OGŁOSZENIE O NABORZE

Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego dla:

Grup inicjatywnych (GI)/ Osób prawnych (OP)/ Podmiotów Ekonomii Społecznej (PES) chcących utworzyć Przedsiębiorstwo Społeczne (PS)

w ramach projektu:

„ROWES – wzmocnienie sektora ES w subregionie I"

Numer naboru: 1/GI/OP/PES/2026

Europejski Fundusz Społeczny Plus
Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027
Priorytet VII „Kapitał ludzki gotowy do zmian"
Działanie 7.16 Ekonomia społeczna

Dotyczy: **udzielenia wsparcia finansowego na utworzenie i utrzymanie miejsc pracy w nowoutworzonych Przedsiębiorstwach Społecznych (PS)**

Wysokość alokacji: 1 108 680,00 zł

➢ WSPARCIE:

- ✓ Finansowe na utworzenie i utrzymanie miejsca pracy (przyznawane jest łącznie i wyłącznie w formie stawki jednostkowej).
- ✓ Maksymalna kwota wsparcia finansowego na utworzenie miejsc pracy w jednym PS wynosi 352 120,00 zł (przy założeniu utworzenia 10 miejsc pracy).
- ✓ Stawka jednostkowa na utworzenie 1 miejsca pracy wynosi: 35 212,00 zł
- ✓ Stawka jednostkowa na utrzymanie 1 miejsca pracy w wymiarze 1 etat przez okres 12 miesięcy wynosi 38 700,00 zł (3 225,00 zł na miesiąc),
- ✓ Stawka jednostkowa na utrzymanie 1 miejsca pracy w wymiarze 3/4 etatu przez okres 12 miesięcy wynosi 29 026,00 zł (2 418,83 zł na miesiąc),
- ✓ Stawka jednostkowa na utrzymanie 1 miejsca pracy w wymiarze 1/2 etatu przez okres 12

miesięcy wynosi 19 350,00 zł (1 612,50 zł na miesiąc),

W/W **wsparcie może być przyznane wyłącznie na osoby kwalifikujące się do zatrudnienia na nowotworzonych miejscach pracy.** Katalog osób kwalifikujących się do zatrudnienia na nowotworzonych miejscach pracy został wymieniony w §4 Regulaminu wsparcia finansowego Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w związku z realizacją projektu pt.: „ROWES - wzmocnienie sektora ES w subregionie I" (dalej: Regulamin wsparcia finansowego).

➢ KTO MOŻE ZŁOŻYĆ WNIOSEK:

Grupy inicjatywne (GI)/ Osoby prawne (OP)/ Przedsiębiorstwa Ekonomii Społecznej (PES), które uzyskały pozytywną rekomendację Komisji Rekrutacyjnej złożonego Skróconego Biznesplanu planowanego do utworzenia PS.

➢ TERMIN SKŁADANIA:

Wnioski należy składać w terminie od **25.05.2026 r**. do **29.05.2026 r. do godz. 15:00.**

Uwaga!

1. Wnioski:

   ✓ złożone przed terminem rozpoczęcia naboru lub,
   ✓ po terminie zakończenia naboru lub,
   ✓ złożone wielokrotnie w ramach jednego naboru,

   nie będą podlegać rozpatrzeniu.

➢ JAK WYPEŁNIĆ:

Wniosek oraz załączniki należy wypełnić:

✓ elektronicznie,
✓ w języku polskim,
✓ w sposób opisany w Regulaminie wsparcia finansowego zamieszczonym na stronie www.wsparcie.es

➢ W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ:

1. **Osobiście w Biurze projektu:**
   ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów (w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00).

2. **Za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kuriera**:
   przesłanie na adres Biura projektu tj.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów (liczy się data wpływu Wniosku do Biura projektu).

3. **Drogą elektroniczną na adres e-mail:**
   rowes@rarr.rzeszow.pl

4. **Drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP:**
   na adres RARR S.A.: /RARRRzeszow/SkrytkaESP

5. **Drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy e-Doręczenia:**
   na adres RARR S.A.: AE:PL-67418-83678-DVUWF-13

➢ ZASADY PRZYGOTOWANIA:

I. WNIOSKI SKŁADANE OSOBIŚCIE LUB ZA POŚREDNICTWEM POCZTY TRADYCYJNEJ/ KURIERA

należy złożyć:

1. **w dwóch egzemplarzach w formie papierowej**
   (dwa oryginały lub oryginał i kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem).

   a) Komplet dokumentów złożony w formie papierowej powinien być trwale spięty w skoroszycie z perforacją (otworami umożliwiającymi wpięcie skoroszytu do segregatora).

