**Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu - Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych**

****

**Wymagania dotyczące standardu**

**oraz cen rynkowych**

**Poddziałania IX.3.1**

Lipiec 2020 r.

Wersja 01

Spis treści

[1. Zagadnienia ogólne 2](#_Toc48138629)

[1.1. Wstęp 2](#_Toc48138630)

[1.2. Słownik terminów 3](#_Toc48138631)

[2. Wymagania wobec Beneficjentów i prowadzonych działań 6](#_Toc48138632)

[2.1. Podmioty uprawnione do realizacji usług wsparcia ekonomii społecznej 6](#_Toc48138633)

[1. Usługi wsparcia ekonomii społecznej są realizowane w ramach projektów wyłącznie przez akredytowane OWES. 6](#_Toc48138634)

[2.3. Obowiązki OWES wynikające z realizacji projektu 8](#_Toc48138635)

[3. Rekrutacja 10](#_Toc48138636)

[4. Formy wsparcia 12](#_Toc48138637)

[4.2.2. Biznesplan 16](#_Toc48138638)

[4.2.3. Zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego 17](#_Toc48138639)

[4.2.4. Zabezpieczenie prawidłowego wykonaniaumowy 18](#_Toc48138640)

[4.3. Wsparcie w zakresie usług towarzyszących 19](#_Toc48138641)

[5. Rozliczenie wsparcia i kontrola 20](#_Toc48138642)

[6. Katalog cen rynkowych 23](#_Toc48138643)

[6.1. Personel projektu / wykonawca usługi 24](#_Toc48138644)

[6.2. Towary i usługi 29](#_Toc48138645)

[6.3. Szkolenia 36](#_Toc48138646)

1. 1. Zagadnienia ogólne

1.1. Wstęp

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

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

* 1. 1.2. Słownik terminów

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

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

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

**Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej (KPRES)** – dokument przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r.; wskazuje kluczowe kierunki interwencji publicznej, mające służyć tworzeniu jak najlepszych warunków do rozwoju ekonomii społecznej i przedsiębiorstw społecznych.

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

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

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

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

**Osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym** **to m.in.:**

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

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

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

1. spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
2. jednostka reintegracyjna, realizująca usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
3. CIS i KIS;
4. ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
5. organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze;
7. koło gospodyń wiejskich, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich;
8. zakład pracy chronionej, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

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

1. posiada osobowość prawną i prowadzi działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
2. zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
	* + - 1. osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
				2. osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
				3. osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
				4. osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
				5. osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
				6. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
				7. osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
				8. osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
				9. osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
				10. osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
				11. osoby ubogie pracujące.
	1. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznacza go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
	2. jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
	3. wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
	4. zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu , a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b;
	5. prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.

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

**Wytyczne – *Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020* z dnia 8 lipca 2019 r.**

1. 2. Wymagania wobec Beneficjentów i prowadzonych działań

## **2.1. Podmioty uprawnione do realizacji usług wsparcia ekonomii społecznej**

## Usługi wsparcia ekonomii społecznej są realizowane w ramach projektów wyłącznie przez akredytowane OWES.

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

**2.2. Współpraca OWES z innymi podmiotami**

1. Realizując projekt OWES współpracuje obligatoryjnie z:
2. właściwymi terytorialnie PUP w zakresie przyznawania wsparcia finansowego na tworzenie miejsc pracy w nowych i istniejących PS, a obowiązek współpracy dotyczy każdej ze stron w równym stopniu.
3. pośrednikami finansowymi oferującymi instrumenty finansowe bezpośrednio PES - w ramach współpracy OWES przekazuje do pośredników finansowych informacje o PES, u których zidentyfikowano potrzebę rozwojową, której zrealizowanie wymaga skorzystania z instrumentu finansowego oraz uzgadnia zakres doradztwa dla ww. PES niezbędny do skorzystania z instrumentu finansowego i jego spłaty.
4. beneficjentami projektów Działania IX.1. oraz Działania IX.2 - w celu wspierania tworzenia miejsc pracy w PS dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym szczególnie osób wychodzących z WTZ, CIS, placówek opiekuńczo-wychowawczych, zakładów poprawczych i innych tego typu placówek.
5. regionalnym koordynatorem rozwoju ekonomii społecznej (RCPS w Łodzi), z którym wspólnie ustalają plan i zasady współpracy oraz realizacji wspólnych inicjatyw.
Ww. podmioty określają podział zadań i obszarów kompetencji w szczególności w zakresie działań animacyjnych adresowanych do sektora publicznego, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego, służących:
6. zwiększeniu udziału PES w rynku (m.in. działania związane ze uwzględnianiem aspektów społecznych w zamówieniach publicznych);
7. zwiększeniu roli PES w realizacji usług społecznych świadczonych w interesie ogólnym (w szczególności działania zwiększające wykorzystanie mechanizmu zlecania usług zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
	1. **2.3. Obowiązki OWES wynikające z realizacji projektu**
8. Przeprowadzenie diagnozy potrzeb pod kątem indywidualizacji wsparcia uczestników projektu.
9. Realizacja usług animacyjnych, inkubacyjnych i biznesowych wynikających z treści wniosku o dofinansowanie.
10. Zapewnienie wsparcia PS w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy lub wsparcia pomostowego.
11. Określenie zasad podziału środków finansowych pomiędzy uczestników projektu przy zagwarantowaniu bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur, w tym organizacja prac Komisji oceniającej biznesplany.
12. Wypłata środków na rachunek PS oraz monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków przez co najmniej 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy, a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego w formie finansowej.
13. Realizacja wsparcia pomostowego.
14. Wsparcie PES, w tym PS, w pozyskiwaniu wsparcia zewnętrznego, w szczególności w ramach Bazy Usług Rozwojowych.
15. Nadzór nad funkcjonowaniem PS, w tym weryfikacja, czy PS są prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy oraz z Wytycznymi.
16. Realizacja projektu zgodnie z przepisami prawa, w tym w szczególności z przepisami ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz obowiązującymi dokumentami programowymi i zasadami udzielania pomocy *de minimis*.

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

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

2.4. Bezstronność i unikanie konfliktu interesów.

1. Beneficjent jest zobowiązany zapewnić, aby zarówno proces rekrutacji jak też proces oceny biznesplanów prowadzony był w sposób rzetelny i bezstronny. Beneficjent jest zobowiązany do zapobieżenia wystąpieniu w projekcie konfliktu interesów między beneficjentem, osobą uczestniczącą w procesie rekrutacji lub uczestniczącą w ocenie biznesplanów a kandydatem bądź uczestnikiem. W tym celu realizator projektu powinien pozyskać od tych osób deklaracje bezstronności i poufności.
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów należy przyjąć, że nie mogą być uczestnikami projektu:
* osoby stanowiące personel projektu,
* wykonawca[[1]](#footnote-1) i personel wykonawcy projektu,
* osoby, które z osobami uczestniczącymi w procesie rekrutacji lub oceny biznesplanów pozostają w stosunku małżeństwa, pokrewieństwa lub powinowactwa (w linii prostej bez ograniczenia stopnia, a w linii bocznej do 2 stopnia) lub związku przysposobienia, opieki albo kurateli lub pozostają we wspólnym pożyciu.
1. Z procesu rekrutacji lub oceny biznesplanów powinna być wyłączona osoba, co do której powstaną uzasadnione podejrzenia, że pozostaje z kandydatem lub uczestnikiem w innym stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
2. Przez osobę uczestniczącą w procesie rekrutacji należy rozumieć taką osobę, której aktywność bezpośrednio prowadzi do wyłonienia uczestnika projektu. Jest np. osobą oceniającą formularze rekrutacyjne lub doradcą zawodowym przeprowadzającym rozmowę z kandydatem albo osobą rozstrzygającą odwołanie kandydata (o ile taką procedurę przewidziano w projekcie). Przez osobę biorącą udział w ocenie biznesplanów należy rozumieć nie tylko osobę bezpośrednio oceniającą biznesplan, ale także osobę oceniającą odwołanie uczestnika.
3. 3. Rekrutacja

