**Załącznik nr 7 do Regulaminu Konkursu - Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych**

****

**Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych w ramach konkursu**

**nr RPLD.09.03.01-IP.01-10-001/17**

Wersja 02

Spis treści

[**I. STANDARDY UDZIELANIA WSPARCIA W RAMACH PODDZIAŁANIA IX.3.1 – MIEJSCA PRACY W SEKTORZE EKONOMII SPOŁECZNEJ** 3](#_Toc494370366)

[1. Zagadnienia ogólne 3](#_Toc494370367)

[1.1. Wstęp 3](#_Toc494370368)

[1.2. Słownik terminów 3](#_Toc494370369)

[2. Wymagania wobec Beneficjentów i prowadzonych działań 6](#_Toc494370370)

[2.1. Zasady ogólne 6](#_Toc494370371)

[2.2. Obowiązki OWES wynikające z realizacji projektu: 9](#_Toc494370372)

[3. Wybór uczestników projektu 10](#_Toc494370373)

[4. Formy wsparcia 14](#_Toc494370374)

[4.1. Wsparcie w formie dotacji 14](#_Toc494370375)

[4.1.1. Procedura wyboru beneficjentów pomocy 15](#_Toc494370376)

[4.1.2. Procedura przyznania dotacji na utworzenie miejsc pracy poprzez założenie przedsiębiorstwa społecznego oraz tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych 16](#_Toc494370377)

[4.1.3. Zawarcie *Umowy o udzielenie dotacji* 17](#_Toc494370378)

[4.1.4. Zabezpieczenie prawidłowego wykonaniaumowy 18](#_Toc494370379)

[4.2. Wsparcie w zakresie usług towarzyszących 19](#_Toc494370380)

[4.2.1. Wsparcie pomostowe 20](#_Toc494370381)

[4.2.1.1. Wsparcie pomostowe finansowe 20](#_Toc494370382)

[4.2.1.2. Procedura przyznania wsparcia pomostowego finansowego 21](#_Toc494370383)

[4.2.1.3. Wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług 22](#_Toc494370384)

[5. Kontrola i rozliczenie wsparcia 23](#_Toc494370385)

[5.1. Rozliczenie wsparcia 23](#_Toc494370386)

[5.2. Kontrola 24](#_Toc494370387)

[**II. KATALOG CEN RYNKOWYCH** 25](#_Toc494370388)

[1.1. Wstęp 25](#_Toc494370389)

[VI.1. Personel projektu / wykonawca usługi 25](#_Toc494370390)

[1.3. Towary i usługi 31](#_Toc494370391)

[1.4. Szkolenia 37](#_Toc494370392)

# **I. STANDARDY UDZIELANIA WSPARCIA W RAMACH PODDZIAŁANIA IX.3.1 – MIEJSCA PRACY W SEKTORZE EKONOMII SPOŁECZNEJ**

1. 1. Zagadnienia ogólne

1.1. Wstęp

Niniejsze *Standardy* są dokumentem, w którym uregulowane zostały szczegółowe kwestie związane z realizacją w województwie łódzkim projektów w ramach Poddziałania IX.3.1 Miejsca pracy w sektorze ekonomii społecznej - określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego (RPO WŁ) na lata 2014-2020, tj. przedsięwzięć mających na celu utworzenie nowych i trwałych miejsc pracy w sektorze ekonomii społecznej.

WUP w Łodzi zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w niniejszych *Standardach* w przypadku wprowadzenia zmian w przepisach prawa lub dokumentach programowych. Informacje o wprowadzonych zmianach publikowane będą na stronie internetowej WUP w Łodzi: [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl)

* 1. 1.2. Słownik terminów

**Akredytacja –** akredytacja przyznawana przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dla podmiotów lub partnerstw świadczących łącznie wszystkie typy usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES w związku ze spełnieniem przez nie Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach Systemu Akredytacji i Standardów Działania Instytucji Wsparcia Ekonomii Społecznej (AKSES).

**Beneficjent pomocy** – uczestnik projektu, który w trakcie jego realizacji założył przedsiębiorstwo społeczne albo utworzył miejsce pracy w przedsiębiorstwie społecznym lub skorzystał z usług towarzyszących wsparciu finansowemu i otrzymał w związku z tym pomoc *de minimis*.

**Instytucja organizująca konkurs (IOK)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

**Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES)** – dokument przyjęty uchwałą Rady Ministrów z dnia 24.07.2014 r.; wskazuje kluczowe kierunki interwencji publicznej, mające służyć tworzeniu jak najlepszych warunków do rozwoju ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych.

**Osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobą bezrobotną jest zarówno osoba bezrobotna w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoba zarejestrowana jako bezrobotna. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoba kwalifikująca się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, która jest bezrobotna w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobiera świadczeń z tytułu urlopu), jest również osobą bezrobotną.

**Osoba uboga pracująca** – osoba wykonująca pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie

i która jest uprawniona do korzystania z pomocy społecznej na podstawie przesłanki

ubóstwo, tj. której dochody nie przekraczają kryteriów dochodowych ustalonych w oparciu   
o próg interwencji socjalnej.

**Osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym** **to[[1]](#footnote-1):**

* 1. osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy tj. spełniające tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
  2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
  3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
  5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  6. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
  7. osoby, dla których ustalono III profilu pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
  8. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania;
  9. osoby korzystające z PO PŻ.

**Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** – podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.

**Podmiot Ekonomii Społecznej (PES)** – należy przez to rozumieć:

1. przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
2. podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
3. CIS i KIS;
4. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
5. organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.239, z późn. zm.);
6. podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
7. organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r.   
   o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą,   
   z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
8. spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2016 r. poz. 21, z późn. zm.);
9. spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

**Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** – podmiot, który spełnia poniższe warunki:

1. jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
2. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:

* zatrudnienie co najmniej 50% osób:
* bezrobotnych lub
* osób z niepełnosprawnościami, lub
* osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
* osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
* zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

1. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt a), wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;
2. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznacza go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
3. jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
4. wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
5. zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w pkt 1).

**Usługi Wsparcia Ekonomii Społecznej** – pakiet usług rozumianych zgodnie z KPRES, świadczonych komplementarnie, obejmujący: usługi animacji lokalnej (usługi animacyjne), rozwoju ekonomii społecznej (usługi inkubacyjne) usługi wsparcia istniejących przedsiębiorstw społecznych (usługi biznesowe).

1. 2. Wymagania wobec Beneficjentów i prowadzonych działań

## **2.1. Zasady ogólne**

**2.1.1. Usługi wsparcia ekonomii społecznej są realizowane w ramach projektów wyłącznie przez akredytowane OWES, z zastrzeżeniem poniższych punktów:**

1. o dofinansowanie może ubiegać się podmiot lub partnerstwo świadczący usługi wsparcia ekonomii społecznej nieposiadający akredytacji, o ile uzyska taką akredytację przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie projektu nie może zostać zawarta z projektodawcą, który nie przedłoży w IOK dokumentu potwierdzającego otrzymanie akredytacji.
2. IOK ma prawo odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu z podmiotem lub partnerstwem rekomendowanym do dofinansowania w przypadku, gdy termin uzyskania przez niego akredytacji w sposób znaczący wpłynie na realizację celów i rezultatów projektu oraz spowoduje konieczność dokonania istotnych zmian w harmonogramie projektu i jego budżecie.
3. w przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu OWES utracił akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana z przyczyn od niego niezależnych (tzn. niewynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES), OWES ten może kontynuować udzielanie wsparcia w ramach projektu za zgodą IOK, która podejmując decyzję bierze pod uwagę zapisy RPO i kryteria wyboru projektów oraz pod warunkiem, że OWES wystąpi z wnioskiem o przyznanie akredytacji niezwłocznie po jej utracie i ponownie ją uzyska. Wydatki poniesione przez beneficjenta od momentu utraty akredytacji przez OWES są kwalifikowalne pod warunkiem ponownego uzyskania akredytacji przez ten OWES. W przypadku nieuzyskania ponownej akredytacji za kwalifikowalne mogą być uznane wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych, o którym mowa poniżej, w pkt 4).
4. w przypadku gdy OWES nie odzyska akredytacji, w sytuacji, o której mowa w pkt 3)   
   (tzn. gdy utracił akredytację z przyczyn od niego niezależnych przed terminem, na jaki została ona przyznana), WUP w Łodzi może wspólnie z beneficjentem przyjąć plan zamknięcia działań projektowych. Celem planu jest umożliwienie beneficjentowi dokończenia działań projektowych rozpoczętych przed utratą akredytacji, których przerwanie godzi w interes uczestników projektu. Od momentu negatywnej decyzji w sprawie przyznania ponownej akredytacji nie jest możliwe podejmowanie przez OWES nowych działań i obejmowanie wsparciem nowych uczestników. Wydatki uwzględnione w planie zamknięcia działań projektowych są kwalifikowalne. Umowa o dofinansowanie projektu jest rozwiązywana po zakończeniu realizacji planu zamknięcia działań projektowych. WUP w Łodzi może również wymagać od OWES przekazania uczestników projektu do wsparcia w ramach innych projektów OWES mając na uwadze zapewnienie ciągłości wsparcia dla uczestników.
5. w przypadku, gdy w trakcie realizacji projektu OWES utracił akredytację przed terminem, na jaki akredytacja została przyznana, z przyczyn od niego zależnych (tzn. wynikających z niespełnienia przez OWES Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach AKSES), WUP w Łodzi rozwiązuje umowę o dofinansowanie projektu.
6. OWES zostaje zobowiązany w umowie o dofinansowanie projektu do regularnego poddawania się procesowi akredytacji. IOK określa w umowie o dofinansowanie projektu, że konsekwencją niepoddania się kolejnej akredytacji lub nieuzyskania przez OWES kolejnej akredytacji w okresie realizacji projektu jest rozwiązanie umowy o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem pkt 3) i 4).

