



REGULAMIN PROJEKTU

„Pionier – rozwój i wzmacnianie potencjału sektora ekonomii społecznej”

Realizator Projektu:

PODKARPACKI REGIONALNY OŚRODEK WSPARCIA

EKONOMII SPOŁECZNEJ 2.0 (PROWES 2.0)

prowadzony przez Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży,

Caritas Archidiecezji Przemyskiej

oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza

Europejski Fundusz Społeczny Plus

Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

Priorytet VII „Kapitał ludzki gotowy do zmian”

Działanie 7.16 Ekonomia społeczna

Przemyśl, dnia 16.04.2026r.



SPIS TREŚCI

I. SKRÓTY	3
II. SŁOWNIK POJĘĆ	4
III. INFORMACJE O PROJEKCIE	18
IV. ROZDZIAŁ I: ZASADY OGÓLNE	20
1. OFERTA PROJEKTU	20
2. ZASADY ETYKI	22
3. REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU	23
4. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON	28
5. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU	32
V. ROZDZIAŁ II: REALIZACJA USŁUG INFORMACYJNYCH, ANIMACYJNYCH I INKUBACYJNYCH	35
1 USŁUGI INFORMACYJNE I ANIMACYJNE	35
2 TWORZENIE GRUP INICJATYWNYCH	39
3 USŁUGI INKUBACYJNE	43
VI. ROZDZIAŁ III. REALIZACJA USŁUG BIZNESOWYCH DLA PES/PS 47	
1 CEL I RODZAJE USŁUG BIZNESOWYCH	47
2 ZASADY KORZYSTANIA Z DORADZTWA BIZNESOWEGO DOTYCZĄCEGO STRATEGII ROZWOJU I INNOWACJI ORAZ WSPARCIA DORADCZEGO SPECJALISTYCZNEGO	51
3 POMOC DE MINIMIS	53
VII. ROZDZIAŁ IV. REALIZACJA USŁUG WSPARCIA DZIAŁAŃ REINTEGRACYJNYCH	56
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 58	
IX. ZAŁĄCZNIKI	59



I. SKRÓTY

ES – ekonomia społeczna

EFS Plus – Europejski Fundusz Społeczny Plus

FEP - program regionalny Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027

GI – grupa inicjatywna

KRS – Krajowy Rejestr Sądowy

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

OP – osoba prawna

OWES – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej

PES – podmiot ekonomii społecznej

PFRON – Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

PS – przedsiębiorstwo społeczne

PUP – powiatowy urząd pracy

PZP – Prawo Zamówień Publicznych

PZS - podmiot zatrudnienia socjalnego

PROWES 2.0 – Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej 2.0

US – urząd skarbowy

ZUS – zakład ubezpieczeń społecznych



II. SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Administrator** - osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
2. **Akredytacja Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego** – przyznawana przez Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego. Otrzymana na podstawie rekomendacji Komitetu Akredytacyjnego, w związku ze spełnieniem przez PROWES 2.0 Standardów Ośrodków Wsparcia Ekonomii Społecznej w ramach Systemu Akredytacji i Standardów Działania Instytucji Wsparcia Ekonomii Społecznej (AKSES) lub akredytacja przyznawana przez Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego na podstawie art. 37 ust. 1 w związku z art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
3. **Animator/Animatorka** - 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. Świadczy wsparcie służące identyfikacji, aktywizacji oraz łączeniu lokalnych i zewnętrznych zasobów w celu rozwiązania społecznego problemu bądź zaspokojeniu lokalnej potrzeby.
4. **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).

5. **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.

Wysokość stawki jednostkowej oraz maksymalna kwota wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy na jedno PS lub PES przekształcający się w PS zostanie każdorazowo określona w ogłoszeniu OWES o rozpoczęciu naboru Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego. Wysokość stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy w PS ustalana jest oraz akceptowana przez IP WUP, tj. WUP w Rzeszowie. Wysokość stawek jednostkowych może podlegać indeksacji. Uzyskanie i rozliczanie bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy określa Regulamin wsparcia finansowego.

6. **Czas trwania Projektu** – od 01.01.2024 r. do 31.12.2029 r.

7. **Dane osobowe** - wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”), przetwarzane w ramach wykonywania przez Realizatora Projektu zadań wynikających z Umowy o dofinansowanie Projektu.

8. **Doradca/ Doradczyni** – personel merytoryczny Realizatora Projektu lub wykonawca zewnętrzny, który udziela wsparcia Uczestnikom Projektu w podejmowanych przez nich działaniach w sektorze ekonomii społecznej.

9. **Dzień** – oznacza dzień kalendarzowy.

10. **Dzień przystąpienia do Projektu** – dzień przystąpienia do



pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.

11. **Dzień roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt) oraz sobót.
12. **Dzień skutecznego doręczenia informacji (Realizatorowi przez Uczestnika/kę Projektu lub odwrotnie)** – za dzień skutecznego doręczenia uznaje się w przypadku:
 - a) doręczenia osobistego - datę pisemnego potwierdzenia odbioru przez pracownika Projektu/ Uczestnika/Uczestniczkę Projektu,
 - b) przesyłki za pośrednictwem Poczty Polskiej – datę wpływu do Biura Projektu lub odbioru przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu,
 - c) poczty elektronicznej - datę potwierdzenia odbioru wiadomości elektronicznej (e-mail),
 - d) firm kurierskich – datę wpływu do Biura Projektu lub odbioru przez Uczestnika/kę Projektu,
 - e) ustanowienia pełnomocnika do wnoszenia lub odbioru dokumentów - datę odbioru potwierdzoną podpisem pełnomocnika (pełnomocnik powinien złożyć dokument poświadczający fakt, iż został powołany przez osobę uprawnioną).
13. **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.
14. **Formularz** – Formularz Zgłoszeniowy, w oparciu, o który odbywa się nabór Uczestników/Uczestniczek do udziału w Projekcie.
15. **Grupa inicjatywna (GI)** – poprzez grupę inicjatywną rozumie się osoby fizyczne bądź prawne, które w toku wsparcia Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej wypracowują założenia, co do utworzenia przedsiębiorstwa społecznego. Wniosek o przyznanie wsparcia



finansowego może złożyć grupa inicjatywna, która otrzymała pozytywną rekomendację Doradcy/-czyni biznesowego/-owej ds. tworzenia i wspierania PES/PS.

W przypadku pozytywnego zaopiniowania wniosku przez Komisję Oceny Wniosków i skierowania go do dofinansowania przez Realizatora, Umowa na udzielenie wsparcia finansowego zostanie podpisana wyłącznie po dokonaniu rejestracji PES w KRS.

16. **Indywidualny plan reintegracji (IPR)** - dokument opracowywany dla każdej zatrudnionej osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym, dla której został udzielony instrument wsparcia, o którym mowa w art. 21 lub art. 22 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Ustawa). PS opracowuje i realizuje indywidualny plan reintegracyjny przez okres nie krótszy niż okres, na jaki został udzielony ten instrument, lub nie krótszy niż okres zatrudnienia danej osoby wymagany w związku z udzieleniem tego instrumentu dla której został udzielony instrument wsparcia. Szczegółowe zasady opracowania IPR opisano w art. 6 Ustawy. IPR ma na celu tworzenie ścieżek wsparcia dla pracowników PS/PES przekształcających się w PS, zagrożonych wykluczeniem społecznym w celu podniesienia ich kwalifikacji i kompetencji społeczno-zawodowych.
17. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów.
18. **Instytucja Zarządzająca (IZ)** - Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów.
19. **Kandydat/ka do udziału w Projekcie** – osoba fizyczna / osoba prawna, która złożyła Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie, jednakże nie jest jeszcze zakwalifikowana jako Uczestnik/czka Projektu.
20. **Koordynator/ka merytoryczny/-na OWES** – osoba, która



nadzoruje wykonywanie działań merytorycznych Projektu, zapewnia merytoryczną spójność poszczególnych etapów ścieżki wsparcia, wspiera kadre przy opracowywaniu stosownych ścieżek wsparcia oraz reaguje na sytuacje kryzysowe Uczestników/-czek Projektu, dostosowując je do ich specyfiki. Odpowiada za jakość usług świadczonych na rzecz PES/PS oraz za opracowywanie dokumentacji merytorycznej w Projekcie.

21. **Kopia dokumentu** - kopia dokumentu potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Kandydata/-tkę do udziału w Projekcie / Uczestnika/-czkę Projektu. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej.
22. **Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2030 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej (KPRES)** – program rozwoju w rozumieniu art. 15 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198 z późn. zm.). KPRES jest dokumentem, w którym przedstawiono przede wszystkim plany i działania realizowane przez administrację rządową na szczeblu krajowym oraz kompleksową strukturę systemu wsparcia ekonomii społecznej na poziomie regionalnym, z uwzględnieniem roli innych przedstawicieli sektora administracji rządowej, a także jednostek samorządu terytorialnego i sektora ekonomii społecznej.
23. **KRS** - Krajowy Rejestr Sądowy, tj. scentralizowana, informatyczna baza danych składającą się m.in. z rejestru przedsiębiorców oraz rejestru stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji społecznych i zawodowych, prowadzona przez wybrane sądy rejonowe.



24. **Miejsce pracy** – za miejsce pracy uznaje się stanowisko pracy, zajmowane przez osobę wskazaną w art. 2 ust. 6 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej. Jako miejsce pracy na potrzeby rozliczenia stawki jednostkowej na utworzenie miejsca pracy, należy rozumieć zatrudnienie 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.
25. **NGO** – organizacje pozarządowe - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną (w tym fundacje i stowarzyszenia), niebędące jednostkami sektora finansów publicznych (w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych) lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi; nie działające w celu osiągnięcia zysku.
26. **Nowotworzone przedsiębiorstwo społeczne** – utworzone zarówno przez grupę inicjatywną, jak również podmiot ekonomii społecznej, który w ramach wsparcia przekształcił się w przedsiębiorstwo społeczne (PS), tj. spełnił wszystkie kryteria wymagane dla przedsiębiorstwa społecznego, 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.
27. **Obszar realizacji Projektu** to: województwo podkarpackie, subregion IV; powiaty: jarosławski, leżajski, lubaczowski, łańcucki, przemyski, przeworski, miasto Przemyśl.
28. **Osoba bezrobotna** - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie



z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia.

