

Warszawa, dnia 24 kwietnia 2026 r.

Poz. 6

**ZARZĄDZENIE NR 6**

**MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 22 kwietnia 2026 r.

**w sprawie powołania Zespołu do oceny wniosków w ramach Programu  
„Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2026-2028.  
Edycja 2026, Edycja 2027, Edycja 2028.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 806) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół do oceny wniosków w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2026-2028. Edycja 2026, Edycja 2027, Edycja 2028, 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 2026-2028. Edycja 2026, Edycja 2027, Edycja 2028, 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) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu dotyczących oceny złożonych wniosków pod kątem kryteriów oceny formalnej, merytorycznej i strategicznej, zwanych dalej „protokołami”.

§ 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 Zespołu w liczbie:
  - a) trzech pracowników Departamentu Ekonomii Społecznej w Ministerstwie;
  - b) dwóch osób wskazanych przez podmioty ekonomii społecznej, z wyłączeniem osób wskazanych przez podmioty ekonomii społecznej biorące udział w naborach wniosków w ramach Programu, wybranych z listy zgłoszeń do prac w Zespole, zatwierdzonej przez członka Kierownictwa Ministerstwa 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 na listę ekspertów opiniujących wnioski, o których mowa w ust. 3, oraz pracownicy Ministerstwa.

5. Ekspertom wyłonionym w naborze kandydatów na listę ekspertów opiniujących wnioski, o których mowa w 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 2025 r. poz. 1691). 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 kolejną osobę do składu Zespołu. Przepis § 3 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 podejmowane są 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 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 do przedstawienia Ministrowi;
- 5) zatwierdzanie kart oceny wniosków, o których mowa w § 8 ust. 5;
- 6) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu.

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. 1. Do obowiązków sekretarza należy:

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

- 2) wypełnianie kart oceny wniosków, o który mowa w § 8 ust. 2;
- 3) sporządzanie listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania w ramach Programu;
- 4) sporządzanie projektów protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 5) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Zespołu.

§ 8. 1. Eksperci wydają opinię na temat spełniania kryteriów merytorycznych i strategicznych 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 zostanie zaopiniowany przez dwóch ekspertów. Prawidłowo wypełnione i kompletne karty opinii ekspertów są przekazywane Zespołowi.

3. Zespół dokonuje oceny złożonych wniosków w trakcie posiedzeń Zespołu, w oparciu o kryteria formalne, merytoryczne i strategiczne wynikające z Regulaminu oraz na podstawie opinii sporządzonych przez ekspertów, w sytuacji gdy eksperci zostali powołani. Zespół podczas oceny wniosku bierze pod uwagę celowość, efektywność i racjonalność działań ujętych we wniosku.

4. Zespół dokonuje ostatecznej oceny wniosku w karcie oceny oraz przyznaje ostateczną liczbę punktów uzyskanych przez Wnioskodawcę. W przypadku rozbieżności w opinii dwóch ekspertów przekraczającej 12 punktów Zespół dokonuje rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie to jest dokumentowane w karcie oceny Zespołu oraz w protokole.

5. W wyniku prac Zespołu nad oceną złożonych wniosków, sekretarz wypełnia karty oceny/opinii wniosków o wsparcie, których wzory stanowią załączniki nr 4 i 5 do zarządzenia, sporządza listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania oraz sporządza projekty protokołów.

6. Karty oceny/opinii wniosków, o których mowa w ust. 5, lista wniosków rekomendowanych do dofinansowania oraz protokoły 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) rodzaj wsparcia finansowany w ramach Programu;
- 4) siedzibę podmiotu (miejscowość) oraz województwo;
- 5) liczbę punktów uzyskanych w wyniku oceny formalnej, merytorycznej i strategicznej 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 naborach w ramach Edycji 2026, Edycja 2027, Edycja 2028 Programu.

§ 11. Zespół kończy działania z dniem ogłoszenia ostatecznych wyników w danym naborze 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**

**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 2026-2028. Edycja ....., 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 (tj. Dz. U. z 2025 r., poz.1691), 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 wnioskodawców nie zachodzą wobec mnie inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności.

W przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu konfliktu interesu lub jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, 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 2026-2028. Edycja ....., 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)

**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 2026-2028. Edycja ....., 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 (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 806.).

### **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 2026-2028. Edycja ....., 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 2026-2028. Edycja ....., 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), adres: ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

### **Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:**

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonaniem czynności związanych z pracami Zespołu do oceny wniosków w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2026-2028. Edycja .....

