

**REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA FINANSOWEGO W FORMIE GRANTÓW  
DLA ISTNIEJĄCYCH PODMIOTÓW EKONOMII SPOŁECZNEJ W ZAKRESIE WSPARCIA  
DLA USŁUG OFEROWANYCH PRZEZ PODMIOTY EKONOMII SPOŁECZNEJ  
w ramach Projektu „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski  
Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0048/16  
realizowanego w ramach Osi Priorytetowej 9, Działania 9.3 Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020  
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**

**§ 1**

**Zakres regulacji**

Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania wsparcia finansowego w formie grantów dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej obejmujące wsparcie dla usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej w Projekcie „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0048/16 realizowanym w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 2**

**Definicje**

- Projekt MOWES – Projekt „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0048/16** realizowany jest przez partnerstwo którego liderem jest Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej, partnerzy: Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, Spółdzielnia Socjalna OPOKA, Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- Regulamin** – Regulamin udzielania wsparcia finansowego w formie grantów dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej w zakresie wsparcia dla usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej w Projekcie „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny” nr RPMP.09.03.00-12-0048/16 realizowanym w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.3: Wsparcie ekonomii społecznej, Typ projektu: A. Działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii

społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. **Realizator Projektu MOWES** – Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES), w skład, którego wchodzi: Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej (Lider), Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych, Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A., Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, Spółdzielnia Socjalna OPOKA, Związek Lustracyjny Spółdzielni Pracy.
4. **Grantodawca** – Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. z siedzibą w Chrzanowie, Partner Projektu.
5. **Partner Konkursu** – Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej z siedzibą w Krakowie, Lider Projektu.
6. **Grantobiorca** – podmiot ekonomii społecznej, inny niż Realizator Projektu MOWES, 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. (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 ze zm.).
7. **Podmiot ekonomii społecznej (PES):**
  - a. przedsiębiorstwo społeczne (PS), w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.);
  - b. podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
    - i. Centrum Integracji Społecznej (CIS) i Klub Integracji Społecznej (KIS), o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.)
    - ii. Zakład Aktywności Zawodowej (ZAZ) i Warsztat Terapii Zajęciowej (WTZ), o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
  - 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 2014 r. poz. 1118, z późn. zm.);
  - d. podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
    - i. organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
    - ii. spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. - Prawo spółdzielcze (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 1560 ze zm.
    - iii. spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

8. **Grant** – środki finansowe, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy, na realizację Inicjatywy, jako wsparcie dla usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej;
9. **Inicjatywa** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte grantem ze środków Projektu „MOWES - Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Krakowski Obszar Metropolitalny”;
10. **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie Inicjatywy;
11. **Komisja Oceny Wniosków [KOW]** – Komisja powołana przez Partnera konkursu, której zadaniem jest ocena i wybór Inicjatyw do dofinansowania;
12. **Wsparcie finansowe** – dofinansowanie na realizację Inicjatyw, jako wsparcie dla usług oferowanych przez istniejące podmioty ekonomii społecznej udzielane ze środków Projektu MOWES wybranym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie Grantobiorcom.

### **§ 3**

#### **Zasady ogólne**

1. Grantodawca – Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. oraz Partner Konkursu – Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej – są odpowiedzialni za udzielanie grantów w Projekcie MOWES zgodnie z założonymi w nim celami.
2. Grantodawca odpowiada za:
  - a. ogłoszenie Konkursu;
  - b. nabór wniosków o dofinansowanie Inicjatyw;
  - c. ocenę formalną wniosków o dofinansowanie Inicjatyw;
  - d. korespondencję z wnioskodawcami na poszczególnych etapach oceny wniosków i trwania Konkursu;
  - e. przekazanie Partnerowi Konkursu wniosków o dofinansowanie, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, w celu przeprowadzenia oceny merytorycznej;
  - f. upublicznienie list oceny wniosków o dofinansowanie Inicjatyw, o których mowa w §10 ust. 9;
  - g. zawieranie z Grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
  - h. rozliczanie wydatków poniesionych przez Grantobiorców zgodnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji Inicjatyw, opisanych w niniejszym Regulaminie;
  - i. monitorowanie realizacji Inicjatyw przez Grantobiorców;
  - j. kontrolę realizacji Inicjatyw przez Grantobiorców;
  - k. odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu MOWES.
3. Partner Konkursu odpowiada za:
  - a. organizację prac Komisji Oceny Wniosków, zgodnie z zapisami § 9;
  - b. dokonywanie, w oparciu o kryteria wskazane w § 10 ust. 4, oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie Inicjatyw;
  - c. przygotowanie list oceny wniosków o dofinansowanie Inicjatyw, o których mowa w § 10 ust. 9, na podstawie oceny merytorycznej i przekazanie ich Grantodawcy celem upublicznienia zgodnie z zapisami § 10 ust. 10 i 11;

