

Warszawa, dnia 1 sierpnia 2024 r.

Poz. 30

ZARZĄDZENIE NR 30

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 31 lipca 2024 r.

w sprawie powołania Zespołu do oceny wniosków w ramach Programu „Warto być

Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023–2025.

Edycja 2024 oraz Edycja 2025

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół do oceny wniosków w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023–2025. Edycja 2024 oraz Edycja 2025, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena wniosków złożonych przez podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie finansowe w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023–2025. Edycja 2024 oraz Edycja 2025, zwanego dalej „Programem”, w oparciu o kryteria, o których mowa w Regulaminie naboru wniosków w ramach Programu, zwanym dalej „Regulaminem”;
- 2) przedstawienie Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanemu dalej „Ministrem”, listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania;
- 3) sporządzenie protokołu z posiedzeń Zespołu dotyczącego oceny złożonych wniosków pod kątem kryteriów oceny formalnej i merytorycznej, zwanego dalej „protokołem”.

§ 3. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący – pracownik Departamentu Ekonomii Społecznej w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”;

- 2) wiceprzewodniczący – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród członków Zespołu, o których mowa w pkt 4 lit. a;
- 3) sekretarz – osoba wyznaczona przez przewodniczącego spośród członków Zespołu, o których mowa w pkt 4 lit. a;
- 4) pozostali członkowie w liczbie:
 - a) trzech pracowników Departamentu Ekonomii Społecznej w Ministerstwie,
 - b) dwie osoby wskazane przez podmioty ekonomii społecznej, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty ekonomii społecznej biorące udział w naborach wniosków w ramach Programu, wybrani z listy zgłoszeń do prac w Zespole do oceny wniosków w Ministerstwie, zatwierdzonej przez Podsekretarza Stanu nadzorującego Departament Ekonomii Społecznej.

2. Listę członków Zespołu zatwierdza Minister.

3. Zespół może korzystać z pomocy osób spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów na listę ekspertów opiniujących wnioski składane przez podmioty ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstwa społeczne w ramach resortowych programów Ministra, zwanych dalej „ekspertami”.

4. Ekspertami są osoby wyłonione w naborze kandydatów, o którym mowa ust. 3, oraz pracownicy Ministerstwa.

5. Ekspertom wyłonionym w naborze kandydatów, o którym mowa ust. 3, z którymi podpisano umowę na zaopiniowanie wniosków na realizację działań w ramach Programu, przysługuje wynagrodzenie.

6. Członkowie Zespołu składają oświadczenie o bezstronności oraz braku przesłanek, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572). Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

7. Członkowie Zespołu składają oświadczenie o zachowaniu poufności danych zawartych we wnioskach złożonych w ramach Programu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

8. Członkowie Zespołu składają oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Ministerstwie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

9. Członek Zespołu może zostać przez Ministra skreślony z listy członków Zespołu na wniosek przewodniczącego. Minister może zatwierdzić nowego członka Zespołu. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 4. 1. Zespół obraduje na posiedzeniach w trybie stacjonarnym lub zdalnym w formie wideokonferencji albo w trybie obiegowym przy użyciu poczty elektronicznej.

2. Członkowie Zespołu są informowani o terminie i miejscu posiedzenia z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

3. Decyzje Zespołu są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Każdy członek Zespołu posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 5. 1. Członkowie Zespołu nie otrzymują z tytułu udziału w pracach Zespołu dodatkowego wynagrodzenia.

2. Do obowiązków członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) obecność oraz czynny udział w pracach Zespołu;
- 2) niezwłoczne poinformowanie przewodniczącego Zespołu o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie obowiązków członka Zespołu, w tym wyłączenia z prac Zespołu stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego o wyłączeniu pracownika.

3. Członkom Zespołu, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 4 lit. b, z tytułu udziału w stacjonarnych posiedzeniach Zespołu, przysługuje zwrot kosztów przejazdów na terenie kraju, na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190) oraz obowiązujących w Ministerstwie wytycznych Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie warunków zwrotu kosztów podróży członkom organów opiniodawczych, doradczych, opiniodawczo-doradczych, rad, zespołów i komisji działających przy Ministrze.

§ 6. 1. Do obowiązków przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracami Zespołu;
- 2) zwoływanie posiedzeń Zespołu i określanie porządku obrad;
- 3) podejmowanie decyzji w przypadkach spornych związanych z funkcjonowaniem Zespołu;
- 4) akceptowanie ostatecznej listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania Ministrowi;
- 5) zatwierdzanie kart oceny wniosków, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 6) zatwierdzanie protokołu, o którym mowa w § 2 pkt 3.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący, a w przypadku jednoczesnej nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczącego – upoważniony pisemnie przez przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego inny członek Zespołu.