Do projektu mogą być rekrutowane:

1. podmioty ekonomii społecznej[[2]](#footnote-2), organizacje pozarządowe planujące ekonomizację,
2. osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wskazane w definicji niniejszych *Wymagań,*
3. osoby wskazane w definicji PS niniejszych *Wymagań*
4. osoby fizyczne i osoby prawne, które planują założyć podmiot ekonomii społecznej,
5. otoczenie podmiotów ekonomii społecznej.
6. Beneficjent musi zagwarantować na etapie rekrutacji do projektu preferencje dla uczestników pochodzących z obszaru rewitalizacji.
7. W dostępie do wsparcia w zakresie tworzenia miejsc pracy w sektorze PS preferowane są osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z projektów w ramach Działania IX.1, a których ścieżka reintegracji wymaga dalszego wsparcia w ramach Podziałania IX.3.1.
8. W wyniku rekrutacji do projektu mogą zostać zakwalifikowane osoby fizyczne lub podmioty spoza subregionu działania danego OWES, jednakże ich udział nie może przekraczać 20 % wszystkich uczestników projektu.
9. Wybór Uczestników projektu odbywa się w oparciu o *Formularz Rekrutacyjny*, zgodnie
z *Regulaminem rekrutacji uczestników*.
10. OWES przygotowuje: *Regulamin rekrutacji uczestników*, *Formularz rekrutacyjny* oraz *Karty oceny formularza rekrutacyjnego*, mając na uwadze przewidzianą w ramach projektu grupę docelową i założone formy wsparcia, na podstawie określonego poniżej minimalnego zakresu tych dokumentów. OWES przedstawia wyżej wskazane dokumenty do akceptacji WUP w Łodzi na zasadach określonych w niniejszych *Wymaganiach.[[3]](#footnote-3)*
11. Minimalne elementy *Regulaminu* *rekrutacji uczestników:*
12. opis kryteriów kwalifikowalności uczestników (wskazanie grup docelowych wraz
z ewentualnym uzasadnieniem);
13. kryteria oceny Formularzy rekrutacyjnych (elementy, które powinny być brane pod uwagę w trakcie przeprowadzanej oceny);
14. metodologia przyznawania punktacji w ramach poszczególnych kryteriów wraz ze szczegółowym uzasadnieniem;
15. minimalny zakres opisu uzasadniającego ocenę Formularzy rekrutacyjnych;
16. minimalna liczba punktów kwalifikujących uczestnika do udziału w projekcie;
17. obowiązek poinformowania uczestników projektu o przyjętych kryteriach kwalifikacji do udziału w projekcie (udokumentowany przez podpisanie stosownego oświadczenia);
18. mechanizmy postępowania w przypadku wystąpienia rozbieżności w punktacji w ocenie Formularzy Rekrutacyjnych przekraczających 30% pomiędzy oceniającymi w ogólnej ocenie;
19. opis procedury odwoławczej przewidzianej na etapie rekrutacji do projektu (fakultatywnie);
20. Minimalne elementy *Formularza Rekrutacyjnego*:
21. informacja, czy kandydat jest osobą fizyczną czy podmiotem ekonomii społecznej i na jakiej podstawie kwalifikuje się do udziału w projekcie;
22. dane kontaktowe kandydata/kandydatów (w przypadku podmiotów ekonomii społecznej należy podać nazwę i siedzibę oraz osoby uprawnione do jej reprezentacji i ich dane kontaktowe);
23. status na rynku pracy (jedynie w odniesieniu do osób fizycznych);
24. krótki opis działalności planowanej w ramach przedsiębiorstwa społecznego (sektor, branża, posiadane zasoby, w tym kwalifikacje i umiejętności niezbędne do prowadzenia działalności, planowany koszt inwestycji);
25. forma wsparcia, której otrzymaniem kandydat jest zainteresowany:
	* utworzenie miejsc pracy w PES innych niż PS (bez możliwości przyznania wsparcia finansowego i pomostowego);
	* utworzenie miejsc pracy w nowych PS;
	* utworzenie miejsc pracy w istniejących PS;
	* utworzenie miejsc pracy w PES, wyłączenie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS;
	* utrzymaniu miejsc pracy w istniejących PES (bez możliwości przyznania wsparcia finansowego i pomostowego);
	* wsparcie w postaci usług towarzyszących.
26. informację na temat otrzymanej dotychczas pomocy *de minimis*[[4]](#footnote-4);
27. w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy dla osób w istniejących PS - oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy, potwierdzające spełnienie przesłanek uprawniających do przystąpienia do przedsiębiorstwa;
28. oświadczenie o prawdziwości danych zawartych w formularzu.
29. OWES ma obowiązek powołać Komisję Rekrutacyjną, której zadaniem jest wybór Uczestników projektu. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej, którzy powinni wykazywać się wiedzą
i doświadczeniem z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej.
30. Formularz rekrutacyjny podlega ocenie przez co najmniej dwóch członków Komisji Rekrutacyjnej.
31. *Karta oceny formularza rekrutacyjnego* powinna zawierać co najmniej następujące elementy:
32. kryteria punktowe oceny Formularza rekrutacyjnego;
33. uzasadnienie dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań);
34. minimalną liczbę punktów kwalifikujących kandydata do udziału w projekcie;
35. oświadczenie o bezstronności i poufności oraz oświadczenie o niepozostawaniu w związku prawnym, rodzinnym lub zawodowym z OWES realizującym dany projekt.
36. Elementem naboru do projektu osób fizycznych, chcących założyć PS, jest przeprowadzenie testu kompetencji przez osobę przygotowaną merytorycznie do realizacji tego typu działań (np. psychologa lub doradcę zawodowego) i/lub rozmowa z Komisją Rekrutacyjną, której celem jest weryfikacja predyspozycji kandydata do założenia i prowadzenia PS.
37. OWES ma obowiązek pisemnego poinformowania na prośbę osoby ubiegającej się o udział w projekcie o przyczynach odrzucenia jej aplikacji (uzasadnienie wraz z uzyskanym wynikiem punktowym).
38. OWES ma obowiązek podania do publicznej wiadomości (np. strona internetowa projektu, biuro projektu): regulamin rekrutacji, formularz rekrutacyjny, kartę oceny formularza rekrutacyjnego oraz planowany termin rekrutacji na co najmniej **10** **dni roboczych** przed jej rozpoczęciem.
39. Powyższe dokumenty / informacje należy przesłać drogą elektroniczną do opiekuna projektu przynajmniej na **20** **dni roboczych** przed podaniem do publicznej wiadomości, celem uzyskania akceptacji ze strony WUP w Łodzi, który ma prawo wnieść poprawki do ww. dokumentów, wiążące dla danego OWES.
40. Każda zmiana w treści *Regulaminu rekrutacji, Formularza rekrutacyjnego, Karty oceny formularza rekrutacyjnego* wymaga powiadomienia WUP w Łodzi w terminie przynajmniej **10** **dni roboczych** przed wejściem zmian w życie. WUP w Łodzi ma prawo wnieść zastrzeżenia, które mają charakter wiążący dla danego OWES.
41. OWES jest zobowiązany zapewnić aby proces rekrutacji prowadzony był w sposób rzetelny i bezstronny zgodnie z zapisami w części 2.4 niniejszych *Wymagań*.
42. Z wsparcia udzielanego w ramach projektu realizowanego przez dany OWES powinny zostać wyłączone osoby, o których mowa w części 2.4 pkt 2 niniejszych *Wymagań*.
43. Po zakończeniu rekrutacji OWES sporządza listę rankingową uszeregowaną według przyznanych punktów, zamieszcza ją na stronie internetowej/ w biurze projektu i przesyła do wiadomości do WUP w Łodzi.
44. 4. Formy wsparcia