4. Informacje o Konkursie na udzielanie wsparcia finansowego w formie grantów dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej w zakresie wsparcia dla usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej można uzyskać w:
  - a. Punkcie Coworkingu Społecznego, który mieści się w Krakowie przy ul. Floriańskiej 31 (podwórko), tel. 12 633 51 54;
  - b. biurze Projektu MOWES, które znajduje się w siedzibie Partnera Konkursu przy ulicy ks. bp. W. Bandurskiego 58/11, 31-515 Kraków, tel. 12 423 76 05.
5. Zasady udzielania i rozliczania grantów reguluje **Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu**, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
6. Inicjatywy realizowane ze środków Projektu MOWES są finansowane w oparciu o zasadę de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.U. z 2015 r. poz.1073 z późn. zm).
7. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie internetowej [www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-krakowski](http://www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-krakowski) oraz w biurze Projektu.

#### § 4

##### Wsparcie finansowe w formie grantów

1. Celem wsparcia finansowego w formie grantów dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej jest wsparcie usług oferowanych przez podmioty ekonomii społecznej.
2. Wsparcie finansowe w formie grantów powinno przyczynić się do podniesienia jakości oraz/lub poszerzenia katalogu oferowanych przez Grantobiorcę usług i/lub produktów bądź przyczynić się do rozwoju podmiotów ekonomii społecznej (Wnioskodawców).
3. Wsparcie finansowe w formie grantów może zostać przeznaczone przez Grantobiorcę na:
  - a. Przygotowanie i przetestowanie nowej usługi, w tym zakup materiałów, sprzętu i wyposażenia (do wartości jednostkowej 10 000,00 zł<sup>1</sup>), zakup usług, zaangażowanie personelu (członków organów, pracowników i osób zaangażowanych na podstawie umów cywilnoprawnych) niezbędnych do przygotowania i przetestowania nowej usługi<sup>2</sup>,
  - b. Wprowadzenie do oferty nowych towarów i/lub usług, w tym zakup materiałów, sprzętu i wyposażenia (do wartości jednostkowej 10 000,00 zł<sup>3</sup>), zakup usług, zaangażowanie personelu (członków organów, pracowników i osób zaangażowanych na podstawie umów cywilnoprawnych) niezbędnych do wprowadzania do oferty nowych towarów i/lub usług,
  - c. Poszerzanie/zmianę zakresu lub sposobu świadczonych usług/poszerzanie asortymentu sprzedawanych produktów i sposobów ich dystrybucji, w tym zakup materiałów, sprzętu i wyposażenia (do wartości jednostkowej 10 000,00 zł<sup>4</sup>), zakup usług, zaangażowanie personelu (tj. członków organów, pracowników i osób zaangażowanych na podstawie umów

---

<sup>1</sup> W przypadku podmiotu nie będącego czynnym podatnikiem Podatku od Towarów i Usług (VAT), kosztem kwalifikowalnym jest wartość brutto zakupu. W przypadku czynnego podatnika Podatku od Towarów i Usług (VAT) kosztem kwalifikowalnym jest wartość netto.

<sup>2</sup> Inicjatywa nie może obejmować wyłącznie etapu przygotowania produktu/usługi do wdrożenia – w ramach Inicjatywy należy co najmniej przetestować nową usługę.

<sup>3</sup> W przypadku podmiotu nie będącego czynnym podatnikiem Podatku od Towarów i Usług (VAT), kosztem kwalifikowalnym jest wartość brutto zakupu. W przypadku czynnego podatnika Podatku od Towarów i Usług (VAT) kosztem kwalifikowalnym jest wartość netto.

<sup>4</sup> Zobacz j.w.