   b) Oryginały dokumentów powinny być podpisane przez osobę/osoby[1] upoważnioną/e do reprezentowania podmiotu. W przypadku wnioskowania o wsparcie finansowe przez członków Grupy Inicjatywnej, Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (Wniosek o udzielenie pomocy de minimis) powinien zostać podpisany przez wszystkich członków GI.

   c) Kopie załączonych dokumentów (np. sprawozdań finansowych, zaświadczeń) winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez:

   – opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą:

   ✓ „Za zgodność z oryginałem”,
   ✓ aktualną datą oraz
   ✓ własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej

   lub

   – opatrzone na pierwszej stronie napisem:

[1] W przypadku braku możliwości zweryfikowania uprawnionych osób w oparciu o dane dostępne w KRS, do Wniosku należy dołączyć odpowiednie dokumenty np. statut i uchwały o powołaniu osób reprezentujących podmiot.

- ✓ „Za zgodność z oryginałem od strony … do strony…”,
- ✓ aktualną datą oraz
- ✓ własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej

oraz

2. **wersji elektronicznej nagrane na pendrive lub dysk przenośny**

(wersja zgodna z wersją papierową, tj. Wniosek wraz z wszystkimi załącznikami).

- Wniosek i Biznesplan należy nagrać w wersji edytowalnej, np. w programie Word (nie skanowane),
- pozostałe załączniki w formie skanu.

Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w jednej, zamkniętej kopercie oznaczonej:

- ✓ nazwą,
- ✓ dokładnymi danymi teleadresowymi oraz
- ✓ ze wskazaniem typu realizowanego przedsięwzięcia, tj.: nazwa oraz dane teleadresowe zgodnie z poniższym wzorem:

<u>WZÓR OPISU KOPERTY</u>

Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szopena 51
35-959 Rzeszów

Biuro Komisji Oceny Projektów
ROWES – wzmocnienie sektora ES w subregionie I
Nabór Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego
Numer 1/GI/OP/PES/2026

Wnioskodawca - …….
Adres - ……..
Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail) - …….

W przypadku złożenia Wniosku za pośrednictwem poczty tradycyjnej/ kuriera Wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania dowodu nadania dokumentów/przesyłki. Data stempla pocztowego nie może być wcześniejsza od daty rozpoczęcia naboru Wniosków.

Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia Wniosku z określeniem daty oraz jego numeru. Potwierdzenie zostanie wysłane na adres e-mailowy Wnioskodawcy wskazany we Wniosku.

Realizator projektu będzie prowadził Korespondencję z osobami/podmiotami ubiegającymi się o

wsparcie w formie pisemnej (e-mailowej lub listownej) na adres wskazany we wniosku.

II. WNIOSKI SKŁADANE DROGĄ ELEKTRONICZNĄ NA ADRES E-MAIL LUB ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY ePUAP:

1. Oryginały dokumentów powinny być podpisane przez osobę/osoby[2] upoważnioną/e do reprezentowania podmiotu. W przypadku wnioskowania o wsparcie finansowe przez członków Grupy Inicjatywnej, Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (Wniosek o udzielenie pomocy de minimis) powinien zostać podpisany przez wszystkich członków GI.
2. Wymagane jest, aby dokumenty były podpisane:
   - ✓ kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
   - ✓ podpisem zaufanym.
3. Kopie załączonych dokumentów (np. sprawozdań finansowych, zaświadczeń) winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez:
   - opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą:
     - ✓ „Za zgodność z oryginałem”,
     - ✓ aktualną datą oraz
     - ✓ własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej

     lub
   - opatrzone na pierwszej stronie napisem:
     - ✓ „Za zgodność z oryginałem od strony … do strony…”,
     - ✓ aktualną datą oraz
     - ✓ własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej.
4. **Wniosek oraz załączniki** należy **zeskanować do 1 pliku** i załączyć do wiadomości.
5. **W tytule wiadomości należy wpisać:**

   Nabór Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego nr 1/GI/OP/PES/2026.
6. **Jako treść wiadomości e-mail należy wpisać:**

   W odpowiedzi na ogłoszony nabór Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego, w ramach projektu „ROWES – wzmocnienie sektora ES w subregionie I” nr 1/GI/OP/PES/2026 w terminie od 25.05.2026 r. do 7.05.2026 r., …….. (nazwa Wnioskodawcy) przedkłada w załączeniu Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego wraz z załącznikami

[2] W przypadku braku możliwości zweryfikowania uprawnionych osób w oparciu o dane dostępne w KRS, do Wniosku należy dołączyć odpowiednie dokumenty np. statut i uchwały o powołaniu osób reprezentujących podmiot.

w wersji elektronicznej.

Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia Wniosku z określeniem daty oraz jego numeru. Potwierdzenie zostanie wysłane na adres e-mailowy Wnioskodawcy wskazany we Wniosku.