.....  
(czytelny podpis)

## Załącznik nr 4

## WZÓR

## Karta opinii/oceny wniosku A

w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2026-2028.

Edycja .....

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Numer ewidencyjny wniosku	
Nazwa Przedsiębiorstwa Społecznego	
Wybrany/e we wniosku instrumenty wsparcia	Wsparcie zatrudnienia i wsparcie bieżące; Wsparcie PS w realizowaniu usług społecznych i 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 złożony 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 załączniki do Regulaminu) potwierdzające, że spełnia przesłanki do otrzymania wsparcia w ramach Programu.	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ FORMALNĄ WNIOSKU (max. 4 pkt)</b>		
<b>Ocena ostateczna</b>	<b>Wniosek spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej</b> TAK – *4 pkt – spełnia; NIE – *0-3 pkt – nie spełnia (jeśli wniosek nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych);	<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	Maksymalna ocena punktowa	Liczba przyznanych punktów
<p><b>1. Adekwatność i kompletność uzasadnienia dot. potrzeby otrzymania wsparcia:</b> <i>(kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych we wniosku tj. wskazano konkretne dane liczbowe np. koszty, sytuację finansową PS, liczbę pracowników, skalę działań, skalę potrzeb PS, wniosek przedstawia uzasadnienie i logicznie łączy potrzeby z wnioskowanym wsparciem, wskazano skutki braku przyznania wsparcia).</i> 0-1 pkt – brak uzasadnienia lub uzasadnienie jest ogólne; 2-4 pkt – uzasadnienie zawiera częściową analizę sytuacji PS, ale jest ona niepełna lub powierzchowna, częściowo poparta danymi; 5-6 pkt – uzasadnienie jest pełne, spójne, oparte na danych;</p>	<b>6 pkt</b>	
<p><b>2. Adekwatność i realność celu PS na 2026 rok:</b> 0-1 pkt: Nie wskazano celu, cel jest zbyt ogólny, nierealny lub słabo związany z sytuacją podmiotu; 2-4 pkt: Cel jest przemyślany, realny i uwzględnia sytuację podmiotu, ale wymaga dopracowania; 5-6 pkt: Cel jest jasno określony, konkretny, realistyczny i w pełni uwzględnia sytuację podmiotu;</p>	<b>6 pkt</b>	
<p><b>3. Wpływ wsparcia na stabilność, rozwój i realizację celu/ów PS na 2026 r. :</b> <i>(wskazano mierzalny wpływ wsparcia na stabilność i rozwój PS, na realizację celów PS w 2026 r. np. utrzymanie miejsc pracy, utrzymanie/ rozszerzenie działalności i usług, poprawę wyników finansowych, wskazano, w jaki sposób wsparcie przełoży się na trwałość zatrudnienia oraz działalność PS).</i> 0-1 pkt – brak szczegółowego opisu, opis jest niespójny, nie oparty na danych, niezwiązany z celem; 2-4 pkt – opis jest częściowy lub częściowo oparty na danych, częściowo odnosi się do celu PS; 5-6 pkt – opis jest pełny, spójny, oparty na danych, adekwatny do celu PS;</p>	<b>6 pkt</b>	
<p><b>4. Plan i harmonogram wsparcia:</b> 0-1 pkt – harmonogram nie jest zgodny z regulaminem lub jest niejasny, niespójny z planem działań i kosztorysem; 2-5 pkt – harmonogram jest zgodny z regulaminem, ale jest tylko częściowo spójny z planem działań i kosztorysem;</p>	<b>7 pkt</b>	

6-7 pkt – harmonogram jest wykonalny oraz w pełni zgodny z regulaminem, zaplanowanymi działaniami i kosztorysem;		
<b>5. Kosztorys realizowanego wsparcia:</b> 0-1 pkt – kosztorys zawiera błędy, jest niespójny lub zawyżony; 2-5 pkt – kosztorys jest poprawny, ale częściowo nieuzasadniony, częściowo spójny z planem i harmonogramem działań; 6-7 pkt – kosztorys jest spójny, zasadny i szczegółowy, a wskazane w nim wydatki odpowiadają cenom rynkowym;	<b>7 pkt</b>	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ MERYTORYCZNĄ WNIOSKU (max. 32 pkt)</b>		