- cywilnoprawnych) niezbędnych do poszerzania/zmiany zakresu lub sposobu świadczonych usług/poszerzania asortymentu sprzedawanych produktów i sposobów ich dystrybucji,
- d. zakup usług zewnętrznych wspierających rozwój działalności Wnioskodawcy (np. koszty udziału w targach branżowych, szkoleń specjalistycznych, doradztwa itp.),
  - e. promocję produktów i/lub usług oferowanych przez Wnioskodawcę,
4. Maksymalna kwota grantu (dofinansowania Inicjatywy) wynosi 10 000,00 złotych (słownie: dziesięć tysięcy), nie wliczając w to wartości wkładu własnego.
  5. Wsparcie finansowe w formie grantów dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej realizowane jest w formie dofinansowania Inicjatywy.
  6. Grantobiorca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w formie pieniężnej lub wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków/członków zarządu/wolontariuszy.
  7. Minimalna wartość wkładu własnego wynosi 5% wartości wnioskowanego grantu.
  8. Na gruncie niniejszego Regulaminu przyjmuje się, iż wartość pracy społecznej członków/członków zarządu/wolontariuszy w Inicjatywie wynosi **30,00 złotych za godzinę świadczenia** (stawka jednostkowa). Wnioskodawca zobowiązany jest do oszacowania wkładu osobowego wg przyjętej w Regulaminie stawki jednostkowej.
  9. Grantobiorcą może być podmiot ekonomii społecznej, wskazany w § 2 ust. 7 niniejszego Regulaminu, wybrany w drodze otwartego naboru (Konkursu) ogłoszonego przez Grantodawcę, którego siedziba mieści się na terenie powiatu krakowskiego, bocheńskiego, proszowickiego, myślenickiego, miechowskiego, wielickiego oraz miasta Kraków (teren objęty wsparciem).
  10. Nie przewiduje się ograniczeń co do miejsca świadczenia usług dofinansowanych w ramach Inicjatywy.
  11. Wybór Grantobiorców dokonywany jest w drodze otwartego Konkursu, ogłaszanego cyklicznie, zgodnie z poniższym harmonogramem:
    - a. I Edycja w 2017 r. – w ramach której zakłada się udzielenie co najmniej 15 grantów na maksymalną kwotę 150 000,00 (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy) złotych,
    - a. II Edycja 2018 r. – w ramach której zakłada się udzielenie co najmniej 15 grantów na maksymalną kwotę 150 000,00 (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy) złotych,
    - b. III Edycja 2019 r. – w ramach której zakłada się udzielenie co najmniej 10 grantów na maksymalną kwotę 100 000,00 (słownie: sto tysięcy) złotych.
  12. Szczegółowe informacje o danej edycji Konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-krakowski](http://www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-krakowski) oraz w biurze Projektu.
  13. W przypadku, gdy w danej edycji Konkursu nie została zgłoszona żadna Inicjatywa lub żadna ze zgłoszonych Inicjatyw nie została wybrana do realizacji, nie została wydana cała pula środków lub z innych przyczyn niezależnych od Realizatora Projektu MOWES konkurs nie został ogłoszony lub rozstrzygnięty zgodnie z harmonogramem, Komisja Oceny Wniosków ma prawo podjąć decyzję o ogłoszeniu kolejnej edycji konkursu w danym roku, która obejmowałaby kwotę niewydatkowaną (tzw. edycja uzupełniająca) bądź zdecydować o przekazaniu tych środków do wydatkowania w kolejnym roku kalendarzowym.

## § 5

### Kwalifikowalność wydatków

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

- a. realizują cel Projektu MOWES w części dotyczącej udzielania grantów, tj. przyczyniają się do zwiększenia potencjału, w szczególności zatrudnieniowego, sektora ekonomii społecznej w Krakowskim Obszarze Metropolitalnym w okresie od 1.07.2017 do 31.12.2019;
  - b. wydatki ponoszone przez Grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków i okresie realizacji Inicjatywy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 2 i zostały należycie udokumentowane;
  - c. wydatki ponoszone przez Grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - d. wydatki ponoszone przez Grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - e. wydatki ponoszone przez Grantobiorców są niezbędne do realizacji Inicjatywy.
2. W uzasadnionych przypadkach kwalifikowane są również wydatki poniesione po terminie zakończenia Inicjatywy, pod warunkiem, że dotyczą one okresu realizacji inicjatywy i zostaną one ujęte w sprawozdaniu, o którym mowa w § 14 ust. 4.
  3. Grantobiorca zobowiązuje się do nieodzyskiwania zapłaconego podatku VAT z tytułu otrzymanego wsparcia w formie grantu. Podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Grantobiorca nie odzyska VAT, co będzie potwierdzone stosownym oświadczeniem po złożeniu sprawozdania z realizacji Inicjatywy, o którym mowa w § 14 ust. 5 oraz dodatkowo po upływie 12 miesięcy od otrzymania grantu.
  4. Nie są kwalifikowane niżej wymienione wydatki:
    - a. podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) – oświadczenie o braku możliwości odliczenia podatku VAT Wnioskodawca składa we wniosku o dofinansowanie Inicjatywy;
    - b. zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budowlanych;
    - c. zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 wrze śnia 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2013 r. poz. 330) 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<sup>5</sup>;
    - 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);