**4.1 Usługi wsparcia ekonomii społecznej**

1. Usługi wsparcia ekonomii społecznej powinny być skoncentrowane na:
	1. tworzeniu miejsc pracy w:
		1. PES innych niż przedsiębiorstwa społeczne (bez możliwości przyznawania im wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego),
		2. nowo tworzonych i istniejących przedsiębiorstwach społecznych (z możliwością przyznawania im wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, jeżeli spełnione są warunki ich przyznania). Za istniejące PS uznaje się:

- w przypadku podmiotów utworzonych poza projektem OWES lub w projekcie OWES, ale bez uzyskiwania wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego – podmiot, który w momencie przystąpienia do ścieżki wsparcia OWES, spełnia cechy PS lub

- w przypadku podmiotów utworzonych w ramach projektu OWES przy wykorzystaniu wsparcia finansowego lub wsparcia pomostowego - podmiot, który spełnia cechy PS i zakończył korzystanie ze wsparcia pomostowego.

1. wykorzystaniu potencjału istniejących organizacji pozarządowych do ekonomizacji rozumianej jako:
2. w przypadku organizacji pozarządowych prowadzących nieodpłatną działalność pożytku publicznego:
* uruchomienie działalności odpłatnej pożytku publicznego lub gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne, ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości przyznawania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub
* przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenie miejsc pracy (z możliwością przyznawania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, jeżeli spełnione są warunki ich przyznania) lub
1. w przypadku organizacji pozarządowych prowadzących odpłatną działalność pożytku publicznego:
* uruchomienie działalności gospodarczej lub przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne, ale bez tworzenia miejsc pracy (bez możliwości przyznawania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego) lub
* przekształcenie organizacji w przedsiębiorstwo społeczne i utworzenie miejsc pracy (z możliwością przyznawania wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego, jeżeli spełnione są warunki ich przyznania), lub
1. tworzeniu przedsiębiorstw społecznych dla uczestników WTZ i CIS oraz osób zatrudnionych w ZAZ.
2. tworzeniu PES prowadzących działalność gospodarczą lub działalność odpłatną pożytku publicznego;
3. utrzymywaniu miejsc pracy w istniejących PES (bez możliwości przyznawania im wsparcia finansowego i wsparcia pomostowego).

**Uwaga!!!** Preferowane jest tworzenie miejsc pracy i przedsiębiorstw społecznych w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej, tj. :

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

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

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

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

* 1. **Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy**
1. Wsparcie finansowe jest przeznaczane na utworzenie miejsca pracy w:
* PS;
* PES w związku z przekształceniem podmiotu w PS i utworzeniem w tym przedsiębiorstwie miejsca pracy.
1. Wsparcie na utworzenie jednego nowego miejsca pracy jest kwalifikowalne wyłącznie w **formie stawki jednostkowej**, o której mowa w podrozdziale 7.1 *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 z 8 lipca 2019 r..*
2. Stawka jednostkowa na utworzenie jednego miejsca pracy w PS jest równa kwocie dofinansowania na utworzenie jednego miejsca pracy w istniejącym lub nowoutworzonym PS i wynosi **21 020 zł**.
3. Maksymalna kwota wsparcia finansowego dla jednego PS stanowi **dziesięciokrotność stawki jednostkowej**, o której mowa powyżej:
4. przy tworzeniu PS lub przekształceniu PES w PS, w związku z utworzeniem miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 4.2.1 niniejszych *Wymagań dotyczących standardów*, lub
5. na stworzenie miejsc pracy dla osób, o których mowa w pkt 4.2.1. niniejszych *Wymagań* w istniejących PS w okresie trwałości, o którym mowa w części 4.2.3. pkt 1 c, d niniejszych *Wymagań* zaś po upływie tego okresu PS może ponownie uzyskać wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy w wysokości, o której mowa powyżej.
6. Minimalny zakres wniosku składanego przez uczestnika obejmuje:
7. wskazanie formy wsparcia, którą uczestnik jest zainteresowany (w tym, w szczególności wskazanie, czy zamierza ubiegać się o środki finansowe na:
	* utworzenie nowych miejsc pracy poprzez założenie PS,
	* utworzenie nowych miejsc pracy w istniejącym PS,
	* utworzenie nowych miejsc pracy w podmiotach ekonomii społecznej, wyłączenie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS.
8. określenie wnioskowanej kwoty dofinansowania,
9. określenie zakresu planowanej działalności gospodarczej (w tym za pomocą kodów PKD) - dotyczy przypadków utworzenia miejsc pracy poprzez założenie PS,
10. określenie liczby miejsc pracy, planowanych do utworzenia.
11. Podstawą przekazania środków jest *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy poprzez założenie PS*  albo *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy w istniejącym PS* albo *Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowych miejsc pracy* *w podmiotach ekonomii społecznej, wyłączenie pod warunkiem przekształcenia tych podmiotów w PS.*
12. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy ma charakter pomocy *de minimis*, ponieważ stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy. Przed podpisaniem *Umowy* należyod uczestnika projektu pozyskać informację, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.

**4.2.1 Uczestnicy wsparcia finansowego**

1. 1. Wsparcie finansowe udzielane jest **wyłącznie** na utworzenie nowych miejsc pracy dla:
	* + - 1. osób bezrobotnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
				2. osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
				3. osób poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu lub niewykonujących innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
				4. osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
				5. osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
				6. osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
				7. osób podlegających ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
				8. osób spełniających kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
				9. osób o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
				10. osób usamodzielnianych, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
				11. osób ubogich pracujących.