§ 7. Do obowiązków sekretarza należy:

- 1) przygotowanie posiedzeń Zespołu, powiadamianie członków Zespołu o terminie i miejscu posiedzenia Zespołu;

- 2) wypełnianie kart oceny wniosków, o który mowa w § 8 ust. 1;
- 3) sporządzanie listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania w ramach Programu;
- 4) sporządzanie projektu protokołu, o którym mowa w § 2 pkt 3;
- 5) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Zespołu.

§ 8. 1. Eksperci wydają opinię na temat spełniania kryteriów formalnych i merytorycznych w zakresie wniosków o wsparcie złożonych przez podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie finansowe w ramach Programu, w postaci wypełnionych kart opinii.

2. W przypadku powołania ekspertów każdy wniosek jest zaopiniowany przez jednego eksperta. Prawidłowo wypełnione i kompletne karty opinii eksperta są przekazywane Zespołowi.

3. Zespół dokonuje oceny złożonych wniosków w trakcie posiedzeń Zespołu, w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne wynikające z Regulaminu oraz na podstawie opinii sporządzonej przez eksperta, jeżeli eksperci zostali powołani. Zespół podczas oceny wniosku bierze pod uwagę celowości, efektywność i racjonalności działań ujętych we wniosku.

4. Zespół dokonuje ostatecznej oceny wniosku w karcie oceny oraz przyznaje ostateczną liczbę punktów uzyskanych przez Wnioskodawcę.

5. W wyniku prac Zespołu nad oceną złożonych wniosków sekretarz wypełnia karty oceny wniosków, których wzór stanowią załączniki nr 4 i 5 do zarządzenia, sporządza listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania oraz sporządza projekt protokołu, o którym mowa w § 2 pkt 3.

6. Karty oceny wniosków, o których mowa w ust. 5, lista wniosków rekomendowanych do dofinansowania oraz protokół są przedstawiane do akceptacji członkom Zespołu oraz podlegają zatwierdzeniu przez przewodniczącego.

7. Zespół przedstawia do zatwierdzenia Ministrowi listę wniosków do dofinansowania wraz z protokołem. Lista wniosków rekomendowanych do dofinansowania zawiera następujące informacje dotyczące każdego wniosku:

- 1) numer wniosku;
- 2) nazwę Wnioskodawcy;
- 3) wybrany przez Wnioskodawcę rodzaj wsparcia finansowany w ramach Programu;
- 4) siedzibę podmiotu (miejscowość) oraz województwo;
- 5) liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny formalnej i merytorycznej wniosku;
- 6) kwotę dofinansowania.

§ 9. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Zespołu zapewnia Departament Ekonomii Społecznej.

§ 10. Niniejsze zarządzenie ma zastosowanie do oceny wniosków złożonych w konkursach do Programu w ramach Edycji 2024 oraz Edycji 2025.

§ 11. Zespół kończy działania z dniem ogłoszenia ostatecznych wyników naborów wniosków na realizację wsparcia w ramach Programu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

MINISTER
RODZINY, PRACY I POLITYKI
SPOŁECZNEJ
AGNIESZKA DZIEMIANOWICZ-BAK

Załączniki do zarządzenia nr 30
Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 31 lipca 2024 r.

Załącznik nr 1



WZÓR

.....

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

Ja,,

(imię/imiona, nazwisko)

oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania bezstronności przy ocenie wniosków złożonych w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023–2025. Edycja 2024 oraz Edycja 2025*, a w przypadku zaistnienia konfliktu interesów do niezwłocznego powiadomienia o tym przewodniczącego Zespołu do oceny wniosków.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z listą Wnioskodawców, których wnioski zostały złożone w ramach Programu, i stwierdzam, że w związku z pracami w Zespole w stosunku do nich nie zachodzą wobec mnie przesłanki wyłączenia, o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), w szczególności:

- 1) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- 3) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 4) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 5) nie pozostaję z wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej;
- 6) w stosunku do tych oferentów nie zachodzą wobec mnie inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

* Niewłaściwe skreślić

W przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu konfliktu interesu lub jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, w odniesieniu do ocenianych wniosków na realizację działań w ramach Programu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia przewodniczącemu Zespołu oraz wyłączenia się z prac Zespołu stosownie do przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego o wyłączeniu pracownika.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik nr 2**WZÓR**

.....