---

<sup>5</sup> W przypadku podmiotu nie będącego czynnym podatnikiem Podatku od Towarów i Usług (VAT), kosztem kwalifikowalnym jest wartość brutto zakupu. W przypadku czynnego podatnik Podatku od Towarów i Usług (VAT) kosztem kwalifikowalnym jest wartość netto.

- 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).
5. 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 § 4 ust. 3 (np. zakup materiałów, sprzętu i wyposażenia przy uwzględnieniu zapisów ust. 3 lit. c, druk, zakup towarów i usług w tym usług promocyjnych, wynajem sal/pomieszczeń),
    - b. Koszty związane z podniesieniem kwalifikacji personelu (członków organów, pracowników) w związku z oferowaniem nowych/zmodyfikowanych produktów/usług przez Grantobiorcę, niezbędne do realizacji Inicjatywy,
    - c. Koszty adaptacji lokalu przeznaczonego na świadczenie usług/sprzedaż towarów, do którego Grantobiorca posiada tytuł prawny, niezbędne do realizacji Inicjatywy,
    - d. Koszty transportu, opłaty za autostradę, koszty noclegów, wyżywienia i podróży służbowych<sup>6</sup> związane z przygotowaniem i/lub realizacją działań, o których mowa w § 4 ust. 3,
    - e. Koszty personelu związane z przygotowaniem i/lub realizacją działań, o których mowa w § 4 ust. 3 (np. wynagrodzenie pracowników, trenerów)
  - 2) obsługi formalno-finansowej Inicjatywy (np. wynagrodzenie koordynatora Inicjatywy, księgowej) – część finansowana z grantu w wysokości maksymalnie do 10% wysokości grantu.

## § 6

### Procedura naboru Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy

1. Wnioski o dofinansowanie Inicjatywy składane są w terminie określonym w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Ogłoszenie o Konkursie zostanie opublikowane za pośrednictwem strony internetowej, o której mowa w § 3 ust. 7 Regulaminu, na co najmniej 14 dni kalendarzowych przed terminem składania Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy.
3. Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy winien być złożony w formie pisemnej, na formularzu wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do Regulaminu.
4. Wnioski o dofinansowanie Inicjatywy Wnioskodawca składa w dwóch egzemplarzach, w formie papierowej. Do Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy Wnioskodawca dołącza płytę CD z jego wersją elektroniczną w formacie Word i Excel i Pdf.
5. Wnioski o dofinansowanie Inicjatywy Wnioskodawca składa osobiście, za pośrednictwem poczty lub przesyłki kurierskiej w siedzibie Grantodawcy (adres: ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów) lub osobiście w Punkcie Coworkingu Społecznego (adres: ul. Floriańska 31 (podwórko), 31-019 Kraków). W przypadku przesłania Wniosku pocztą lub przesyłką kurierską liczy się data wpływu.

<sup>6</sup> 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.

Szczegółowe informacje nt. miejsca złożenia Wniosku są określone przez Grantodawcę w ogłoszeniu o Konkursie.

6. Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy winien być podpisany zgodnie z zasadą reprezentacji obowiązującą u Wnioskodawcy lub przez pełnomocnika.
7. Pełnomocnictwo do podpisania i złożenia Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy oraz dokonywania ewentualnych jego poprawek na zasadach określonych w Regulaminie, jak również składania oświadczeń i wyjaśnień w imieniu Wnioskodawcy w ramach Konkursu oraz odwołania od wyników oceny Inicjatywy, powinno być udzielone w formie pisemnej i załączone do wniosku w oryginale lub odpisie notarialnie poświadczonym.
8. Jeden podmiot może złożyć jeden Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy w odpowiedzi na dane ogłoszenie o Konkursie.
9. Podmiot w trakcie realizacji Projektu MOWES może otrzymać wsparcie finansowe w formie Grantu tylko jeden raz.