**2.1.2. Usługi wsparcia ekonomii społecznej, realizowane przez OWES, są skoncentrowane na:**

a) tworzeniu miejsc pracy w:

* + - PES innych niż przedsiębiorstwa społeczne (bez możliwości przyznawania im dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej),
    - przedsiębiorstwach społecznych (z możliwością przyznawania im dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej, jeżeli spełnione są warunki przyznania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowe);

b) wykorzystaniu potencjału istniejących organizacji pozarządowych do ekonomizacji rozumianej jako:

* w przypadku organizacji pozarządowych prowadzących nieodpłatną działalność pożytku publicznego:
* uruchomienie działalności odpłatnej pożytku publicznego lub gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne, ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej) lub
* przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenie miejsc pracy (z możliwością przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej, jeżeli spełnione są warunki przyznania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej) lub
* w przypadku organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego:
* uruchomienie działalności gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne, ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej) lub
* przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenie miejsc pracy (z możliwością przyznawania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej jeżeli spełnione są warunki przyznania dotacji oraz wsparcia pomostowego w formie finansowej, określone w niniejszym rozdziale), lub

1. tworzeniu przedsiębiorstw społecznych dla uczestników WTZ i CIS oraz osób zatrudnionych w ZAZ.

**Uwaga!!!** Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* z dnia 24 października 2016 r.preferowane jest tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu I.4 KPRES, tj. :

* zrównoważony rozwój,
* solidarność pokoleń,
* polityka rodzinna,
* turystyka społeczna,
* budownictwo społeczne,
* lokalne produkty kulturowe

oraz w kierunkach rozwoju określonych w Strategii Rozwoju Województwa Łódzkiego 2020   
i w *Regionalnym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej w województwie łódzkim* *do roku 2020*, tj. w branżach niszowych oraz rozwojowych, ze szczególnym naciskiem na :

* miejsca pracy w sektorze usług społecznych,
* zielone miejsca pracy,
* miejsca na obszarach wiejskich,
* miejsca pracy tworzone na obszarach rewitalizowanych.

W *Regulaminie* *przyznawania środków finansowych* OWES winien zamieścić uregulowania gwarantujące uwzględnienie preferencji w stosunku do projektów w wyżej określonym zakresie.

**2.1.3. Realizując projekt OWES współpracuje obligatoryjnie z następującymi podmiotami:**

1. właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania dotacji na tworzenie spółdzielni socjalnych i przystępowanie do spółdzielni socjalnych.
2. beneficjentami projektów Działania IX.1. oraz Działania IX.2 - w celu wspierania tworzenia miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym szczególnie osób wychodzących z WTZ, CIS, placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek.
3. regionalnym koordynatorem rozwoju ekonomii społecznej (RCPS w Łodzi), z którym wspólnie ustalają plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw.   
   Ww. podmioty określają podział zadań i obszarów kompetencji w szczególności w zakresie działań animacyjnych adresowanych do sektora publicznego, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego, służących:
4. zwiększeniu udziału PES w rynku (m.in. działania związane ze stosowaniem klauzul społecznych i społecznie odpowiedzialnych zamówień publicznych);
5. zwiększeniu roli PES w realizacji usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym (w szczególności działania zwiększające wykorzystanie mechanizmu zlecania usług zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub inne ustawy).
6. pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio PES - w ramach współpracy OWES przekazuje do pośredników finansowych informacje o PES, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla ww. PES niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.
   1. **2.2. Obowiązki OWES wynikające z realizacji projektu**:
7. Przeprowadzenie diagnozy potrzeb pod kątem indywidualizacji wsparcia uczestników projektu.
8. Realizacja usług animacyjnych, inkubacyjnych i biznesowych wynikających z treści wniosku o dofinansowanie.
9. Określenie zasad podziału środków finansowych pomiędzy uczestników projektu przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji oceniającej biznesplany.
10. Wypłata środków na rachunek przedsiębiorstwa społecznego oraz monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków przez co najmniej 12 miesięcy, od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej (bez dotacji) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej.
11. Realizacja wsparcia pomostowego.
12. Przestrzeganie zasad bezstronności i przejrzystości procedur. Naruszenie przez OWES realizujący dany projekt zasad bezstronności i przejrzystości procedur może skutkować proporcjonalnym do liczby uczestników zmniejszeniem dofinansowania projektu. Przez naruszenie zasad bezstronności i rzetelności należy rozumieć w szczególności wszelkie odstępstwa od niniejszych *Standardów*, które mogą bezpośrednio wpłynąć na brak obiektywizmu w trakcie rekrutacji uczestników projektu lub na etapie przyznania wsparcia finansowego. W szczególności ze wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez dany OWES powinny zostać wyłączone osoby zatrudnione w nim ciągu ostatnich 2 lat, u Partnera lub Wykonawcy, a także osoby, które łączy lub łączył z OWES i/lub pracownikiem OWES, Partnera lub Wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji i oceny biznesplanów:

* związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub bocznej do II stopnia) i/lub
* związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz obowiązującymi dokumentami programowymi i zasadami udzielania pomocy *de minimis*.

**Należy zwrócić uwagę, aby zostały dopełnione wszelkie, wynikające z obowiązującego prawa wymogi związane z utworzeniem nowego podmiotu gospodarczego, a zwłaszcza obowiązki związane ze zgłoszeniem nowego podmiotu do odpowiednich rejestrów.**

**W szczególności należy zwrócić uwagę, że godnie z art. 6 ust.1 ustawy z 27 kwietnia 2006 roku o spółdzielniach socjalnych , w związku z art. 7 ustawy z dnia 16 września 1982 roku Prawo spółdzielcze, spółdzielnia socjalna podlega obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego. Spółdzielnia nabywa osobowość prawną z chwilą wpisania jej do KRS.**

1. 3. Wybór uczestników projektu

Do projektu mogą być rekrutowane:

1. podmioty ekonomii społecznej[[2]](#footnote-2), organizacje pozarządowe planujące ekonomizację,
2. osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym[[3]](#footnote-3), które w pierwszej kolejności wymagają aktywizacji społecznej, w tym osoby bezrobotne, które zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy znajdą się w grupie osób – najbardziej oddalonych od rynku pracy [[4]](#footnote-4),
3. osoby fizyczne i osoby prawne, które planują założyć podmiot ekonomii społecznej,
4. otoczenie podmiotów ekonomii społecznej.
5. W dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze przedsiębiorstw społecznych preferowane są osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach Działania IX.1, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach Podziałania IX.3.1.
6. W wyniku rekrutacji do projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby fizyczne lub podmioty spoza subregionu działania danego OWES, jednakże ich udział nie może przekraczać 20 % wszystkich uczestników projektu.
7. Wybór Uczestników projektu odbywa się w oparciu o Formularz Rekrutacyjny, zgodnie   
   z *Regulaminem rekrutacji uczestników*.
8. OWES przygotowuje: *Regulamin rekrutacji uczestników*, *Formularz rekrutacyjny* oraz *Karty oceny formularza rekrutacyjnego*, mając na uwadze przewidzianą w ramach projektu grupę docelową i założone formy wsparcia, na podstawie określonego poniżej minimalnego zakresu tych dokumentów. OWES przedstawia wyżej wskazane dokumenty do akceptacji WUP w Łodzi na zasadach określonych w niniejszych *Standardach.[[5]](#footnote-5)*
9. Minimalne elementy *Regulaminu* *rekrutacji uczestników:*
10. opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz   
    z ewentualnym uzasadnieniem);
11. kryteria oceny Formularzy rekrutacyjnych (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
12. metodologia przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
13. minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę Formularzy rekrutacyjnych;
14. minimalna liczba punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie;
15. obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
16. mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w punktacji w ocenie Formularzy Rekrutacyjnych przekraczających 30% pomiędzy oceniającymi w ogólnej ocenie;
17. opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie rekrutacji do projektu (fakultatywnie);
18. Minimalne elementy *Formularza Rekrutacyjnego*:
19. informacja, czy kandydat jest osobą fizyczną czy podmiotem ekonomii społecznej i na jakiej podstawie kwalifikuje się do udziału w projekcie;
20. dane kontaktowe kandydata/kandydatów (w przypadku podmiotów ekonomii społecznej należy podać nazwę i siedzibę oraz osoby uprawnione do jej reprezentacji i ich dane kontaktowe);
21. status na rynku pracy (jedynie w odniesieniu do osób fizycznych);
22. krótki opis działalności planowanej w ramach przedsiębiorstwa społecznego (sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności, planowany koszt inwestycji);
23. forma wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany:
    * utworzenie miejsc pracy w nowych przedsiębiorstw społecznych;
    * utworzenie miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych;
    * utworzenie miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, wyłączenie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne;
    * wsparcie w postaci usług towarzyszących.
24. informację na temat otrzymanej dotychczas pomocy *de minimis*[[6]](#footnote-6);
25. w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy dla osób w istniejących przedsiębiorstwach społecznych - oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy, potwierdzające spełnienie przesłanek uprawniających do przystąpienia do przedsiębiorstwa;
26. oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.
27. OWES ma obowiązek powołać Komisję Rekrutacyjną, której zadaniem jest wybór Uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej, którzy powinni wykazywać się wiedzą   
    i doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej.
28. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie przez co najmniej dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.
29. *Karta oceny formularza rekrutacyjnego* powinna zawierać co najmniej następujące elementy:
30. kryteria punktowe oceny Formularza rekrutacyjnego;
31. uzasadnienie dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań);
32. minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie;
33. oświadczenie o bezstronności i poufności oraz – w przypadku regionalnych ekspertów – dodatkowe oświadczenie o niepozostawaniu w związku prawnym, rodzinnym lub zawodowym z OWES realizującym dany projekt.
34. Elementem naboru do projektu osób fizycznych, chcących założyć przedsiębiorstwo społeczne, jest przeprowadzenie testu kompetencji przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (np. psychologa lub doradcę zawodowego) i/lub rozmowa z Komisją Rekrutacyjną, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do założenia i prowadzenia przedsiębiorstwa społecznego.
35. OWES ma obowiązek pisemnego poinformowania na prośbę osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).

