.) oraz załączników do wniosku rejestracyjnego KRS on-line, a kończy się wpisem nowotworzonego PES do rejestru KRS;
 - b) pomoc w przygotowaniu wniosku wraz z załącznikami do Wojewody o nadanie statusu PS, a kończy uzyskaniem decyzji administracyjnej nadającej ten status.
 13. Warunkiem ubiegania się o bezzwrotne wsparcie finansowe jest zgłoszenie do udziału w projekcie osób, które po utworzeniu PS obejmą funkcje w zarządzie.
 14. Rekrutacja na objęcie ww. wsparciem w ramach tworzenia PS będzie odbywać się zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie www.tarrtoves.pl, do czasu wyczerpania alokacji.
 15. Realizator projektu, celem zachowania właściwych standardów świadczonych usług, zastrzega prawo do wstrzymania rekrutacji w przypadku, gdy w tym samym czasie liczba złożonych wniosków przekroczy 50. Informacja o wstrzymaniu rekrutacji zostanie podana na stronie www.tarrtoves.pl





16. Realizator projektu zastrzega prawo do ograniczenia naboru na GI planujące założyć PS w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Informacja o powyższym ograniczeniu zostanie podana w treści ogłoszenia o naborze na stronie www.tarrtoves.pl
17. W przypadku wstrzymania rekrutacji, o której mowa w pkt. 15-16, realizator projektu poinformuje o rozpoczęciu kolejnej.
18. Osoba indywidualna może być tylko jeden raz członkiem GI.
19. W trakcie doradztwa w ramach usług inkubacji skład GI w projekcie może ulegać zmianie pod warunkiem, że:
 - a) GI złoży aktualizację Wniosku o objęcie wsparciem – załącznik nr 6bdo Regulaminu;
 - b) osoba, która rezygnuje ze składu GI złoży załącznik nr 2a do Regulaminu. Jednocześnie GI musi zachować odpowiednią liczbę osób niezbędnych do utworzenia PS.
20. Zmiana składu GI nie jest możliwa po złożeniu wniosku o przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego. W wyjątkowych sytuacjach jest możliwa wymiana osoby w GI po wcześniejszym przedłożeniu pisemnego uzasadnienia, z którego będzie wynikała jasna przesłanka uniemożliwiająca dalszy udział tej osoby w projekcie.
21. W przypadku GI, które uzyskały informacje o przyznaniu bezzwrotnego wsparcia finansowego, doradca kluczowy realizuje działania polegające na pomocy w przygotowywaniu najważniejszych dokumentów w związku z rejestracją PES.
22. W terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od uzyskania wpisu do KRS, PES ma obowiązek poinformować Realizatora projektu o tym fakcie.
23. W ramach wsparcia GI może skorzystać także z doradztwa specjalistycznego – opis wsparcia znajduje się w Rozdziale V §1 Regulaminu.
24. W przypadku, kiedy w wyniku wsparcia powstaje PES prowadzący działalność gospodarczą nalicza się mu pomoc de minimis obejmującą okres 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających zarejestrowanie jej w KRS. Za dzień udzielenia pomocy de minimis przyjmuje się datę rejestracji w Rejestrze Przedsiębiorców. PES zobowiązany jest do poinformowania Realizatora projektu o ww. wpisie do KRS w dniu jego dokonania.
25. W przypadku, o którym mowa w pkt. 24, PES zobowiązany jest na dzień wpisu do KRS do:
 - a) przedłożenia oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis - załącznik nr 9 do Regulaminu, wniosku o udzielenie pomocy de minimis - załącznik nr 9a do Regulaminu oraz formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis - załącznik nr 9b do Regulaminu,





- b) zawarcia z realizatorem projektu umowy dotyczącej wsparcia w ramach usług inkubacji - załącznik nr 4 do Regulaminu.