### KRYTERIA STRATEGICZNE

Kryterium strategiczne	Liczba punktów (0 pkt lub 1 pkt)
<p><b>Na dzień złożenia wniosku PS ma siedzibę lub uzasadniło, że prowadzi działalność na obszarze miejscowości znajdującej się w gminie zagrożonej trwałą marginalizacją albo w mieście średnim tracącym funkcje społeczno-gospodarcze (lista gmin i miast w załączniku nr 4 i 5 do Regulaminu).</b></p> <p>*(Nie przyznanie punktu za kryterium (0 pkt) następuje, gdy Wnioskodawca nie ma siedziby i nie prowadzi działalności na powyższych obszarach lub gdy działalność na ww. obszarach jest incydentalna lub jej zakres jest ograniczony. Nie należy również uwzględniać działań ogólnopolskich).</p>	
<p><b>PS ma siedzibę lub uzasadniło, że prowadzi działalność w województwie: dolnośląskim, lubuskim, łódzkim, małopolskim, mazowieckim, opolskim, podlaskim, pomorskim, świętokrzyskim, wielkopolskim (Liczba PS na 100 PES w województwie jest poniżej średniej 1,14 PS).</b></p> <p>*(Nie przyznanie punktu za kryterium (0 pkt) następuje, gdy Wnioskodawca nie ma siedziby i nie prowadzi działalności na powyższych obszarach lub gdy działalność na ww. obszarach jest incydentalna lub jej zakres jest ograniczony. Nie należy również uwzględniać działań ogólnopolskich).</p>	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA STRATEGICZNE (max. 2 pkt)</b>	

**OCENA WNIOSKU:**

<b>Łączna suma punktów za ocenę wniosku złożonego w ramach Programu</b> (ocena formalna + ocena merytoryczna + kryteria strategiczne = 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 kosztorysu</b>				
<b>Kwestionowane pozycje w kosztorysie wniosku</b>				
L.p.	Koszt związany z realizacją wsparcia	Kwota kwestionowana	Kwota rekomendowana	Uzasadnienie

**Uzasadnienie oceny:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Zatwierdzam:** .....

## Załącznik nr 5

## WZÓR

## Karta opinii/oceny wniosku B

w ramach Programu „Warto być Przedsiębiorstwem Społecznym!” na lata 2026-2028.  
Edycja .....

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Numer ewidencyjny wniosku	
Nazwa Przedsiębiorstwa Społecznego	
Wybrany/e we wniosku instrumenty wsparcia	Wsparcie reintegracji;

**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 złożony 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 załączniki do Regulaminu) potwierdzające, że spełnia przesłanki do otrzymania wsparcia w ramach Programu.	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ FORMALNĄ WNIOSKU (max. 4 pkt)</b>		
<b>Ocena ostateczna</b>	<b>Wniosek spełnia/nie spełnia wymogów oceny formalnej</b> TAK – *4 pkt – spełnia; NIE – *0-3 pkt – nie spełnia (jeśli wniosek nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych);	<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	Maksymalna ocena punktowa	Liczba przyznanych punktów
<p><b>1. Adekwatność i kompletność uzasadnienia dot. potrzeby otrzymania wsparcia:</b> <i>(kryterium oceniane na podstawie informacji zawartych we wniosku tj. wskazano konkretne dane liczbowe np. koszty, sytuację finansową PS, liczbę pracowników, skalę działań, skalę potrzeb PS, wniosek przedstawia uzasadnienie i logicznie łączy potrzeby z wnioskowanym wsparciem, wskazano skutki braku przyznania wsparcia).</i></p> <p>0-1 pkt – brak uzasadnienia lub uzasadnienie jest ogólne; 2-4 pkt – uzasadnienie zawiera częściową analizę sytuacji PS, ale jest ona niepełna lub powierzchowna, częściowo poparta danymi; 5-6 pkt – uzasadnienie jest pełne, spójne, oparte na danych;</p>	<b>6 pkt</b>	
<p><b>2. Adekwatność i realność celu PS na 2026 rok:</b></p> <p>0-1 pkt: Nie wskazano celu, cel jest zbyt ogólny, nierealny lub słabo związany z sytuacją podmiotu; 2-4 pkt: Cel jest przemyślany, realny i uwzględnia sytuację podmiotu, ale wymaga dopracowania; 5-6 pkt: Cel jest jasno określony, konkretny, realistyczny i w pełni uwzględnia sytuację podmiotu;</p>	<b>6 pkt</b>	
<p><b>3. Wpływ wsparcia na stabilność, rozwój i realizację celu/ów PS na 2026 r. :</b> <i>(wskazano mierzalny wpływ wsparcia na stabilność i rozwój PS, na realizację celów PS w 2026 r. np. utrzymanie miejsc pracy, utrzymanie/rozszerzenie działalności i usług, poprawę wyników finansowych, wskazano, w jaki sposób wsparcie przełoży się na trwałość zatrudnienia oraz działalność PS).</i></p> <p>0-1 pkt – brak szczegółowego opisu, opis jest niespójny, nie oparty na danych, niezwiązany z celem; 2-4 pkt – opis jest częściowy lub częściowo oparty na danych, częściowo odnosi się do celu PS; 5-6 pkt – opis jest pełny, spójny, oparty na danych, adekwatny do celu PS;</p>	<b>6 pkt</b>	
<p><b>4. Plan i harmonogram wsparcia:</b></p> <p>0-1 pkt – harmonogram nie jest zgodny z regulaminem lub jest niejasny, niespójny z planem działań i kosztorysem; 2-5 pkt – harmonogram jest zgodny z regulaminem, ale jest tylko częściowo spójny z planem działań i kosztorysem; 6-7 pkt – harmonogram jest wykonalny oraz w pełni zgodny z regulaminem, zaplanowanymi działaniami i kosztorysem;</p>	<b>7 pkt</b>	