29. **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) to wówczas powinni być wykazywani, jako osoby pracujące,
- 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 należy traktować go, jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany, jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych.

30. **Osoba długotrwale bezrobotna** - osoba bezrobotna pozostająca w rejestrze PUP łącznie przez okres ponad 12 miesięcy w okresie ostatnich 2 lat, z wyłączeniem okresów odbywania stażu.

31. **Osoba indywidualna** – osoba fizyczna, która zgłosiła się do udziału w Projekcie z własnej inicjatywy.



32. **Osoba oddelegowana do udziału w Projekcie** - osoba fizyczna oddelegowana przez osobę prawną (Uczestnika Projektu) do udziału w Projekcie.
33. **Osoba poszukująca pracy** – oznacza osobę, o której mowa w art. 2 pkt 24 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, bez zatrudnienia:
- w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
 - niewykonującą innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
34. **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.
35. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
36. **Osoba zagrożona wykluczeniem społecznym:**
- a) bezrobotny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 z późn. zm.),



- b) długotrwale bezrobotny, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- c) poszukujący pracy, o którym mowa w art. 2 pkt 24 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, bez zatrudnienia:
 - w wieku do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia lub
 - niewykonywującą innej pracy zarobkowej, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia,
- 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 2023 r. poz. 901 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 2025 r. poz. 1208 z późn. zm.) w zw. z art. 63 ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. o świadczeniu wspierającym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1429 z późn. zm.), jeżeli uprawnienie do zasiłku opiekuńczego powstało do dnia 31 grudnia 2023 r.,
- 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 2025 r. poz. 49 t.j.) 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 2024 r. poz. 917 t.j.),
- j) osoba pozbawiona wolności, osobę opuszczającą zakład karny oraz pełnoletnią osobę opuszczającą 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. z 2015 r. poz. 1705 z późn. zm.),
- l) osoba, która uzyskała w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą.

37. Partnerstwo/Umowa partnerska/Porozumienie kooperacyjne

– umowa lub dobrowolne porozumienie organizacji i podmiotów reprezentujących różne sektory życia społecznego (publiczny, gospodarczy i pozarządowy), zawarte w formie pisemnej. Ma służyć realizacji wspólnych działań wspierających rozwój lokalny w obszarze ekonomii społecznej oraz umożliwić angażowanie i łączenie zasobów stron porozumienia.

38. Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii

Społecznej 2.0 (PROWES 2.0) – ośrodek wsparcia ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1287, z późn. zm.), prowadzony przez Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży, Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza. Posiada akredytację Ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego. Świadczy łącznie wszystkie rodzaje usług wsparcia ekonomii społecznej, wskazane w KPRES.



39. **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**

- a) spółdzielnia socjalna,
- b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,
- c) Centrum Integracji Społecznej i Klub Integracji Społecznej,
- d) spółdzielnia pracy, w tym spółdzielnia inwalidów i spółdzielnia niewidomych oraz spółdzielnia produkcji rolnej,
- e) 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 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,
- f) 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.

40. **Pomoc de minimis** – pomoc udzielana na warunkach rozporządzenia Komisji 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 rozporządzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 37).

41. **Projekt (P)** — „Pionier – rozwój i wzmacnianie potencjału sektora ekonomii społecznej” realizowany przez PROWES 2.0., na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr FEPK.07.16-IP.01-0003/23-00 z dnia 28 grudnia 2023 r., zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.



42. **Przedsiębiorstwo Społeczne (PS)** - podmiot ekonomii społecznej, posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.
43. **Przedsięwzięcie społeczne/inicjatywa** – dobrowolnie i wspólnie zawiązana, zaplanowana i realizowana aktywność przyczyniająca się do rozwoju ekonomii społecznej, która podejmowana jest przez dane środowisko lub grupę osób lub ich przedstawicieli (przedstawiona w formie pisemnej).
44. **Przetwarzanie danych osobowych** – operacja 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, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań wynikających z Umowy o dofinansowanie Projektu.
45. **Realizator Projektu/Realizator** – PROWES 2.0 prowadzony przez Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży (Lider), Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza, który realizuje Projekt na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu.
46. **Regulamin** – niniejszy Regulamin Projektu. Definiuje ofertę Projektu, zasady rekrutacji uczestników do udziału w Projekcie oraz warunki uczestnictwa i korzystania z dostępnych form wsparcia w ramach Projektu.
47. **Regulamin wsparcia finansowego** – odrębny Regulamin definiujący zasady udzielania wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy w ramach Projektu.



48. **Regulamin finansowego wsparcia reintegracyjnego** - odrębny Regulamin definiujący zasady dofinansowania realizacji indywidualnego planu reintegracyjnego, powiązanego z wypłatą wsparcia reintegracyjnego.
49. **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. Usługi wsparcia działań reintegracyjnych podejmowanych przez PS stanowią kompleksowe, zindywidualizowane wsparcie PS w prowadzeniu działań w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej. Obejmują m.in. pomoc w tworzeniu Indywidualnych Planów Reintegracji dla pracowników PS. Wsparcie może być przyznawane w formie finansowej (finansowe wsparcie reintegracyjne), na zasadach określonych w Regulaminie finansowego wsparcia reintegracyjnego.
50. **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.
51. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP)** – osoba fizyczna, osoba prawna, spełniająca kryteria uczestnictwa w projekcie, która przedłożyła dokumenty potwierdzające jej kwalifikowalność do udziału w Projekcie, oraz skorzystała z co najmniej jednej formy wsparcia.
52. **Usługa informacyjna** – informowanie o sektorze ekonomii społecznej, ofercie wsparcia realizowanego w ramach Projektu, stanie ekonomii społecznej w województwie podkarpackim.
53. **Usługa wsparcia biznesowego** – to zindywidualizowane lub mające charakter ogólny wsparcie biznesowe udzielane PS lub PES przekształcającym się w PS, które wynika z diagnozy jego potrzeb,



związane z rozwojem działalności społecznej i/lub ekonomicznej
PES/PS.

54. **Usługi wsparcia Ekonomii Społecznej** – usługi świadczone przez PROWES 2.0 w ramach działań: informacyjnych, animacyjnych, inkubacyjnych, wsparcia finansowego, działań biznesowych, reintegracyjnych oraz edukacyjnych.
55. **Ustawa** - Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 806 t.j.).
56. **Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
57. **Wytyczne** – wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.



III. INFORMACJE O PROJEKCIE

1. Projekt pn. „Pionier – rozwój i wzmacnianie potencjału sektora ekonomii społecznej” realizowany jest przez Podkarpacki Regionalny Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej 2.0 (PROWES 2.0), który jest prowadzony przez Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży (Lider), Caritas Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.
2. PROWES 2.0 posiada wystandaryzowaną i kompleksową ofertę wsparcia dla osób fizycznych, prawnych, PES (w tym PS) i innych działających na rzecz rozwoju ES.
3. Projekt jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet VII „Kapitał ludzki gotowy do zmian”, Działanie 7.16 Ekonomia społeczna. Realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu zawartej z Województwem Podkarpackim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Rzeszowie.
4. Obszar realizacji Projektu to subregion IV województwa podkarpackiego: powiat jarosławski, lubaczowski, przeworski, łańcucki, leżajski, przemyski i miasto Przemyśl. Dopuszcza się możliwość wsparcia grupy docelowej spoza subregionu, na którym działa OWES poprzez objęcie wsparciem osób/podmiotów z innego niż wskazany w Projekcie obszar, o ile ich liczba nie przekroczy 10% uczestników Projektu. Limit 10% liczony jest osobno dla osób fizycznych i osobno dla podmiotów.
5. Okres realizacji Projektu: 01.01.2024 r. – 31.12.2029 r.
6. Budżet Projektu wynosi: 28 476 779,89 PLN.
7. Celem Projektu jest rozwój i wzmocnienie potencjału PES/PS ukierunkowane głównie na wzrost zatrudnienia i aktywności społecznej osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczonych społecznie,



zamieszkujących w subregionie IV, w okresie 01/2024-12/2029,
poprzez:

- a) bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie 272 nowych miejsc pracy w PS i/lub PES przekształcającym się w PS,
 - b) realizację usług informacyjnych, animacyjnych i inkubacyjnych dla osób fizycznych / prawnych / PES/PS,
 - c) wsparcie reintegracyjne dla PS/PES i ich pracowników (wsparcie przy tworzeniu indywidualnych planów reintegracyjnych, finansowe wsparcie reintegracyjne),
 - d) realizację usług w zakresie wzmocnienia potencjału PES/PS poprzez: wsparcie doradcze specjalistyczne, doradztwo biznesowe dotyczące strategii rozwoju i innowacji oraz szkolenia, w tym zawodowe i branżowe dla nowych pracowników PES/PS (w szczególności za pośrednictwem BUR).
8. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu www.projekt-pionier.pl oraz na stronie internetowej PROWES 2.0 www.prowes2.pl, jak i w Biurze Projektu.
9. Adres Biura Projektu: 37-700 Przemyśl, ul. Księdza Piotra Skargi 6. Adresy Lokalnych Biur Projektu: 37-700 Przemyśl, ul. Kapitulna 1 oraz 35-036 Rzeszów, ul. Dąbrowskiego 20a. Biura są czynne od poniedziałku do piątku.
10. Godziny pracy biur zostały podane na stronie internetowej Projektu www.projekt-pionier.pl oraz stronach internetowych Realizatora Projektu: www.spdm.przemyska.pl, www.caritas.przemyska.pl, www.pap.rzeszow.pl.
11. Udział w Projekcie jest bezpłatny.



