

## **REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA DLA PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ (Zadanie 4)**

**Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – podregion krakowski**

**Nr FEMP.06.18-IP.01-0324/23**

**Projekt realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027,  
Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego,  
Działanie 6.18 Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej oraz przedsiębiorstw  
społecznych, typ projektu A. Wsparcie bezpośrednie podmiotów ekonomii społecznej.**

**Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.**

**wersja 2.0 z dnia 03.02.2025**

## Spis treści

Zakres regulacji _____	3
Definicje _____	3
Zasady ogólne _____	4
Czas i miejsce realizacji wsparcia _____	5
Zasady rekrutacji _____	5
Warunki udziału w Projekcie _____	6
Procedura odwoławcza / ponowne złożenie zgłoszenia do Projektu _____	9
Zobowiązania Uczestnika projektu _____	9
Procedura i zakres udzielania Wsparcia _____	10
Zasady monitoringu i kontroli _____	10
Komunikacja _____	11
Postanowienia końcowe _____	11
Wykaz załączników _____	12

## § 1

### Zakres regulacji

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania wsparcia przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej w ramach zadania 4 w Projekcie „**Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – podregion krakowski**”.

## § 2

### Definicje

1. **Projekt** – projekt „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – podregion krakowski” nr FEMP.06.18-IP.01-0324/23.
2. **Regulamin** – Regulamin udzielania wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej przez Fundację Gospodarki i Administracji Publicznej w ramach zadania 4 w Projekcie „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – podregion krakowski”.
3. **Realizator projektu** – Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej w Krakowie, w skład którego wchodzi: Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej (Lider), Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji.
4. **Realizator wsparcia** – Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, Lider Projektu.
5. **Wsparcie** – pomoc doradczo-szkoleniowa udzielana nieodpłatnie dla Uczestnika Projektu w ramach projektu. Szczegółowy zakres wsparcia został określony w § 10.
6. **Uczestnik projektu** – Podmiot Ekonomii Społecznej (w tym pracownicy PES , zarządy PES / osoby reprezentujące dany podmiot), który korzysta ze wsparcia projektu na podstawie umowy zawartej z Realizatorem wsparcia.
7. **Podmiot Ekonomii Społecznej (PES)** – podmiot ekonomii społecznej, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812 z późn. zm.), tj:
  - 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 2023 r. poz. 571), 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.
8. **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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1812 z późn. zm.).
9. **Kandydat** – podmiot, który bierze udział w procesie rekrutacyjnym.

### § 3

#### Zasady ogólne

1. Realizatorem wsparcia dla podmiotów ekonomii społecznej (PES), odpowiedzialnym za realizację działań opisanych w niniejszym regulaminie, jest Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, ul. ks. I. J. Skorupki 22, 31-519 Kraków, tel. 12 423 76 05, e mail: mowes@fundacjagap.pl.
2. Projekt obejmuje swoim zasięgiem teren **powiatów bocheńskiego, krakowskiego, miechowskiego, myślenickiego, proszowickiego, wielickiego**.
3. Okres realizacji projektu: od **01.11.2023** do **30.06.2029**.
4. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
5. Koszty udziału w Projekcie ponosi Realizator Projektu, ze środków otrzymanych na jego realizację. Projekt jest dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
6. Szczegółowe zasady udziału w Projekcie reguluje **Umowa udziału w projekcie**.
7. Działania realizowane w Projekcie spełniające przesłanki pomocy publicznej stanowią pomoc publiczną udzielaną w formie pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) nr 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. Urz.UE L 2831 z 15.12.2023).

8. Realizacja świadczeń objętych pomocą publiczną odbywa się na podstawie **Umowy udziału w projekcie**.
9. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej [www.es.malopolska.pl](http://www.es.malopolska.pl) oraz w biurze projektu i siedzibie Realizatora wsparcia.

#### **§ 4**

##### **Czas i miejsce realizacji wsparcia**

1. Szacunkowy czas realizacji Wsparcia na rzecz Uczestnika projektu wynosi średnio 8-10 miesięcy liczonych od dnia podpisania **Umowy udziału w projekcie**.
2. Miejsce i forma świadczenia uzgadniane będą w trybie roboczym i zależeć będą od preferencji Uczestników projektu.
3. W zależności od preferencji Uczestnika wsparcie może być świadczone m.in. w biurze projektu, siedzibie Realizatora wsparcia, miejscu prowadzenia działalności przez Uczestnika projektu lub w innych lokalizacjach uzgodnionych z Uczestnikiem projektu.
4. Wsparcie może być też świadczone w trybie online.