<p><b>5. Kosztorys realizowanego wsparcia:</b>  0-1 pkt – kosztorys zawiera błędy, jest niespójny lub zawyżony;  2-5 pkt – kosztorys jest poprawny, ale częściowo nieuzasadniony, częściowo spójny z planem i harmonogramem działań;  6-7 pkt – kosztorys jest spójny, zasadny i szczegółowy, a wskazane w nim wydatki odpowiadają cenom rynkowym;</p>	<b>7 pkt</b>	
<p><b>6. Rezultaty realizacji wsparcia:</b>  0-1 pkt – rezultaty są ogólne i nieadekwatne do wybranego instrumentu wsparcia;  2-5 pkt – rezultaty są mierzalne, ale częściowo nieadekwatne lub nierealne do osiągnięcia;  6 pkt – rezultaty są mierzalne, adekwatne i w pełni realne do osiągnięcia;</p>	<b>6 pkt</b>	
<b>SUMA PUNKTÓW ZA OCENĘ MERYTORYCZNĄ WNIOSKU (max. 38 pkt)</b>		

↓

**KRYTERIA STRATEGICZNE**

Kryterium strategiczne	Liczba punktów (0 pkt lub 1 pkt)
<p><b>Na dzień złożenia wniosku PS ma siedzibę lub uzasadniło, że prowadzi działalność na obszarze miejscowości znajdującej się w gminie zagrożonej trwałą marginalizacją albo w mieście średnim tracącym funkcje społeczno-gospodarcze (lista gmin i miast w załączniku nr 4 i 5 do Regulaminu).</b></p> <p>*(Nie przyznanie punktu za kryterium (0 pkt) następuje, gdy Wnioskodawca nie ma siedziby i nie prowadzi działalności na powyższych obszarach lub gdy działalność na ww. obszarach jest incydentalna lub jej zakres jest ograniczony. Nie należy również uwzględniać działań ogólnopolskich).</p>	
<p><b>PS ma siedzibę lub uzasadniło, że prowadzi działalność w województwie: dolnośląskim, lubuskim, łódzkim, małopolskim, mazowieckim, opolskim, podlaskim, pomorskim, świętokrzyskim, wielkopolskim (Liczba PS na 100 PES w województwie jest poniżej średniej 1,14 PS).</b></p> <p>*(Nie przyznanie punktu za kryterium (0 pkt) następuje, gdy Wnioskodawca nie ma siedziby i nie prowadzi działalności na powyższych obszarach lub gdy działalność na ww. obszarach jest incydentalna lub jej zakres jest ograniczony. Nie należy również uwzględniać działań ogólnopolskich).</p>	

<b>SUMA PUNKTÓW ZA KRYTERIA STRATEGICZNE</b> <b>(max. 2 pkt)</b>	
---	--

**OCENA WNIOSKU:**

<b>Łączna suma punktów za ocenę wniosku złożonego w ramach Programu</b> (ocena formalna + ocena merytoryczna + kryteria strategiczne = 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 kosztorysu</b>				
<b>Kwestionowane pozycje w kosztorysie wniosku</b>				
<b>L.p.</b>	<b>Koszt związany z realizacją wsparcia</b>	<b>Kwota kwestionowana</b>	<b>Kwota rekomendowana</b>	<b>Uzasadnienie</b>

**Uzasadnienie oceny:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Zatwierdzam:** .....