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja,,

(imię/imiona, nazwisko)

niniejszym zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie oceny wniosków złożonych w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023–2025. Edycja 2024 oraz Edycja 2025*, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 3) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie oceny wniosków złożonych w ramach Programu, o którym mowa w pkt 2.

.....

(czytelny podpis)

* Niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3**WZÓR**

.....

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja,,

(imię/imiona, nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią poniższej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) informuję, że:

Tożsamość administratora i dane kontaktowe

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jest Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych drogą elektroniczną – adres email: iodo@mriips.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Kategorie danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych:

imię i nazwisko, dane teleadresowe.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do wykonania czynności związanych z pracami Zespołu do oceny wniosków w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023-2025. Edycja 2024 oraz Edycja 2025, a także w celu wypełnienia obowiązków administratora w zakresie

udostępniania informacji publicznej, podatkowym i sprawozdawczym oraz w celu statystycznym i ewaluacyjnym (obowiązek prawny). Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c (obowiązek prawny), art. 6 ust. 1 lit. e (realizacja zadania publicznego) RODO oraz art. 34 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 113).

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z wykonaniem czynności związanych z pracami Zespołu do oceny wniosków w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023-2025. Edycja 2024 oraz Edycja 2025, a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji zadań związanych z pracami Zespołu do oceny wniosków w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023-2025. Edycja 2024 oraz Edycja 2025, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji konkursowej.

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia jeżeli nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane jeżeli nie były pozyskane w ramach wywiązania się przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii Europejskiej lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m.in. z zasadami wynikającymi z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i zasadami archiwizacji. W zakresie w jakim dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e przysługuje Pani/Panu prawo do sprzeciwu względem takiego przetwarzania.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonaniem czynności w zakresie prac Zespołu do oceny wniosków w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023–2025. Edycja 2024 oraz Edycja 2025.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 4

WZÓR

Karta oceny wniosku A
w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023–2025.
Edycja 2024 oraz Edycja 2025

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Numer ewidencyjny wniosku	
Nazwa Przedsiębiorstwa Społecznego	
Wybrany/e we wniosku instrumenty wsparcia	<input type="checkbox"/> wsparcie zatrudnienia; <input type="checkbox"/> wsparcie PS w świadczeniu usług społecznych; <input type="checkbox"/> wsparcie bieżące;

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

L.p.	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	Sposób weryfikacji – kryterium punktowe: 1 pkt – spełnia 0 pkt – nie spełnia
1.	Wniosek został złożony przez uprawniony podmiot.	
2.	Wniosek został przesłany w terminie za pośrednictwem Generatora Wniosków i Sprawozdań.	
3.	Wnioskodawca nie przekroczył regulaminowego limitu wniosków.	
4.	Wnioskodawca wraz z wnioskiem złożył oświadczenia (stanowiące załącznik do Regulaminu naboru wniosków) potwierdzające, że spełnia przesłanki do otrzymania wsparcia w ramach Programu.	
SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		
Ocena ostateczna	Wniosek spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej <ul style="list-style-type: none"> • Tak – *4 pkt – spełnia; • NIE – *0-3 pkt – nie spełnia (jeśli wniosek nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych); 	TAK/NIE

*Wnioski, które nie spełnią wymogów formalnych tj. nie uzyskają maksymalnej liczby punktów w ramach oceny formalnej wniosku (4 pkt) nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ**I. WSPARCIE ZATRUDNIENIA:**

Kryteria oceny merytorycznej wsparcia zatrudnienia	Maksymalna ocena punktowa	Liczba przyznanych punktów
1. Wnioskodawca wykazał, że planowane we wniosku wsparcie jest niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Wnioskodawcy i ma wpływ na poprawę sytuacji Wnioskodawcy i jego działalność (wszystkie planowane instrumenty wsparcia są niezbędne do poprawy sytuacji PS) (0-4 pkt).	4 pkt	
2. Uzasadnienie potrzeby wsparcia wynika z opisu głównych problemów i potrzeb PS, opisu sytuacji finansowej i możliwości finansowania działań z innych źródeł oraz wiarygodnych danych liczbowych, w tym finansowych (0-4 pkt).	4 pkt	
3. Wnioskodawca prawidłowo sporządził plan i harmonogram wsparcia (0-4 pkt): <ul style="list-style-type: none"> ➤ okres realizacji działań zgodny z regulaminem naboru wniosków (0-2 pkt); ➤ plan i harmonogram odnosi się do zaplanowanych działań (0-2 pkt); 	4 pkt	
4. Wnioskodawca prawidłowo sporządził kosztorys realizowanego wsparcia (0-6 pkt): <ul style="list-style-type: none"> ➤ zasadność wysokości kosztów w odniesieniu do zakresu działań związanych z realizacją wniosku (0-2 pkt); ➤ poprawność opisów pozycji, jednostek miar i brak błędów rachunkowych (0-2 pkt); ➤ spójność przedstawionego kosztorysu z planem i harmonogramem wniosku (0-2 pkt). 	6 pkt	
SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ MERYTORYCZNĄ WSPARCIA ZATRUDNIENIA (max. 18 pkt)		