**Uwaga!**

**Status osób, o których mowa w powyżej, jest weryfikowany w momencie złożenia wniosku o wsparcie finansowe. Z wnioskiem o przyznanie wsparcia finansowego powinno być przekazywane pisemne oświadczenie osoby, która zostanie zatrudniona na nowo utworzonym stanowisku pracy, potwierdzające, iż osoba ta spełnia jedną z przesłanek udzielenia wsparcia finansowego, o których mowa powyżej.**

**Formą zatrudnienia w ramach tworzenia nowych miejsc pracy dla w/w osób jest umowa o pracę lub spółdzielcza umowa o pracę.**

**Miejsce pracy w ramach projektu może zostać utworzone przez PS bądź PES przekształcany w PS nie wcześniej niż w dniu złożenia wniosku o wsparcie finansowe.**

**Nie jest możliwe przyznanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy dla osób, które wykonują pracę na podstawie umowy o pracę, spółdzielczej umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, lub prowadzą działalność gospodarczą w momencie podejmowania zatrudnienia w PS.**

* 1. 4.2.2. Biznesplan
1. Wsparcie finansowe na utworzenie miejsca pracy jest przyznawane na podstawie *Biznesplanu*.
2. *Biznesplan* umożliwia ocenę opłacalności planowanego przedsięwzięcia, jego racjonalności finansowej oraz efektów ekonomicznych i korzyści społecznych.
3. *Biznesplan* zawiera co najmniej:
	1. charakterystykę planowanego przedsięwzięcia/ planowanych działań,
	2. szacunkowy budżet przedsięwzięcia (tj. ogólne kategorie niezbędnych wydatków, szacowane przychody oraz wszystkie planowane źródła finansowania uruchamianego przedsięwzięcia)
	3. plan marketingowy,
	4. harmonogram realizacji zaplanowanych działań,
	5. wydatki, jakie będą poniesione z finansowego wsparcia pomostowego. Mogą to być wyłącznie wydatki na obowiązkowe składki ZUS oraz inne wydatki bieżące w kwocie netto, bez podatku VAT.
4. Ocena *Biznesplanów* dokonywana jest przez Komisję, powołaną przez OWES realizujący dany projekt. Ocena jednego Biznesplanu dokonywana jest przez dwóch członków Komisji.
5. Zakres minimalnych wymagań dotyczących oceny *Biznesplanu* powinien obejmować w szczególności następujące elementy wraz z przypisaną im punktacją oraz uzasadnieniem dla przyznanej oceny (minimum 5 zdań w ramach każdej z części oceny):
6. celowość przedsięwzięcia (uzasadnienie dla utworzenia *przedsiębiorstwa społecznego*);
7. wykonalność przedsięwzięcia (dostępność zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od utworzenia przedsiębiorstwa społecznego),
8. operatywność (przejrzystość, prostota, zrozumiałość założeń);
9. wielowariantowość (możliwość rozszerzenia działalności lub zmiany profilu działania);
10. kompletność (całościowość opisu przedsięwzięcia);
11. niezbędność i racjonalność finansową zakupów towarów lub usług przewidzianych
w *Biznesplanie* ze środków przyznanych PS.

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

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

Beneficjent opracowuje: wzór *Biznesplanu* oraz *Regulamin przyznawania wsparcia finansowego* w tym Karty Oceny *Biznesplanu*.

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

4.2.3. Zawarcie Umowy o udzielenie wsparcia finansowego

1. Umowa między OWES a beneficjentem pomocy powinna zawierać przynajmniej zobowiązanie OWES do przekazania środków finansowych na rachunek beneficjenta pomocy oraz zobowiązanie PS do:

utworzenia miejsca pracy/ miejsc pracy w PS w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od jej zawarcia.

rozliczenia otrzymanego wsparcia finansowego (wg stawki jednostkowej) zgodnie z zapisami części 5 niniejszych *Wymagań* i w terminie wskazanym w umowie.

1. prowadzenia działalności w sposób gwarantujący zapewnienie trwałości utworzonych miejsc pracy. W okresie trwałości zakończenie zatrudnienia danej osoby na nowo utworzonym stanowisku pracy może nastąpić wyłącznie z przyczyn leżących po stronie pracownika, przy czym nie może się to wiązać z likwidacją miejsca pracy. Okres trwałości wynosi co najmniej:
2. 12 miesięcy, od dnia utworzenia miejsca pracy,
3. 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego– w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy);
4. zapewnienia trwałości PS, tj. :
5. spełnienia łącznie wszystkich cech PS, zgodnie z definicją zawartą w punkcie 1.2 niniejszych *Wymagań* przez okres obowiązywania umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy,
6. zapewnienia, że przed upływem 3 lat od zakończenia wsparcia w projekcie, podmiot nie przekształci się w podmiot gospodarczy niespełniający definicji PES, a w przypadku likwidacji tego PES – zapewnienia, że majątek zakupiony z dotacji zostanie ponownie wykorzystany na wsparcie PS, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
7. poddania się kontroli właściwych organów kontrolnych;
8. zwrotu przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania OWES lub właściwego organu kontrolnego, jeżeli:
9. otrzymane środki zostaną wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem;
10. nie zostaną spełnione warunki, o których mowa w pkt 1 c;
11. beneficjent pomocy złoży niezgodne z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o środki;
12. beneficjent pomocy naruszy inne istotne warunki umowy;
	1. 4.2.4. Zabezpieczenie prawidłowego wykonaniaumowy
13. OWES może wymagać od beneficjenta pomocy złożenia zabezpieczenia prawidłowego wykonania *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy* Podobnie, w przypadku uczestnika projektu pozostającego w związku małżeńskim zasadne jest uwarunkowanie udzielenia wsparcia od zgody małżonka uczestnika na zaciągnięcie zobowiązania objętego umową. Ponieważ kwestie te leżą w interesie OWES szczegółowe ustalenia w tym zakresie pozostawia się ich uznaniu. Należy je jednak uwzględnić w *Regulaminie* *przyznawania wsparcia finansowego* oraz w zapisach *Umowy o udzielenie wsparcia finansowego*.
14. OWES przyjmując zabezpieczenie, szczególnie w formie papieru wartościowego (np. weksla), powinien koniecznie przedsięwziąć środki służące ochronie zabezpieczenia przed kradzieżą lub innym bezprawnym wykorzystaniem. W tym celu beneficjent powinien najlepiej posłużyć się skrytką bankową.
15. Przy ustanawianiu zabezpieczenia w formie weksla i*n blanco*, do weksla zawsze musi być dołączona deklaracja wekslowa. W przypadku poręczeń weksla należy pamiętać, aby w dokumentacji znalazły się informacje pozwalające na ocenę sytuacji finansowej poręczyciela, tj. dokumenty potwierdzające uzyskiwane dochody.
16. Dla celów dowodowych kopie weksli wraz z deklaracjami wekslowymi powinny być przechowywane, w odpowiednim zabezpieczeniu, w biurze projektu.
17. Należy także przygotować odpowiednie procedury zwrotu / niszczenia weksli. Dokumenty te powinny być zwracane, bądź niszczone bez uzasadnionej zwłoki po wygaśnięciu zobowiązania.
	1. 4.3. Wsparcie w zakresie usług towarzyszących
18. Przyznawanie wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy jest powiązane z usługami towarzyszącymi nieobjętymi stawką jednostkową, polegającymi na:
19. Wsparciu w formie zindywidualizowanych usług, tj. podnoszeniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności potrzebnych do założenia, prowadzenia i rozwijania PS, w szczególności związanych ze sferą ekonomiczną funkcjonowania PS; wsparcie w formie zindywidualizowanych usług jest ukierunkowane w szczególności na wzmocnienie kompetencji biznesowych przedsiębiorstwa; wsparcie to jest dostosowane do potrzeb założycieli przedsiębiorstwa i samego PS; OWES mogą wykorzystywać różnorodne formy nabywania wiedzy i umiejętności na przykład takich jak szkolenia, warsztaty, doradztwo, mentoring, coaching, tutoring, współpraca, wizyty studyjne itp. – obowiązkowo dla każdego PS, w zależności od indywidualnych potrzeb tego przedsiębiorstwa;
20. dostarczaniu i rozwijaniu kompetencji i kwalifikacji zawodowych potrzebnych do pracy w PS (adekwatnie do potrzeb i roli danej osoby w PS) – fakultatywnie dla poszczególnych PS, w zależności od ich indywidualnych potrzeb;
21. **wsparciu pomostowym,** tj. pomocy w uzyskaniu stabilności funkcjonowania i przygotowaniu do w pełni samodzielnego funkcjonowania – co oznacza, że:
	* 1. zakres i intensywność wsparcia pomostowego, okres jego świadczenia, a także jego wysokość są dostosowane do indywidualnych potrzeb PS;
		2. wsparcie pomostowe oferowane PS jest przyznawane na finansowanie wynagrodzeń brutto lub obowiązkowych składek ZUS lub innych wydatków bieżących finansowanych **wyłącznie w kwocie bez podatku VAT;**
		3. wsparcie pomostowe jest świadczone przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od dnia utworzenia miejsca pracy, może być przedłużone nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, z zachowaniem zasad trwałości, o których mowa w części 4.2.3 pkt.1 c, d *Wymagań,*
		4. wsparcie pomostowe jest przyznawane miesięcznie w wysokości nie większej niż zwielokrotniona o liczbę utworzonych miejsc pracy kwota minimalnego wynagrodzenia za pracę w rozumieniu przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę[[5]](#footnote-5),
		5. wsparcie pomostowe ma zawsze charakter pomocy *de minimis*, ponieważ stanowi korzyść ekonomiczną dla przedsiębiorcy. Przed podpisaniem *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* należyod uczestnika projektu pozyskać informację, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
		6. wsparcie za pierwszy miesiąc powinno być wypłacone w miesiącu[[6]](#footnote-6), w którym uczestnik rozpoczął prowadzenie działalności gospodarczej.
		7. przez miesiąc należy rozumieć miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej (np. od 20 lutego do 20 marca) a nie miesiąc kalendarzowy.
		8. ostateczna decyzja w sprawie wysokości transz wsparcia pomostowego należy do OWES, który określa wysokość wsparcia na podstawie szacunkowego zestawienia wydatków, na które przeznaczone będą środki wsparcia pomostowego.
		9. wsparcie pomostowe jest realizowane na podstawie *Umowy o przyznanie wsparcia pomostowego* i udzielane na podstawie *Wniosku o przyznanie wsparcia pomostowego.*
22. zapewnieniu wsparcia PS w planowaniu i realizacji zindywidualizowanych działań mających na celu reintegrację społeczną i zawodową pracowników, na których zatrudnienie udzielono wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy lub wsparcia pomostowego. Usługi te spełniają łącznie poniższe warunki:
23. są świadczone w formie dostosowanego do potrzeb wsparcia obejmującego osoby zatrudnienie w przedsiębiorstwie społecznym,
24. są świadczone przez specjalistów w zakresie integracji zawodowej i społecznej,
25. obejmują w szczególności działania motywacyjne, pomoc w określeniu rozwoju zawodowego, budowanie kompetencji społecznych, kompetencji zawodowych, w tym kompetencji ogólnozawodowych, kompetencji podstawowych oraz zagadnienia z zakresu budowania zespołu i rozwiązywania konfliktów,
26. ich świadczeniu towarzyszy proces rozpoznawania indywidualnych potrzeb,
27. realizowane są przez okres do 12 miesięcy od dnia zatrudnienia osoby objętej wsparciem lub dłużej jeśli istnieje uzasadniona potrzeba do kontynuacji pomocy w przypadku danej osoby.