26. Realizacja drugiego etapu wsparcia związana jest z:

- a) złożeniem formularza zgłoszeniowego dla osoby prawnej stanowiący załącznik nr 1b do Regulaminu;
- b) złożeniem załącznika nr 6c do Regulaminu (wypełnia się tylko część I);
- c) złożeniem oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu;
- d) złożeniem wniosku o udzielenie pomocy de minimis – załącznik 9a do Regulaminu, formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis załącznik nr 9b do Regulaminu;
- e) zawarciem umowy na świadczenie usług doradczych – załącznik nr 8 do Regulaminu. W dniu podpisania umowy PES zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu.

27. Po uzyskaniu statusu PS ma obowiązek dostarczyć, w terminie 7 dni, do biura projektu kopię decyzji otrzymanej od Wojewody.

§5 WSPARCIE ZWIĄZANE Z TWORZENIEM PS DLA PES I INNYCH OP UBIEGAJĄCYCH SIĘ O BEZZWROTNE WSPARCIE FINANSOWE

1. Wsparcie związane z tworzeniem PS ma na celu powstanie nowych miejsc pracy dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
2. Sposób ubiegania się o bezzwrotne wsparcie finansowe określa Regulamin finansowy.
3. Rekrutacja w ramach wsparcia obejmuje:
 - a) I etap – nabór PES/OP do projektu;
 - b) II etap – nabór wniosków o bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy.
4. PES/OP zainteresowane utworzeniem PS są zobowiązane do złożenia wniosku o objęcie wsparciem w zakresie tworzenia PS – załącznik nr 6c do Regulaminu.
5. W przypadku PES/OP rozumianych jako Przedsiębiorca³, do wniosku o objęcie wsparciem dodatkowo należy złożyć:

³ należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).





- Oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu,
 - Wniosek o udzielenie pomocy de minimis – załącznik nr 9a do Regulaminu,
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 9b do Regulaminu.
6. W przypadku PES rozumianych jako Przedsiębiorca proces realizacji usługi doradztwa przebiega na podstawie zawartej umowy na świadczenie usług doradczych – załącznik nr 8 do Regulaminu. W dniu podpisania Umowy PES zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu.
7. Wyboru PES/OP, które mogą złożyć odpowiedni wniosek do drugiego etapu dokona KR poprzez:
- ocenę formalną tj. ocenę formalno – techniczną weryfikującą m.in. kompletność dokumentów i terminowość złożenia, spełnianie wymogów uczestnictwa w projekcie;
 - ocenę merytoryczną.
8. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana będzie poprzez:
- a) ocenę informacji zawartych w załączniku nr 6c do Regulaminu, przeprowadzoną przez 2 członków Komisji Rekrutacyjnej (KR). Maksymalna punktacja wynosi:
 - maksymalnie 20 punktów za część A Wniosku;
 - maksymalnie 50 punktów za część B Wniosku;
 - b) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej – rozmowa każdego PES/OP z KR – ocena w skali 0 - 20 punktów.
9. W procesie oceny merytorycznej przyznawane będą punkty premiujące:
- 9 pkt. za planowane tworzenie miejsc pracy i PS w dziedzinach i kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju WP i w regionalnym programie rozwoju ES;
 - 1 pkt. Kobieta;
 - maks. 10 pkt. 1 za 1KT – tworzone miejsc pracy dla osób, o których mowa w art. 2 pkt 6 lit. b, d, e, g, h, i oraz I ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
 - 10 pkt. dla Przedsiębiorstw Społecznych zakładanych przez osoby prawne.
10. Do II etapu zostaną zakwalifikowane PES/OP, które uzyskają min. 60 % punktów podstawowych.
11. Sporządzana jest lista rankingowa PES/OP (suma ocen z formularza, rozmowy kwalifikacyjnej i punktów premiujących – maksymalnie 120 pkt). W przypadku równej liczby punktów kwalifikowane w pierwszej kolejności są PES/OP z wyższą oceną części B.