II. WSPARCIE PS W REALIZOWANIU USŁUG SPOŁECZNYCH:

Kryteria oceny merytorycznej wsparcia PS w świadczeniu usług społecznych	Maksymalna ocena punktowa	Liczba przyznanych punktów
1. Wnioskodawca wykazał, że planowane we wniosku wsparcie jest niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Wnioskodawcy i ma wpływ na poprawę sytuacji Wnioskodawcy i jego działalność (wszystkie planowane instrumenty wsparcia są niezbędne do poprawy sytuacji PS) (0-4 pkt).	4 pkt	
2. Uzasadnienie potrzeby wsparcia wynika z opisu głównych problemów i potrzeb PS, opisu sytuacji finansowej i możliwości finansowania działań z innych źródeł oraz wiarygodnych danych liczbowych, w tym finansowych (0-4 pkt).	4 pkt	
3. Wnioskodawca prawidłowo sporządził plan i harmonogram wsparcia (0-4 pkt):	4 pkt	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ okres realizacji działań zgodny z regulaminem naboru wniosków (0-2 pkt); ➤ plan i harmonogram odnosi się do zaplanowanych działań (0-2 pkt); 		
<p>4. Wnioskodawca prawidłowo sporządził kosztorys realizowanego wsparcia (0-6 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zasadność wysokości kosztów w odniesieniu do zakresu działań związanych z realizacją wniosku (0-2 pkt); ➤ poprawność opisów pozycji, jednostek miar i brak błędów rachunkowych (0-2 pkt); ➤ spójność przedstawionego kosztorysu z planem i harmonogramem wniosku (0-2 pkt). 	6 pkt	
SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ MERYTORYCZNĄ WSPARCIA ROZWOJU ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW PS (max. 18 pkt)		

III. WSPARCIE BIEŻĄCE

Kryteria oceny merytorycznej wsparcia bieżącego	Maksymalna ocena punktowa	Liczba przyznanych punktów
<p>1. Wnioskodawca wykazał, że planowane we wniosku wsparcie jest niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Wnioskodawcy i ma wpływ na poprawę sytuacji Wnioskodawcy i jego działalność (wszystkie planowane instrumenty wsparcia są niezbędne do poprawy sytuacji PS) (0-4 pkt).</p>	4 pkt	
<p>2. Uzasadnienie potrzeby wsparcia wynika z opisu głównych problemów i potrzeb PS, opisu sytuacji finansowej i możliwości finansowania działań z innych źródeł oraz wiarygodnych danych liczbowych, w tym finansowych (0-4 pkt).</p>	4 pkt	
<p>3. Wnioskodawca prawidłowo sporządził plan i harmonogram wsparcia (0-4 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ okres realizacji działań zgodny z regulaminem naboru wniosków (0-2 pkt); ➤ plan i harmonogram odnosi się do zaplanowanych działań (0-2 pkt); 	4 pkt	
<p>4. Wnioskodawca prawidłowo sporządził kosztorys realizowanego wsparcia (0-6 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zasadność wysokości kosztów w odniesieniu do zakresu działań związanych z realizacją wniosku (0-2 pkt); ➤ poprawność opisów pozycji, jednostek miar i brak błędów rachunkowych (0-2 pkt); ➤ spójność przedstawionego kosztorysu z planem i harmonogramem wniosku (0-2 pkt). 	6 pkt	
SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ MERYTORYCZNĄ WSPARCIA BIEŻĄCEGO (max. 18 pkt)		

Średnia punktów za ocenę merytoryczną wniosku A złożonego w ramach Programu:	
---	--

Ocena Wniosku:

Łączna suma punktów za ocenę wniosku złożonego w ramach Programu (ocena formalna + średnia ocena merytoryczna = łączna liczba punktów za ocenę wniosku).				
Wnioskowana kwota wsparcia finansowego w ramach Programu:				
Rekomendowana kwota wsparcia finansowego w ramach Programu:				
Rekomendowane zmiany we Wniosku:				
Weryfikacja budżetu				
Kwestionowane pozycje w kosztorysie wniosku				
L.p.	Rodzaj kosztu związany z realizacją wsparcia	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie

Uzasadnienie oceny:

.....

