PLAN WSPARCIA PES/PS/GRUPY INICJATYWNEJ

……………………………………….

 (nazwa podmiotu)

1. **Dane organizacji**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa PS/PES lubdane 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, spółekz 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 zarządui innych organów w organizacji- inne |  |
| **Aspekty księgowe i kadrowe**- niezbędna dokumentacja organizacji, m.in:polityka rachunkowościplan kontprocedura 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 sposobuopodatkowania 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: ………………………………………………………………………………………………………………………….