



# DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

---

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](mailto: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.	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA OCENY FORMALNEJ</b>		
<b>Ocena ostateczna</b>	<b>Wniosek spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tak – *4 pkt – spełnia;</li> <li>• NIE – *0-3 pkt – nie spełnia (jeśli wniosek nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych);</li> </ul>	<b>TAK/NIE</b>

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

### III. WSPARCIE BIEŻĄCE

Kryteria oceny merytorycznej wsparcia bieżącego	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	
<p>3. Wnioskodawca prawidłowo sporządził plan i harmonogram wsparcia (0-4 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ okres realizacji działań zgodny z regulaminem naboru wniosków (0-2 pkt);</li> <li>➤ plan i harmonogram odnosi się do zaplanowanych działań (0-2 pkt);</li> </ul>	4 pkt	
<p>4. Wnioskodawca prawidłowo sporządził kosztorys realizowanego wsparcia (0-6 pkt):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zasadność wysokości kosztów w odniesieniu do zakresu działań związanych z realizacją wniosku (0-2 pkt);</li> <li>➤ poprawność opisów pozycji, jednostek miar i brak błędów rachunkowych (0-2 pkt);</li> <li>➤ spójność przedstawionego kosztorysu z planem i harmonogramem wniosku (0-2 pkt).</li> </ul>	6 pkt	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ MERYTORYCZNĄ WSPARCIA BIEŻĄCEGO (max. 18 pkt)</b>		

<b>Średnia punktów za ocenę merytoryczną wniosku A złożonego w ramach Programu:</b>	
---	--

**Ocena Wniosku:**

<b>Łączna suma punktów za ocenę wniosku złożonego w ramach Programu</b> (ocena formalna + średnia ocena merytoryczna = łączna liczba punktów za ocenę wniosku).				
<b>Wnioskowana kwota wsparcia finansowego w ramach Programu:</b>				
<b>Rekomendowana kwota wsparcia finansowego w ramach Programu:</b>				
<b>Rekomendowane zmiany we Wniosku:</b>				
<b>Weryfikacja budżetu</b>				
<b>Kwestionowane pozycje w kosztorysie wniosku</b>				
Lp.	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.	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA OCENY FORMALNEJ</b>		
<b>Ocena ostateczna</b>	<b>Wniosek spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tak – *4 pkt – spełnia;</li><li>• NIE – *0-3 pkt – nie spełnia (jeśli wniosek nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych);</li></ul>	<b>TAK/NIE</b>

\* 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"> <li>➤ okres realizacji działań zgodny z regulaminem naboru wniosków (0-2 pkt);</li> <li>➤ plan i harmonogram odnosi się do zaplanowanych działań (0-2 pkt);</li> </ul>	4 pkt	
4. Wnioskodawca prawidłowo sporządził kosztorys realizowanego wsparcia (0-6 pkt): <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zasadność wysokości kosztów w odniesieniu do zakresu działań związanych z realizacją wniosku (0-2 pkt);</li> <li>➤ poprawność opisów pozycji, jednostek miar i brak błędów rachunkowych (0-2 pkt);</li> </ul> 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	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ MERYTORYCZNĄ WSPARCIA REINTEGRACJI (max. 24 pkt)</b>		

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



**Ocena Wniosku:**

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

**Uzasadnienie oceny:**

.....

.....

.....

.....

**Zatwierdzam:** .....

(imię i nazwisko Przewodniczącego Zespołu)