.....

.....

.....

Zatwierdzam:

(imię i nazwisko Przewodniczącego Zespołu)

Załącznik nr 5

WZÓR

Karta oceny wniosku B
w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2023–2025.
Edycja 2024 oraz Edycja 2025

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Numer ewidencyjny wniosku	
Nazwa Przedsiębiorstwa Społecznego	
Wybrany we wniosku instrumenty wsparcia	<input type="checkbox"/> wsparcie reintegracji;

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ

Lp.	KRYTERIA OCENY FORMALNEJ	Sposób weryfikacji – kryterium punktowe: 1 pkt – spełnia 0 pkt – nie spełnia
1.	Wniosek został złożony przez uprawniony podmiot.	
2.	Wniosek został przesłany w terminie za pośrednictwem Generatora Wniosków i Sprawozdań.	
3.	Wnioskodawca nie przekroczył limitu wniosków (w ramach danego instrumentu wsparcia).	
4.	Wnioskodawca wraz z wnioskiem złożył oświadczenia (stanowiące załącznik do Regulaminu naboru wniosków) potwierdzające, że spełnia przesłanki do otrzymania wsparcia w ramach Programu.	
SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		
Ocena ostateczna	Wniosek spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej <ul style="list-style-type: none">• Tak – *4 pkt – spełnia;• NIE – *0-3 pkt – nie spełnia (jeśli wniosek nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych);	TAK/NIE

* Wnioski, które nie spełnią wymogów formalnych tj. nie uzyskają maksymalnej liczby punktów w ramach oceny formalnej wniosku (4 pkt) nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

Kryteria oceny merytorycznej wsparcia reintegracji	Maksymalna ocena punktowa	Liczba przyznanych punktów
1. Wnioskodawca wykazał, że planowane we wniosku wsparcie jest niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Wnioskodawcy i ma wpływ na poprawę sytuacji Wnioskodawcy i jego działalność (0-4 pkt).	4 pkt	
2. Wnioskodawca wykazał główne problemy i potrzeby PS, opisał sytuację finansową i możliwości finansowania działań z innych źródeł (0-4 pkt).	4 pkt	
3. Wnioskodawca prawidłowo sporządził plan i harmonogram wsparcia (0-4 pkt): <ul style="list-style-type: none"> ➤ okres realizacji działań zgodny z regulaminem naboru wniosków (0-2 pkt); ➤ plan i harmonogram odnosi się do zaplanowanych działań (0-2 pkt); 	4 pkt	
4. Wnioskodawca prawidłowo sporządził kosztorys realizowanego wsparcia (0-6 pkt): <ul style="list-style-type: none"> ➤ zasadność wysokości kosztów w odniesieniu do zakresu działań związanych z realizacją wniosku (0-2 pkt); ➤ poprawność opisów pozycji, jednostek miar i brak błędów rachunkowych (0-2 pkt); spójność przedstawionego kosztorysu z planem i harmonogramem wniosku (0-2 pkt).	6 pkt	
5. Wskazane we Wniosku rezultaty są odpowiednio dobrane i adekwatne do Instrumentu wsparcia wybranego przez Wnioskodawcę w ramach Programu (0-3 pkt).	3 pkt	
6. Wnioskodawca odpowiednio uzasadnił, na ile wsparcie w Programie przyczyni się do realizacji działań związanych z reintegracją społeczną i zawodową osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (0-3 pkt).	3 pkt	
SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ MERYTORYCZNA WSPARCIA REINTEGRACJI (max. 24 pkt)		

Łączna suma punktów za ocenę wniosku złożonego w ramach Programu (ocena formalna + ocena merytoryczna = łączna liczba punktów za ocenę wniosku).	
---	--

Ocena Wniosku:

Wnioskowana kwota wsparcia finansowego w ramach Programu:				
Rekomendowana kwota wsparcia finansowego w ramach Programu:				
Rekomendowane zmiany we Wniosku:				
Weryfikacja budżetu				
Kwestionowane pozycje w kosztorysie wniosku				
L.p.	Rodzaj kosztu związany z realizacją wsparcia	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie

Uzasadnienie oceny:

.....

.....

.....

.....

Zatwierdzam:

(imię i nazwisko Przewodniczącego Zespołu)