IV. ROZDZIAŁ I: ZASADY OGÓLNE

1. OFERTA PROJEKTU

1. PROWES 2.0 posiada wystandaryzowaną i kompleksową ofertę wsparcia dla jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych JST, osób fizycznych, grup inicjatywnych, podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych, lokalnych partnerstw, przedsiębiorców, instytucji rynku pracy oraz lokalnych i regionalnych podmiotów/środków działających na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
2. Główne działania PROWES 2.0 obejmują:
 - a) informowanie o sektorze ES,
 - b) animację lokalną,
 - c) tworzenie PES i PS, w tym wsparcie prowadzonej przez nie działalności i powstawania miejsc pracy,
 - d) wsparcie działań reintegracyjnych podejmowanych przez PS oraz ich finansowanie,
 - e) wsparcie PES i PS w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - f) wzmacnianie potencjału przedsiębiorstw społecznych oraz udzielanie im wsparcia biznesowego obejmującego m.in.: wsparcie doradcze, szkoleniowe, edukacyjne i biznesowe.
3. Charakter poszczególnych zadań oraz zasad korzystania z proponowanego wsparcia opisany jest w dalszych częściach niniejszego Regulaminu.
4. Projekt objęty jest regułami pomocy de minimis, której zasady określają przepisy:



- a) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
 - b) Rozporządzenia 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,
 - c) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z EFS Plus na lata 2021-2027.
5. Działania informacyjne prowadzone są przez cały okres realizacji Projektu poprzez stronę Projektu www.projekt-pionier.pl, strony internetowe Realizatora Projektu oraz materiały informacyjne.
6. PROWES 2.0 ściśle współpracuje z instytucjami regionalnymi i lokalnymi m.in. urzędem marszałkowskim, wojewódzkim i powiatowymi urzędami pracy (WUP i PUP), operatorami BUR, regionalnym ośrodkiem polityki społecznej (ROPS), jednostkami samorządu terytorialnego (JST), lokalnymi grupami działania (LGD), ośrodkami doradztwa rolniczego (ODR), powiatowymi centrami pomocy rodzinie (PCPR), centrami usług społecznych (CUS), ośrodkami pomocy społecznej (OPS), centrami i klubami integracji społecznej (CIS i KIS), warsztatami terapii zajęciowej (WTZ), zakładami aktywności zawodowej (ZAZ), z innymi ośrodkami wsparcia ekonomii społecznej (OWES) oraz w zakresie dotyczącym rozwoju ekonomii społecznej z innymi instytucjami i podmiotami spoza regionu.



2. ZASADY ETYKI

1. PROWES 2.0 prowadzi działalność w oparciu o Kodeks etyki.
2. Zasady etyki obowiązujące w Ośrodku:
 - a) pracownicy PROWES 2.0 nie mogą dyskryminować żadnego z klientów OWES,
 - b) pracownicy PROWES 2.0 informują klientów OWES i pracują z nimi z zachowaniem najwyższej staranności oraz uwzględnieniem najlepszej znajomości danego tematu,
 - c) pracownicy PROWES 2.0 muszą zachować bezstronność wobec klienta OWES,
 - d) pracownicy PROWES 2.0 nie mogą przyjmować od klientów OWES wynagrodzeń lub innych gratyfikacji za udzieloną pomoc,
 - e) zapewnione jest bezpieczeństwo oraz poufność przekazywanych informacji przez Uczestników/czki Projektu,
 - f) działania PROWES 2.0, a w szczególności zachowania pracowników PROWES 2.0 w stosunku do klientów PROWES 2.0, w żaden sposób nie mogą wiązać się z manifestowaniem poglądów politycznych, religijnych itp.,
 - g) PROWES 2.0 przestrzega zasad równego traktowania bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną i przekonania polityczne,
 - h) PROWES 2.0 na każdym etapie udzielania wsparcia respektuje prawo klientów do podejmowania autonomicznych decyzji w zakresie współpracy z PROWES 2.0.
3. Kodeks etyki jest przestrzegany przez wszystkich pracowników PROWES 2.0.



3. REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Rekrutacja do udziału w Projekcie ma charakter otwarty i jest prowadzona w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu.
2. Projekt skierowany jest do:
 - a) osób fizycznych - zamieszkujących w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, pracujących lub uczących się na terenie subregionu IV województwa podkarpackiego (powiat jarosławski, lubaczowski, przeworski, łańcucki, leżajski, przemyski i miasto Przemyśl),
 - b) osób prawnych – posiadających jednostkę organizacyjną na terenie subregionu IV województwa podkarpackiego (powiat jarosławski, lubaczowski, przeworski, łańcucki, leżajski, przemyski i miasto Przemyśl).
3. Dopuszcza się możliwość wsparcia grupy docelowej spoza subregionu, na którym działa PROWES 2.0 poprzez objęcie wsparciem osób/ podmiotów z innego niż wskazany w Projekcie obszaru, o ile ich liczba nie przekroczy 10% uczestników Projektu. Limit 10% jest liczony osobno dla osób fizycznych i osobno dla podmiotów.
4. Dopuszcza się udział osób prawnych posiadających jednostkę organizacyjną poza obszarem danego subregionu w sytuacji, gdy:
 - a) dotychczas otrzymywały lub otrzymują wsparcie danego OWES i usługa realizowana obecnie w Projekcie jest kontynuacją przyznanego wsparcia, i/lub
 - b) tworzą nowe miejsca pracy w subregionie, w którym osoba prawna ma jednostkę organizacyjną lub na obszarze subregionu, w którym funkcjonuje OWES z usług którego korzysta, i/lub



- c) nie otrzymały wcześniej wsparcia i tworzą nowe miejsca pracy w ramach Projektu OWES na obszarze subregionu, w którym funkcjonuje OWES.
5. Przy realizacji wsparcia dotyczącego osób fizycznych/prawnych spoza subregionu IV PROWES 2.0 informuje OWES właściwy terytorialnie ze względu na miejsce zamieszkania/nauki/pracy osoby fizycznej lub miejsce posiadania jednostki organizacyjnej przez osobę prawną.
6. 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/-czce Projektu. Zakres udostępnianych danych osobowych jest ograniczony i służy wyłącznie realizacji celu wskazanego powyżej.
7. Z udziału w Projekcie wyłączone są:
- a) osoby fizyczne, które nie ukończyły 18 roku życia,
 - b) osoby fizyczne nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) osoby fizyczne 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 IV,
 - e) osoby fizyczne lub osoby prawne, które równolegle korzystają z tożsamyh usług ofertowanych przez inne Ośrodki Wsparcia Ekonomii Społecznej, zlokalizowane na terenie Polski,
 - f) osoby fizyczne, które korzystają w tym samym czasie z rodzajowo tożsamego wsparcia w innych projektach z zakresu aktywizacji społeczno – zawodowej współfinansowanych ze środków EFS,



- g) osoby fizyczne lub osoby prawne, które samodzielnie wspierają i/lub mają powiązania z osobami/podmiotami, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają lub odpowiadają za działania wojenne Federacji Rosyjskiej na Ukrainie oraz względem których stosowane są środki sankcyjne i które figuruje na stosownych listach, zarówno unijnych, jak i krajowych.

8. Warunkiem udziału w Projekcie jest:

- a) zapoznanie się z Regulaminem Projektu oraz zaakceptowanie jego warunków (na podstawie oświadczenia zawartego w Formularzu Zgłoszeniowym do Projektu),
- b) złożenie dokumentów rekrutacyjnych:
- a. w przypadku osób fizycznych – **Załącznik 1a¹/Załącznik 1c², Załącznik 1d³** do Regulaminu. Do Formularza zgłoszeniowego 1a i 1c należy dołączyć załączniki wykazane w Formularzach.
- b. w przypadku osób prawnych - **Załącznik 1a⁴, Załącznik 1b⁵, Załącznik 1d⁶** do Regulaminu. Do Formularza zgłoszeniowego (**Załącznik 1b**) dla osób prawnych należy przedłożyć następujące dokumenty:
- i. dokumenty potwierdzające posiadaną osobowość prawną (dokumenty rejestrowe, statuty, umowa spółki),
- ii. wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z KRS,

¹ Dotyczy osób fizycznych - indywidualnych

² Dotyczy osób fizycznych kwalifikujących się do zatrudnienia na nowotworzonych miejscach pracy

³ Dotyczy osób fizycznych, które zostały oddelegowane przez osobę prawną

⁴ Dotyczy osób fizycznych – indywidualnych, jakie osoba prawna oddelegowuje do udziału w Projekcie

⁵ Dotyczy osób prawnych: GI osób prawnych, PES, PS

⁶ Dotyczy osób fizycznych, które są oddelegowane przez osobę prawną



- iii. oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis – **Załącznik 6** wraz z załącznikami,
 - iv. formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – **Załącznik 7.**
9. Wzory dokumentów rekrutacyjnych stanowią załączniki do Regulaminu Projektu i dostępne są w:
- a) Biurze Projektu w Przemyślu, ul. Księdza Piotra Skargi 6, 37-700 Przemyśl
 - b) Lokalnym Biurze Projektu w Przemyślu, ul. Kapitulna 1, 37-700 Przemyśl
 - c) Lokalnym Biurze Projektu w Rzeszowie, ul. Dąbrowskiego 20a, 35-036 Rzeszów
 - d) Na stronie internetowej Projektu www.projekt-pionier.pl oraz na stronie internetowej PROWES 2.0 www.prowes2.pl.
10. Dokumenty zgłoszeniowe można składać:
- a) osobiście w Biurach PROWES 2.0 w Przemyślu przy ul. Piotra Skargi 6 i przy ul. Kapitulnej 1 oraz w Rzeszowie przy ul. Dąbrowskiego 20a, od poniedziałku do piątku w godzinach dostępności biur,
 - b) pocztą tradycyjną/przesyłką kurierską na ww. adresy,
 - c) w formie elektronicznej na adres biuro@prowes.com.pl (w tym przypadku wymagane jest by dokumenty zostały podpisane przez osoby upoważnione profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym).
11. Osoby oraz podmioty, które nie mają dostępu do Internetu, jak też innej możliwości odbioru dokumentów w Biurach Projektu w Przemyślu i Rzeszowie, proszone są o kontakt telefoniczny pod numerem telefonu 505 840 434 / 16 642 77 22 lub mailowy: biuro@prowes.com.pl.



