PLAN WSPARCIA PES/PS/GRUPY INICJATYWNEJ

……………………………………….

(nazwa podmiotu)

1. **Dane organizacji**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa PS/PES lub  dane grupy inicjatywnej |  |
| Czy PES prowadzi działalność odpłatną/ gospodarczą w chwili przyjęcia do projektu? | ☐ tak, zakres ……………………………………………………………………..  ☐ nie |

1. **Zakres wsparcia przyznany PES/PS/grupie inicjatywnej na podstawie formularza zgłoszeniowego, diagnozy doradcy oraz innych kryteriów**

|  |  |
| --- | --- |
| Obszary tematyczne: | Działania do realizacji/zakres planowanego wsparcia: |
| **Aspekty prawne**  - zakładanie i funkcjonowanie fundacji, stowarzyszeń, klubów sportowych - zakładanie spółdzielni socjalnych, spółek z ograniczoną odpowiedzialności non prot - aspekty prawne prowadzenia działalności nieodpłatnej, odpłatnej i gospodarczej w organizacji - status przedsiębiorstwa społecznego - pomoc publiczna, pomoc de minimis w organizacji - statut organizacji pozarządowej - statut przedsiębiorstwa społecznego - umowy najmu, dzierżawy, użyczenia z organizacjami i przedsiębiorstwami społecznymi - regulamin pracy, wynagradzania pracowników - polityka ochrony danych osobowych - procedury związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy - procedury organizacji loterii fantowych - zasady organizacji i rozliczania zbiórek publicznych - darowizny finansowe, rzeczowe na rzecz organizacji - sponsoring w organizacji - umowy dotacji i subwencji - odpowiedzialność prawna członków zarządu i innych organów w organizacji  - inne |  |
| **Aspekty księgowe i kadrowe**  - niezbędna dokumentacja organizacji, m.in: polityka rachunkowości plan kont procedura obiegu dokumentów księgowych,  instrukcja kasowa, itp. - działalność nieodpłatna, odpłatna w organizacji - działalność gospodarcza w organizacji - opodatkowanie sprzedaży - audyt księgowy - audyt podatkowy - księgowanie dokumentów przedsiębiorstwa społecznego - sprawozdanie finansowe: bilans, rachunek wyników, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa - opinie prawno – podatkowe dotyczących sposobu opodatkowania transakcji - interpretacje przepisów prawa podatkowego - sposób opisywania dokumentów księgowych - umowy w zakresie zatrudnienia: umowa zlecenie, umowa o pracę, umowa o pracę spółdzielczą, umowa o dzieło, umowy z wolontariuszami - dokumentacja pracownicza, w tym kwestionariusze osobowe, zakresy obowiązków, dodatki, premie  - inne |  |
| **PR, promocja, marketing**  - kreowanie wizerunku przedsiębiorstwa - opracowanie planu promocji - techniki pracy z klientem - współpraca z mediami - wystąpienia publiczne - identyfikacja wizualna organizacji, w tym projektowanie i tworzenie materiałów promocyjnych:  nadruki na gadżetach promocyjnych, oklejenie samochodu reklamą, sesje fotograficzne, baner reklamowy, spot telewizyjny, spot radiowy, strona www, artykuł sponsorowany, fun page organizacji, folder, ulotka, plakat, broszura, roll up, wizytówki  - inne |  |
| **Zespół i zarządzanie**  - członkowie, wolontariusze, pracownicy organizacji - kompetencje zespołu - komunikacja w zespole - podział zadań w zespole - zwiększanie zaangażowania członków zespołu - aktywizacja społeczna i zawodowa osób oddalonych od rynku pracy - motywowanie pracowników - sprawne i efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi - konflikty i ich znaczenie dla rozwoju organizacji - zarządzanie zmianą  - inne |  |
| **Zamówienia publiczne:**  - zasady udzielania zamówień publicznych - procedury i progi zamówień publicznych - stosowanie klauzul społecznych - wsparcie w przygotowaniu oferty |  |
| **Inne:**  - pomysł na działalność odpłatną lub gospodarczą  - doświadczenie w angażowaniu i/lub zatrudnianiu osób zagrożonych wykluczeniem społecznym  - testowanie produktów/usług  - inicjatywy środowiska  - fundraising  - networking  - inne |  |

**Doradca wspierający PS/PES/grupę inicjatywną:** …………………………………………………………….

…………………………………………………

podpis Beneficjenta

ZAŁĄCZNIK

MONITORING POSTĘPÓW

(DOT. GI/PES W PROCESIE EKONOMIZACJI)

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa GI/PES w procesie ekonomizacji |  |

**Terminy weryfikacji postępów w rozwoju**

I weryfikacja – data: …………………………..

☐ Kwalifikuje się do dalszego wsparcia ☐ Nie kwalifikuje się do dalszego wsparcia

Uwagi: ………………………………………………………………………………………………………………………….

II weryfikacja – data: ……………

☐ Kwalifikuje się do dalszego wsparcia ☐ Nie kwalifikuje się do dalszego wsparcia

Uwagi: ………………………………………………………………………………………………………………………….