12. Lista rankingowa zostanie opublikowana na stronie internetowej www.tarrtoves.pl.
13. Informacja o wynikach oceny zostanie w ciągu 5 dni od jej zakończenia przekazana PES/OP listownie/e-mailowo (w tym niezakwalifikowanym) z punktacją i uzasadnieniem. PES/OP mogą się odwołać w ciągu 5 dni, od ocen dotyczących części I i II Wniosku. Odwołania zostaną rozpatrzone przez KR w terminie 3 dni.
14. Działania związane z tworzeniem PS skierowane są do PES/OP, które będą przyszłymi podmiotami założycielskimi PS.
15. Podmioty zakwalifikowane do dalszego udziału w projekcie otrzymują wsparcie doradcy kluczowego, które obejmuje:
 - a) pomoc w przygotowaniu dokumentów założycielskich, uwzględniających odpowiednie zapisy umożliwiające nadanie statusu PS (umowa spółki, statuty, uchwały itp.) oraz załączników do wniosku rejestracyjnego KRS on-line, a kończy się wpisem nowotworzonego PES do rejestru KRS;
 - b) pomoc w przygotowaniu wniosku wraz z załącznikami do Wojewody o nadanie statusu PS a kończy uzyskaniem decyzji administracyjnej nadającej ten status.
16. Warunkiem ubiegania się o bezzwrotne wsparcie finansowe jest zgłoszenie do udziału w projekcie osób, które po utworzeniu PS obejmą funkcje w zarządzie.
17. Rekrutacja na objęcie ww. wsparciem w ramach tworzenia PS będzie odbywać się zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie www.tarrtoves.pl, do czasu wyczerpania alokacji.
18. Realizator projektu celem zachowania właściwych standardów świadczonych usług, zastrzega prawo do wstrzymania rekrutacji w przypadku, gdy w tym samym czasie liczba złożonych wniosków przekroczy 30. Informacja o wstrzymaniu rekrutacji zostanie podana na stronie www.tarrtoves.pl.
19. Realizator projektu zastrzega prawo do ograniczenia naboru na PES/OP planujące założyć PS w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Informacja o powyższym ograniczeniu zostanie podana w treści ogłoszenia o naborze na stronie www.tarrtoves.pl.
20. W przypadku wstrzymania rekrutacji, o której mowa w pkt. 18-19, Realizator projektu poinformuje o rozpoczęciu kolejnej.
21. W ramach wsparcia PES/OP mogą skorzystać z:
 - a) doradztwa specjalistycznego – opis wsparcia znajduje się w Rozdziale V §1 Regulaminu
 - b) szkoleń zawodowych – opis wsparcia znajduje się w Regulaminie wsparcia szkoleniowego dla PES/PS.





22. W trakcie doradztwa w ramach usług inkubacji skład osób oddelegowanych przez OP/PES może ulegać zmianie pod warunkiem, że:
- osoba upoważniona do reprezentacji PES/OP złoży aktualizację wniosku o objęcie wsparciem – załącznik nr 6 do Regulaminu;
 - zostanie zachowana odpowiednia liczba osób prawnych niezbędnych do utworzenia PS – dotyczy tworzenia PS w formie spółdzielni socjalnych.
23. Zmiana składu osób oddelegowanych nie jest możliwa po złożeniu Wniosku o przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego. W wyjątkowych sytuacjach jest możliwa wymiana osoby po wcześniejszym przedłożeniu pisemnego uzasadnienia, z którego będzie wynikała jasna przesłanka uniemożliwiająca dalszy jej udział w projekcie.
24. Dana OP może uczestniczyć dwukrotnie w tworzeniu PS w projekcie.
25. W przypadku PES/OP, które uzyskały informację o przyznaniu bezzwrotnego wsparcia finansowego, doradca kluczowy realizuje działania polegające na pomocy w przygotowywaniu najważniejszych dokumentów w związku z rejestracją PES.
26. W terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od uzyskania wpisu do KRS, PES ma obowiązek poinformować Realizatora projektu o tym fakcie.
27. W przypadku, kiedy w wyniku wsparcia powstaje PES prowadzący działalność gospodarczą, nalicza się mu pomoc de minimis obejmująca okres 3 miesięcy bezpośrednio poprzedzających zarejestrowanie jej w KRS. Za dzień udzielenia pomocy de minimis przyjmuje się datę rejestracji w Rejestrze Przedsiębiorców. PES zobowiązany jest do poinformowania Realizatora projektu o ww. wpisie do KRS w dniu jego dokonania.
28. W przypadku, o którym mowa w pkt. 27, PES zobowiązany jest na dzień wpisu do KRS do:
- przedłożenia oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu, wniosku o udzielenie pomocy de minimis – załącznik nr 9a do Regulaminu oraz formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 9b do Regulaminu;
 - zawarcia z realizatorem projektu umowy dotyczącej wsparcia w ramach inkubacji – załącznik nr 4 do Regulaminu.
29. Realizacja drugiego etapu wsparcia związana jest z:
- złożeniem formularza zgłoszeniowego dla osoby prawnej stanowiący załącznik nr 1b do Regulaminu;
 - złożeniem załącznika nr 6c do Regulaminu (wypełnia się tylko część I),
 - złożeniem oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu;