**Usługi, o których mowa powyżej, mogą być świadczone także niezależnie od przyznania wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy, z zastrzeżeniem że wsparcie pomostowe, o którym mowa w lit. c, musi być powiązane z utworzeniem miejsca pracy.**

1. 5. Rozliczenie wsparcia i kontrola
2. Stawka jednostkowa na utworzenie miejsca pracy w PS jest kwalifikowalna, jeżeli zostanie osiągnięty dla niej wskaźnik tj. *liczba dofinansowanych nowych miejsc pracy utworzonych w PS.*
3. W przypadku stwierdzenia braku utworzenia miejsca pracy lub niezachowania okresu trwałości miejsca pracy, stawka jednostkowa podlega zwrotowi.
4. OWES może wykazać we wniosku o płatność składanym do WUP w Łodzi stawkę jednostkową jako wydatek kwalifikowalny dopiero po jej wypłaceniu i utworzeniu miejsca pracy w PS.
5. OWES zobowiązany jest do posiadania dokumentów niezbędnych do rozliczenia stawki jednostkowej potwierdzających utworzenie miejsca pracy.
6. W przypadku gdy umowa z uczestnikiem projektu (PS) zakłada, że miejsce pracy w PS zostanie utworzone w terminie przekraczającym 3 miesiące od jej zawarcia, stawka jednostkowa może być wykazana we wniosku o płatność przez OWES jak wydatek kwalifikowalny po jej wypłaceniu tj. bez spełnienia warunku utworzenia miejsca pracy na dzień rozliczenia stawki jednostkowej, pod warunkiem dostarczenia kopii umów o pracę/spółdzielczych umów o pracę wraz z oświadczeniem nowozatrudnionej osoby o spełnianiu warunków, o których mowa w części 4.2.1 pkt 1 niniejszych *Wymagań.* Termin dostarczenia dokumentów powinien być wskazany w umowie podpisanej z uczestnikiem projektu (PS).
7. Stawka jednostkowa będzie rozliczona w projekcie z uwzględnieniem poniższych zasad:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową** | Liczba dofinansowanych nowych miejsc pracy utworzonych w PS  |
| **Definicja wskaźnika rozliczającego stawkę jednostkową** | Do osiągniecia wskaźnika należy wliczyć nowe miejsce pracy dofinansowane w wyniku działalności OWES w nowo utworzonych PS, PS uruchomionych w drodze przekształcenia z PES oraz w istniejących PS na podstawie podpisanej umowy zapewniającej jednocześnie jego utrzymanie przez minimalny okres wskazany w umowie.Jako miejsce pracy należy rozumieć zatrudnienie równe wymiarowi co najmniej ¼ etatu. |
| **Dokumenty niezbędne do rozliczenia stawki** | Etap udzielenia wsparcia – dofinansowanie utworzenia miejsca pracy | Umowa o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w PS/utworzenia miejsc pracy w nowo tworzonym PS lub w PS przekształcanym z PES |
| Kopia potwierdzenia przelewu środków na rachunek wskazany w umowie o udzielenie wsparcia finansowego na utworzenie nowego miejsca pracy w PS |
| Oświadczenie PS o wzroście liczby miejsc pracy netto w PS, któremu przyznano dofinansowanie na utworzenie nowego miejsca pracy[[7]](#footnote-7) |
| Kopie umów o pracę/ spółdzielczych umów o pracę wraz z oświadczeniem nowozatrudnionej osoby o spełnianiu warunków, o których mowa w rozdziale 7 pkt 3[[8]](#footnote-8) |
| Etap obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w PS[[9]](#footnote-9) | Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez PS składek ZUS  |
| **Obowiązki beneficjenta w okresie trwania minimalnego okresu utrzymania miejsca pracy** | Etap obowiązywania okresu trwałości utworzonego miejsca pracy w PS[[10]](#footnote-10) | Kontrola PS przeprowadzona nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność |
| Pozyskanie przez beneficjenta potwierdzenia opłacania przez uczestnika projektu PS składek ZUS |