OWES ma obowiązek podania do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu, biuro projektu): treści regulaminu rekrutacji, formularza rekrutacyjnego, karty oceny formularza rekrutacyjnego oraz wskazania planowanego terminu rekrutacji na co najmniej **10** **dni roboczych** przed jej rozpoczęciem. Dokumenty te należy przesłać również do WUP w Łodzi celem zamieszczenia stosownej informacji na stronie internetowej WUP w Łodzi.

Powyższe dokumenty / informacje należy przesłać drogą elektroniczną do opiekuna projektu przynajmniej na **20** **dni roboczych** przed podaniem do publicznej wiadomości, celem uzyskania akceptacji ze strony WUP w Łodzi. WUP w Łodzi ma prawo wnieść poprawki do ww. dokumentów, które są wiążące dla danego OWES.

Każda zmiana w treści Regulaminu rekrutacji, treści Formularza rekrutacyjnego, treści Karty oceny formularza rekrutacyjnego i składzie osób oceniających wymaga powiadomienia WUP w Łodzi w terminie przynajmniej **10** **dni roboczych** przed wejściem zmian w życie. WUP w Łodzi ma prawo wnieść zastrzeżenia, które mają charakter wiążący dla danego OWES.

OWES jest zobowiązany zapewnić aby proces rekrutacji prowadzony był w sposób rzetelny i bezstronny. Jest zobowiązany do zapobieżenia wystąpieniu w projekcie potencjalnego konfliktu interesów między osobą oceniającą aplikacje kandydatów a samymi kandydatami. W tym celu OWES powinien pozyskać od osób oceniających aplikacje deklaracje bezstronności o poufności. W projekcie nie mogą uczestniczyć osoby zatrudnione w nim w ciągu ostatnich 2 lat, zatrudnione u partnera lub   
u wykonawcy a także osoby, które łączył z OWES-em lub jego pracownikiem, pracownikiem partnera lub wykonawcy uczestniczącym w procesie rekrutacji stosunek małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia a w linii bocznej do 2 stopnia) lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Z procesu rekrutacji powinna być wyłączona osoba, co do której powstaną uzasadnione podejrzenia, że pozostaję z kandydatem innym stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

Przez pracownika uczestniczącego w procesie rekrutacji należy rozumieć takiego, którego aktywność bezpośrednio prowadzi do wyłonienia uczestnika projektu. Jest on np. osobą oceniającą aplikacje.

WUP w Łodzi zastrzega sobie prawo udziału w procesie rekrutacji tj. może delegować obserwatora, któremu należy umożliwić wgląd w proces naboru uczestników oraz umożliwić dostęp do dokumentów mających znaczenie w procesie naboru. Zastrzeżenia obserwatora mogą stanowić podstawę do podjęcia przez WUP w Łodzi decyzji o odmowie przyjęcia do projektu danej osoby, a w uzasadnionych przypadkach do unieważnienia części lub całości wyników rekrutacji. O miejscu i terminie rekrutacji Beneficjent powiadamia opiekuna projektu na 5 dni roboczych przed wyznaczoną datą.

Po zakończeniu rekrutacji OWES sporządza listę rankingową uszeregowaną według punktów przyznanych podmiotom ubiegającym się o udział w projekcie. Listę rankingową OWES przesyła drogą elektroniczną do opiekuna projektuniezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji.

WUP w Łodzi umieszcza na swojej stronie internetowej listę OWES w celu umożliwienia osobom/podmiotom zainteresowanym udziałem zgłoszenie się do projektu (w tym: numer i nazwę projektu, grupę docelową wsparcia, okres realizacji projektu, sposób rekrutacji uczestników projektu, dane kontaktowe OWES).

1. 4. Formy wsparcia

## 4.1. Wsparcie w formie dotacji

1. Dotacja udzielana jest **wyłącznie** na utworzenie nowych miejsc pracy dla osób:
2. osób bezrobotnych, które są najbardziej oddalone od rynku pracy to jest takich, które oprócz bezrobocia doświadczają wykluczenia społecznego na podstawie innych przesłanek wykluczających, wskazanych w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
3. osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, które doświadczają wykluczenia społecznego na podstawie co najmniej jednej przesłanki wykluczającej, wskazanych w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Stworzenie nowych miejsc pracy dla osób, o których mowa powyżej, może nastąpić poprzez:

1. tworzenie nowych przedsiębiorstw społecznych;
2. tworzenie nowych miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych; [[7]](#footnote-7)
3. tworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, wyłączenie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.

**Uwaga!**

**W przypadkach, o którym mowa w punktach b) i c), wraz wnioskiem o przyznanie dotacji powinno być przekazywane pisemne oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy, potwierdzające, iż osoba ta spełnia jedną z przesłanek udzielenia wsparcia finansowego, o których mowa powyżej w punktach 1) - 2).**

**Preferowaną formą zatrudnienia w ramach miejsc pracy utworzonych z dotacji jest umowa   
o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę.**

**Uwaga!**

Nie jest możliwe przyznanie dotacji na stworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie złożenia wniosku   
o przyznanie dotacji z wyjątkiem:

* osób ubogich pracujących lub
* osób z niepełnosprawnością zatrudnionych w ZAZ, lub
* osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, które doświadczają wykluczenia społecznego na podstawie co najmniej jednej przesłanki wykluczającej, wskazanych w definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
  1. 4.1.1. Procedura wyboru beneficjentów pomocy

OWES dokonuje wyboru przedsięwzięć do dofinansowania na podstawie przedstawionych do oceny biznesplanów. *Biznesplan* zawiera co najmniej:

* 1. charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/ planowanych działań,
  2. wysokość łącznej kwoty wnioskowanych środków,
  3. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, które przewidywane są do zakupienia w ramach realizacji *Biznesplanu* wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych oraz wartości jednostkowej,
  4. termin, w którym nastąpi pełne wykorzystanie środków przyznanych przedsiębiorstwu społecznemu.

Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny *Biznesplanu* powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań w ramach każdej z części oceny):

1. celowość przedsięwzięcia (uzasadnienie dla utworzenia *przedsiębiorstwa społecznego*);
2. wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od utworzenia przedsiębiorstwa społecznego),
3. operatywność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń);
4. wielowariantowość (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany profilu działania);
5. kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia);
6. niezbędność i racjonalność finansowa zakupów towarów lub usług przewidzianych   
   w *Biznesplanie* ze środków przyznanych PS, przy uwzględnieniu ich parametrów technicznych lub jakościowych

Ocena *Biznesplanów* dokonywana jest przez Komisję, powołaną przez OWES realizujący dany projekt. Ocena jednego Biznesplanu dokonywana jest przez dwóch członków Komisji.

Komisja dokonuje oceny w oparciu o *Regulamin* *przyznawania dotacji,* który powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

1. zakres minimalnych wymagań dotyczących *Biznesplanów* i kryteria ich oceny;
2. metodologię przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
3. minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę *Biznesplanów*;
4. minimalną liczbę punktów kwalifikujących *Biznesplan* do dofinansowania;
5. obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach oceny *Biznesplanów* (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
6. mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie *Biznesplanów* przekraczających 30% pomiędzy oceniającymi w ogólnej ocenie;
7. obowiązek pisemnego poinformowania na prośbę uczestnika o przyczynach nieprzyznania wsparcia finansowego;
8. opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie przyznania środków finansowych.