- d) złożeniem wniosku o udzielenie pomocy de minimis– załącznik 9a do Regulaminu, formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis– załącznik nr 9b do Regulaminu;
- e) zawarciem umowy na świadczenie usług doradczych – załącznik nr 8 do Regulaminu. W dniu podpisania umowy PES zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis– załącznik nr 9 do Regulaminu.

30. Po uzyskaniu statusu PS ma obowiązek dostarczyć, w terminie 7 dni, do biura projektu, kopię decyzji otrzymanej od Wojewody.

ROZDZIAŁ IV: USŁUGI BIZNESOWE

§1 USŁUGI WSPARCIA DLA PES/PS

1. Celem usług jest wzmocnienie potencjału kadrowego, branżowego, finansowego i innowacyjnego PES/PS.
2. Z usług wsparcia mogą korzystać PES/PS.
3. Rekrutacja do ww. wsparcia ma charakter otwarty, będzie prowadzona w sposób ciągły przez cały okres realizacji projektu.
4. Warunkiem skorzystania z usług biznesowych jest złożenie załącznika nr 7a do Regulaminu.
5. W przypadku PES, o których mowa w ust. 2 rozumianych jako Przedsiębiorca⁴, do Wniosku o objęcie wsparciem w zakresie usług biznesowych dodatkowo należy złożyć:
 - a) Oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis– załącznik nr 9 do Regulaminu,
 - b) Wniosek o udzielenie pomocy de minimis– załącznik nr 9a do Regulaminu.
 - c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis– załącznik nr 9b do Regulaminu.
6. W przypadku PES, o których mowa w ust. 2 pkt. rozumianych jako Przedsiębiorca proces realizacji usługi doradztwa biznesowego przebiega na podstawie zawartej umowy na świadczenie usług doradczych – załącznik nr 8 do Regulaminu. W dniu podpisania umowy PES zobowiązany jest do przedłożenia aktualnego

⁴ należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).





oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu.

7. Potwierdzeniem doradztwa są karty:
 - bezpośrednia (potwierdzona podpisami uczestników doradztwa);
 - pośrednia (dokumentująca przeprowadzone doradztwo: mail, telefon, itp.).
8. W ramach usług biznesowych Uczestnicy projektu mogą skorzystać z następujących form wsparcia:
 - a) doradztwo specjalistyczne (szczegółowe informacje zawarte są w Rozdziale V §1 Regulaminu);
 - b) szkolenia zawodowe dostarczające i rozwijające kompetencje i/lub prowadzące do uzyskania kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS (szczegółowe informacje zawarte są w Regulaminie wsparcia szkoleniowego dla PS);
 - c) bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy (szczegółowe informacje zawarte w Regulaminie wsparcia finansowego).
9. W trakcie doradztwa w ramach usług biznesowych skład osób oddelegowanych z PES/PS w projekcie może ulegać zmianie pod warunkiem złożenia załącznika nr 7b do Regulaminu.