1. Wsparcie pomostowe jest rozliczane na podstawie zestawienia poniesionych wydatków **w kwotach bez podatku VAT** sporządzanego przez PS w oparciu o dokumenty księgowe (w tym faktury), przy czym OWES ma prawo żądać wglądu w dokumenty księgowe ujęte w rozliczeniu.
2. OWES przeprowadza kontrolę utworzonego miejsca pracy w nowym lub istniejącym PS, w tym zachowanie okresu trwałości powstałych miejsc pracy.
3. Kontrola przeprowadzana jest nie później niż przed złożeniem końcowego wniosku o płatność.
4. W czasie kontroli OWES weryfikuje czy nowe miejsca pracy zostały faktycznie utworzone oraz czy został spełniony wymóg utrzymania miejsc pracy przez wymagany okres.
5. Kontroli podlega m.in.:
6. fakt prowadzenia działalności przez przedsiębiorstwo społeczne;
7. utworzenie deklarowanej liczby miejsc pracy;
8. wykorzystanie zakupionych towarów lub usług;
9. fakt prowadzenia księgowości przedsięwzięcia;
10. fakt odprowadzania składek do ZUS, dokonywania rozliczeń z US;
11. fakt zawierania umów z klientami, posiadania wyciągów bankowych potwierdzających dokonywanie sprzedaży;
12. W ramach kontroli, kontrolujący z ramienia OWES mają prawo wejść do pomieszczeń,
w których działalność gospodarcza jest prowadzona, przeprowadzić oględziny sprzętu, wyposażenia oraz towarów zakupionych ze środków wsparcia a także przejrzeć, skopiować lub wykonywać notatki z dokumentacji związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej.
13. Uprawnienia te winny być zabezpieczone przez OWES w umowie z beneficjentem pomocy pod rygorem, w najdalej idącym przypadku, rozwiązania umowy i, co za tym idzie, konieczności zwrotu przez beneficjenta pomocy środków.
14. OWES nie weryfikuje poszczególnych dokumentów księgowych potwierdzających zakup towarów i usług przez przedsiębiorstwo społeczne. Przedsiębiorstwo społeczne powinnoposiadać sprzęt i wyposażenie zakupione z otrzymanych środków i wykazane w rozliczeniu środków.
15. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości formalnych w zestawieniu dokonanych wydatków, OWES powinien wezwać beneficjenta pomocy do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie.
16. Uporczywe uchylanie się beneficjenta pomocy od realizacji obowiązków związanych z rozliczeniem wsparcia finansowego stanowi przesłankę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego bez wypowiedzenia.
17. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że działalność gospodarcza prowadzona była przez okres krótszy niż co najmniej 12 miesięcy (od dnia utworzenia miejsca pracy), a w przypadku przedłużenia wsparcia pomostowego powyżej 6 miesięcy lub przyznania wyłącznie wsparcia pomostowego (bez wsparcia finansowego na utworzenie miejsca pracy) – co najmniej 6 miesięcy od zakończenia wsparcia pomostowego, nie utworzono deklarowanych miejsc pracy lub nie utrzymano ich przez okres wymaganej trwałości albo zostały naruszone inne warunki umowy, w tym związane z przeznaczeniem środków, beneficjent pomocy zobowiązany jest do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub części wraz z należnymi odsetkami, w terminie i na rachunek wskazany przez OWES, zgodnie z zapisami umowy o udzielenie.
18. Uporczywe uchylanie się od obowiązku poddania się kontroli lub jej utrudnianie stanowi podstawę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego.
19. 6. Katalog cen rynkowych

Poniższe zestawienie podaje maksymalne ceny rynkowe brutto (w przypadku wynagrodzenia personelu/ osób zatrudnianych na umowy cywilnoprawnych, tzw. ubruttowione brutto) wydatków **najczęściej** występujących we wnioskach o dofinansowanie projektu i nie powinny być przekraczane bez należytego uzasadnienia.

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

Zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu, dla każdego wydatku w projekcie należy wskazać

metodologię wyliczenia wartości danej pozycji budżetowej wraz z określeniem podstawy przyjętej ceny jednostkowej dla danego wydatku.

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

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020 podatek od towarów i usług (VAT) może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Beneficjentowi ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

## 6.1.Personel projektu / wykonawca usługi

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poz** | **Nazwa** | **Wymagania\*** | **Maksymalna cena rynkowa** | **Jednostka miary** |
| 1 | Trener | * wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne oraz doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie powinno być krótsze niż rok;
* wydatek kwalifikowalny, o ile beneficjent realizujący samodzielnie w ramach projektu dane szkolenie i angażujący w związku z tym trenera, posiada wpis do RIS prowadzonego przez WUP właściwy ze względu na siedzibę beneficjenta.
 | 85,00 zł | godzina dydaktyczna tj. 45 minut zegarowych |
| 2 | Doradca zawodowy | * wykształcenie wyższe (psychologiczne, w kierunku psychologii doradztwa zawodowego albo podobne albo ukończone odpowiednie studia podyplomowe)/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne

 oraz* doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż rok.
* wydatek kwalifikowany o ile podmiot realizujący usługę posiada wpis do rejestru
 | 80,00 zł | godzina zegarowa |
| 3 | Psycholog | * wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/ zaświadczenia/ inne oraz
* doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie/w pracy z określoną grupą docelową nie powinno być krótsze niż 1 rok.
* odbyła podyplomowy staż zawodowy, pod merytorycznym nadzorem psychologa posiadającego prawo wykonywania zawodu, który ponosi odpowiedzialność za czynności zawodowe wykonywane przez psychologa - stażystę. W trakcie podyplomowego stażu zawodowego psycholog uzyskuje ograniczone prawo wykonywania zawodu. Po odbyciu stażu uzyskała prawo wykonywania zawodu psychologa.
 | 100,00 zł | godzina zegarowa.  |
| 4 | Animator OWES | - minimum 3 – letnie doświadczenie w świadczeniu usług animacyjnych, w tym zwłaszcza odnośnie rozwoju lokalnego, - umiejętność stwarzania warunków do efektywnej komunikacji miedzy różnymi osobami i podmiotami, - umiejętność facylitowania procesów grupowych, - umiejętność pracy z grupą, moderowania i prowadzenia spotkań, - znajomość specyfiki i najważniejszych uwarunkowań społeczno-gospodarczych obszaru, w którym prowadzi działania animacyjne, - znajomość specyfiki i najważniejszych uwarunkowań prawno – finansowych funkcjonowania sektora ekonomii społecznej, - umiejętność rozwiązywania konfliktów, - umiejętność przygotowania procesu animacji, który będzie uwzględniał rozwój organizacji oraz rozwój idei ekonomii społecznej.  | 130,00 złWynagrodzenie zgodnie ze stawkami stosowanymi u wnioskodawcy | godzina zegarowa – w kwocie zawarte są wydatki związane z pełną organizacją i przeprowadzeniem usługi m.in.: koszt miejsca gdzie będzie przeprowadzona usługa oraz koszt dojazduetat lub umowa cywilno-prawna z czasem pracy 160 h/m-c. |
| 5 | Doradca (np. prawny, księgowe, finansowy, z obszaru branżowego działalności) | * wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikaty/zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia,
* co najmniej 3 - letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie danego wsparcia,
 | 150,00 zł | godzina zegarowa – w kwocie zawarte są wydatki związane z pełną organizacją i przeprowadzeniem usługi m.in.: koszt miejsca gdzie będzie przeprowadzona usługa oraz koszt dojazdu.  |
| 6 | Opiekun/doradca przedsiębiorstwa społecznego | * wykształcenie wyższe kierunkowe zgodne z zakresem udzielanego doradztwa
* minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe we wsparciu biznesowym lub prowadzeniu działalności gospodarczej,
* minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze usług doradczych, w tym min. 2-letnie doświadczenie w udzielaniu doradztwa w obszarze ekonomii społecznej.
 | 130,00 złWynagrodzenie zgodnie ze stawkami stosowanymi u wnioskodawcy | godzina zegarowa – w kwocie zawarte są wydatki związane z pełną organizacją i przeprowadzeniem usługi m.in.: koszt miejsca gdzie będzie przeprowadzona usługa oraz koszt dojazdu.umowa cywilno-prawna z czasem pracy 160 h/m-c. |
| 7 | Ekspert ds. biznesplanów | Osoba oceniająca biznesplany posiada wiedzę i doświadczenie z zakresu wspierania podmiotów ekonomii społecznej oraz/lub doświadczenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej (doświadczenie biznesowe). Dodatkowo pożądane jest doświadczenie w zakresie oceny pomysłów na biznes. | 100,00 zł | Ocena wniosku przez jedną osobę. |
| 8 | Doradca kluczowy | - minimum 3 – letnie udokumentowane doświadczenie we wsparciu tworzenia PS lub PES. - potrafi rozpoznać potrzeby klienta/potrzeby i oczekiwania wsparcia, w oparciu o nie przygotować proces indywidualnego prowadzenia klientów oraz przeprowadzić ocenę tego procesu, - potrafi samodzielnie przeprowadzić analizę potrzeb wsparcia klienta, dla którego prowadzi proces; w oparciu o tę analizę samodzielnie formułuje cele indywidualnego prowadzenia klientów oraz potrafi stworzyć projekt procesu wsparcia, - dysponuje wystarczającą wiedzą merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego wsparciem, - potrafi przygotować proces doradczy, który będzie uwzględniał rozwój PES, - potrafi rozwiązywać sytuacje trudne podczas procesu w sposób konstruktywny dla procesu rozwiązywania problemu i uczenia się organizacji, - posiada umiejętności techniczne wymagane przy realizacji usługi wsparcia (np. obsługa komputera, programów komputerowych itp.).  | 150,00 złWynagrodzenie zgodnie ze stawkami stosowanymi u wnioskodawcy | godzina zegarowa – w kwocie zawarte są wydatki związane z pełną organizacją i przeprowadzeniem usługi m.in.: koszt miejsca gdzie będzie przeprowadzona usługa oraz koszt dojazdu etat lub umowa cywilno-prawna z czasem pracy 160 h/m-c. |
| 9 | Doradca biznesowy | - minimum 3 – letnie udokumentowane doświadczenie we wsparciu biznesowym lub - potrafi rozpoznać potrzeby i problemy biznesowe klienta, w oparciu o nie przygotować proces doradztwa biznesowego oraz przeprowadzić ocenę tego procesu, - potrafi rozpoznać potrzeby i potencjał biznesowy PS i w oparciu o nie przygotować proces doradztwa dla PS oraz przeprowadzić ocenę tego procesu, - potrafi opracować biznes plan lub/i studium wykonalności dla inwestycji PS oraz montaż finansowy z wykorzystaniem finansowania zwrotnego, - potrafi skutecznie wesprzeć PS w procesie pozyskiwania finansowania zwrotnego, - potrafi opracować plan naprawczy dla PS, - potrafi doradzać w procesie planowania strategicznego, tworzenia planu rozwoju lub/i koncepcji zwiększenia wolumenu sprzedaży przez PS, - potrafi wesprzeć PS w procesie budowania powiązań kooperacyjnych, negocjacji z klientami, partnerami, dostawcami, personelem lub/i interesariuszami, - potrafi pracować z menedżerami PS w oparciu o coaching i mentoring.  | 150,00 złWynagrodzenie zgodnie ze stawkami stosowanymi u wnioskodawcy | godzina zegarowa – w kwocie zawarte są wydatki związane z pełną organizacją i przeprowadzeniem usługi m.in.: koszt miejsca gdzie będzie przeprowadzona usługa oraz koszt dojazdu.etat lub umowa cywilno-prawna z czasem pracy 160 h/m-c. |
| 10 | Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością | * wykształcenie min. zawodowe
* doświadczenie (minimum roczne) w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego; lub
* ukończone minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie.
 | 35,00 zł | godzina zegarowa |

**\*** Na etapie realizacji projektu za zgodą WUP w Łodzi, istnieje możliwość odstąpienia od minimalnych wymagań, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

## 6.2. Towary i usługi

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poz.** | **Nazwa** | **Wymagania** | **Maksymalna cena rynkowa****(zł)** | **Jednostka miary** |
| 1. | Lunch / obiad / kolacja | * koszt obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie) oraz napój, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej;
* w przypadku lunchu, obiadu wydatek jest kwalifikowalny o ile wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 6 godzin lekcyjnych (tj. 6\*45 minut) i nie jest przewidziany zimny bufet;
* w przypadku kolacji wydatek kwalifikowalny, o ile finansowana jest usługa noclegowa;
* cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania i napoju);
* cena uwzględnia koszt dowozu, opakowania i obsługi.
 | 35,00 | osobodzień |
| 2. | Zimny bufet | * wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu;
* wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczony zimny bufet dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa co najmniej 4 godziny lekcyjne (tj. 4 x 45 minut) i nie jest przewidziany lunch/obiad;
* obejmuje kawę, herbatę, wodę, soki, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, kanapki, przekąski koktajlowe, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej.
 | 25,00 | osobodzień |
| 3. | Przerwa kawowa | * wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu;
* wydatek kwalifikowalny, o ile forma wsparcia, w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dotyczy tej samej grupy osób i nie jest przewidziany zimny bufet;
* obejmuje kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce, przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej;
* w przypadku, gdy wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa 6 godzin lekcyjnych (tj. 6x45 min) istnieje możliwość zapewnienia drugiej przerwy kawowej (dotyczy to również przypadku, gdy przewidziany jest zimny bufet);
* cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna bez drobnych słonych lub słodkich przekąsek).
 | 15,00 | osobodzień |
| 4. | Wynajem sali komputerowej z pełnym wyposażaniem | * koszt obejmuje salę wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, min. 12 stanowisk komputerowych, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej;
* wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym ona się znajduje, zapewnia odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością (niwelowanie barier architektonicznych), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępnienia sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie - w takiej sytuacji wnioskodawca w ramach dofinansowania może zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień;
* cena dotyczy wynajmu sali na szkolenia specjalistyczne wymagające określonego typu sprzętu, min. 12 stanowisk komputerowych (cena powinna być niższa, jeśli koszt obejmuje mniejszą liczbę stanowisk komputerowych);
* cena obejmuje wynajem krótkoterminowy (w przypadku wynajmu sal na okres dłuższy niż 80 godzin zegarowych cena powinna być niższa);
* cena nie dotyczy wynajmu sal wyposażonych w sprzęt specjalistyczny umożliwiający udział we wsparciu osób z innymi rodzajami niepełnosprawności niż niepełnosprawność ruchowa (np. sala z pętlą indukcyjną).
 | 75,00 | godzina zegarowa |
| 5. | Wynajem sali szkoleniowej | * koszt obejmuje salę wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej;
* wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym ona się znajduje, zapewnia odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością (niwelowanie barier architektonicznych), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępnienia sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie - w takiej sytuacji wnioskodawca w ramach dofinansowania może zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień;
* cena obejmuje wynajem krótkoterminowy (w przypadku wynajmu sal szkoleniowych na okres dłuższy niż 80 godzin zegarowych cena powinna być niższa);
* cena nie dotyczy wynajmu sal wyposażonych w sprzęt specjalistyczny umożliwiający udział we wsparciu osób z innymi rodzajami niepełnosprawności niż niepełnosprawność ruchowa (np. sala z pętlą indukcyjną).
 | 45,00 | godzina zegarowa |
| 6. | Wynajem sali na spotkania indywidualne | * koszt obejmuje salę wyposażoną zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu oraz koszty utrzymania sali, w tym energii elektrycznej;
* wydatek kwalifikowalny, o ile sala oraz budynek, w którym ona się znajduje, zapewnia odpowiednie warunki socjalne, BHP oraz dostęp dla osób z niepełnosprawnością (niwelowanie barier architektonicznych), przy czym obowiązek ten nie dotyczy udostępnienia sal szkoleniowych jako wkład własny w projekcie - w takiej sytuacji wnioskodawca w ramach dofinansowania może zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień;
* cena obejmuje wynajem krótkoterminowy (w przypadku wynajmu sal szkoleniowych na okres dłuższy niż 80 godzin zegarowych cena powinna być niższa);