Realizator projektu będzie prowadził Korespondencję z podmiotami ubiegającymi się o wsparcie w formie pisemnej (e-mailowej lub listownej) na adres wskazany we wniosku.

➢ OCENA WNIOSKÓW

1. Wnioski będą poddawane ocenie zgodnie z harmonogramem, który zawiera terminy poszczególnych etapów oceny i jest dostępny na stronie internetowej www.wsparcie.es.
2. Informacje o terminach planowanych posiedzeń Komisji Oceny Wniosków/Projektów będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej www.wsparcie.es.
3. Ocena złożonych Wniosków dokonywana będzie zgodnie z §9 Regulaminu wsparcia finansowego w oparciu o kartę oceny formalnej (załącznik nr 5 do Regulaminu) oraz merytorycznej (załącznik nr 6 do Regulaminu).
4. Po dokonaniu oceny na stronie internetowej projektu: www.wsparcie.es. zostaną zamieszczone listy:
   - ✓ Rankingowe (wstępne),
   - ✓ Rezerwowe.

   Dane Wnioskodawców na listach będą anonimowe, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Aby sprawdzić miejsce na liście Wnioskodawca zobowiązany jest posłużyć się numerem Wniosku otrzymanym od Realizatora (przesłany na adres do korespondencji wskazany w złożonym Wniosku).
5. O rekomendowaniu/ nierekomendowaniu do wsparcia Wnioskodawca zostanie poinformowany przez Realizatora w terminie 5 dni kalendarzowych od opublikowania wstępnej listy rankingowej. Informacja będzie zawierała uzasadnienie oraz uzyskany wynik oceny.
6. Wnioskodawcy, którzy:
   - ✓ nie zostali rekomendowani do przyznania wsparcia lub
   - ✓ uzyskali pomniejszoną kwotę wsparcia finansowego,

   mają możliwość złożenia (w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji o wyniku oceny):
   - ✓ pisemnego wniosku o dokonanie ponownej oceny.

   Sposób złożenia: jeden z przewidzianych jak do złożenia Wniosku.

7. W wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej możliwe są zmiany w kolejności na wstępnej liście rankingowej.

8. Wnioskodawcy, którzy otrzymają dofinansowanie zostaną zaproszeni przez RARR S.A do podpisania Umowy na udzielenie wsparcia finansowego. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu wsparcia finansowego.

➢ WARUNKI ZABEZPIECZENIA UMOWY NA UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO

Szczegółowe warunki zabezpieczenia Umowy na udzielenie wsparcia finansowego zostały określone w §12 Regulaminu wsparcia finansowego.

RARR S.A. wymaga wniesienia zabezpieczenia na kwotę stanowiącą min. 150% wartości podpisywanej Umowy.

PS/PES będące stroną Umowy na udzielenie wsparcia finansowego, zobowiązane są do wniesienia co najmniej jednej dodatkowej formy zabezpieczenia, którą może być:

a) zastaw na prawach lub rzeczach,
b) gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa,
c) hipoteka,
d) przewłaszczenie na zabezpieczenie.

W wyjątkowych okolicznościach RARR S.A. na pisemny wniosek PS/PES może dopuścić odmienny niż przewidziany w niniejszej części, zakres i/ lub formę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, jednak kwota zabezpieczenia jaką zobowiązany jest wnieść PS/PES pozostaje bez zmian.

➢ INFORMACJE OGÓLNE:

1. Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego (załącznik nr 1 do Regulaminu wsparcia finansowego) oraz Biznesplan (załącznik nr 2 do Regulaminu wsparcia finansowego), jest niezbędnym dokumentem, który warunkuje rozpoczęcie procesu oceny.

2. Złożone dokumenty niezawierające ww. Wniosku w wersji papierowej lub elektronicznej podpisanego przez osoby upoważnione i/lub złożenie pustego biznesplanu skutkować będzie odrzuceniem Wniosku i nie skierowaniem go do oceny merytorycznej.

3. Każde pole wniosku i Biznesplanu powinno zostać wypełnione. Pozostawienie jakiegokolwiek pola niewypełnionego będzie stanowić błąd formalny podlegający jednokrotnemu uzupełnieniu przez Wnioskodawcę. W polach niedotyczących Wnioskodawcy zalecane jest stosowanie adnotacji „nie dotyczy” lub „-”. Niewypełnione lub wypełnione niezgodnie z instrukcją pola w części B i/lub C i/lub D Biznesplanu nie podlegają uzupełnieniom formalnym. Na etapie oceny formalnej Wnioskodawca zostanie wezwany do wprowadzenia w niewypełnionych polach

adnotacji „nie dotyczy” lub „-”.

4. Złożony Wniosek o wsparcie finansowe wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.
5. Złożenie kompletnego Wniosku wsparcie finansowe wraz z załącznikami nie jest równoznaczne z przyznaniem wsparcia finansowego.