#### **§ 5**

##### **Zasady rekrutacji**

1. Kandydaci, przed złożeniem **Formularza rekrutacyjnego**, powinni zapoznać się z całością tekstu niniejszego Regulaminu.
2. Projekt skierowany jest do PES zainteresowanych wzmocnieniem potencjału kadrowego, finansowego i innowacyjnego lub wsparciem biznesowym oraz z zakresu zamówień publicznych, a także do PES znajdujących się w trudnej sytuacji.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w ramach cyklicznych naborów w okresie 01.2024 – 06.2028. Planowane jest przeprowadzenie 7 naborów, średnio co 10 miesięcy. Każdy nabór trwał będzie minimum 14 dni. W przypadku braku Kandydatów dopuszcza się możliwość przedłużenia ogłoszonych naborów lub przeprowadzenia dodatkowych naborów.
4. Dokumenty rekrutacyjne, o których mowa w § 6 należy dostarczyć w następujący sposób:
  - a) przesać na adres mailowy wskazany w ogłoszeniu o rekrutacji w formie:

- elektronicznej, tj. dokumentów podpisanych elektronicznie z wykorzystaniem podpisu certyfikowanego lub podpisu osobistego (ePUAP), lub
  - skanu dokumentów podpisanych ręcznie, lub
- b) wysłać pocztą tradycyjną na adres do korespondencji: Fundacja GAP, ul. ks. I. J. Skorupki 22, 31-519 Kraków.
5. Decyduje data wpływu dokumentów.
  6. W przypadku złożenia skanów dokumentów, zakwalifikowane PES zobowiązane są dostarczyć oryginały.
  7. Informacje o rekrutacji, w tym regulamin wraz z załącznikami zostaną podane na stronie internetowej [www.es.malopolska.pl](http://www.es.malopolska.pl).
  8. Złożone dokumenty rekrutacyjne będą weryfikowane w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne, a Kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
  9. Rekrutację Kandydatów prowadzi Zespół, w skład którego wejdzie m.in. kierownik projektu, doradca ds. PES.
  10. Rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z politykami horyzontalnymi, tj. równość kobiet i mężczyzn, równość szans i niedyskryminacja, Karta Praw Podstawowych UE oraz Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych, Zasada zrównoważonego rozwoju.

## § 6

### Warunki udziału w Projekcie

1. Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie w czasie trwania rekrutacji kompletu **Dokumentów rekrutacyjnych**, na które składają się:
  - a) Formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - b) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego (dotyczy podmiotów prowadzących działalność odpłatną i/lub gospodarczą),
  - c) Inne załączniki obligatoryjne:
    - statut / umowa spółki (jeżeli dotyczy),
    - wypis z KRS lub inny właściwy dokument rejestrowy (jeżeli dotyczy).

2. Dokumenty rekrutacyjne powinny być podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnione do reprezentacji danego PES (zgodnie z KRS lub innym dokumentem rejestrowym).

3. Ocena Dokumentów rekrutacyjnych będzie dokonywana na podstawie poniższych kryteriów:

1) Kryteria formalne (ocena pozytywna / negatywna):

- a) zgłoszenie zostało dokonane w wymaganym terminie,
- b) formularz rekrutacyjny został złożony na właściwym, kompletnym druku i zawiera wszystkie wymagane załączniki zgodnie z § 6 pkt. 1) niniejszego Regulaminu,
- c) wszystkie wymagane pola formularza zostały wypełnione,
- d) formularz został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,
- e) kandydat spełnia przesłanki kwalifikacji do kategorii Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) zgodnie z § 2 pkt. 7) niniejszego Regulaminu,
- f) siedziba kandydata znajduje się na terenie jednego z powiatów: bocheński, krakowski, miechowski, myślenicki, proszowicki, wielicki lub w uzasadnionych przypadkach na terenie Województwa Małopolskiego poza powyższym obszarem (Realizator wsparcia dopuszcza udział do 25% podmiotów/uczestników z innych subregionów Małopolski do wyczerpania puli miejsc),
- g) kandydat spełnia warunki otrzymania pomocy publicznej de minimis (jeżeli dotyczy).

2) Ocena potencjału PES, z uwzględnieniem bieżącej sytuacji, planów rozwojowych oraz motywacji do udziału w Projekcie (ocena w zakresie 0 - 6 punktów, zgodnie z Kartą oceny, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).