Beneficjent opracowuje: wzór *Biznesplanu* oraz *Regulamin przyznawania dotacji,* w tym Karty Oceny Formalnej *Biznesplanu* oraz Karty Oceny Merytorycznej *Biznesplanu*. Dokumenty te winny być dostosowane do przewidzianej w ramach projektu grupy docelowej i założonych form wsparcia.

Powyższe dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną do opiekuna projektu przynajmniej na **10** **dni roboczych** przed planowanym ich ogłoszeniem, celem akceptacji ze strony WUP w Łodzi. WUP   
w Łodzi ma prawo wnieść do nich poprawki, które są wiążące dla danego OWES.

OWES ma obowiązek powiadomienia WUP w Łodzi o planowanym terminie posiedzenia Komisji Oceny Planów. Informację w tym zakresie należy przesłać drogą elektroniczną do opiekuna projektu przynajmniej na **5** **dni roboczych** przed zwołaniem Komisji.

* 1. 4.1.2. Procedura przyznania dotacji na utworzenie miejsc pracy poprzez założenie przedsiębiorstwa społecznego oraz tworzenie nowych miejsc pracy w przedsiębiorstwach społecznych

Dotacja jest przeznaczana na pokrycie wydatków niezbędnych do rozpoczęcia lub prowadzenia działalności w ramach przedsiębiorstwa społecznego w związku z utworzeniem miejsca pracy.

**Maksymalna kwota dotacji na stworzenie jednego miejsca pracy stanowi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.**

**Maksymalna kwota dotacji dla jednego podmiotu stanowi :**

* **trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy przy tworzeniu przedsiębiorstwa społecznego lub przekształceniu PES w przedsiębiorstwo społeczne, w związku z utworzeniem miejsc pracy, lub**
* **trzydziestokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy na stworzenie miejsc pracy w istniejących przedsiębiorstwach społecznych w okresie trwałości, zaś po upływie tego okresu przedsiębiorstwo społeczne może ponownie uzyskać dotacje na utworzenie miejsc pracy**
* **przy czym maksymalna kwota dotacji na stworzenie jednego miejsca pracy stanowi sześciokrotność przeciętnego wynagrodzenia w rozumieniu art. 2 ust 1 pkt 28 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.**

Minimalny zakres wniosku składanego przez uczestnika obejmuje:

1. wskazanie formy wsparcia, którą uczestnik jest zainteresowany (w tym, w szczególności wskazanie, czy zamierza ubiegać się o środki finansowe na:
   * utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie przedsiębiorstwa społecznego,
   * utworzenie nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym,
   * utworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, wyłączenie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.
2. określenie wnioskowanej kwoty dofinansowania,
3. określenie zakresu planowanej działalności gospodarczej (w tym za pomocą kodów PKD) - dotyczy przypadków utworzenia miejsc pracy poprzez założenie przedsiębiorstwa społecznego,
4. określenie liczby miejsc pracy, które uczestnik zamierza utworzyć.

Podstawą przekazania środków jest *Umowa o udzielenie dotacji na utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie przedsiębiorstwa społecznego* albo *Umowa o udzielenie dotacji na utworzenie nowych miejsc pracy w istniejącym przedsiębiorstwie społecznym* albo *Umowa o udzielenie dotacji na utworzenie nowych miejsc pracy* *w podmiotach ekonomii społecznej, wyłączenie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w przedsiębiorstwa społeczne.*

Minimalny zakres wyżej wskazanych umów został przedstawiony w punkcie 4.1.3 niniejszych *Wymagań dotyczących standardów….*

Projekt umowy należy przesłać drogą elektroniczną do opiekuna projektu przynajmniej na **10** **dni roboczych** przed przystąpieniem do zawierania umów. Treść umowy podlega akceptacji ze strony WUP w Łodzi. WUP w Łodzi ma prawo wnieść poprawki do przedłożonego tekstu umowy, które są wiążące dla danego OWES. Umowy o udzielenie dotacji nie mogą zostać podpisane*,* zanim ich treść nie zostanie zaakceptowana przez WUP w Łodzi.

W *Umowie o udzielenie dotacji* OWES winien określić zabezpieczenie zwrotu otrzymanego wsparcia w przypadku niedotrzymania warunków umowy. Szczegółowe informacje dotyczące zabezpieczenie prawidłowego wykonaniaumowy zawarte zostały w pkt 5.1.4 niniejszych *Wymagań dotyczących standardów….*.

4.1.3. Zawarcie *Umowy o udzielenie dotacji*

Umowa między OWES a beneficjentem pomocy powinna zawierać przynajmniej zobowiązanie OWES do przekazania środków finansowych na rachunek beneficjenta pomocy oraz zobowiązanie przedsiębiorstwa społecznego do:

* 1. działania i wydatkowania środków zgodnie z *Biznesplanem*;
  2. prowadzenia działalności w sposób gwarantujący zapewnienie trwałości utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy, niż termin przyznania dotacji, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie finansowej [bez dotacji] – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej (tym czasie zakończenie stosunku pracy z osobą zatrudnioną na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika);
  3. zapewnienia trwałości przedsiębiorstwa społecznego tj. spełnienia łącznie wszystkich cech przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z definicją zawartą w punkcie 1.2 niniejszych *Wymagań dotyczących standardów….*
  4. rozliczenia otrzymanych środków w terminie wskazanym w umowie, nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło zakończenie wykorzystywania przyznanych środków;
  5. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
  6. zwrotu przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania OWES lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
     1. otrzymane środki zostaną wykorzysta niezgodnie z *Biznesplanem*
     2. będzie prowadzić działalność przez okres krótszy niż termin, o którym mowa w pkt 2);
     3. zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 2);
     4. złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
     5. naruszy inne istotne warunki umowy;
     6. rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem zatrudnionym w ramach nowoutworzonego miejsca pracy z przyczyn innych, niż leżące po stronie pracownika.

**Uwaga! Monitoring trwałości, o której mowa powyżej w pkt 2) i 3), może odbywać się po zakończeniu realizacji projektu OWES. Trwałość podlega kontroli rezultatów zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu.**

* 1. 4.1.4. Zabezpieczenie prawidłowego wykonaniaumowy

OWES może wymagać od beneficjenta pomocy złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy o udzielenie dotacji.* Podobnie, w przypadku uczestnika projektu pozostającego w związku małżeńskim zasadne jest uwarunkowanie udzielenia wsparcia od zgody małżonka uczestnika na zaciągnięcie zobowiązania objętego umową. Ponieważ kwestie te leżą w interesie OWES -ów szczegółowe ustalenia w tym zakresie pozostawia się ich uznaniu. Należy je jednak uwzględnić w *Regulamin* *przyznawania dotacji* oraz w zapisach *Umowy o udzielenie dotacji*.

OWES przyjmując zabezpieczenie, szczególnie w formie papieru wartościowego (np. weksla), powinien koniecznie przedsięwziąć środki służące ochronie zabezpieczenia przed kradzieżą lub innym bezprawnym wykorzystaniem. W tym celu beneficjent powinien najlepiej posłużyć się skrytką bankową.

Przy ustanawianiu zabezpieczenia w formie weksla i*n blanco*, do weksla zawsze musi być dołączona deklaracja wekslowa. W przypadku poręczeń weksla należy pamiętać, aby w dokumentacji znalazły się informacje pozwalające na ocenę sytuacji finansowej poręczyciela, tj. dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody.

Dla celów dowodowych kopie weksli wraz z deklaracjami wekslowymi powinny być przechowywane, w odpowiednim zabezpieczeniu, w biurze projektu.

Należy także przygotować odpowiednie procedury zwrotu / niszczenia weksli. Dokumenty te powinny być zwracane, bądź niszczone bez uzasadnionej zwłoki po wygaśnięciu zobowiązania.

* 1. 4.2. Wsparcie w zakresie usług towarzyszących

1. **Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 przyznawanie dotacji jest powiązane z usługami towarzyszącymi przyznawaniu dotacji, polegającymi na:**
2. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania przedsiębiorstwa społecznego, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego przedsiębiorstwa społecznego; OWES mogą wykorzystywać różnorodne formy nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego przedsiębiorstwa społecznego, w zależności od indywidualnych potrzeb tego przedsiębiorstwa;
3. dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w przedsiębiorstwie społecznym (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w przedsiębiorstwie społecznym) – fakultatywnie dla poszczególnych przedsiębiorstw społecznych, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
4. pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania – co oznacza, że przedsiębiorstwom społecznym jest oferowane wsparcie pomostowe w formie finansowej lub w formie zindywidualizowanych usług, o których mowa w lit. a) – obowiązkowo dla każdego przedsiębiorstwa społecznego. Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego (patrz: pkt 4.2.1 niniejszych *Wymagań…*).