- W takiej sytuacji dokumenty zgłoszeniowe zostaną dostarczone przez personel PROWES 2.0 osobiście lub wysłane drogą pocztową.
12. Dokumenty w wersji papierowej powinny być wypełnione w języku polskim i podpisane przez upoważnione osoby. Dokumenty złożone przez Kandydatów/-ki do Projektu nie podlegają zwrotowi.
 13. W przypadku złożenia dokumentów w formie papierowej decyduje data wpływu do Biura Projektu. W przypadku dokumentów składanych elektronicznie decyduje data wpływu e-maila do Realizatora Projektu.
 14. Rekrutacja prowadzona jest w sposób bezstronny, z zachowaniem transparentności działań, zgodnie z zasadą niedyskryminacji. Płeć, rasa lub pochodzenie etniczne, religia lub światopogląd, niepełnosprawność lub orientacja seksualna nie jest wyznacznikiem przyjęcia osób do Projektu. Uwzględniane są odmienne potrzeby kobiet i mężczyzn. W przypadku rekrutacji osób głuchoniemych lub niedosłyszących, zapewniany jest tłumacz języka migowego. W procesie rekrutacji przestrzegane są także inne polityki i zasady wspólnotowe, w tym zasada równości szans i zrównoważonego rozwoju.
 15. Dokumenty rekrutacyjne (Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami) będą oceniane na podstawie kryteriów zawartych w Karcie oceny Formularza zgłoszeniowego (**Załącznik 9**) na zasadzie dwóch par oczu.
 16. W przypadku złożenia niekompletnych dokumentów rekrutacyjnych, przedstawiciel PROWES 2.0 informuje mailowo osobę lub podmiot składający zgłoszenie do udziału w Projekcie o ewentualnych brakach w dokumentach i wyznacza termin na ich uzupełnienie. Termin dokonania uzupełnień wynosi maksymalnie 3 dni robocze od terminu wysłania informacji o brakach. Nieskompletowanie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie, skutkuje brakiem możliwości uczestniczenia w Projekcie.



17. O wyniku procesu rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani osobiście, drogą elektroniczną lub telefoniczną.
18. W razie zaistnienia sytuacji, w której osoba oddelegowana przez osobę prawną nie będzie mogła wziąć udziału w przewidzianych działaniach, podmiot ten musi zapewnić jej zastępstwo. Zmianę przedstawiciela należy zgłosić najpóźniej na 3 dni przed datą planowanego wsparcia. Zmiana przedstawiciela wymaga wypełnienia przez:
 - a) nową osobę fizyczną oddelegowaną do udziału w Projekcie - Formularza zgłoszeniowego do udziału w Projekcie **Załącznik 1a**,
 - b) osobę, która rezygnuje z udziału w Projekcie - Oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie **Załącznik 2a**,
 - c) osobę prawną, aktualizacji wniosku o objęcie wsparciem osoby oddelegowanej przez OP - **Załącznik 1d** oraz Oświadczenia o cofnięciu oddelegowania - **Załącznik 2b**.
19. Uczestnicy Projektu mają prawo do złożenia rezygnacji z udziału w Projekcie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o:
 - a) rezygnacji z udziału w Projekcie osoby indywidualnej (fizycznej) / oddelegowanej - **Załącznik 2a**, i/lub
 - b) cofnięciu oddelegowania przez osobę prawną - **Załącznik 2b**, i/lub
 - c) rezygnacji z udziału w Projekcie osoby prawnej - **Załącznik 2c**.

4. PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu, pisemnie potwierdzając zapoznanie się z nim oraz akceptację warunków w nim zawartych poprzez podpisanie stosownego oświadczenia w Formularzu



zgłoszeniowym do Projektu (**Załącznik 1a / Załącznik 1b /
Załącznik 1c**),

- b) wypełnienia Formularza zgłoszeniowego, który uprawnia do skorzystania z oferowanych form wsparcia,
- c) dostarczania do Biura Projektu wszelkich wymaganych dokumentów i załączników m.in. oświadczeń i zaświadczeń oraz innych dokumentów niezbędnych do udzielenia danego rodzaju wsparcia,
- d) aktualizacji danych Uczestnika/Uczestniczki Projektu, szczególnie danych kontaktowych oraz wszelkich zmian sytuacji Uczestnika/Uczestniczki na rynku pracy,
- e) aktywnego uczestniczenia w formach wsparcia, zgodnie z przygotowaną ścieżką wsparcia,
- f) wypełniania obowiązków wynikających z umów zawartych w ramach Projektu,
- g) pisemnego potwierdzenia, iż osoba uczestnicząca w Projekcie skorzystała z poszczególnych form wsparcia (m.in. formularz usługi doradczej, listy obecności, odbioru materiałów szkoleniowych/informacyjnych, cateringu oraz wypełniania innych dokumentów niezbędnych do realizacji Projektu),
- h) w przypadku przyznania wsparcia finansowego – złożenie oświadczeń/ zaświadczeń potwierdzających spełnianie przesłanek uprawniających do otrzymania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy,
- i) udziału w badaniu ewaluacyjnym i monitoringowym, w tym do wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
- j) udostępnienia wszelkich niezbędnych danych do prawidłowej realizacji Projektu,
- k) współpracy z PROWES 2.0 i kadrami Projektu.



2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu (UP) ma prawo do:
 - a) bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia zgodnie z zaplanowaną ścieżką wsparcia,
 - b) otrzymania materiałów szkoleniowych/ edukacyjnych, poczęstunku oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/ warsztatów, jeśli dane działanie przewiduje takie wsparcie,
 - c) uzyskania zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis (jeśli dotyczy),
 - d) rezygnacji z udziału w Projekcie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji (pod rygorem nieważności) dostarczonego do Biura Projektu.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do skreślenia UP z listy Uczestników/ Uczestniczek Projektu w przypadku poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego lub nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu Projektu.
4. Realizator zobowiązuje się do:
 - a) zapewnienia personelu Projektu i specjalistów, którzy będą bezpośrednio i bezpłatnie świadczyć usługi informacyjne, animacyjne, doradcze, szkoleniowe oraz biznesowe dla Uczestników/ Uczestniczek Projektu,
 - b) zapewnienia obsługi techniczno-administracyjnej umożliwiającej świadczenie usług, w tym zapewnienie m.in.: odpowiednich pomieszczeń do obsługi UP, wolnych od barier architektonicznych i urządzeń technicznych ułatwiających obsługę klientów i kontakt z nimi: sprzętu komputerowego z oprogramowaniem i stałym łączem internetowym, sprzętu do prezentacji i szkoleń,
 - c) informowania UP o prowadzonej działalności i zakresie świadczonych usług,
 - d) zbierania i przetwarzania informacji na temat danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)



2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L.119.1), dalej „RODO”,

- e) prowadzenia ewidencji świadczonych usług, starannego przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej z prowadzonymi usługami,
 - f) informowania podmiotów ekonomii społecznej prowadzących działalność gospodarczą i odpłatną statutową, że ich udział w Projekcie skutkować może udzieleniem im pomocy de minimis (jeśli dotyczy),
 - g) wystawiania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w/w podmiotom ekonomii społecznej (jeśli dotyczy).
5. Realizator może wykorzystać nieodpłatnie do 31.12.2029 r. wizerunek Uczestników/Uczestniczek wsparcia, na co Uczestnicy powinni wyrazić zgodę poprzez podpisanie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym (**Załącznik 1a / Załącznik 1c**). Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Wyrażenie zgody na używanie i rozpowszechnianie wizerunku/ głosu/ wypowiedzi UP jest jednoznaczne z tym, iż fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas zajęć lub/i spotkań/szkoleń/ warsztatów mogą zostać umieszczone na stronie internetowej Projektu oraz wykorzystane w materiałach promocyjnych.



5. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Dane osobowe Uczestników/Uczestniczek, osób biorących udział w projekcie, oraz inne dane osobowe przekazane przez Uczestników/Uczestniczki są i będą przetwarzane przez Administratora danych osobowych, tj. Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży, adres: ul. Ks. Piotra Skargi 6, 37-700 Przemyśl, zgodnie z Umową Nr FEPK.07.16-IP.01-0003/23-00 z dnia 28 grudnia 2023 r. o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027 w ramach Priorytetu VII „Kapitał ludzki gotowy do zmian”, Działanie 7.16 Ekonomia społeczna.
2. Dane osobowe są i będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi związanymi z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych, w szczególności zgodnie z RODO, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 rozporządzenia EFS+ oraz ustawą wdrożeniową.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z ubieganiem się o wsparcie w ramach Projektu, a w przypadku uzyskania wsparcia



również w związku z realizacją tego Projektu. W szczególności Państwa dane będą przetwarzane w celu udzielania wsparcia zgodnie z założeniami Projektu, potwierdzania kwalifikowalności wydatków, monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, ewaluacji, kontroli, audytu oraz realizacji działań promocyjnych, a także w celu informowania o projekcie.