## § 7

### Komunikacja Grantodawcy z Wnioskodawcami

1. Komunikacja pomiędzy Grantodawcą a Wnioskodawcami odbywać się będzie:
  - a. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), na adres Grantodawcy: ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów,
  - b. za pośrednictwem kuriera,
  - c. osobiście, w siedzibie Grantodawcy: ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów,
  - d. telefonicznie, pod numerem tel. 32 645 19 68,
  - e. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), na adres e-mail [biuro@armz.pl](mailto:biuro@armz.pl).
2. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i wezwania przedkładane wnioskodawcom w trakcie Konkursu przesłane pocztą elektroniczną, z wyłączeniem wniosku lub jego uzupełnienia / poprawy składanej w formie pisemnej, uważa się za skutecznie doręczone, pod warunkiem potwierdzenia otrzymania wiadomości przez drugą stronę, nie później niż w terminie 72 godz. od przesłania wiadomości. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości w terminie 72 godz. komunikacja będzie odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego o którym mowa w ust. 1 pkt. a).

## § 8

### Ocena formalna Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy

1. Każdy złożony Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy podlega ocenie formalnej w oparciu o **Kartę oceny Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy** stanowiącą **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.
2. Oceny formalnej Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy dokonują pracownicy Grantodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty zamknięcia otwartego naboru w ramach Konkursu, a następnie informują Wnioskodawcę drogą elektroniczną, zgodnie z § 7 ust. 2 o wynikach oceny formalnej w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
3. Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy poprawny pod względem formalnym zostaje przekazany do oceny merytorycznej.



4. Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy nie spełniający wymagań formalnych zostaje odrzucony, z zastrzeżeniem zapisów ust. 5, 6, 7 i 8.
5. Podczas oceny formalnej Grantodawca poprawia we Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy:
  - a. oczywiste omyłki pisarskie,
  - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c. inne omyłki polegające na niezgodności Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie, niepowodujące istotnych zmian w treści Wniosku o dofinansowanie inicjatywy, zawiadamiając o tym Wnioskodawcę, którego Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy został poprawiony.
6. Grantodawca dopuszcza możliwość, na jego wezwanie, do usunięcia **braków formalnych usuwalnych** Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy, jednokrotnej jego poprawy lub/i uzupełnienia przez Wnioskodawcę w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
7. Grantodawca nie wzywa Wnioskodawcy do usunięcia **braków formalnych nieusuwalnych** Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy, jeżeli ich usunięcie nie jest możliwe zgodnie z Regulaminem (braki nieusuwalne), wnioskodawca złożył wniosek po upływie terminu składania, lub Wnioskodawca nie kwalifikuje się do otrzymania grantu z innych przyczyn wskazanych w przepisach prawa lub Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
8. Przez braki formalne nieusuwalne, na gruncie niniejszego Regulaminu rozumie się przypadki, w których:
  - a. wniosek nie został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu lub nie dołączono dokumentu pełnomocnictwa,
  - b. wniosek nie został złożony w formie pisemnej (co najmniej jeden egzemplarz),
  - c. siedziba podmiotu nie znajduje się na terenie Krakowskiego Obszaru Metropolitalnego,
  - d. wnioskodawca nie jest uprawniony do udziału w konkursie zgodnie z Regulaminem,
  - e. zakładany budżet w części finansowanej z grantu przekracza kwoty określone w Regulaminie,
  - f. wnioskodawca nie wnosi wkładu własnego zgodnie z Regulaminem,
  - g. budowa budżetu jest niezgodna z wymogami § 4 ust. 4, 7, 8 oraz § 5 ust. 5. Regulaminu,
  - h. zakładany czas realizacji Inicjatywy przekracza maksymalną długość określoną w regulaminie, przy zastrzeżeniu zapisów § 14 ust. 1 i 2,
  - i. istnieją powiązania pomiędzy Wnioskodawcą a Grantodawcą / Partnerem Konkursu / członkami KOW / partnerami realizującymi Projekt MOWES lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w ich imieniu lub osobami wykonującymi w ich imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury Konkursu,
9. Wezwanie do usunięcia braków formalnych Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy nie może dotyczyć poprawy lub zmiany treści Inicjatywy, w szczególności w zakresie uzasadnień, wskaźników i założonych kosztów realizacji Inicjatywy.
10. Brak poprawy/uzupełnienia Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy lub niedostarczenie wskazanych przez Grantodawcę dokumentów w określonym terminie skutkować będzie jego odrzuceniem.
11. Wnioskodawca składający w odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia braków formalnych poprawiony/uzupełniony Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy nie może, pod rygorem jego

odrzućenia, dokonywać jakichkolwiek modyfikacji w jego treści wykraczających poza zakres wezwania.

12. Grantodawca dopuszcza możliwość wezwania Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści wniosku. Wyjaśnienia nie mogą prowadzić do zmiany treści wniosku.