**Usługi, o których mowa powyżej, mogą być świadczone także niezależnie od przyznania dotacji na stworzenie miejsca pracy, z zastrzeżeniem że wsparcie pomostowe w formie finansowej, o którym mowa w lit. c), musi być powiązane ze stworzeniem miejsca pracy.**

Powyższe wsparcie realizowane jest na podstawie *Umowy o świadczenie usług towarzyszących,* zawieranej pomiędzy OWES a uczestnikiem projektu.

Minimalny zakres *Umowy o świadczenie usług towarzyszących* powinien zawierać co najmniej następujące elementy:

1. określenie stron Umowy,
2. okres realizacji wsparcia,
3. zakres wsparcia,
4. zasady dokumentowania udzielonych świadczeń,
5. zasady zmiany/rozwiązania umowy.

Dostosowany wzór umowy należy przesłać drogą elektroniczną do opiekuna projektu przynajmniej na **10** **dni roboczych** przed przystąpieniem do zawierania umów. Treść umowy podlega badaniu przez WUP w Łodzi pod względem zgodności z wnioskiem. WUP w Łodzi ma prawo wnieść poprawki do przedłożonego tekstu umowy, które są wiążące dla danego OWES.

Przedsiębiorstwo społeczne, utworzone w ramach projektu, powinno otrzymać indywidualnego doradcę, który pełni rolę opiekuna, zarówno na etapie tworzenia *Biznesplanu,* jak również w okresie minimum pierwszych 6 miesięcy działania.

* 1. 4.2.1. Wsparcie pomostowe

1. W celu zapewnienia pomocy w uzyskaniu stabilności i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania, nowoutworzonym przedsiębiorstwom społecznym jest oferowane wsparcie pomostowe w formie **finansowej** oraz w formie **zindywidualizowanych usług .** Zakres i intensywność wsparcia pomostowego oraz okres jego świadczenia, a także jego wysokość, w przypadku wsparcia finansowego, są dostosowane do indywidualnych potrzeb przedsiębiorstwa społecznego.

Ze względu na okres udzielenia wsparcia pomostowego finansowego wyróżnia się:

1. podstawowe wsparcie pomostowe,
2. przedłużone wsparcie pomostowe.

**UWAGA! Wsparcie pomostowe ma zawsze charakter pomocy *de minimis*, ponieważ stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy.**

Przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* *w formie zindywidualizowanych usług* należyod uczestnika projektu pozyskać informację na formularzu, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

4.2.1.1. Wsparcie pomostowe finansowe

1. jest przyznawane miesięcznie w wysokości niezbędnej do sfinansowania podstawowych kosztów funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego, jednak nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
2. jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy, niż termin przyznania dotacji, może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości, o których mowa w punkcie 4.1.3 niniejszych *Wymagań dotyczących standardów….,*
3. przysługuje wyłącznie na miejsce pracy utworzone w oparciu o stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę.

**Środki wsparcia pomostowego nie mogą być przeznaczone na:**

1. sfinansowanie wydatków, w stosunku do których wcześniej została udzielona pomoc publiczna lub które wcześniej były objęte wsparciem ze środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków),
2. zapłatę grzywien, kar i innych podobnych opłat wynikających z naruszenia przez beneficjenta pomocy przepisów obowiązującego prawa,
3. zapłatę odszkodowań albo kar umownych,
4. zakup środków transportu w przypadku podejmowania działalności w sektorze transportu towarów,
5. w przypadku podejmowania działalności gospodarczej przez osobę z niepełnosprawnością – na pokrycie obowiązkowych składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe refundowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Finansowe wsparcie pomostowe wypłacane jest z góry, na każdy miesiąc okresu, na jaki je przyznano.

Miesiąc, w którym jest wypłacana dana transza wsparcia pomostowego, nie musi się pokrywać z miesiącem kalendarzowym. Może to być np. okres od 10 dnia danego miesiąca do 9 dnia miesiąca kolejnego.

W przypadku, gdy dana transza wsparcia pomostowego przysługiwałaby tylko za część danego miesiąca (np. ostatnia transza wsparcia udzielonego na 5 i pół miesiąca), wysokość tej transzy powinna być proporcjonalnie obniżona.

***Przykładowo: wysokość transzy wynosi 1 300 zł. Dana transza przysługuje za okres od 1 lipca do 20 lipca. Wysokość transzy należy obliczyć proporcjonalnie - przykład:***

***1300 x 20/31 = 838,71***

Ostateczna decyzja w sprawie wysokości transz wsparcia pomostowego należy do OWES, który określa wysokość wsparcia na podstawie szacunkowego zestawienia wydatków, na które przeznaczone będą środki wsparcia pomostowego.

Ponieważ wsparcie pomostowe finansowe służy pokryciu bieżących opłat wynika z tego, że nie może ono być udzielane wcześniej niż od momentu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej.

Wsparcie pomostowe finansowe powinno być rozliczone do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który zostało ono przyznane. Kwota środków niewydatkowanych w danym miesiącu powiększa pulę środków możliwych do wykorzystania w kolejnym miesiącu. Ostateczne rozliczenie całości przyznanego wsparcia (w tym zwrot środków niewykorzystanych) następuje po okresie, na który zgodnie z umową wsparcie pomostowe finansowe zostało przyznane.

* 1. 4.2.1.2. Procedura przyznania wsparcia pomostowego finansowego

Wsparcie pomostowe finansowe jest realizowane na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego* i udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego.*

Decyzję o przyznaniu podstawowego wsparcia pomostowego podejmuje OWES. OWES uzasadnia na piśmie decyzję o przyznaniu wsparcia pomostowego i podpisuje z przedsiębiorstwem społecznym *Umowę o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego*, która określa w szczególności wartość   
i warunki wypłaty środków oraz zakres i zasady wsparcia w formie zindywidualizowanych usług.

W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia podstawowego wsparcia pomostowego finansowego nie dłużej niż do 12 miesiąca od dnia podpisania *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego*. Przedłużone wsparcie pomostowe udzielane jest na *Wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego,* składany do OWES, **nie później niż w piątym miesiącu** licząc od dnia podpisania *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego*.

W przypadku *Wniosku o* *przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego*, OWES wydaje opinię co do zasadności przedłużenia wsparcia pomostowego Po pozytywnym zaopiniowaniu *Wniosku* OWES podpisuje aneks do *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego.*

OWES przedstawia do akceptacji WUP w Łodzi listę podmiotów, które uzyskały pozytywną opinię o przyznaniu przedłużonego wsparcia pomostowego. Przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego następuje po zatwierdzeniu listy przez WUP w Łodzi.

*Wniosek o przyznanie podstawowego / przedłużonego wsparcia pomostowego* obejmuje co najmniej:

1. okres udzielania wsparcia pomostowego,
2. proponowaną wysokość wsparcia,
3. szacunkowe zestawienie wydatków, na które będzie przeznaczone finansowe wsparcie pomostowe.

*Umowa o przyznanie wsparcia pomostowego* *finansowego* określa co najmniej:

1. okres udzielania wsparcia pomostowego,
2. wysokość wsparcia,
3. zasady finansowania i wypłaty wsparcia pomostowego,
4. prawa i obowiązki stron z związane z kontrolą realizacji umowy,
5. zasady zmiany, rozwiązania i odstąpienia od umowy.

Projekt umowy należy przesłać drogą elektroniczną do opiekuna projektu przynajmniej na **10** **dni roboczych** przed przystąpieniem do rozpatrywania wniosków/zawierania umów. Treść wniosku/ umowy podlega akceptacji ze strony WUP w Łodzi. WUP w Łodzi ma prawo wnieść poprawki do przedłożonego tekstu wniosku/ umowy, które są wiążące dla danego OWES.

Środki wsparcia pomostowego, podobnie jak środki wsparcia finansowego są wypłacane na wyodrębniony rachunek bankowy będący w dyspozycji PS. Środki zgromadzone na rachunku mogą być wypłacane tylko z przeznaczeniem na ponoszenie wydatków związanych z uruchomieniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Środki nie mogą być wpłacane na jakikolwiek fundusz powołany w przedsiębiorstwie społecznym.

4.2.1.3. Wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług

1. Wsparcie pomostowe w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na zapewnienie pomocy w uzyskaniu stabilności i przygotowaniu do samodzielnego funkcjonowania nowoutworzonego przedsiębiorstwa społecznego.
2. Wsparcie realizowane jest na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* *w formie zindywidualizowanych usług*, która może być zawarta razem z *Umową o udzielenie wsparcia finansowego,* jak i w późniejszym terminie .
3. 5. Kontrola i rozliczenie wsparcia
   1. 5.1. Rozliczenie wsparcia

Rozliczenie przyznanych środków następuje poprzez:

1. złożenie oświadczenia o dokonaniu wydatków zgodnie z *Biznesplanem / Wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego,* z zastrzeżeniem sytuacji, gdy *Biznesplan* został zmieniony na wniosek przedsiębiorstwa;
2. szczegółowe zestawienie towarów lub usług, których zakup został dokonany z przyznanych środków wraz ze wskazaniem ich parametrów technicznych lub jakościowych.