4. Dane osobowe Uczestnika/czki Projektu mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa oraz przekazywane podmiotom zewnętrznym uprawnionym na podstawie odrębnej umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. 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 PROWES 2.0 Instytucja Pośrednicząca,
 - b) w przypadku dokumentów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy 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,
 - c) w przypadku dokumentów dotyczących podatku od towarów i usług – przez okres, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. z dnia 9 grudnia 2019 r., DZ.U. z 2020 r., 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.
7. Uczestnik/czka, którego dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO, ma prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy Realizatora.
8. W celu skorzystania ze wskazanych wyżej praw, Uczestnik/czka może zgłosić się do osoby, która odpowiada za ochronę przetwarzania danych osobowych wyznaczonej przez Realizatora Projektu wysyłając wiadomość na adres e-mail: m.litwin@caritas.pl.
9. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Przekazywanie i podawanie danych osobowych przez Uczestnika/czkę jest dobrowolne, ale konieczne do uczestnictwa w Projekcie „Pionier – rozwój i wzmacnianie potencjału sektora ekonomii społecznej”. Niepodanie wymaganych w Regulaminie danych osobowych będzie skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie.
11. Organizator nie przetwarza danych osobowych Uczestników/czek w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.



V. ROZDZIAŁ II: REALIZACJA USŁUG INFORMACYJNYCH, ANIMACYJNYCH I INKUBACYJNYCH

1 USŁUGI INFORMACYJNE I ANIMACYJNE

1. PROWES 2.0. inicjuje działania animacyjne i odpowiada na potrzeby zgłaszane przez poszczególne osoby, grupy, podmioty działające na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.
2. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek do objęcia usługami animacyjnymi prowadzona jest w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu.
3. Z usług informacyjnych i animacyjnych mogą korzystać:
 - a) osoby fizyczne (zgłaszające się do Projektu indywidualnie lub grupowo), zamieszkujące, pracujące lub uczące się na obszarze realizacji Projektu, chcące założyć działalność w sektorze ekonomii społecznej,
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,
 - c) osoby prawne, które zamierzają założyć Przedsiębiorstwo Społeczne,
 - d) osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, w rozumieniu art. 2 pkt. 6) Ustawy o ekonomii społecznej (Dz. U. 2025 poz. 806 t.j.),
 - e) podmioty ekonomii społecznej w rozumieniu art. 2 pkt. 5 Ustawy o ekonomii społecznej (Dz. U. 2025 poz. 806 t.j.),
 - f) podmioty oraz grupy inicjatywne zainteresowane utworzeniem podmiotu ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwa społecznego lub przekształceniem podmiotu ekonomii społecznej.



4. Warunkiem udziału w usługach animacyjnych jest złożenie dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z Rozdziałem I, ust. 3 niniejszego Regulaminu oraz wpisanie się na listę obecności dziennika spotkania.
5. O zakwalifikowaniu się do Projektu, Uczestnik/czka Projektu jest informowany/a bezpośrednio przez Animatora/-kę w czasie spotkania, telefonicznie lub drogą e-mailową.
6. 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 Biurze Projektu w Przemyślu, ul. Księdza Piotra Skargi 6, w lokalnym Biurze Projektu w Przemyślu, ul. Kapitulna 1 i lokalnym Biurze Projektu w Rzeszowie, ul. Dąbrowskiego 20a.
7. Zakres działań w ramach usług informacyjnych i animacyjnych obejmuje w szczególności:
 - a) diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska, w tym potencjału i potrzeb PES/PS,
 - b) inicjowanie spotkań, działań i kontaktów pomiędzy podmiotami działającymi na danym obszarze oraz wyszukiwanie i wspieranie liderów/animatorów lokalnych,
 - c) prowadzenie spotkań animacyjnych z przedstawicielami różnych grup społecznych, sektorów lub regionów,
 - d) inicjowanie i wspieranie powstawania grup osób i instytucji, zamierzających rozpocząć działalność w formie PES, grup inicjatywnych,
 - e) zawiązywanie i rozwój partnerstw, sieci współpracy podmiotów, w tym JST, w celu rozwoju PES i PS,



- f) przekazywanie informacji nt. zmieniających się przepisów prawa dotyczących PES,
 - g) animowanie w środowisku lokalnym dyskusji dotyczących ekonomii społecznej,
 - h) motywowanie grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na rozwój ekonomii społecznej,
 - i) stałe motywowanie osób, podmiotów, w tym instytucji publicznych do podjęcia i kontynuowania działań w zakresie ekonomii społecznej, w szczególności poprzez wskazywanie możliwych korzyści społeczno-ekonomicznych lub kosztów zaniechania,
 - j) inicjowanie współpracy PES/PS z sektorem biznesu, w tym przy wykorzystaniu społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) oraz ESG,
 - k) włączenie PES/PS w procesy rewitalizacji,
 - l) włączenie PES/PS w proces planowania i realizacji usług społecznych w tym w formule zdeinstytucjonalizowanej. PROWES 2.0. w tym zakresie współpracuje z JST, PES i PS.
8. Każda osoba / podmiot objęty wsparciem animacyjnym zobowiązany jest do:
- a) udziału w spotkaniach animacyjnych oraz pisemnego potwierdzenia swojego udziału na listach obecności,
 - b) aktywnego udziału oraz angażowania się we wszystkie formy wsparcia (w miarę możliwości i potrzeb),
 - c) wykorzystywania posiadanego doświadczenia oraz wiedzy w realizowaniu przedsięwzięć lokalnych na rzecz swojego środowiska (w miarę możliwości),



- d) wypełniania podjętych zobowiązań oraz wspierania środowiska lokalnego w działaniach związanych z realizacją przedsięwzięć społecznych,
 - e) przekazania praw autorskich z zakresu idei, pomysłów, koncepcji, działań na rzecz realizacji przedsięwzięć jako całości (jeśli dotyczy).
9. Realizacją usług animacyjnych zajmują się Animatorzy. Ilość spotkań animacyjnych wynika z potrzeb Uczestnika/-czki Projektu.
10. Podczas działań animacyjnych inicjowane jest powstawanie grup inicjatywnych (GI).
11. W spotkaniach animacyjnych w zależności od potrzeb animowanych środowisk lokalnych uczestniczyć mogą również: Doradca/-czyni biznesowy/-a ds. tworzenia i wspierania PES/PS, Doradca/-czyni ds. finansowych i księgowo-rachunkowych, Doradca/-czyni ds. zarządzania, w tym zasobów ludzkich, Doradca/-czyni ds. aspektów prawnych, Specjalista/-tka ds. zamówień publicznych, Specjalista/-stka ds. reintegracji społecznej i zawodowej oraz Koordynator/-ka merytoryczny/-a OWES.
12. Rolą Doradcy/-czyni biznesowego/-ej ds. tworzenia i wspierania PES/PS jest m.in. rozpoznanie i diagnozowanie potrzeb klientów / członków grupy planujących utworzyć GI, wyjaśnienie wątpliwości związanych z możliwością utworzenia przedsiębiorstwa społecznego przez daną grupę osób lub podmiotów itp.
13. Zakończenie udziału danego środowiska w procesie animacji lokalnej następuje z chwilą przystąpienia do realizacji wspólnego przedsięwzięcia, inicjatywy, Projektu lub w momencie przekazania środowiska do procesu inkubacji.



2 TWORZENIE GRUP INICJATYWNYCH

1. Osoby oraz podmioty zainteresowane utworzeniem PS podpisują Porozumienie zawiązujące GI, którego wzór stanowi **Załącznik 3a** (dla osób fizycznych) oraz **Załącznik 3b** (dla osób prawnych), do niniejszego Regulaminu.
2. Podpisanie Porozumienia musi zostać poprzedzone pozytywną rekomendacją Animatora/Doradcy biznesowego ds. tworzenia i wspierania PES/PS (**Załącznik 2 do Porozumienia 3a/3b**), do dalszego udziału w Projekcie, wystawioną dla danej grupy osób fizycznych i/lub prawnych.
3. Porozumienie zawiązujące grupę inicjatywną podpisywane jest przy udziale Realizatora Projektu.
4. Skład grupy inicjatywnej jest zależny od rodzaju tworzonego PS.
5. W ramach Projektu wsparciem mogą zostać objęte GI utworzone przez osoby fizyczne i osoby prawne.
6. W przypadku **GI tworzonych przez osoby fizyczne** spełnione muszą zostać następujące warunki:

a) GI planująca utworzenie spółdzielni socjalnej osób fizycznych.

W skład GI powinno wchodzić minimum 3 osoby⁷, w tym 50% grupy powinny stanowić osoby wskazane w – art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej. W skład GI

⁷ W przypadku, gdy założycielami spółdzielni socjalnej są trzy osoby fizyczne, spółdzielnia socjalna jest obowiązana do przyjęcia w poczet członków oraz do zatrudnienia w spółdzielni, co najmniej dwóch osób spośród osób wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, w terminie 12 miesięcy od dnia wpisu spółdzielni socjalnej do Krajowego Rejestru Sądowego.



powinny wchodzić wszystkie osoby, które będą członkami spółdzielni socjalnej.

b) GI planująca utworzenie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, posiadającej cechy przedsiębiorstwa społecznego.

GI powinna liczyć co najmniej 3 osoby. Spółka musi posiadać minimum dwóch udziałowców. W pracach GI powinni uczestniczyć wszyscy udziałowcy.

c) GI planująca utworzenie stowarzyszenia, fundacji lub innego podmiotu posiadającego cechy przedsiębiorstwa społecznego.

GI powinna liczyć co najmniej 3 osoby. W pracach GI powinny uczestniczyć co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie PS.

7. W przypadku GI tworzonych przez osoby prawne, spełnione muszą zostać następujące warunki:

a) GI planująca utworzenie spółdzielni socjalnej osób prawnych.

W skład grupy inicjatywnej powinno wchodzić, co najmniej 4 przedstawicieli osób prawnych oddelegowanych do udziału w Projekcie, z co najmniej 2 podmiotów wymienionych w art. 4 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy o spółdzielniach socjalnych (co najmniej 2 przedstawicieli każdego z podmiotów). W pracach GI powinny uczestniczyć co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie PS⁸.

⁸ Nie dotyczy GI tworzonych przez JST.



b) GI planująca utworzenie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, posiadającej cechy przedsiębiorstwa społecznego.

W skład grupy inicjatywnej powinno wchodzić, co najmniej 3 przedstawicieli osób prawnych oddelegowanych do Projektu przez osoby prawne. Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością może założyć jedna osoba prawna.

W pracach GI powinny uczestniczyć, co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie PS⁹.

c) GI planująca utworzenie stowarzyszenia, fundacji lub inny podmiot posiadający cechy przedsiębiorstwa społecznego.

W skład grupy inicjatywnej powinno wchodzić, co najmniej 3 przedstawicieli osób prawnych oddelegowanych do Projektu przez osoby prawne. W pracach GI powinny uczestniczyć, co najmniej 2 osoby, które obejmą funkcje w zarządzie PS¹⁰.

8. Liczba PS utworzonych w formie przewidzianej w art. 3 pkt 3 ppkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Spółki z o.o. non – profit) nie może przekroczyć 50% liczby wszystkich utworzonych w ramach Projektu PS.
9. Każdy z Uczestników/Uczestniczek grupy inicjatywnej musi wziąć udział w działaniach animacyjnych.
10. Dla każdej powstającej GI jest opracowywana **ścieżka wsparcia**.
11. W opracowywanie ścieżki wsparcia zaangażowany jest Animator/-ka oraz Doradca/-czyni biznesowy/-a ds. tworzenia i wspierania PES/PS.
12. Z chwilą podpisania porozumienia o powstaniu GI (**Załącznik 3a/Załącznik 3b**) oraz opracowania ścieżki wsparcia, GI zostaje

⁹ Nie dotyczy GI tworzonych przez JST.

¹⁰ Nie dotyczy GI tworzonych przez JST.



objęta usługami inkubacyjnymi i rozpoczyna ścieżkę ubiegania się o przyznanie bezzwrotnego wsparcia finansowego.

13. W trakcie realizacji ścieżki wsparcia dla GI, skład GI może ulec zmianie pod warunkiem, że:
 - a) osoby uzupełniające skład grupy złożą dokumenty związane z przystąpieniem do Projektu,
 - b) skład grupy po wprowadzonych zmianach umożliwi dalszy udział w Projekcie oraz umożliwi kontynuację realizacji ścieżki wsparcia,
 - c) decyzja o zmianie składu grupy jest racjonalna i podyktowana dobrem całej GI oraz zachowaniem odpowiedniej ilości osób.
14. Zmiany składu GI lub formy prawnej podmiotu delegującego przedstawicieli do GI, skutkujące niemożnością osiągnięcia zakładanych celów wsparcia określonych w ścieżce wsparcia, mogą stanowić podstawę do odmowy udzielania dalszego wsparcia w Projekcie.



3 USŁUGI INKUBACYJNE

1. Działania inkubacyjne mają na celu umożliwienie Uczestnikom/czkom Projektu nabycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do założenia lub przekształcenia PES w PS i prowadzenia PS. Z usług inkubacji mogą korzystać: GI / OP / PES / PS.

2. Celem działań inkubacyjnych jest:

- ⇒ tworzenie PS przez GI,
- ⇒ tworzenie PS poprzez przekształcenie PES w PS,
- ⇒ tworzenie PS przez osoby prawne,
- ⇒ bieżące wsparcie PES.

3. Zakres wsparcia inkubacyjnego obejmuje w szczególności:

a) Doradztwo dotyczące tworzenia PES/PS, przekształcania PES w PS oraz wspierania PES/PS.

Doradztwo dla GI realizowane jest zgodnie z następującymi założeniami:

- ⇒ Spotkania doradcze z GI odbywają się w miejscach dogodnych dla GI oraz w Biurach Projektu.
- ⇒ Za realizację wsparcia doradczego odpowiada Doradca/-czyni biznesowy/-a ds. tworzenia i wspierania PES/PS.
- ⇒ Doradztwo udzielane jest w formie doradztwa bezpośredniego (indywidualnie lub grupowo) lub elektronicznego (telefonicznie, mailowo, z użyciem komunikatorów).
- ⇒ Doradztwo jest realizowane równolegle z innymi działaniami podejmowanymi przez PROWES 2.0. na rzecz GI (np. szkolenia, warsztaty).



Rola Doradcy/-czyni biznesowego/-ej ds. tworzenia i wspierania PES/PS polega w głównej mierze na:

- ⇒ rozpoznaniu potrzeb GI,
- ⇒ przygotowaniu procesu prowadzenia GI,
- ⇒ udzielaniu informacji nt. tworzenia i funkcjonowania PES,
- ⇒ udzielaniu informacji nt. uzyskania statusu PS,
- ⇒ wsparcie w opracowywaniu ścieżek wsparcia dla GI oraz PES,
- ⇒ współpracy z PUP w zakresie dotyczącym rozwoju ekonomii społecznej.

b) Szkolenie z zakresu tworzenia PS, przekształcania PES w PS oraz wspierania PES/PS.

- ⇒ Szkolenia z zakresu „Zakładania i rozwijania PS oraz przygotowania do pracy w PS, w tym tworzenia biznesplanu” realizowane będą w grupach od 10 do 15 osób, w wymiarze min. 16 godz. Uczestnicy szkoleń mają zapewnione materiały edukacyjne.
- ⇒ Szkolenia prowadzone będą przez kadrę merytoryczną PROWES 2.0. Kadra prowadząca warsztaty będzie pozostawała do dyspozycji uczestników także po ich zakończeniu, co zapewni możliwość uzupełnienia wiedzy w razie potrzeby.
- ⇒ Udział w szkoleniu wymaga pisemnego potwierdzenia uczestnictwa na listach obecności, potwierdzenia odbioru materiałów edukacyjnych oraz potwierdzenia odbioru zaświadczenia (jeśli dotyczy).
- ⇒ Warunkiem zakończenia udziału w szkoleniach i otrzymania dokumentu/ zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, jest udział w min. 75% łącznej liczby godzin szkolenia (tj. 12 godz.).



Szkolenia z zakresu „Zakładania i rozwijania PS oraz przygotowania do pracy w PS, w tym tworzenia biznesplanu”, skierowane **wyłącznie do osób indywidualnych** (osób fizycznych, które zgłosiły się do udziału w Projekcie z własnej inicjatywy), zainteresowanych utworzeniem przedsiębiorstw społecznych.

Wsparcie realizowane jest na podstawie Umowy o udzielenie wsparcia szkoleniowego (**Załącznik 11¹¹**) zawieranej z Caritas Archidiecezji Przemyskiej.

c) Wsparcie doradcze specjalistyczne z zakresu:

- ⇒ tworzenia i wspierania PES/PS
 - ⇒ finansowe i księgowo-rachunkowe,
 - ⇒ zarządzania, w tym zasobów ludzkich,
 - ⇒ zamówień publicznych i aspektów prawnych PS/PES,
- udzielane jest wszystkim zainteresowanym Uczestnikom Projektu.

d) Warsztaty międzyregionalne i transgraniczne:

- ⇒ PROWES 2.0. przeprowadzi co najmniej jednodniowe warsztaty międzyregionalne oraz co najmniej jednodniowe warsztaty transgraniczne,
- ⇒ warsztaty mają na celu nawiązanie współpracy, wymianę wiedzy i doświadczeń, a także posłużą konsultacjom z partnerami ponadregionalnymi oraz transgranicznymi w sektorze ekonomii społecznej, w tym odnośnie tworzenia i funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych,

¹¹ Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego zawierana z osobą fizyczną, która zgłosiła się do udziału w projekcie z własnej inicjatywy – nie została skierowana do projektu przez osobę prawną / PES/ PS. Wsparcie z zakresu zakładania i rozwijania PS oraz przygotowania do pracy w PS, w tym tworzenia biznesplanu na rzecz zainteresowanych podmiotów, realizowane jest na bieżąco przez Doradców OWES.



- ⇒ warsztaty odbędą się z udziałem każdorazowo co najmniej 2 partnerów ponadregionalnych / transgranicznych oraz z udziałem od 12 do 15 uczestników Projektu,
- ⇒ warunkiem udziału w jednodniowych warsztatach międzyregionalnych jest wypełnienie i złożenie Formularza zgłoszeniowego na warsztaty, który zostanie udostępniony na stronie Projektu.

4. Warunkiem ubiegania się o wsparcie finansowe jest pozytywna Rekomendacja Doradcy biznesowego ds. tworzenia i wspierania PES/PS dla GI jak i PES/PS (**Załącznik 10**). Rekomendacja dołączana jest do Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego.

GI, które nie otrzymały rekomendacji, kontynuują ścieżkę wsparcia do momentu otrzymania rekomendacji. GI, które w toku wsparcia napotkają problemy z realizacją ścieżki wsparcia mogą:

- a) zrezygnować z udziału w Projekcie lub
- b) dopracować pomysł tworzenia PES/PS i kontynuować ścieżkę wsparcia celem otrzymania rekomendacji.

PS, które nie otrzymały rekomendacji, kontynuują pracę nad Biznesplanem do momentu otrzymania rekomendacji.



VI. ROZDZIAŁ III. REALIZACJA USŁUG BIZNESOWYCH DLA PES/PS

1 CEL I RODZAJE USŁUG BIZNESOWYCH

1. Wsparcie biznesowe dla PES/PS ma na celu:
 - a) poprawę jakości, efektywności i stabilności funkcjonowania przedsiębiorstw społecznych (PS), wzmocnienie ich roli w aktywizacji osób w niekorzystnej sytuacji oraz w dostarczaniu usług użyteczności społecznej w województwie podkarpackim,
 - b) wsparcie PES/PS w uzyskaniu stabilności funkcjonowania, a także profesjonalizację usług, zwiększenie konkurencyjności usług i produktów oferowanych przez PS, w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub/i statutowej odpłatnej,
 - c) zapewnienie Uczestnikom/Uczestniczkom Projektu podniesienia wiedzy i zdobycia umiejętności niezbędnych do rozwoju oferty PES/PS, zgodnie ze Standardami OWES.
2. Rodzaje usług biznesowych w ramach Projektu:
 - a) doradztwo biznesowe dotyczące strategii rozwoju i innowacji,
 - b) wsparcie doradcze specjalistyczne z zakresu: tworzenia i wspierania PES/PS, finansowe i księgowo-rachunkowe, z zakresu zarządzania, w tym zasobów ludzkich, z zakresu zamówień publicznych i aspektów prawnych PES/PS oraz usług wsparcia działań reintegracyjnych,
 - c) szkolenia, w tym szkolenia zawodowe i branżowe dla pracowników PES/PS zgodne z profilem działalności i potrzebami odbiorców usług.