ROZDZIAŁ V: POZOSTAŁE USŁUGI

§1 DORADZTWO SPECJALISTYCZNE

1. W ramach projektu przewidziane jest doradztwo specjalistyczne dla uczestników projektu w zakresach:
 - a) Doradztwo księgowo-podatkowe:
 - doradztwo podatkowe i rachunkowe;
 - doradztwo kadrowo-płacowe;
 - rozliczenia z ZUS, US, PFRON;
 - rachunkowość i zobowiązania finansowe związane z prowadzoną działalnością;
 - księgowość;
 - płace i pochodne, ubezpieczenia społeczne;
 - prowadzenie działalności gospodarczej;
 - zamówienia publiczne;
 - inne według zapotrzebowania.

Z powyższego doradztwa mogą korzystać uczestnicy projektu opisani w Rozdziale III i IV.





b) Doradztwo prawne:

- prowadzenie działalności gospodarczej;
- prawne aspekty działania w obszarze ES;
- obowiązki pracodawcy względem pracowników;
- proces lustracji spółdzielni socjalnych;
- zagadnienia prawne związane z tworzeniem i prowadzeniem PS i PES w różnych formach prawnych;
- prawo pracy;
- inne według zapotrzebowania.

Z powyższego doradztwa mogą korzystać uczestnicy projektu opisani w Rozdziale III i IV.

c) Doradztwo marketingowe:

- planowanie marketingowe (wyznaczanie celów i zadań, grupy docelowej, przygotowanie strategii rozwoju produktu lub usługi, strategia promocji, dystrybucji, ceny, dokonywanie wyboru narzędzi marketingowych, sformułowanie strategii alternatywnych, wybór najlepszej strategii);
- opracowanie lub modyfikacja strategii marketingowej PS i PES (przygotowanie planów i harmonogramów działań);
- badanie rynku i analiza konkurencji;
- nawiązanie i rozwój współpracy ze specjalistami w zakresie projektowania produktów i usług;
- wypracowanie i wdrażanie standardów obsługi i komunikacji z klientem PS i PES;
- opracowanie marki dla PS/PES;
- promocja na witrynie internetowej (doradztwo w zakresie utworzenia własnej strony internetowej, poprawa funkcjonalności istniejącej strony lub strony w budowie, doradztwo na temat wizualizacji i układu strony (layout), treści strony www, doradztwo przy sprzedaży usług przez Internet oraz dystrybucji oferty w Internecie);
- przygotowanie kampanii marketingowo- reklamowej (opracowanie artykułów prasowych, reportaży telewizyjnych, reportaży radiowych, ogłoszeń w prasie lub w Internecie);
- obecność PS i PES w social mediach;
- inne według zapotrzebowania.

Z powyższego doradztwa mogą korzystać uczestnicy projektu opisani w Rozdziale III i IV.

d) Wsparcie grafika komputerowego obejmuje opracowywanie jednolitej identyfikacji wizualnej dla PES/PS. Z usług mogą skorzystać PES/PS.

e) Wsparcie specjalisty ds. reintegracji społeczno – zawodowej, opis w paragrafie 2 niniejszego Rozdziału. Doradztwo przeznaczone jest dla PS.





2. W celu skorzystania z doradztwa GI, PES, OP lub PS zgłasza zapotrzebowanie na doradztwo specjalistyczne doradcy kluczowemu lub biznesowemu.
3. Potwierdzeniem doradztwa są karty:
 - bezpośrednia (potwierdzona podpisami uczestników doradztwa);
 - pośrednia (dokumentująca przeprowadzone doradztwo: mail, telefon, itp.).
4. W zależności od potrzeb oraz charakteru doradztwa specjalistycznego, osoby w nim uczestniczące otrzymają materiały związane z określonym zakresem tematycznym doradztwa.