3) Dodatkowe punkty preferencyjne dla PES, które:

- a) planują rozwój (m.in. ekonomizację, zwiększenie liczby miejsc pracy, wprowadzenie nowego produktu, zmianę branży, poszerzenie rynku zbytu, rozpoczęcie lub rozwinięcie oferty realizacji usług społecznych) – 2 pkt.
- b) znajdują się w sytuacji kryzysowej (ryzyko likwidacji miejsc pracy) – 2 pkt.
- c) prowadzą jednostki reintegracyjne – 4 pkt.

4. Ocena zgłoszenia dokonywana jest zgodnie z Kartą oceny (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
5. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych, których PES nie ma możliwości poprawy lub nieuzupełnienia innych błędów/braków w wyznaczonym terminie, zgłoszenie do udziału w projekcie zostaje odrzucone.
6. Do projektu zostaną zakwalifikowane podmioty, które spełniają kryteria formalne oraz w ramach oceny potencjału PES lub uwzględniając kryteria preferencyjne uzyskały minimum 2 punkty.
7. Po zakończeniu naboru zostanie sporządzona lista rankingowa. PES, które uzyskają najwyższą liczbę punktów zostaną przyjęte do udziału w Projekcie. W każdym naborze planowane jest przyjęcie maksymalnie 10 PES.
8. W przypadku równej liczby punktów kandydatów decyduje:
  - a) liczba uzyskanych punktów preferencyjnych (wyżej na liście rankingowej będą PES z większą liczbą punktów preferencyjny),
  - b) następnie kolejność zgłoszeń.
9. O wynikach rekrutacji kandydaci powiadomieni zostaną pocztą elektroniczną lub telefonicznie, zgodnie z danymi kontaktowymi wskazanymi w Formularzu rekrutacyjnym.
10. PES, które z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowały się do udziału w Projekcie w danym naborze, a uzyskały pozytywną ocenę, zostaną wpisane na listę rezerwową.
11. Najwyżej ocenione PES z listy rezerwowej mogą zostać włączone do udziału w Projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez PES wcześniej zakwalifikowanych.
12. Decyzję o włączeniu do udziału w Projekcie z listy rezerwowej podejmuje Kierownik projektu.
13. Dokumenty złożone przez Kandydatów do projektu nie podlegają zwrotowi.
14. Składając oświadczenia potwierdzające dany stan faktyczny (pozwalający stwierdzić udział danego PES w Projekcie za kwalifikowalny oraz decydujący o spełnieniu określonych na poziomie projektu specyficznych założeń), PES może zostać poproszony o przedstawienie na wniosek Instytucji kontrolującej dokumentów źródłowych potwierdzających treść złożonych oświadczeń. Brak dokumentu źródłowego potwierdzającego stan faktyczny deklarowany oświadczeniem może skutkować

stwierdzeniem nieprawidłowości i koniecznością zwrotu kosztów związanych z udziałem danego PES w Projekcie.

## **§ 7**

### **Procedura odwoławcza / ponowne złożenie zgłoszenia do Projektu**

1. Od negatywnej oceny zgłoszenia przysługuje wniosek o ponowne jego rozpatrzenie składany w formie pisemnej do Realizatora wsparcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku rekrutacji. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym zostaje rozpatrzony w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.
2. Kandydat, w przypadku negatywnej oceny, może ponownie złożyć dokumenty rekrutacyjne w kolejnych naborach.

## **§ 8**

### **Zobowiązania Uczestnika projektu**

Uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) Podpisania **Umowy udziału w Projekcie**,
- b) Wydelegowania do udziału w Projekcie minimum 1 osoby reprezentującej PES,
- c) Współpracy z Doradcą ds. PES w zakresie opracowanie Indywidualnego Planu Działania, jego realizacji oraz oceny rezultatów wsparcia,
- d) Aktywnego udziału w działaniach realizowanych w ramach udzielanego wsparcia.

## **§ 9**

### **Zobowiązania Realizatora wsparcia**

Realizator wsparcia zapewnia:

- a) Udział wykwalifikowanej kadry doradców realizujących Wsparcie.
- b) Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania.
- c) Organizację form wsparcia wynikających z Indywidualnego Planu Działania.
- d) Obsługę administracyjną działań podejmowanych w ramach udzielanego Wsparcia.
- e) Realizację innych obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu oraz innych regulacji znajdujących zastosowanie w niniejszym projekcie.