Wsparcie, o którym mowa w pkt. a) – c) powyżej objęte jest regułami pomocy de minimis.



3. Zakres doradztwa biznesowego dotyczącego strategii rozwoju

i innowacji obejmuje w szczególności:

- a) rozpoznawanie potrzeb i problemów biznesowych klienta,
- b) przygotowanie procesu doradztwa biznesowego i bieżące prowadzenie oceny tego procesu,
- c) rozpoznawanie zapotrzebowania rynku na produkty i usługi, które mogłyby być świadczone / rozwijane przez PES/PS,
- d) analizę najnowszych trendów rynkowych w branżach, w których prowadzą działalność PES/PS,
- e) proponowanie i wdrażanie innowacji produktowych/usługowych oraz innowacji technologicznych w PES/PS,
- f) proponowanie oraz wdrażanie innowacji organizacyjnych w PES/PS,
- g) wsparcie w nawiązywaniu kontaktów z instytutami naukowo-badawczymi, uczelniami wyższymi, w zakresie transferu nowych rozwiązań do PES/PS,
- h) wsparcie w nawiązywaniu kontaktów z ekspertami, specjalistami z różnych branż, w których prowadzą działalność PES/PS,
- i) wsparcie procesu negocjacji PES/PS z nowymi kontrahentami.

4. Usługi wsparcia biznesowego dotyczącego strategii rozwoju i innowacji, świadczone są w pierwszej kolejności dla PES/PS znajdujących się w trudnej sytuacji kryzysowej związanej z likwidacją miejsc pracy lub planujących rozwój, w tym zwiększenie liczby miejsc pracy, wprowadzenie nowego produktu, zmianą branży, poszerzeniem rynku zbytu, rozpoczęciem lub rozwinięciem oferty realizacji usług społecznych. Realizacją tych usług zajmują się Doradca/-czyni ds. strategii rozwoju i innowacji.

5. Zaświadczenie o udzielaniu pomocy de minimis obejmujące doradztwo biznesowe dotyczące strategii rozwoju i innowacji wystawiane jest przez Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.



6. PES/PS mogą zostać objęte w Projekcie **wsparciem doradczym specjalistycznym**, z zakresu: tworzenia i wspierania PES/PS, finansowe i księgowo-rachunkowe, z zakresu zarządzania, w tym zasobów ludzkich, z zakresu zamówień publicznych i aspektów prawnych PES/PS oraz usług wsparcia działań reintegracyjnych.
7. Zakres **wsparcia doradczego specjalistycznego** obejmuje w szczególności:
- a) rozpoznanie potrzeb i problemów PES/PS,
 - b) przygotowanie procesu wsparcia PES/PS,
 - c) udzielanie informacji nt. możliwości pozyskiwania instrumentów finansowych i ich realizacji przez PES/PS,
 - d) udzielanie informacji nt. możliwości pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych dostępnych dla PES/PS w ramach funduszu pracy lub PFRON,
 - e) wsparcie w opracowywaniu planów naprawczych/planów działania PES/PS,
 - f) wsparcie PES/PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami lub personelem,
 - g) wsparcie w rozpoznawaniu zapotrzebowania rynku na produkty i usługi, które mogłyby być świadczone przez PES/PS,
 - h) wsparcie w opracowywaniu ścieżek wsparcia PES/PS oraz ścieżek reagowania na sytuacje kryzysowe,
 - i) udzielanie informacji nt. możliwości ubiegania się o zamówienia publiczne,
 - j) udzielanie informacji z zakresu prawa na rzecz PES/PS,
 - k) wsparcie PES/PS w zakresie wdrażania i realizacji planów reintegracyjnych,
 - l) pozostałe wsparcie zgodnie z zapotrzebowaniem PES/PS.
8. Wsparciem doradczym specjalistycznym dla PES/PS zajmują się w szczególności: Doradca/-czyni biznesowy/-a ds. tworzenia i wspierania



PES/PS, Doradca/-czyni ds. finansowych i księgowo-rachunkowych, Doradca/-czyni ds. zarządzania, w tym zasobów ludzkich, Doradca/-czyni ds. aspektów prawnych PES/PS, Specjalista/-tka ds. zamówień publicznych, Specjalista/-tka ds. reintegracji społecznej i zawodowej.

9. Wsparcie doradcze, świadczone będzie w sposób bezpośredni (indywidualnie oraz grupowo) w Biurze Projektu w Przemyślu, lokalnych Biurach Projektu w Przemyślu i Rzeszowie lub w innym, dogodnym dla Uczestnika/czki Projektu miejscu oraz za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (np. poczty elektronicznej, wideokonferencji). Doradztwo odbywa się w godzinach dostosowanych do potrzeb PES/PS, od poniedziałku do soboty.
10. Zaświadczenie o udzielaniu pomocy de minimis obejmujące doradztwo specjalistyczne świadczone przez Doradcę/-czynię ds. finansowych i księgowo-rachunkowych, Doradcę/-czynię ds. zarządzania, w tym zasobów ludzkich, Doradcę/-czynię ds. aspektów prawnych PES/PS, Specjalistę/-tkę ds. zamówień publicznych wystawiane jest przez Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.
11. Zaświadczenie o udzielaniu pomocy de minimis obejmujące doradztwo specjalistyczne świadczone przez Doradcę/-czynię biznesowego/-ą ds. tworzenia i wspierania PES/PS oraz Specjalistę/-tkę ds. reintegracji społecznej i zawodowej wystawiane jest przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej.
12. W ramach usług wsparcia biznesowego PES/PS i ich pracownicy będą mogli skorzystać z **wsparcia szkoleniowego** (w tym szkolenia zawodowe i branżowe, zgodnie z profilem działalności i potrzebami odbiorców usług). Usługi w ramach wsparcia szkoleniowego, będą dotyczyć bezpośrednio pracowników lub zespołu PS i mają na celu zwiększenie umiejętności zawodowych / kluczowych.
13. PES/PS mogą skorzystać także z **bezzwrotnego wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy**



w **PES/PS**. Zasady udzielania ww. wsparcia zostały opisane w Regulaminie wsparcia finansowego.

14. Zaświadczenie o udzielaniu pomocy de minimis obejmujące bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie nowych miejsc pracy w PES/PS wystawiane jest przez Caritas Archidiecezji Przemyskiej.

2 ZASADY KORZYSTANIA Z DORADZTWA BIZNESOWEGO DOTYCZĄCEGO STRATEGII ROZWOJU I INNOWACJI ORAZ WSPARCIA DORADCZEGO SPECJALISTYCZNEGO

1. O wsparcie w ramach doradztwa biznesowego ds. strategii rozwoju i innowacji oraz wsparcia doradczego specjalistycznego mogą ubiegać się PES/PS.
2. Doradztwo realizowane jest zgodnie z oczekiwaniami i zdiagnozowanymi potrzebami PES/PS w celu wzmocnienia ich potencjału, konkurencyjności i zdolności adaptacyjnych, wspomagających proces zmiany, w tym przekształcenia profilu działalności przedsiębiorstwa.
3. Jeżeli w doradztwie biznesowym oraz wsparciu doradczym specjalistycznym bierze udział osoba pełniąca funkcję w zarządzie PS nie ma konieczności oddelegowania przedstawiciela PS do udziału w wybranej formie wsparcia.
4. PES/PS, może oddelegować do udziału w doradztwie biznesowym oraz wsparciu doradczym specjalistycznym także przedstawiciela nie pełniącego funkcji w zarządzie. Osoba oddelegowana przez PES/PS do udziału w wybranej formie wsparcia musi być zatrudniona na podstawie umowy o pracę w danym PES/PS.



5. Warunkiem skorzystania przez Uczestnika Projektu (PES/PS) z doradztwa dotyczącego strategii rozwoju i innowacji oraz z wsparcia doradczego specjalistycznego z zakresu: tworzenia i wspierania PES/PS, finansowego i księgowo-rachunkowego, z zakresu zarządzania, w tym zasobów ludzkich, z zakresu zamówień publicznych i aspektów prawnych PES/PS oraz usług wsparcia działań reintegracyjnych, jest złożenie Wniosku o objęcie doradztwem biznesowym (**Załącznik 4**) wraz z załącznikami:
- a) wniosek o udzielenie pomocy de minimis (**Załącznik 5a¹², 5b¹³**),
 - b) oświadczenie o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis (**Załącznik 6**) lub Zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis dotyczące pomocy de minimis uzyskanej w ciągu minionych 3 (trzech) lat¹⁴,
 - c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – (**Załącznik 7**).
6. Doradztwo biznesowe specjalistyczne dla PES/PS: finansowe i księgowo-rachunkowe, z zakresu zarządzania, w tym zasobów ludzkich, z zakresu zamówień publicznych i aspektów prawnych PES/PS oraz doradztwo biznesowe dla PES/PS dotyczące strategii rozwoju, świadczone jest na podstawie umowy na świadczenie usług biznesowych (**Załącznik 8a**) zawieranej z Podkarpacką Akademią Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.
7. Doradztwo biznesowe specjalistyczne dla PES/PS z zakresu: tworzenia i wspierania PES/PS oraz usług wsparcia działań reintegracyjnych, świadczone jest na podstawie umowy na świadczenie usług biznesowych (**Załącznik 8b**) zawieranej z Caritas Archidiecezji Przemyskiej.