Przedsiębiorstwo społeczne może wystąpić do OWES z pisemnym wnioskiem o zmianę *Biznesplanu.* OWES w ciągu 15 dni od otrzymania wniosku przedsiębiorstwa społecznego informuje je pisemnie o decyzji dotyczącej zatwierdzenia lub odrzucenia wnioskowanych zmian. Beneficjent pomocy może dokonać zakupu towarów lub usług za inną cenę w stosunku do treści harmonogramu rzeczowo-finansowego pod warunkiem, że ogólna wartość zmian nie przekracza 20% całkowitej wartości otrzymanego wsparcia. W przeciwnym wypadku zobowiązany jest wpierw powiadomić OWES i uzgodnić z nim zakres zmian.

Jeżeli zmiana obejmuje zakup innych towarów lub innych usług niż wskazane w harmonogramie rzeczowo-finansowym wymagana jest każdorazowo zgoda OWES.

Nie wymaga zgody OWES, zmiana terminu poniesienia wydatku określonego jako odrębna pozycja harmonogramu rzeczowo-finansowego, o ile mieści się ona w okresie, w którym wsparcie powinno zostać wydatkowane.

OWES kontroluje prawidłowość wykonania umowy, w okresie co najmniej 12 miesięcy (od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie zindywidualizowanych usług (bez dotacji) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej), w szczególności poprzez weryfikację postanowień wyżej wskazanej umowy. Tym samym OWES weryfikuje przede wszystkim:

1. fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorstwo społeczne;
2. utworzenie deklarowanych miejsc pracy;
3. wydatkowanie środków zgodnie z zatwierdzonym *Biznesplanem / Wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego finansowego*.

OWES nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez przedsiębiorstwo społeczne. Przedsiębiorstwo społeczne powinnoposiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu środków.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalnych w zestawieniu dokonanych wydatków, OWES powinien wezwać beneficjenta pomocy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.

Uporczywe uchylanie się beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.

* 1. 5.2. Kontrola

OWES ma obowiązek kontrolować prawidłowość wykonywania przez beneficjenta pomocy jego obowiązków przez cały okres[[8]](#footnote-8) przez jaki ten zobowiązany jest prowadzić działalność gospodarczą w sposób umożliwiający zachowanie utworzonych miejsc pracy.

Kontroli podlega:

1. fakt prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne;
2. utworzenie deklarowanej liczby miejsc pracy;
3. wykorzystanie zakupionych przez beneficjenta pomocy towarów lub usług zgodnie   
   z *Biznesplanem* oraz charakterem prowadzonej działalności gospodarczej;
4. prawidłowość wydatkowania wsparcia na uruchomienie działalności gospodarczej oraz wsparcia pomostowego.

W ramach kontroli, kontrolujący z ramienia OWES mają prawo wejść do pomieszczeń,   
w których działalność gospodarcza jest prowadzona, przeprowadzić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia a także przejrzeć, skopiować lub wykonywać notatki z dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Uprawnienia te winny być zabezpieczone przez OWES w umowie z beneficjentem pomocy pod rygorem, w najdalej idącym przypadku, rozwiązania umowy i, co za tym idzie, konieczności zwrotu przez beneficjenta pomocy środków.

W razie nieposiadania przedmiotów, które PS zakupiło ze środków wsparcia w celu ich dalszej sprzedaży lub zużycia, beneficjent pomocy powinien wykazać przychód uzyskany z ich sprzedaży lub uzasadnić fakt ich zużycia, albo w inny sposób uzasadnić fakt, dlaczego ich nie posiada.

Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że działalność gospodarcza prowadzona była przez okres krótszy niż co najmniej 12 miesięcy (od dnia przyznania dotacji lub utworzenia stanowiska pracy, o ile termin utworzenia miejsca pracy jest późniejszy niż termin przyznania dotacji, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego w formie finansowej powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego w formie zindywidualizowanych usług [bez dotacji] – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej), nie utworzono deklarowanych miejsc pracy lub nie utrzymano ich przez okres wymaganej trwałości albo zostały naruszone inne warunki umowy, w tym związane z przeznaczeniem środków, beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub części wraz z należnymi odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez OWES.

Uporczywe uchylanie się od obowiązku poddania się kontroli lub jej utrudnianie stanowi podstawę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia

# **II. KATALOG CEN RYNKOWYCH**

## 1.1. Wstęp

Poniższe zestawienie podaje maksymalne ceny rynkowe brutto (w przypadku wynagrodzenia personelu tzw. ubruttowione brutto) wydatków najczęściej występujących we wnioskach o dofinansowanie projektu.

Nie jest to katalog zamknięty i inne koszty związane z realizacją projektu, które nie zostały w nim ujęte powinny być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**Wszystkie koszty będą rozpatrywane zgodnie ze specyfiką ocenianego projektu. Podczas analizy poziomu zaplanowanych w projekcie kwot, oceniający będą brali pod uwagę takie aspekty jak: wielkość/wartość projektu, wielkość grupy docelowej, złożoność zadań zaplanowanych do realizacji czy czasowe zaangażowanie personelu projektu oraz wykonawcy realizującego usługę, co oznacza, że ceny w podanych wysokościach, nie będą zatwierdzane „automatycznie”.**

**W przypadku założenia w ramach projektu maksymalnej ceny określonej dla danego wydatku należy ten fakt szczegółowo uzasadnić we wniosku o dofinansowanie projektu.**

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny tylko wtedy, gdy został faktycznie poniesiony i nie ma prawnej możliwości odzyskania podatku VAT .

Przedstawione poniżej kwoty zawierają podatek od towarów i usług VAT. W przypadku niekwalfikowania podatku VAT należy zaplanować w budżecie projektu kwoty proporcjonalnie niższe.

## 1.2. Personel projektu / wykonawca usługi

W przypadku zatrudnienia personelu projektu / wykonawcy usługi wskazane poniżej koszty należy traktować jako typowe koszty, co nie oznacza, iż należy je stosować w maksymalnej wysokości wykazanej poniżej.

Przy ocenie kwalifikowalności wydatków związanych z zatrudnieniem personelu pod uwagę będzie brany wymiar zatrudnienia danego pracownika na umowę o pracę i powiązana z nim wysokość wynagrodzenia. Przykładowo przy zatrudnieniu na ½ etatu wynagrodzenie nie może wynikać z przemnożenia liczby przepracowanych godzin i podanego w zestawieniu kosztu jednostkowego ponieważ prowadzić to będzie do nieuzasadnionego zawyżenia poziomu wynagrodzeń.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są kwalifikowane pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada wynagrodzeniom faktycznie stosowanym u beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji.

Natomiast przy ocenie kwalifikowalności i racjonalności kosztów związanych z zaangażowaniem osoby fizycznej na umowę cywilnoprawną, będącej wykonawcą w projekcie, pod uwagę będzie brana liczba godzin zaangażowania tej osoby w celu wykonania powierzonego zadania oraz czas jego trwania. Dlatego też biorąc pod uwagę zasadę nakład / rezultat stawka godzinowa w przypadku większej liczby godzin na realizację zadania powinna być odpowiednio niższa niż w przypadku mniejszego zaangażowania godzinowego danego wykonawcy. Jednocześnie wskazana poniżej maksymalna cena rynkowa za godzinę pracy na poszczególnych stanowiskach nie może być stosowana automatycznie i nie powinna być przekraczana.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poz** | **Nazwa** | **Wymagania** | **Maksymalna cena rynkowa** | **Jednostka miary** |
| 1 | Trener | * Wydatek kwalifikowalny, o ile beneficjent realizujący samodzielnie w ramach projektu dane szkolenie i angażujący w związku z tym trenera, posiada wpis do RIS prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę beneficjenta. * Wydatek kwalifikowalny, o ile trener posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż 2 lata. | 85,00 zł | godzina dydaktyczna tj. 45 minut zegarowych |
| 2 | Doradca zawodowy | * Wydatek kwalifikowalny, o ile doradca zawodowy posiada wykształcenie wyższe (psychologiczne, w kierunku psychologii doradztwa zawodowego albo podobne albo ukończone odpowiednie studia podyplomowe)/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne oraz * doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 2 lata. * Wydatek kwalifikowany o ile podmiot realizujący usługę posiada wpis do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia. | 80,00 zł | godzina zegarowa |
| 3 | Psycholog | * Wydatek kwalifikowalny, o ile psycholog posiada wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne oraz * doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 2 lata. * Zgodnie z Ustawą dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów psychologiem może być osoba, która uzyskała w polskiej uczelni dyplom magistra psychologii lub uzyskała za granicą wykształcenie uznane za równorzędne w Rzeczypospolitej Polskiej, posiada pełną zdolność do czynności prawnych ,włada językiem polskim w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania zawodu psychologa, * odbyła podyplomowy staż zawodowy, pod merytorycznym nadzorem psychologa posiadającego prawo wykonywania zawodu, który ponosi odpowiedzialność za czynności zawodowe wykonywane przez psychologa - stażystę. W trakcie podyplomowego stażu zawodowego psycholog uzyskuje ograniczone prawo wykonywania zawodu. Po odbyciu stażu uzyskała prawo wykonywania zawodu psychologa. * W przypadku świadczeń z zakresu opieki paliatywnej i hospicyjnej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 października 2013r. w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu opieki paliatywnej i hospicyjnej (Dz.U. z 2013 poz.1347). | 85,00 zł | godzina zegarowa  . |
| 4 | Animator OWES | Wydatek kwalifikowalny, o ile animator OWES posiada minimum 3 – letnie doświadczenie w świadczeniu usług animacyjnych, w tym zwłaszcza odnośnie rozwoju lokalnego, tworzenia partnerstw lokalnych.  Ponadto animator musi posiadać następujące kompetencje:  - umiejętność stwarzania warunków do efektywnej komunikacji miedzy różnymi osobami i podmiotami,  - umiejętność facylitowania procesów grupowych,  - umiejętność pracy z grupą, moderowania i prowadzenia spotkań,  - znajomość specyfiki i najważniejszych uwarunkowań społeczno-gospodarczych obszaru, w którym prowadzi działania animacyjne,  - znajomość specyfiki i najważniejszych uwarunkowań prawno – finansowych funkcjonowania sektora ekonomii społecznej,  - umiejętność rozwiązywania konfliktów,  - umiejętność przygotowania procesu animacji, który będzie uwzględniał rozwój organizacji oraz rozwój idei ekonomii społecznej. | 5 100,00 zł | umowa cywilno-prawnej z czasem pracy 160 h/m-c. |
| 5 | Doradca (np. prawny, księgowe, finansowy, z obszaru branżowego działalności) | * Wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, * Co najmniej 3 - letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, | 135,00 zł | godzina zegarowa – w kwocie zawarte są wydatki związane z pełną organizacją i przeprowadzeniem usługi m.in.: koszt miejsca gdzie będzie przeprowadzona usługa oraz koszt dojazdu. |
| 6 | Opiekun/doradca przedsiębiorstwa społecznego | * wykształcenie wyższe kierunkowe zgodne z zakresem udzielanego doradztwa * minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe we wsparciu biznesowym lub prowadzeniu działalności gospodarczej, * minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze usług doradczych, w tym min. 2-letnie doświadczenie w udzielaniu doradztwa w obszarze ekonomii społecznej. | 115,00 zł  4 600,00 zł | godzina zegarowa – w kwocie zawarte są wydatki związane z pełną organizacją i przeprowadzeniem usługi m.in.: koszt miejsca gdzie będzie przeprowadzona usługa oraz koszt dojazdu.  umowa cywilno-prawnej z czasem pracy 160 h/m-c. |
| 7 | Ekspert ds. biznes planów | Osoba oceniająca biznesplany posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej oraz/lub doświadczenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej (doświadczenie biznesowe). Dodatkowo pożądane jest doświadczenie w zakresie oceny pomysłów na biznes. | 100,00 zł | Ocena wniosku przez jedną osobę. |
| 8 | Doradca kluczowy | Wydatek kwalifikowalny, o ile doradca kluczowy posiada minimum 3 – letnie udokumentowane doświadczenie we wsparciu tworzenia PS lub PES.  Ponadto Kluczowy doradca OWES musi posiadać następujące kompetencje:  - potrafi rozpoznać potrzeby klienta/potrzeby i oczekiwania wsparcia, w oparciu o nie przygotować proces indywidualnego prowadzenia klientów oraz przeprowadzić ocenę tego procesu,  - potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb wsparcia klienta, dla którego prowadzi proces; w oparciu o tę analizę samodzielnie formułuje cele indywidualnego prowadzenia klientów oraz potrafi stworzyć projekt procesu wsparcia,  - dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego wsparciem,  - potrafi przygotować proces doradczy, który będzie uwzględniał rozwój PES,  - potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas procesu w sposób konstruktywny dla procesu rozwiązywania problemu i uczenia się organizacji,  - posiada umiejętności techniczne wymagane przy realizacji usługi wsparcia (np. obsługa komputera, programów komputerowych itp.). | 5 100,00 zł | umowa cywilno-prawnej z czasem pracy 160 h/m-c. |
| 9 | Doradca biznesowy | Wydatek kwalifikowalny, o ile doradca kluczowy posiada minimum 3 – letnie udokumentowane doświadczenie we wsparciu biznesowym lub prowadzeniu działalności gospodarczej.  Ponadto Kluczowy doradca biznesowy musi posiadać następujące kompetencje:  - potrafi rozpoznać potrzeby i problemy biznesowe klienta, w oparciu o nie przygotować proces doradztwa biznesowego oraz przeprowadzić ocenę tego procesu,  - potrafi rozpoznać potrzeby i potencjał biznesowy PS i w oparciu o nie przygotować proces doradztwa dla PS oraz przeprowadzić ocenę tego procesu,  - potrafi opracować biznes plan lub/i studium wykonalności dla inwestycji PS oraz montaż finansowy z wykorzystaniem finansowania zwrotnego,  - potrafi skutecznie wesprzeć PS w procesie pozyskiwania finansowania zwrotnego,  - potrafi opracować plan naprawczy dla PS,  - potrafi doradzać w procesie planowania strategicznego, tworzenia planu rozwoju lub/i koncepcji zwiększenia wolumenu sprzedaży przez PS,  - potrafi wesprzeć PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami, personelem lub/i interesariuszami,  - potrafi pracować z menedżerami PS w oparciu o coaching i mentoring. | 135,00 zł  5 000,00 zł | godzina zegarowa – w kwocie zawarte są wydatki związane z pełną organizacją i przeprowadzeniem usługi m.in.: koszt miejsca gdzie będzie przeprowadzona usługa oraz koszt dojazdu.  Lub  umowa cywilno-prawnej z czasem pracy 160 h/m-c. |
| 11 | Asystent osoby niepełnosprawnej | * Warunkiem zatrudnienia AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.); | 30,00 zł  2 700,00 zł | godzina zegarowa  umowa cywilno-prawnej z czasem pracy 160 h/m-c. |

## 1.3. Towary i usługi

|  |
| --- |
| Standardy dotyczące miejsca świadczenia usług przez OWES: |
| * jest łatwo dostępne dla klientów, w tym dla osób niepełnosprawnych; * jest łatwo dostępne dla klientów tzn. w dogodnej lokalizacji (posiadającej dostęp do komunikacji publicznej); * zlokalizowane na obszarze, w którym OWES prowadzi swoją działalność, właściwie oraz czytelnie oznakowane; * znajduje się w budynku, którego stan techniczny nie zagraża życiu lub zdrowiu pracowników i klientów OWES; * musi być tak umeblowane, aby możliwe było przyjmowanie klientów tzn. co najmniej stół lub biurko i 2 krzesła; * musi posiadać wyposażenie biurowe umożliwiające właściwe funkcjonowanie tzn. komputery, drukarki, kserograf, rzutnik. |