§2 USŁUGI REINTEGRACYJNE

1. Celem jest wsparcie w tworzeniu planów reintegracyjnych oraz finansowania tych działań.
2. Wsparcie w zakresie usług reintegracyjnych jest świadczone w oparciu o odrębny Regulamin wsparcia reintegracyjnego.
3. Projekt zapewnia wsparcie w zakresie usług reintegracyjnych, które obejmują
 - a) wsparcie specjalisty ds. reintegracji społeczno-zawodowej;
 - b) wsparcie finansowe – procedura naboru oraz zasady przyznawania i rozliczania wsparcia opisana jest w Regulaminie wsparcia reintegracyjnego.
4. Zakres działań specjalisty ds. reintegracji społeczno-zawodowej:
 - diagnoza potrzeb reintegracyjnych dla PS;
 - rozpoznawanie indywidualnych potrzeb pracowników PS;
 - prowadzenie działań motywacyjnych;
 - zarządzanie konfliktem i rozwiązywanie konfliktów;
 - wspieranie kadry PS w zarządzaniu pracownikami;
 - pomoc w określeniu rozwoju zawodowego i planów rozwoju osobistego;
 - pomoc w budowaniu kompetencji społecznych, skuteczna komunikacja, aktywne słuchanie;
 - budowanie zespołu, delegowanie zadań;
 - badanie potrzeb szkoleniowych;
 - identyfikacja problemów zawodowych Uczestników projektu;
 - realizowanie wsparcia zgodnie z potrzebami pracowników PS;
 - opracowywanie planów, programów i narzędzi wsparcia dla Uczestników projektu w zakresie aktywnej integracji;
 - określenie sytuacji społecznej i zawodowej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym w celu opracowania indywidualnego planu reintegracyjnego;
 - świadczenia usług z zakresu reintegracji społecznej w formie indywidualnej lub grupowej;
 - współpraca i wspieranie liderów PS w zakresie wdrażania i realizacji indywidualnych planów reintegracyjnych pracowników PS;





- wsparcie psychologiczno - coachingowe pracowników PS;
 - inne według zapotrzebowania.
5. W celu skorzystania z doradztwa PS zgłasza zapotrzebowanie na doradztwo specjalistyczne doradcy biznesowemu.
6. Potwierdzeniem doradztwa są karty:
- bezpośrednia (potwierdzona podpisami uczestników doradztwa);
 - pośrednia (dokumentująca przeprowadzone doradztwo: mail, telefon, itp.).
7. W zależności od potrzeb oraz charakteru doradztwa, osoby w nim uczestniczące otrzymają materiały związane z określonym zakresem tematycznym doradztwa.

§3 PLATFORMA SPRZEDAŻOWA

1. Przewiduje się stworzenie Platformy sprzedażowej czyli sklepu internetowego, który wspomże sprzedaż produktów i/lub usług PS i PES.
2. Ma ona również na celu ułatwienie uczestniczenia w zamówieniach publicznych i innych zamówieniach podmiotom, które samodzielnie nie spełniłyby warunków dostępu lub było by to dla nich nie możliwe do realizacji. Dzięki zawieraniu porozumień o współpracy / konsorcjum zwiększą swój potencjał i będą mogły świadczyć swoje usługi na szerszą skalę.
3. Do obsługi Platformy sprzedażowej zaangażowany zostanie specjalista który jednocześnie zarządzał będzie Platformą jako wspomże PES/PS w aplikowaniu o zamówienia.
4. Szczegółowe zasady korzystania z w/w wsparcia określa odrębny Regulamin.

§4 INKUBATORY HELP DESK

1. W ramach projektu przewidziane jest udostępnienie Inkubatorów HelpDesk.
2. Szczegółowe zasady korzystania z w/w wsparcia określa odrębny Regulamin.

ROZDZIAŁ VI: POMOC DE MINIMIS

§1 ZASADY PODSTAWOWE

1. Pomoc de minimis jest udzielana na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023 r. poz. 2831) – zwanego dalej Rozporządzeniem 2023/2831 oraz na zasadach określonych w treści rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de





minimisoraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021 – 2027 (Dz. U. poz. 2782 z późn. zm.) – zwanego dalej Rozporządzeniem MIR.