¹² Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na doradztwo biznesowe specjalistyczne finansowe i księgowo-rachunkowe, z zakresu zarządzania, w tym zasobów ludzkich, z zakresu zamówień publicznych i aspektów prawnych PES/PS oraz biznesowe dotyczące strategii rozwoju i innowacji.

¹³ Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na doradztwo biznesowe specjalistyczne z zakresu tworzenia i wspierania PES/PS oraz usług wsparcia działań reintegracyjnych.

¹⁴ Ocenianych w sposób ciągły.



8. W dniu podpisania umowy PES/PS zobowiązany jest do przedłożenia Oświadczenia o otrzymaniu/nieotrzymaniu pomocy de minimis (**Załącznik 6**) lub Zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis dotyczących pomocy de minimis uzyskanej w ciągu minionych 3 (trzech) lat¹⁵.
9. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do potwierdzenia uczestnictwa we wsparciu poprzez złożenie podpisu na Formularzu usługi doradczej.
10. Zakres wsparcia biznesowego dotyczącego strategii rozwoju i innowacji oraz wsparcia doradczego specjalistycznego z zakresu: tworzenia i wspierania PES/PS, finansowego i księgowo-rachunkowego, z zakresu zarządzania, w tym zasobów ludzkich, z zakresu zamówień publicznych i aspektów prawnych PES/PS oraz usług wsparcia działań reintegracyjnych może być aktualizowany na każdym etapie udziału w Projekcie.

3 POMOC DE MINIMIS

1. Usługi wsparcia doradczego (doradztwo biznesowe dotyczące strategii rozwoju i innowacji, wsparcie doradcze specjalistyczne z zakresu: tworzenia i wspierania PES/PS, finansowe i księgowo-rachunkowe, z zakresu zarządzania, w tym zasobów ludzkich, z zakresu zamówień publicznych i aspektów prawnych PES/PS oraz usług wsparcia działań reintegracyjnych), usługi wzmacniające PES/PS, w tym szkolenia zawodowe i branżowe dla pracowników PES/PS oraz bezzwrotne wsparcie finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy udzielane w ramach Projektu stanowią **pomoc de minimis**. Pomocą de minimis objęte może być również finansowe wsparcie reintegracyjne.

¹⁵ Ocenianych w sposób ciągły.



2. Udzielenie pomocy de minimis następuje 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) – zwanym dalej Rozporządzeniem 2023/2831 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 (t.j. Dz. U. 2025 poz. 37.) – zwanym dalej Rozporządzeniem MIR.
3. Pomoc de minimis może być udzielana Przedsiębiorcy¹⁶ działającemu we wszystkich sektorach, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia 2023/2831
4. 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.
5. 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

¹⁶ Przez „przedsiębiorcę” należy rozumieć przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego 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.). 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 19.07.2016).



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.

6. Wartość dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej Jednemu przedsiębiorcy¹⁷ określa się na podstawie art. 3 ust. 2-9 Rozporządzenia 2023/2831, z zastrzeżeniem § 5 pkt 1 i 2 Rozporządzenia MIR.
7. Pomoc de minimis może być udzielona Przedsiębiorcy, który w okresie 3 lat ocenianych w sposób ciągły, nie otrzymał pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekraczałaby równowartość w złotych kwoty 300 000 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy. 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.
8. 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.
9. W przypadku negatywnej weryfikacji formalnej lub merytorycznej wniosku Przedsiębiorcy o udzielenie pomocy de minimis – pomoc de minimis nie zostanie udzielona.

¹⁷ Pod pojęciem „Jednego przedsiębiorcy” należy rozumieć jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 Rozporządzenia 2023/2831.



10. Dniem udzielenia pomocy de minimis jest - zgodnie z art. 3 ust. 3 Rozporządzenia 2023/2831 - dzień zawarcia umowy.
11. Dokumentem poświadczającym udzielenie pomocy de minimis w ramach Projektu jest 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, wystawione przez Realizatora Projektu w dniu podpisania umowy.
12. Pomoc de minimis udzielana jest na wniosek Przedsiębiorcy na podstawie umowy zawartej z Realizatorem Projektu.
13. 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.

VII. ROZDZIAŁ IV. REALIZACJA USŁUG WSPARCIA DZIAŁAŃ REINTEGRACYJNYCH

1. Celem usług wsparcia działań reintegracyjnych w ramach Projektu jest w szczególności wspieranie PS w przygotowywaniu i realizacji indywidualnych planów reintegracyjnych dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, także poprzez dofinansowanie działań PS z zakresu reintegracji zawodowej lub społecznej (finansowe wsparcie reintegracyjne).



2. Usługi wsparcia są koordynowane przez Specjalistę/-tkę w zakresie reintegracji zawodowej i społecznej, mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego lub grupowego.
3. Zakres działań Specjalisty ds. reintegracji społecznej i zawodowej:
 - a) określanie sytuacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w PS w celu opracowania Indywidualnego Planu Reintegracyjnego przez PES/PS,
 - b) świadczenie usług z zakresu reintegracji społecznej w PES/PS,
 - c) współpraca z podmiotami zatrudnienia socjalnego (PZS) w celu wypracowania ścieżki wsparcia, w wyniku, której uczestnicy PZS zostaną zatrudnieni w PES/PS,
 - d) wspieranie PES/PS w zakresie wdrażania i realizacji planów reintegracyjnych pracowników PS,
 - e) prowadzenie konsultacji z PS,
 - f) budowanie porozumień pomiędzy PZS i PS,
 - g) organizacja spotkań w celu wymiany doświadczeń pomiędzy osobami zarządzającymi PS na temat prowadzonej w nich reintegracji społecznej i zawodowej lub wzrostu poziomu wiedzy i umiejętności dotyczących reintegracji społecznej i zawodowej.
4. Zasady udzielania finansowego wsparcia reintegracyjnego zostały opisane w Regulaminie finansowego wsparcia reintegracyjnego.



VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady niniejszego Regulaminu podlegają przepisom prawa polskiego.
2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Realizator.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności: ze zmian przepisów prawa i uregulowań w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027. Informacja o zmianie Regulaminu zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
4. O wszelkich zmianach dot. zasad i warunków wsparcia uwzględnionych w Regulaminie, Realizator Projektu poinformuje Uczestników/ Uczestniczki Projektu za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
5. Realizator Projektu nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody, a w szczególności za zobowiązania poczynione przez Uczestników/ Uczestniczki Projektu wobec osób trzecich.
6. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa, dokumenty programowe oraz Wytyczne w zakresie włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu potwierdza pisemnie zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz akceptację jego warunków.
8. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki wskazane w pkt. IX.
9. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej Projektu.



IX. ZAŁĄCZNIKI

Wykaz załączników do Regulaminu	
Lp.	Nazwa załącznika
1a	Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie dla osoby fizycznej
1b	Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie dla osoby prawnej
1c	Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie dla osoby kwalifikującej się do zatrudnienia na nowotworzonych miejscach pracy
1d	Wniosek / Aktualizacja wniosku o objęcie wsparciem osób oddelegowanych przez osobę prawną
2a	Oświadczenie o rezygnacji z udziału w Projekcie osoby indywidualnej / oddelegowanej
2b	Oświadczenie o cofnięciu oddelegowania
2c	Oświadczenie o rezygnacji z udziału w Projekcie osoby prawnej
3a	Porozumienie zawiązujące GI (deklaracja współpracy osób fizycznych)
3b	Porozumienie zawiązujące GI (deklaracja współpracy osób prawnych)
4	Wniosek o objęcie PS/PES doradztwem biznesowym
5a	Wniosek o udzielenie pomocy de minimis ¹⁸

¹⁸ Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na doradztwo biznesowe specjalistyczne finansowe i księgowo-rachunkowe, z zakresu zarządzania, w tym zasobów ludzkich,



5b	Wniosek o udzielenie pomocy de minimis ¹⁹
6	Oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu pomocy de minimis
7	Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z wzorem załączonym do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis
8a	Umowa na świadczenie usług biznesowych ²⁰
8b	Umowa na świadczenie usług biznesowych ²¹
9	Karta oceny Formularza zgłoszeniowego do udziału w Projekcie
10	Rekomendacja Doradcy biznesowego ds. tworzenia i wspierania PES/PS
11	Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego dla osoby fizycznej ²²

zamówień publicznych, aspektów prawnych PES/PS oraz na doradztwo biznesowe dotyczące strategii rozwoju i innowacji.

¹⁹ Wniosek o udzielenie pomocy de minimis na doradztwo biznesowe specjalistyczne z zakresu tworzenia i wspierania PES/PS oraz usług wsparcia działań reintegracyjnych.

²⁰ Umowa na świadczenie usług biznesowych (doradztwa biznesowego dotyczącego strategii rozwoju i innowacji oraz wsparcia doradczego specjalistycznego z zakresu finansowego i księgowo-rachunkowego, z zakresu zarządzania, w tym zasobów ludzkich, z zakresu zamówień publicznych oraz aspektów prawnych PES/PS), zawierana jest z Podkarpacką Akademią Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza.

²¹ Umowa na świadczenie doradztwa biznesowego (wsparcia doradczego specjalistycznego z zakresu tworzenia i wspierania PES/PS oraz usług wsparcia działań reintegracyjnych zawierana jest z Caritas Archidiecezji Przemyskiej.

²² Umowa o udzielenie wsparcia szkoleniowego zawierana z osobą fizyczną, która zgłosiła się do udziału w Projekcie z własnej inicjatywy – nie została skierowana do Projektu przez osobę prawną/PES/ PS. Wsparcie z zakresu zakładania i rozwijania PS oraz przygotowania do pracy w PS, w tym tworzenia biznesplanu na rzecz zainteresowanych podmiotów, realizowane jest na bieżąco przez Doradców OWES.