## **§ 10**

### **Procedura i zakres udzielania Wsparcia**

1. Procedura udzielania Wsparcia realizowana jest w dwóch etapach:
  - a) Etap pierwszy obejmuje analizę potrzeb i sporządzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) na podstawie wywiadu z przedstawicielem PES. Etap pierwszy realizowany jest przez Doradcę ds. PES.
  - b) Etap drugi obejmuje wdrożenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) z wykorzystaniem dostępnych w projekcie form wsparcia. Wsparcia w drugim etapie realizowane jest przez Doradcę ds. PES oraz przez podmioty zewnętrzne, zgodnie z zapotrzebowaniem określonym w Etapie pierwszym.
2. Formy wsparcia udzielane w projekcie:
  - a) opieka Dorady ds. PES,
  - b) doradztwo dotyczące bieżącej działalności (m.in. wprowadzenie nowego produktu, innowacje, poszerzenie rynku/zmiana branży, rozpoczęcie/rozwińnięcie oferty realizacji usług społecznych, sieciowanie, prowadzenie działalności statutowej PES, podjęcie/rozwój działalności ekonomicznej, korzystanie z Bazy Usług Rozwojowych i innych instrumentów wsparcia finansowego – zwrotnych/bezzwrotnych),
  - c) doradztwo specjalistyczne (np. biznesowe, prawne, księgowo, marketingowe, inne) w wymiarze średnio ok. 12 godz./PES,
  - d) doradztwo z zakresu zamówień publicznych (w formie doradztwa indywidualnego, grupowego, szkoleń),
  - e) szkolenia tematyczne, branżowe, zawodowe – przykładowa tematyka: prowadzenie działalności odpłatnej/gospodarczej, uzyskanie/utrzymanie statusu PS, marketing i sprzedaż, planowanie strategiczne, zarządzanie PES, działania reintegracyjne PES, świadczenie usług społecznych.
3. Szczegółowy zakres i wymiar wsparcia uzgodniony zostanie w trybie roboczym i będzie uwzględniał zapotrzebowania PES oraz będzie zależny od możliwości projektowych wynikających z wniosku o dofinansowanie projektu.

## **§ 11**

### **Zasady monitoringu i kontroli**

Zasady monitoringu i kontroli:

- a) Uczestnik projektu podlega procesowi monitoringu i ewaluacji.
- b) Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat realizacji projektu osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu.
- c) Uczestnik projektu zobowiązany jest do udzielania informacji na temat sposobu i oceny realizacji projektu i jego efektów oraz do dostarczenia danych koniecznych do prowadzenia monitoringu przez Realizatora projektu w okresie przewidzianym przez Instytucję finansującą Projekt.

## **§ 12**

### **Komunikacja**

1. Formy komunikacji Realizatora wsparcia z Uczestnikiem projektu podczas realizacji Wsparcia:
  - a) spotkania bezpośrednio oraz online,
  - b) poczta elektroniczna oraz rozmowy telefoniczne, za pośrednictwem danych kontaktowych wskazanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz w trybie roboczym,
  - c) pozostałe formy porozumiewania się na odległość uzgodnione między Doradcą ds. PES a Uczestnikiem projektu w trybie roboczym.
2. Działania podejmowane w związku z udzieleniem Wsparcia mogą być dokumentowane m.in. za pomocą:
  - a) karty doradztwa,
  - b) listy obecności na szkoleniach oraz doradztwie,
  - c) materiałów wypracowanych w trakcie realizacji Wsparcia,
  - d) listy obecności ze spotkań doradców,
  - e) karty monitoringu – raportem z monitoringu i podsumowania udzielonego wsparcia na rzecz Uczestnika projektu,
  - f) inne formy uzgodnione w trybie roboczym.

## **§ 13**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień, niniejszego Regulaminu oraz umów zawartych z Realizatorem projektu.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 20212027, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Regulamin obowiązuje od dnia jego przyjęcia, do dnia zakończenia projektu, **tj. do dnia 30.06.2029 roku**. Realizator wsparcia jest wyłącznie uprawniony do wiążącej interpretacji niniejszego Regulaminu.
4. Realizator wsparcia zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bądź wprowadzenia dodatkowych postanowień.

#### **Wykaz załączników**

1. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny
2. Załącznik nr 2 – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*
3. Załącznik nr 3 – Karta oceny
4. Załącznik nr 4 – Umowa udziału w projekcie
5. załącznik 4a Formularz dla osoby delegowanej do projektu oraz Załącznik 4b Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (dokumenty wypełniane przez osoby delegowane do projektu).

**Kraków, dnia 03.02.2025 r.**

**Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej**