



REGULAMIN UDZIELANIA GRANTÓW ROZWOJOWYCH v1.0

z dnia 14.04.2022r.

w ramach projektu „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)”

I. Zakres regulacji

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania wsparcia finansowego w formie grantów rozwojowych dla podmiotów ekonomii społecznej obejmujące wsparcie rozwoju usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej w Projekcie „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)” nr RPSW.09.03.01-26-0002/19, realizowanym w ramach Osi Priorytetowej 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.3 Wspieranie ekonomii i przedsiębiorczości społecznej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia, Poddziałanie 9.3.1. Wsparcie sektora ekonomii społecznej (projekty konkursowe) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego

II. Definicje

1. **Projekt** - przedsięwzięcie posiadające nazwę „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)” objęte współfinansowaniem Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. **Regulamin** – Regulamin udzielania wsparcia finansowego w formie grantów rozwojowych dla podmiotów ekonomii społecznej w zakresie wsparcia rozwoju usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej w Projekcie „Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (ŚOWES)” nr RPSW.09.03.01-26-0002/19 realizowanym w ramach Osi Priorytetowej 9. Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.3 Wspieranie ekonomii i przedsiębiorczości społecznej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia, Poddziałanie 9.3.1. Wsparcie sektora ekonomii społecznej (projekty konkursowe) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
3. **Realizator projektu** – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES), w skład, którego wchodzi: Caritas Diecezji Kieleckiej (Lider), Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej -oddział Kielce, Fundacja Centrum Europy Lokalnej w Kielcach, Agencja Rozwoju Regionalnego w Starachowicach.
4. **Grantodawca** (Operator Programu Grantowego) – Caritas Diecezji Kieleckiej (Lider)
5. **Grantobiorca** – podmiot ekonomii społecznej, inny niż Realizator projektu, wybrany w drodze otwartego naboru (Konkursu) ogłoszonego przez Grantodawcę. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, zgodnie z zapisami art. 35 ust. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020. (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1431 z późn. zm.).
6. **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**
 - a. Przedsiębiorstwo Społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
 - b. podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:
 - i. CIS i KIS;
 - ii. ZAZ i WTZ,



o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046, z późn. zm.);

c. organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.), lub spółka non-profit, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 tej ustawy, o ile udział sektora publicznego w tej spółce wynosi nie więcej niż 50%;

d. spółdzielnia, której celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnia pracy lub spółdzielnia inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2017 r. poz. 1560, z późn. zm.).

e. koło gospodyń wiejskich posiadające wpis do Krajowego Rejestru KGW w ARiMR

7. Przedsiębiorstwo społeczne - podmiot ekonomii społecznej, który spełnia łącznie poniższe warunki:

- a) posiada osobowość prawną i prowadzi:
 - i) działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub
 - ii) działalność odpłatną pożytku publicznego w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, lub
 - iii) działalność oświatową w rozumieniu art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148), lub
 - iv) działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.),
- b) zatrudnia co najmniej 30% osób, które należą do minimum jednej z poniższych grup:
 - i) osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1265, z późn. zm.);
 - ii) osoby do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadające status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iii) osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu lub niewykonujące innej pracy zarobkowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - iv) osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - v) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878, z późn. zm.);
 - vi) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1–3 i 5–7 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217, z późn. zm.);
 - vii) osoby podlegające ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jeżeli ich dochód ustalany zgodnie z art. 7 ust. 5–10 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2018 r. poz. 2134, z późn. zm.) wynosi nie więcej niż dochód z 6 hektarów przeliczeniowych;
 - viii) osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - ix) osoby o których mowa w art. 49 pkt 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - x) osoby usamodzielniane, o których mowa w art. 140 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - xi) osoby ubogie pracujące, o których mowa w pkt 17;



- c) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczą go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną;
 - d) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania PS lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
 - e) wynagrodzenia wszystkich pracowników, w tym kadry zarządzającej są ograniczone limitami, tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - f) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną (z wyłączeniem osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które prowadzą działalność gospodarczą) co najmniej trzy osoby w wymiarze czasu pracy co najmniej ¼ etatu, a w przypadku umów cywilnoprawnych na okres nie krótszy niż 3 miesiące i obejmujący nie mniej niż 120 godzin pracy łącznie przez wszystkie miesiące, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. b);
 - g) prowadzi wobec zatrudnionych osób, o których mowa w lit. b, uzgodniony z tymi osobami i określony w czasie proces reintegracyjny, mający na celu zdobycie lub odzyskanie kwalifikacji zawodowych lub kompetencji kluczowych.
8. **Grant** – środki finansowe, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy, na realizację Przedsięwzięcia, mającej na celu wprowadzanie produktów na rynku lub/i usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej, w myśl art. 35 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
9. **Przedsięwzięcie** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu ekonomicznego, określone terminem realizacji, zgłoszone na konkurs o grant rozwojowy w ramach Projektu ŚOWES; przedsięwzięcie powinno mieć na celu rozwój produktów/usług podmiotu ekonomii społecznej (Grantobiorcy) poprzez realizację nowych przedsięwzięć o charakterze ekonomicznym – tzn gospodarczym i/lub podnoszenie konkurencyjności PES na rynku poprzez wprowadzenie nowej usługi w prowadzonej działalności PES, które wpłyną na zwiększenie obrotów w PES z tytułu prowadzonej działalności, realizowany w ramach Projektu ŚOWES.
10. **Wnioskodawca** – podmiot ekonomii społecznej ubiegający się o środki finansowe na realizację Przedsięwzięcia, który złożył wniosek o grant rozwojowy;
11. **Komisja Oceny Wniosków [KOW]** – komisja, której zadaniem jest ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie Inicjatyw i wybór Inicjatyw do dofinansowania, powołana przez Lidera Projektu.
12. **Umowa** – umowa o grant rozwojowy, na podstawie której realizowane jest Przedsięwzięcie, określająca warunki wypłaty i realizacji grantu.

III. Cel wsparcia finansowego w formie grantów rozwojowych

1. Celem wsparcia finansowego w formie grantów rozwojowych dla podmiotów ekonomii społecznej jest wsparcie rozwoju usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej.
2. Wsparcie w postaci grantów rozwojowych powinno służyć rozwojowi działalności PES i może zostać przeznaczona na przygotowanie/wprowadzenie do oferty nowych towarów i/lub usług lub poszerzanie/zmianę zakresu lub sposobu świadczonych usług/poszerzanie asortymentu sprzedawanych produktów i sposobów ich dystrybucji.
3. Preferowane będą Przedsięwzięcia, które:



- planowany produkt/usługa jest związana z wykorzystaniem / promowaniem walorów lokalnego / regionalnego dziedzictwa kulturowego (usługi oparte o marketing terytorialny i/lub tworzenie produktów lokalnych);
- w ramach przedsięwzięcia podjęte zostaną działania w zakresie usług społecznych (wymienionych w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE);
- realizowane są przez PES posiadające ważny status przedsiębiorstwa społecznego;
- planowany produkt/usługa wpisuje się w kluczowe sfery rozwojowe wskazane w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej.

IV. Grantobiorca

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie środków są podmioty ekonomii społecznej mające siedzibę/filię/ oddział na terenie powiatów subregionu południowego, tj.: jędrzejowskiego, buskiego, kazimierskiego, opatowskiego, pińczowskiego, sandomierskiego, staszowskiego i włoszczowskiego.
2. Nie przewiduje się ograniczeń co do miejsca świadczenia usług dofinansowanych w ramach Przedsięwzięcia.
3. Podmiot ekonomii społecznej zainteresowany ubieganiem o wsparcie finansowe powinien mieć prawną możliwość prowadzenia działalności statutowej odpłatnej i/lub gospodarczej (odpowiednie zapisy w statucie, KRS, regulaminie, itp.).
4. Z ubiegania się o przyznanie środków wyłącza się osoby i podmioty, które są powiązane kapitałowo bądź osobowo z Grantodawcą, członkami Komisji Oceny Wniosków, partnerami realizującymi Projekt ŚOWES lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w ich imieniu lub osobami wykonującymi w ich imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury Konkursu, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

V. Środki finansowe na realizację grantów rozwojowych

1. Wysokość wnioskowanej kwoty grantu nie może przekroczyć 7.500,00 złotych (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych 00/100).
2. Wsparcie finansowe w formie grantów rozwojowych dla podmiotów ekonomii społecznej realizowane jest w formie dofinansowania Przedsięwzięcia, w myśl art. 35 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.



3. Jeden Grantobiorca może uzyskać nie więcej niż 1 grant w całym okresie realizacji Projektu ŚOWES.

4. Wybór Grantobiorców dokonywany jest w drodze otwartego Konkursu, ogłaszanego w ramach Projektu. Zakłada się udzielenie 12 grantów rozwojowych na maksymalną kwotę 7.500,00 każdy.

5. Szczegółowe informacje o danej edycji Konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej <https://sowes.pl> oraz w biurze Grantodawcy w Jędrzejowie, ul. Dr Jana Karczewskiego 9.

VI. Czas realizacji Przedsięwzięcia

1. Okres realizacji Przedsięwzięcia (rzeczowy i finansowy) powinien zakończyć się do dnia 31.12.2022r.

2. Maksymalny okres realizacji Przedsięwzięcia dla danej edycji Konkursu określa Grantodawca w ogłoszeniu o Konkursie.

3. Termin rozpoczęcia realizacji Przedsięwzięcia należy zaplanować zgodnie z informacjami zamieszczonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków.

4. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Grantobiorcy, Grantodawca może wydłużyć okres realizacji Przedsięwzięcia, ale nie dłużej niż do dnia 31 stycznia 2023r.

VII. Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki poniesione na realizację Przedsięwzięcia mogą być uznane za kwalifikowalne, o ile:

a. przyczyniają się do realizacji celu Projektu w części dotyczącej udzielania grantów rozwojowych, tj. przyczyniają się do zwiększenia potencjału, w szczególności ekonomicznego, gospodarczego, zatrudnieniowego, sektora ekonomii społecznej w województwie świętokrzyskim w okresie od 01.06.2022 do 31.12.2022;

b. są niezbędne dla realizacji Przedsięwzięcia,

c. zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

d. zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji Przedsięwzięcia,

e. zostały należycie udokumentowane,

f. zostały przewidziane w Budżecie, stanowiącym integralną część wniosku o grant rozwojowy

g. są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,

h. są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w Regulaminie,

i. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.



2. Nie są kwalifikowane niżej wymienione wydatki:

- a. podatek od towarów i usług (VAT)¹;
- b. zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budowlanych;
- c. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.), tj. środków – wyposażenia i sprzętu, którego cena jednostkowa przekracza 10.000,00 zł netto;
- d. amortyzacja;
- e. leasing;
- f. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- g. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- h. koszty kar i grzywien;
- i. koszty procesów sądowych;
- j. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- k. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- l. zakup napojów alkoholowych;
- m. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON);
- n. podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego).

4. Przedmiotem dofinansowania mogą być koszty:

1) merytoryczne, w tym na przykład:

- a. Koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i/lub realizacją działań, o których mowa w pkt. III ppkt. 1,2 (np. zakup materiałów, sprzętu i wyposażenia przy uwzględnieniu zapisów pkt. VII ppkt. 2 lit.c, druk, zakup towarów i usług w tym usług promocyjnych, wynajem sal/pomieszczeń),

¹ Grant jest wypłacany w kwocie netto. Grantobiorca ma obowiązek pokryć podatek od towarów i usług z własnych środków.



- b. Koszty związane z podniesieniem kwalifikacji personelu (członków organów, pracowników) w związku z oferowaniem nowych/zmodyfikowanych produktów/usług przez Grantobiorcę, niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia,
- c. Koszty adaptacji lokalu przeznaczonego na świadczenie usług/sprzedaż towarów, do którego Grantobiorca posiada tytuł prawny, niezbędne do realizacji Przedsięwzięcia,
- d. Koszty transportu, opłaty za autostradę, koszty noclegów, wyżywienia i podróży służbowych² związane z przygotowaniem i/lub realizacją działań, o których mowa w pkt. III ppkt. 1,2,
- e. Koszty personelu związane z przygotowaniem i/lub realizacją działań, o których mowa w pkt. III ppkt. 1,2 (np. wynagrodzenie pracowników, trenerów).

2) obsługi formalno-finansowej Przedsięwzięcia (np. wynagrodzenie koordynatora Przedsięwzięcia, księgowej) – część finansowana z grantu w wysokości maksymalnie do 10% wysokości grantu.

VIII. Procedura naboru wniosków o grant rozwojowy

1. Informacje o naborze wniosków, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia kolejnych naborów wniosków o przyznanie grantów rozwojowych na realizację Inicjatyw zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie www.sowes.pl
2. Ogłoszenie o Konkursie zostanie opublikowane za pośrednictwem strony internetowej www.sowes.pl na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed terminem składania Wniosków o grant rozwojowy.
3. Wnioski o grant rozwojowy składane są w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie.
4. Wniosek o grant rozwojowy winien być złożony w formie elektronicznej - **skan podpisanego przez osoby upoważnione wniosku wraz z załącznikami** - przesłany na adres mailowy Grantodawcy: biuro@sowes.pl (w tytule wiadomości należy wpisać: „**Grant rozwojowy ŚOWES**”)
5. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu na adres mailowy Grantodawcy.
6. Wnioskodawca powinien domagać się otrzymania wiadomości mailowej od Grantodawcy potwierdzające otrzymanie wniosku drogą elektroniczną. Grantodawca nie odpowiada za brak otrzymania wniosku leżące po stronie przyczyn technicznych, na które nie ma on wpływu. W takim przypadku wnioski, które wpłyną po terminie nie będą brane pod uwagę.
6. Wniosek o grant rozwojowy winien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji obowiązującą u Wnioskodawcy lub przez pełnomocnika.
7. Pełnomocnictwo do podpisania i złożenia Wniosku o grant rozwojowy oraz dokonywania ewentualnych jego poprawek na zasadach określonych w Regulaminie, jak również składania

² Koszty podróży służbowych są kwalifikowalne do wysokości określonej 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.



oświadczeń i wyjaśnień w imieniu Wnioskodawcy w ramach Konkursu powinno być udzielone w formie pisemnej i załączone do egzemplarza wniosku złożonego.

8. Jeden podmiot może złożyć jeden Wniosek o grant rozwojowy w odpowiedzi na dane ogłoszenie o Konkursie.

IX. Komunikacja Grantodawcy z Wnioskodawcami

1. Komunikacja pomiędzy Grantodawcą, a Wnioskodawcami odbywać się będzie:

- telefonicznie, pod numerem tel. 532459245 od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00;

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: biuro@sowes.pl;

2. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i wezwania przedkładane wnioskodawcom w trakcie Konkursu przesłane będą pocztą elektroniczną, pocztą zwykłą, osobiście lub kurierem.

X. Ocena formalna Wniosków o grant rozwojowy

1. Każdy złożony Wniosek o grant rozwojowy podlega ocenie formalnej w oparciu o Kartę oceny formalnej Wniosku o grant rozwojowy stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Ocena kryteriów formalnych jest dokonywana w sposób 0-1 (spełnia/nie spełnia).

3. Ocena formalna Wniosków będzie dokonana w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty zamknięcia naboru.

4. O wynikach oceny formalnej Grantodawca informuje Wnioskodawców drogą elektroniczną w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych od zakończenia oceny.

5. Na etapie oceny formalnej Wnioskodawcy, których dokumenty zawierają uchybienia formalne, mają możliwość uzupełniania dokumentów w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o wynikach oceny. Nieuzupełnienie braków formalnych będzie skutkowało odrzuceniem wniosku i tym samym wykluczeniem wniosku z dalszej oceny.

6. Wezwanie do usunięcia braków formalnych Wniosku o grant rozwojowy nie może dotyczyć poprawy lub zmiany treści Wniosku, w szczególności w zakresie uzasadnień, wskaźników i założonych kosztów realizacji Przedsięwzięcia. Informacja o uchybieniach lub brakach we wniosku zostaje wysłana do Wnioskodawcy na wskazany we wniosku adres mailowy.

7. Wnioskodawca składający w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia braków formalnych poprawiony/uzupełniony Wniosek o grant rozwojowy nie może, pod rygorem jego odrzucenia, dokonywać jakichkolwiek modyfikacji w jego treści wykraczających poza zakres wezwania.

7. Czas na dokonanie poprawy formalnej wynosi 5 dni roboczych. Grantodawca wskazuje w wezwaniu termin na dokonanie poprawy formalnej. Za termin przesłania poprawy uznaje się datę wpływu na wskazany adres mailowy Grantodawcy.

8. Wniosek o grant rozwojowy poprawny pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

9. Wniosek o grant rozwojowy nie spełniający wymagań formalnych zostaje odrzucony.



10. Grantodawca dopuszcza możliwość wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści wniosku. Wyjaśnienia nie mogą prowadzić do zmiany treści wniosku. Po dokonaniu oceny formalnej tworzona jest lista wniosków zweryfikowanych pod względem formalnym oraz zakwalifikowanych do oceny merytorycznej oraz lista wniosków, które nie zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu z powodu uchybień formalnych dokumentacji.

XI. Ocena merytoryczna Wniosków o grant rozwojowy

1. Ocenę merytoryczną dokonuje Komisja Oceny Wniosków (KOW), powołana przez Grantodawcę, złożona z co najmniej 2 ekspertów zewnętrznych, posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie ekonomii społecznej.

2. Każdy członek KOW przed przystąpieniem do oceny wniosku zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności oraz braku powiązań osobowych i/lub kapitałowych z ocenianym Wnioskodawcą.

2. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie kompletne Wnioski o grant rozwojowy spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej zostanie stwierdzone niespełnianie kryteriów formalnych, Wniosek o grant rozwojowy zostaje zwrócony wraz z uzasadnieniem KOW do ponownej oceny formalnej.

6. Z przeprowadzonej oceny wniosku każdy członek KOW dokonując oceny merytorycznej sporządza Kartę oceny merytorycznej wniosku o grant rozwojowy, stanowiącą załącznik nr 3 do regulaminu, wraz z podaniem uzasadnienia do oceny Przedsięwzięcia w odniesieniu do każdego kryterium.

7. Ocena merytoryczna wniosków o grant rozwojowy zostaje dokonana w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia ich przekazania KOW i dotyczy kryteriów:

a) kryteria podstawowe:

- Kryterium I OPIS WNIOSKODAWCY, maksymalna liczba punktów 9, minimalna liczba punktów 5;
- Kryterium II OPIS PLANOWANEGO PRODUKTU/USŁUGI W WYNIKU REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA: maksymalna liczba punktów 11, minimalna liczba punktów 6;
- Kryterium III WDROŻENIE PRZEDSIĘWZIĘCIA maksymalna liczba punktów 7, minimalna liczba punktów 4;
- Kryterium IV RYZYKA PRZEDSIĘWZIĘCIA I DZIAŁANIA ZAPOBIEGAWCZE maksymalna liczba punktów 5, minimalna liczba punktów 3;
- Kryterium V TRWAŁOŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA maksymalna liczba punktów 7, minimalna liczba punktów 4;
- Kryterium VI KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA maksymalna liczba punktów 7, minimalna liczba punktów 4;

b) kryteria premiujące:

- Kryterium A: Czy planowany produkt/usługa jest związana z wykorzystaniem / promowaniem walorów lokalnego / regionalnego dziedzictwa kulturowego (usługi oparte o marketing terytorialny i/lub tworzenie produktów lokalnych)?



- Kryterium B Czy w ramach przedsięwzięcia podjęte zostaną działania w zakresie usług społecznych (wymienionych w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE oraz załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE)?

- Kryterium C: Czy Wnioskodawca posiada aktywny status przedsiębiorstwa społecznego?

- Kryterium D: Czy planowany produkt/usługa wpisuje się w kluczowe sfery rozwojowe wskazane w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej?

Każde z kryteriów premiujących A-D jest oceniane :

- kryterium spełnione: 5 punktów;

- kryterium niespełnione: 0 punktów.

6. Każdy Wniosek może otrzymać maksymalnie 66 punktów:

a) 46 punktów w zakresie spełnienia kryteriów podstawowych;

b) 20 punktów w zakresie spełnienia kryteriów premiujących.

7. Końcową ocenę Wniosku o grant rozwojowy w zakresie liczby przyznanych punktów stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dokonanych przez członków KOW (ekspertów) ocen Wniosku o grant rozwojowy oraz punktów z oceny kryteriów premiujących.

10. Na wniosek Członka KOW oceniającego Wniosek, KOW może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z Inicjatywą lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek KOW oceniający Wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we Wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.

11. W sytuacji, o której mowa w ust. 10, tj. Wniosku o grant rozwojowy, w którym Członek KOW zgłosił zastrzeżenia do pozycji budżetowych lub innych elementów Wniosku, Grantodawca może zaprosić Wnioskodawcę do negocjacji lub zobowiązać do złożenia wyjaśnień/uzasadnień. Negocjacje odbywają się z zachowaniem formy pisemnej.

12. Po zakończeniu ewentualnych negocjacji z Wnioskodawcami, w terminie do 3 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej Grantodawca tworzy listę rankingową w kolejności malejącej liczby przyznanych punktów.

13. O wynikach oceny wniosków Grantodawca powiadamia Wnioskodawców za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz na stronie internetowej www.sowes.pl w terminie do 3 dni roboczych od sporządzenia listy rankingowej.

8. Warunkiem przyznania grantu jest otrzymanie na etapie oceny merytorycznej:

a) co najmniej 60% sumy punktów możliwych do uzyskania na podstawie oceny kryteriów podstawowych oraz kryteriów premiujących przyznanych przez KOW;

b) co najmniej 50% punktów w każdym z kryteriów podstawowych.



15. Do dofinansowania zostają zakwalifikowane wnioski, które otrzymały kolejno najwyższą liczbę punktów, obliczonych zgodnie z ust. 7, mieszczące się w kwocie przeznaczonyj do wydatkowania w ramach danej edycji Konkursu.

18. Wyniki oceny merytorycznej są ostateczne. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.

17. Po ogłoszeniu ostatecznej listy Wniosków o grant rozwojowy, które otrzymały dofinansowanie w formie grantów rozwojowych w danej edycji konkursu, z Grantobiorcami zostaną podpisane umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

19. Karty oceny merytorycznej Grantodawca udostępnia każdemu zainteresowanemu na jego wniosek.

XII. Wypłata grantu

1. Wsparcie finansowe w wysokości określonej w umowie o udzielenie grantu rozwojowego, wypłacane jest Grantobiorcy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia, na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy.

2. Kwestie dot. zabezpieczenia umowy określa umowa o grant rozwojowy, stanowiąca Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

3. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy, Wnioskodawcy ponoszą na własne ryzyko i na własny koszt.

4. Grantodawca uzależnia wypłatę wsparcia finansowego od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym Projektu.

XIII. Realizacja Przedsięwzięcia

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji Przedsięwzięcia określa umowa o grant rozwojowy.

2. Realizacja Przedsięwzięcia powinna być zgodna z zaakceptowanym harmonogramem i budżetem Przedsięwzięcia, zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowanych, wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w sposób racjonalny i efektywny tj. kwoty nie mogą być zawyżone w stosunku do stawek i cen rynkowych

3. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.

4. Wydatki rozliczane są w ramach niniejszej umowy na podstawie dokumentów księgowych opisanych zgodnie ze wzorem opisu, stanowiącym Załącznik nr 6 „Wzór opisu dokumentów księgowych rozliczanych w ramach umowy o grant rozwojowy”.

5. W uzasadnionych przypadkach, Grantodawca może wyrazić zgodę na modyfikacje w zakresie zaplanowanego przedsięwzięcia, o ile wprowadzone modyfikacje są niezbędne do zrealizowania celu Przedsięwzięcia. Zmiany nie mogą powodować zwiększenia wartości udzielonego grantu.



XIV. Promocja

1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania o wsparciu przedsięwzięcia przez Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone napisem „Projekt dofinansowany przez Świętokrzyski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” oraz opatrzone logotypem ŚOWES.
2. Grantobiorca upoważnia Grantodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych środkach przekazu indywidualnego oraz masowego, nazwy oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków, a także informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji projektu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać Grantodawcy dokumentację zdjęciową i/lub filmową i/lub audiowizualną z realizacji inicjatywy wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach dotyczących ŚOWES oraz na stronie www.sowes.pl i w mediach społecznościowych ŚOWES.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania Grantodawcy o najważniejszych, otwartych wydarzeniach organizowanych w związku z realizacją, promocją przedsięwzięcia (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na 5 dni przed ich przeprowadzeniem.

XV. Sprawozdawczość z realizacji Przedsięwzięcia

1. W terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia Grantobiorca zobowiązany jest przedstawić Grantodawcy sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji Przedsięwzięcia według wzoru, który stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu. Sprawozdanie Grantobiorca przesyła drogą elektroniczną w formie skanu podpisanych dokumentów.
2. W przypadku niewykorzystania całości przyznanej kwoty grantu, niewykorzystana kwota grantu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w umowie o grant rozwojowy. Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić niewykorzystaną kwotę grantu w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia sprawozdania z realizacji Przedsięwzięcia. Potwierdzenie dokonania zwrotu niewykorzystanej kwoty grantu Grantobiorca zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia. Od niewykorzystanej kwoty grantu zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1 naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Sprawozdanie obejmuje:
 - a) sprawozdanie merytoryczne wraz z dokumentacją potwierdzającą realizację Inicjatywy (np. programy szkoleń, kopie list obecności, zdjęcia itp.) oraz produkty będące efektem lub powstałe w ramach realizacji Przedsięwzięcia (np. materiały drukowane, ulotki z ofertą, wzór produktu na sprzedaż).
 - b) sprawozdanie finansowe z realizacji Przedsięwzięcia wraz z przekazaniem kopii wszystkich dokumentów księgowych (podpisane za zgodność z oryginałem) oraz potwierdzenia płatności (np. potwierdzenia przelewów, wyciągi z konta, raporty kasowe).
 - c) ewentualne potwierdzenie dokonania zwrotu niewykorzystanej kwoty grantu



4. Grantodawca dokonuje oceny sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia i zawiadamia Grantobiorcę o zatwierdzeniu, niezatwierdzeniu lub błędach w sprawozdaniu pocztą elektroniczną oraz ewentualnie wzywa do zwrotu części lub całości grantu.

5. Po ostatecznym zatwierdzeniu sprawozdania Grantobiorca przesyła w terminie do 14 dni roboczych ostatecznie zatwierdzone sprawozdanie w wersji papierowej na adres wskazany przez Grantodawcę wraz z potwierdzeniem ewentualnego zwrotu części lub całości grantu.

6. Po ostatecznym zatwierdzeniu sprawozdania Grantobiorca może odebrać weksel in blanco, stanowiący zabezpieczenie umowy o grant rozwojowy w terminie 2 miesięcy od dnia zatwierdzenia sprawozdania z realizacji Przedsięwzięcia. W przypadku nieodebrania weksla przez Grantobiorcę w ww. terminie zostanie on zniszczony komisyjnie.

XVI. Kontrola oraz monitoring realizacji Przedsięwzięcia

1. Grantodawca ma prawo do przeprowadzenia kontroli oraz monitoringu realizacji Przedsięwzięcia i wykorzystania grantu w czasie i w miejscu jej realizacji.

2. Grantobiorca jest zobligowany do umożliwienia Grantodawcy i uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli/monitoringu realizacji Przedsięwzięcia. W trakcie kontroli lub na każde żądanie Grantodawcy, Grantobiorca musi okazać zakupione w ramach grantu, wyposażenie, wartości niematerialne, osiągnięte rezultaty i inne dokumenty związane z realizacją Przedsięwzięcia.

3. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli lub monitoringu jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków umowy o grant rozwojowy i stanowi podstawę do rozwiązania umowy oraz żądania zwrotu przyznanych środków.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu grantu przez Grantobiorcę (tj. niezgodnie z niniejszym regulaminem, z umową o grant rozwojowy) Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu wykorzystanej niezgodnie z umową o grant rozwojowy. Termin i warunki zwrotu grantu reguluje umowa o grant rozwojowy.

XVII. Zwrot grantu

1. Grantodawca może żądać zwrotu grantu w przypadkach:

a. nieprzedłożenia przez Grantobiorcę sprawozdania, o którym mowa w pkt. XV ppkt.1 w terminie, o którym mowa w pkt. XV ppkt.1,

b. stwierdzenia wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o grant rozwojowy wraz z załącznikami oraz umową o udzielenie wsparcia finansowego, zawartej pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą,

c. stwierdzenia na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione podmioty lub Grantodawcę, że Grantobiorca pobrał całość lub część środków w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości;

d. utrudniania kontroli realizacji wykorzystania grantu;

e. przedstawienia przez Grantobiorcę fałszywego lub niepełnego oświadczenia lub innego dokumentu albo dopuszczenia się innych nieprawidłowości w celu uzyskania wsparcia finansowego;



f. ogłoszenia lub zgłoszenia wniosku o ogłoszenie upadłości, likwidacji albo zawieszenia działalności przez Grantobiorcę;

g. innych okoliczności, które skutkują niezrealizowaniem rezultatów Przedsięwzięcia, zaplanowanych we Wniosku o grant rozwojowy.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 3, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

XVIII. Pomoc de minimis

1. Grant udzielony na podstawie niniejszego Regulaminu stanowi *pomoc de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 poz. 1073 z późn. zm.).

2. Grantodawca w dniu podpisania umowy o udzielenie grantu zobowiązany jest wydać Grantobiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1073).

7. W przypadku gdy ostatecznie zatwierdzona wartość udzielonego wsparcia jest mniejsza niż określona w umowie o grant rozwojowy, podpisywany jest aneks do umowy o grant rozwojowy, określający ostateczną kwotę udzielonego grantu. Grantodawca wydaje zaświadczenie korygujące o udzielonej pomocy de minimis z dnia podpisania aneksu do umowy o grant rozwojowy.

XIX. Odpowiedzialność

Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Grantodawcy oraz osób trzecich za działania i zaniechania popełnione w związku realizacją Przedsięwzięcia.

XX. Przepisy końcowe

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo do wiążącej interpretacji postanowień Regulaminu.

2. Zgłoszenie udziału w konkursie jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

3. Grantodawca zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w Regulaminie i załącznikach w trybie pisemnym.

4. Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.



5. W sytuacji wprowadzenia zmian w Regulaminie lub załącznikach w trakcie trwania naboru, termin składania wniosków o grant rozwojowy zostaje przedłużony tak, aby od dnia wprowadzenia zmiany do zakończenia naboru upłynęło minimum 14 dni kalendarzowych.
6. Informacja o wprowadzonych zmianach w Regulaminie lub załącznikach zostają zamieszczone na stronie internetowej www.sowes.pl.
7. Wnioskodawcy, którzy złożyli Wnioski o grant rozwojowy przed wprowadzeniem zmian w Regulaminie, zostaną poinformowani o wprowadzonych zmianach przez Grantodawcę w formie elektronicznej.
8. Grantobiorca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Grantodawcę o wszystkich zmianach, które mają wpływ na realizację Przedsięwzięcia (m.in. zmianie danych rejestrowych, kontaktowych, zarejestrowaniu działalności gospodarczej itp.).

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wzór wniosku o grant rozwojowy
2. Załącznik nr 2 - Karta oceny formalnej
3. Załącznik nr 3 - Karta oceny merytorycznej
4. Załącznik nr 4 - Umowa o grant rozwojowy
5. Załącznik nr 5 – Sprawozdanie
6. Załącznik nr 6 – Wzór opisu dokumentów księgowych rozliczanych w ramach umowy o grant rozwojowy