2. Przedsiębiorca – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).
3. Przedsiębiorcą może być każdy podmiot, bez względu na jego status prawny i sposób jego finansowania, prowadzący działalność gospodarczą – zgodnie z definicjami legalnymi pojęć przedsiębiorstwa i działalności gospodarczej określonymi w Zawiadomieniu Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01)(Dz. Urz. UE C 262/1 z dnia 19.7.2016).
4. Mikro -, małe i średnie przedsiębiorstwo – należy przez to rozumieć mikro -, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).
5. MŚP – oznacza łącznie mikro i małego i średniego przedsiębiorcę, które to pojęcia rozumieć należy zgodnie z ich definicjami legalnymi określonymi w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).
6. Jeden przedsiębiorca – należy przez to rozumieć jedno przedsiębiorstwo o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831.
7. Pomoc de minimis może być udzielana przedsiębiorcy działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 rozporządzenia 2023/2831.
8. W przypadku, gdy przedsiębiorca prowadzi działalność w sektorach, o których mowa w art. 1 ust. 1 lit. a-d rozporządzenia 2023/2831, a także inną działalność, w odniesieniu do której stosuje się przepisy rozporządzenia 2023/2831, oraz zapewnił rozdzielność rachunkową tych działalności, wówczas pomocy de minimis udziela się na pokrycie kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach działalności, która nie jest objęta wyłączeniem na podstawie art. 1 ust. 1 lit. a-d rozporządzenia 2023/2831.
9. Pomoc de minimis może być udzielona przedsiębiorcy w formie dotacji.





10. Pomoc de minimis może zostać udzielona przedsiębiorcy, jeżeli spełnia wszystkie kryteria dostępu do pomocy de minimis określone w rozporządzeniu 2023/2831 oraz wymienione w treści rozporządzenia MIR.
11. Pomoc de minimis może być udzielona przedsiębiorcy pod warunkiem, że łącznie z inną otrzymaną pomocą de minimis oraz pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie nie przekroczy kwoty wskazanej w rozporządzeniu 2023/2831 liczonej zgodnie z tym rozporządzeniem. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis, przez przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia 2023/2831.
12. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielanej jednemu przedsiębiorcy określa się na podstawie art. 3 ust. 2-9 rozporządzenia 2023/2831, z zastrzeżeniem § 5 pkt 1 i 2 rozporządzenia MIR.

§2 POSTĘPOWANIE W SPRAWIE UDZIELANIA POMOCY DE MINIMIS

1. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany złożyć dokumenty wymienione w § 7 ust. 1 oraz ust 2 pkt 1 i 2 Rozporządzenia MIR. Wzory w/w dokumentów stanowią załączniki do Regulaminu:
 - a) Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (Wniosek o udzielenie pomocy de minimis) – załącznik nr 9a do Regulaminu;
 - b) Oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis – załącznik nr 9 do Regulaminu;
 - c) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – załącznik nr 9b do Regulaminu.
2. W przypadku negatywnej weryfikacji formalnej lub merytorycznej wniosku Przedsiębiorcy o udzielenie pomocy de minimis – pomoc de minimis nie zostanie udzielona.
3. Przedsiębiorca przed zawarciem umowy zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia o wielkości *pomocy de minimis*, aktualnego na dzień zawarcia umowy. Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis – według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
4. Dniem udzielenia pomocy de minimis jest – zgodnie z art. 3 ust. 3 Rozporządzenia 2023/2831 – dzień zawarcia umowy.
5. W dniu zawarcia umowy realizator projektu wydaje Przedsiębiorcy - beneficjentowi *pomocy de minimis* – zaświadczenie o *pomocy de minimis*, o którym mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.





6. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej *pomocy de minimis* jest mniejsza niż wartość *pomocy* wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa powyżej, w tym na wypadek zmiany umowy powodującej zmniejszenie wartości umowy lub jej rozwiązania – Realizator projektu w terminie 14 (czternastu) dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wydaje nowe zaświadczenie o *pomocy de minimis*, w którym wskazuje właściwą wartość *pomocy* oraz stwierdza utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
7. Przedsiębiorca ma obowiązek gromadzić i przechowywać dokumentację związaną z otrzymaną pomocą *de minimis* przez okres 10 (dziesięciu) lat od dnia otrzymania pomocy *de minimis* lub przez określony, dłuższy okres, który wyniknie z rozstrzygnięcia właściwego organu lub podmiotu, na podstawie prawa powszechnie obowiązującego lub na podstawie czynności prawnej.
8. Realizator projektu przesyła za pomocą aplikacji SHRIMP do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów informacje o wysokości pomocy udzielonej przedsiębiorcy.
9. W przypadku zmiany wartości udzielonej pomocy, realizator projektu sporządza i przekazuje zaktualizowane sprawozdanie, o którym mowa powyżej, tylko w zakresie wskazywanej zmiany, w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o zmianie.
10. Przedsiębiorca będący beneficjentem pomocy *de minimis* lub ubiegającym się o pomoc *de minimis* – zobowiązany jest udzielać niezbędnej pomocy w zakresie sprawozdawczości lub kontroli w związku z udzielaną przedsiębiorcy pomocą, w tym poddać się kontroli właściwych instytucji.
11. Wykorzystanie pomocy niezgodnie z przeznaczeniem skutkować może obowiązkiem zwrotu udzielonej pomocy i przymusowym ściąganiem kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy wraz z odsetkami.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej projektu www.tarrtoves.pl, po wcześniejszym zatwierdzeniu przez Zarząd Partnerstwa: TARR S.A. i NIL.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie. Zmiana Regulaminu obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu www.tarrtoves.pl, po wcześniejszym zatwierdzeniu zmian przez Zarząd Partnerstwa: TARR S.A. i NIL.
3. Zmiana w zakresie pkt. Informacja o projekcie nie wymaga zmiany Regulaminu.





4. Realizator projektu zastrzega sobie zmianę treści naborów do projektu ze względu na założenia Wniosku o dofinansowanie projektu w tym w szczególności na zaplanowane do osiągnięcia wskaźniki produktu oraz rezultatu projektu.
5. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora projektu.



**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Wykaz załączników do Regulaminu	
Nr załącznika	Nazwa załącznika
1a	Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie dla osoby indywidualnej lub oddelegowanej
1b	Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie dla osoby prawnej
1c	Formularz zgłoszeniowy dla osoby dla której będzie utworzone miejsce pracy
2a	Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie osoby indywidualnej/oddelegowanej
2b	Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie osoby prawnej
3a	Wniosek o objęcie wsparciem w zakresie ekonomizacji grupy inicjatywnej (GI)
3b	Wniosek o objęcie wsparciem w zakresie ekonomizacji PES
3c	Aktualizacja wniosku o objęcie wsparciem w zakresie ekonomizacji grupy inicjatywnej (GI)
3d	Aktualizacja wniosku o objęcie wsparciem w zakresie ekonomizacji PES
4	Umowa dotycząca wsparcia w ramach usług inkubacji
5	Oświadczenie o nieprowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego
6a	Wniosek o objęcie wsparciem grupy inicjatywnej (GI) w zakresie utworzenia PS
6b	Aktualizacja wniosku o objęcie wsparciem grupy inicjatywnej (GI) w zakresie utworzenia PS
6c	Wniosek o objęcie wsparciem w zakresie utworzenia PS osób prawnych
6d	Aktualizacja wniosku o objęcie wsparciem w zakresie utworzenia PS osób prawnych
7a	Wniosek o objęcie wsparciem PES/PS w zakresie usług biznesowych
7b	Aktualizacja wniosku o objęcie wsparciem PES/PS w zakresie usług biznesowych
8	Umowa na świadczenie usług doradczych
9	Oświadczenie wnioskodawcy o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis
9a	Wniosek o udzielenie pomocy de minimis





9b	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis
10	Oświadczenie o braku udziału w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+