cena nie dotyczy wynajmu sal wyposażonych w sprzęt specjalistyczny umożliwiający udział we wsparciu osób z innymi rodzajami niepełnosprawności niż niepełnosprawność ruchowa (np. sala z pętlą indukcyjną). | 35,00 | godzina zegarowa |
| 7. | Doposażenie stanowiska pracy personelu projektu | * dotyczy pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej ½ etatu oraz samozatrudnionych
* może obejmować np. biurko, krzesło, sprzęt komputerowy, itp. i jest zależne od specyfiki i potrzeb danego stanowiska pracy
 | 5 500,00  | Komplet,do kompletu wliczono cenę komputera stacjonarnego |
| 8. | Zakup materiałów biurowych dla uczestników szkolenia | * wydatek kwalifikowalny, o ile jest to uzasadnione specyfiką realizowanego projektu;
* wydatek kwalifikowalny, o ile przewidziane są w ramach realizowanego projektu szkolenia/warsztaty;
* obejmuje zestaw składający się z teczki, notesu, długopisu lub zestawu z dodatkowym pendrivem, co dotyczy tylko dużej ilości materiałów szkoleniowych nagrywanych na pendrive, zamiast wydruku tych materiałów;
* cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. notes i długopis);
* cena nie obejmuje kosztu logotypów (objęte są kosztami pośrednimi).
 | 9,00 /zestaw bez pendrive’alub 24,00 /zestaw z pendrivem  | sztuka |
| 9. | Zwrot kosztów dojazdu | * wydatek kwalifikowalny w związku z uzasadnionymi potrzebami grupy docelowej (np. koszty dojazdów dla osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych);
* wydatek kwalifikowalny do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem lub taksówką) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego do ww. wysokości.
 | cena uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej. |
| 10. | Stypendium szkoleniowe | * podstawą do wypłacenia stypendium jest obecność na zajęciach
 | Osobom uczestniczącym w szkoleniach przysługuje stypendium szkoleniowe, które miesięcznie wynosi brutto 120% zasiłku o  którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o  promocji zatrudnienia i  instytucjach rynku pracy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. |

## 6.3. Szkolenia

W przypadku szkoleń wskazane poniżej standardy należy traktować jako typowe. Dopuszczalne są odstępstwa zarówno w zakresie długości trwania szkolenia[[11]](#footnote-11) jak i kosztów jego realizacji pod warunkiem należytego uzasadnienia.

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

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

Każde szkolenie zrealizowane musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji[[12]](#footnote-12) lub nabycia kompetencji[[13]](#footnote-13) potwierdzonych odpowiednim dokumentem. Po zakończeniu realizacji szkolenia należy dokonać walidacji[[14]](#footnote-14) przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji.

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

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

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

6.4. MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ[[15]](#footnote-15)

Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników:

1. dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu,
2. barier otoczenia
3. z charakteru usługi realizowanej w ramach projektu

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe sfinansowanie:

* 1. kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
	2. dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
	3. dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille’a);
	4. dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
	5. asystenta tłumaczącego na język łatwy;
	6. asystenta osoby z niepełnosprawnością;
	7. tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
	8. przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
	9. alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille’a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
	10. zmiany procedur;
	11. wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
	12. dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

W sytuacji pojawienia się w projekcie specjalnych potrzeb osoby lub osób z niepełnosprawnościami, beneficjent ma możliwość dokonania przesunięć środków w ramach budżetu na ten cel. W przypadku braku takiej możliwości, może wnioskować o zwiększenie wartości dofinansowania projektu.

Ponosząc wydatki na mechanizm racjonalnych usprawnień, beneficjent jest zobowiązany do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem).

1. Chodzi o wykonawcę w rozumieniu rozdziału 3 pkt 1 ppkt gg) wytycznych w zakresie kwalifikowalności. [↑](#footnote-ref-1)
2. Weryfikacja statusu przedsiębiorstwa społecznego winna nastąpić w oparciu o *Listę sprawdzającą do weryfikację statusu PS* stanowiącą *Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 z 8 lipca 2019 r.* [↑](#footnote-ref-2)
3. Wszystkie dokumenty powinny spełniać wymagania, o których mowa w pkt 4 Podrozdział 5.2 *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Przy wyliczaniu maksymalnej kwoty pomocy, do kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę wlicza się wydatki, o których mowa w ppkt ii, tj. w kwocie bez podatku VAT. [↑](#footnote-ref-5)
6. Przez miesiąc należy rozumieć miesiąc prowadzenia działalności gospodarczej a nie miesiąc kalendarzowy. [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku o którym mowa w pkt 4, dokumenty te dostarczane są zgodnie z umową z uczestnikiem. [↑](#footnote-ref-7)
8. W przypadku o którym mowa w pkt 4, dokumenty te dostarczane są zgodnie z umową z uczestnikiem. [↑](#footnote-ref-8)
9. Trwałość nowoutworzonego miejsca pracy w rozumieniu zapisów części 4.2.3 pkt 1 c [↑](#footnote-ref-9)
10. Trwałość nowoutworzonego miejsca pracy w rozumieniu zapisów części 4.2.3 pkt 1 c [↑](#footnote-ref-10)
11. O ile program szkolenia nie wynika z obowiązujących przepisów. [↑](#footnote-ref-11)
12. **Kwalifikacje *-*** formalny wynik oceny i walidacji, uzyskany w momencie potwierdzenia przez właściwy organ, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. [↑](#footnote-ref-12)
13. **Kompetencje *-*** wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. [↑](#footnote-ref-13)
14. **Walidacja *–*** wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji. [↑](#footnote-ref-14)
15. Mechanizm racjonalnych usprawnień wynika z Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 [↑](#footnote-ref-15)