Podane poniżej ceny należy traktować jako maksymalne.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poz.** | **Nazwa** | **Wymagania** | **Maksymalna cena rynkowa** | **Jednostka miary** |
| 1 | Lunch/obiad/kolacja | * Koszt obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej * w przypadku lunchu obiadu wydatek jest kwalifikowalny o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6\*45 minut) * w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa. * cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania i napoju) * cena uwzględnia koszt dowozu, opakowania i obsługi | 35,00 zł | osobodzień |
| 2 | Przerwa kawowa | * Forma wsparcia w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne, * obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej. * Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna bez drobnych słonych lub słodkich przekąsek) | 15,00 zł | osobodzień |
| 3 | Wynajem sali komputerowej z pełnym wyposażaniem | * Koszt obejmuje salę wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, stanowiska komputerowe, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej * wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym ona się znajduje, zapewnia odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością (niwelowanie barier architektonicznych), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępnienia sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie - w takiej sytuacji wnioskodawca w ramach dofinansowania może zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. | 75,00 zł | godzina zegarowa |
| 4 | Wynajem sali szkoleniowej | * Koszt obejmuje salę wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej * wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym ona się znajduje, zapewnia odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością (niwelowanie barier architektonicznych), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępnienia sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie - w takiej sytuacji wnioskodawca w ramach dofinansowania może zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. | 45,00 zł | godzina zegarowa |
| 5 | Wynajem sali na spotkania indywidualne | * Koszt obejmuje salę wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej * wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym ona się znajduje, zapewnia odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością (niwelowanie barier architektonicznych), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępnienia sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie - w takiej sytuacji wnioskodawca w ramach dofinansowania może zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień | 35,00 zł | godzina zegarowa |
| 6 | Projektor | * Wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu i o ile nabycie projektora jest niezbędne w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (udzielania wsparcia uczestnikom projektu), nie do obsługi projektu (co jest finansowane w kosztach pośrednich). Zakup możliwy jedynie w merytorycznie uzasadnionych sytuacjach pod warunkiem, że konieczność zakupu wynika ze specyfiki projektu, potrzeb grupy docelowej * wydatek kwalifikowalny w wyjatkowych przypadkach, gdy wnioskodawca nie posiada wystraczającego zaplecza technicznego do udzielenia wsparcia uczestnikom projektu - co do zasady wnioskodawca decydując się na realizację projektu powinien posiadać urządzenia techniczne umożliwiające przeprowadzenie zaplanowanych form wsparcia * zakup nieuzasadniony w przypadku wynajmu sal szkoleniowych z wyposażaniem | 2 300,00 zł | sztuka |
| 7 | Laptop | * Wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu (z wyłączeniem personelu, który zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020 ujęty jest w kosztach pośrednich) jest kwalifikowalne w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków: * Osoba dla której przeznaczone jest wyposażenie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu; * Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego / wyposażenia stanowiska pracy do realizacji projektu. | 2 500,00 zł | sztuka |
| 8 | Komputer stacjonarny | * Wyposażenie stanowiska pracy personelu projektu (z wyłączeniem personelu, który zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 - 2020 ujęty jest w kosztach pośrednich) jest kwalifikowalne w przypadku spełnienia łącznie następujących warunków: * Osoba dla której przeznaczone jest wyposażenie zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę w wymiarze co najmniej ½ etatu; * Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada wystarczającego zaplecza technicznego / wyposażenia stanowiska pracy do realizacji projektu | 2 900,00 zł | sztuka |
| 9 | Zwrot kosztów dojazdu | * wydatek kwalifikowalny związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej (np koszty dojazdów dla osób bezrobotnych) * wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości | Cena uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej. | |
| 10 | Stypendium szkoleniowe | * Szkolenia dla uczestników projektu są rodzajem aktywizacji zawodowej prowadzonej w formie kursu obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. * podstawą do wypłacenia stypendium jest obecność na zajęciach. | Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi brutto 120% zasiłku o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższego miesięczne go wymiaru godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. | |
| 11 | Materiały dla uczestników | * Cena obejmuje zestaw składający się z teczki, notesu i długopisu * wydatek kwalifikowalny, o ile przewidziane są w ramach realizowanego projektu szkolenia/warsztaty/doradztwo * cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. notes i długopis) | Długopis - 1,50 zł  Notes - 4,50 zł  Teczka - 2,50 zł  Komplet - 8,50 zł | |
| 12 | Doposażenie stanowiska pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu | m.in:   * 1. Biurko - 500 zł * 2. krzesło biurowe - 350 zł * 3. zestaw komputerowy (all in one) – 2 900 zł * 4. laptop – 2 500 zł * 5. drukarka – 550 zł * 6. aparat telefoniczny – 120 zł   Istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile jest uzasadniona i mieści się w określonej cenie rynkowej. | 4 420 zł | Komplet  Do kompletu wliczono cenę komputera stacjonarnego |

## 1.4. Szkolenia

W przypadku szkoleń wskazane poniżej standardy należy traktować jako typowe. Dopuszczalne są odstępstwa zarówno w zakresie długości trwania szkolenia[[9]](#footnote-9) jak i kosztów jego realizacji pod warunkiem należytego uzasadnienia.

Koszty realizacji szkoleń muszą być zgodne z cenami rynkowymi oraz spełniać zasady kwalifikowalności wydatków określone w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.

Usługi szkoleniowe powinny być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Każde szkolenie zrealizowane musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji[[10]](#footnote-10) lub nabycia kompetencji[[11]](#footnote-11) potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji[[12]](#footnote-12) przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.

W związku z powyższym, nie wszystkie szkolenia będą prowadzić do uzyskania kwalifikacji, lecz mogą prowadzić do nabycia kompetencji, pod warunkiem zrealizowania wszystkich etapów nabycia kompetencji tj.:

1. Etap I – *Zakres* – w ramach wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować grupy docelowe do objęcia wsparciem oraz wybrać obszar interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (np. szkolenia czy staże);
2. Etap II – *Wzorzec* – w ramach wniosku o dofinansowanie należy zdefiniować standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;
3. Etap III – *Ocena* – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy przeprowadzić weryfikację efektów uczenia się na podstawie opracowanych kryteriów oceny (np. egzamin wewnętrzny, test, rozmowa oceniająca);
4. Etap IV – *Porównanie* – po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie należy porównać uzyskane wyniki etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się).

Zasady uzyskiwania kwalifikacji lub kompetencji zostały określone w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poz.** | **Nazwa szkolenia** | **Typowa długość trwania szkolenia** | **Maksymalna cena rynkowa za szkolenie dla 1 osoby (zł)** |
| 1 | Księgowość | 130 godzin | 1 900,00 zł |
| 2 | Magazynier/magazynier z obsługą wózka widłowego | 130 godzin | 1 500,00 zł |
| 3 | Obsługa kasy fiskalnej | 25 godzin | 500,00 zł |
| 4 | Obsługa komputerowego programu biurowego (np. MS Excel, Open Office Calc, MS Word) | 20 godzin | 650,00 zł |
| 5 | Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia wymiar godzinowy szkolenia to minimum **245** godzin | 1 400,00 zł |
| 6 | Operator koparko-ładowarki | w przypadku szkolenia na operatora koparko- ładowarki program szkolenia powinien być zgodny z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118 poz. 1263)- § 24 i musi być zgodny z programem nauczania  opracowanym przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. – tj. **176** godzin | 1 800,00 zł |
| 7 | Opiekun osoby starszej, niepełnosprawnej lub zależnej | 100 godzin | 1 000,00 zł |
| 8 | Prawo jazdy kat. B | 60 godzin | 1 300,00 zł |
| 9 | Prawo jazdy kategorii B+E | 35 godzin | 1 050,00 zł |
| 10 | Prawo jazdy kat. C + E | 45 godzin | 1 850,00 zł |
| 11 | Prawo jazdy kat. C | 50 godzin | 1 900,00 zł |
| 12 | Prawo jazdy kat. D na bazie kat. B | 80 godzin | 3 900,00 zł |
| 13 | Prawo jazdy kat. D na bazie kat. C | 60 godzin | 2 850,00 zł |
| 14 | Kwalifikacja wstępna | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej trwa **280** godzin | 5 500,00 zł |
| 15 | Kwalifikacja wstępna przyśpieszona | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej trwa **140** godzin | 2 950,00 zł |
| 16 | Kwalifikacja wstępna uzupełniająca | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej uzupełniającej trwa **70** godzin | 1 750,00 zł |
| 17 | Kwalifikacja wstępna uzupełniająca przyśpieszona | zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej trwa **35** godzin | 700,00 zł |
| 18 | Kucharz | 140 godzin | 1 450,00 zł |
| 19 | Podstawy obsługi komputera | 40 godzin | 500,00 zł |
| 20 | Kadry-płace | 110 godzin | 1 850,00 zł |
| 21 | Przedstawiciel handlowy | 70 godzin | 700,00 zł |
| 22 | Szkolenie nieokreślone w projekcie (zakup usługi). Stawka obejmuje koszty osobowe, sali, materiałów szkoleniowych, cateringu, egzaminu zewnętrznego. | Wybór powinien zostać dokonany zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* i zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Ostateczna cena każdego szkolenia uzależniona jest od różnych czynników m.in. stawek obowiązujących na rynku, długości i zakresu szkolenia. | średnio 2 000,00 zł |
| 23 | Szkolenie z podstaw prowadzenia działalności gospodarczej | 60 godzin | 900,00 zł |

1. Zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Weryfikacja statusu przedsiębiorstwa społecznego winna nastąpić oparciu o *Rekomendacje w zakresie weryfikacji statusu przedsiębiorstwa społecznego* stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszych *Wymagań*… [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z definicją zawartą w *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020*  [↑](#footnote-ref-3)
4. Z uwzględnieniem zapisów dotyczących zasad udzielania dotacji określonych w punkcie 5.2 niniejszych Standardów. [↑](#footnote-ref-4)
5. Wszystkie dokumenty powinny spełniać wymagania, o których mowa w pkt 1 Podrozdział 5.2 Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-5)
6. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-6)
7. Za istniejące przedsiębiorstwo społeczne uznaje się:

   1) w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania

   dotacji lub wsparcia pomostowego w formie finansowej – podmiot, który w momencie przystąpienia do

   projektu spełnia cechy przedsiębiorstwa społecznego lub

   2) w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu dotacji lub wsparcia

   pomostowego w formie finansowej - podmiot, który spełnia cechy przedsiębiorstwa społecznego i zakończył

   korzystanie ze wsparcia pomostowego w formie finansowej. [↑](#footnote-ref-7)
8. T.j. okres, o którym mowa w punkcie 5.2.3 ppkt 2) niniejszych *Standardów*. [↑](#footnote-ref-8)
9. O ile program szkolenia nie wynika z obowiązujących przepisów. [↑](#footnote-ref-9)
10. **Kwalifikacje *-*** formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. [↑](#footnote-ref-10)
11. **Kompetencje *-*** wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. [↑](#footnote-ref-11)
12. **Walidacja *–*** wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji. [↑](#footnote-ref-12)