## **§ 9**

### **Komisja Oceny Wniosków (KOW)**

1. Partner Konkursu powołuje Komisję Oceny Wniosków (KOW) odpowiedzialną za ocenę merytoryczną Wniosków o dofinansowanie Inicjatyw, złożoną z co najmniej 3 asesorów (członków KOW), posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie ekonomii społecznej, spośród których powoływany jest przewodniczący KOW kierujący jej pracami.
2. Członkowie Komisji Oceny Wniosków są powoływani odrębnie dla każdej edycji konkursu.
3. W wyjątkowych sytuacjach Partner Konkursu upoważniony jest do zmiany składu KOW w trakcie danej edycji Konkursu (np. choroba członka KOW).
4. Każdy członek KOW przed przystąpieniem do oceny Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy zobowiązany jest do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności oraz braku powiązań osobowych i/lub kapitałowych z ocenianym Wnioskodawcą.
5. KOW pracuje zgodnie z harmonogramem przekazany przez Partnera Konkursu.
6. KOW jest odpowiedzialna za:
  - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy,
  - b) sporządzenie listy Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy rekomendowanych do dofinansowania oraz wniosków które nie zostały zakwalifikowane do dofinansowania,
  - c) realizacji innych czynności pozostających w związku z zakresem obowiązków określonych w ust. 1.
7. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie kompletne Wnioski o dofinansowanie Inicjatywy i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej zostanie stwierdzone niespełnianie kryteriów formalnych, Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy zostaje zwrócony wraz z uzasadnieniem KOW do ponownej oceny formalnej.
8. Z przeprowadzonej oceny wniosku członek KOW sporządza kartę oceny Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy.
9. Indywidualna ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie Inicjatywy zostaje dokonana przez każdego z asesorów (członków KOW) w terminie do 40 dni kalendarzowych od dnia ich przekazania KOW i dotyczy kryteriów, o których mowa w § 10 ust 3. lit. a, b, c.
10. Przewodniczący KOW dokonuje oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie Inicjatywy pod względem spełniania kryteriów premiujących, o których mowa w § 10 ust. 3 lit. d, w terminie 40 dni kalendarzowych od dnia ich przekazania KOW.
11. Posiedzenie KOW, na którym następuje końcowa ocena wniosków o dofinansowanie Inicjatyw, o której mowa w § 10, jest zwoływane w terminie do 7 dni kalendarzowych od terminu zakończenia indywidualnej oceny merytorycznej Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy.
12. W posiedzeniu KOW biorą udział wszyscy członkowie KOW.

## **§ 10**

### **Ocena merytoryczna Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy**

1. Każdy Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy, spełniający wymagania formalne, zostaje przekazany do oceny merytorycznej przez KOW.

2. Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy zostaje poddany niezależnej indywidualnej ocenie dwóch członków KOW (dot. kryteriów, o których mowa w ust. 3 lit. a, b, c).
3. Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy podlega ocenie merytorycznej pod względem spełniania następujących kryteriów:

**a. Kryteria strategiczne – (łącznie max 25 pkt):**

Nr	Nazwa kryterium	Liczba punktów
A1	Cel Inicjatywy (czy i w jakim stopniu cele Inicjatywy wpisują się w cele konkursu, tzn. czy cel główny, cele szczegółowe oraz przedmiot Inicjatywy wpisują się w § 4 ust. 3 regulaminu)	0 – 10
A2	Uzasadnienie realizacji Inicjatywy (w jakim stopniu realizacja Inicjatywy przyczyni się do rozwoju usług Wnioskodawcy – rozwój jest rozumiany zgodnie z § 4 ust. 2 regulaminu jako: podniesienie jakości oraz/lub poszerzenie katalogu oferowanych przez Wnioskodawcę usług i/lub produktów lub rozwój Wnioskodawcy)	0 – 5
A3	Trwałość Inicjatywy (w jakim stopniu Inicjatywa daje realną szansę na trwały rozwój usług Wnioskodawcy, czy jest przedsięwzięciem jednorazowym, czy wpisuje się w długofalowe plany Wnioskodawcy)	0 – 5
A4	Ekonomiczny wymiar Inicjatywy (tj. w jakim stopniu realizacja Inicjatywy wpłynie na ekonomizację działań Wnioskodawcy). Przez ekonomizację rozumie się: - rozpoczęcie działalności statutowej odpłatnej lub zwiększenie skali prowadzonej działalności statutowej odpłatnej, - rozpoczęcie działalności gospodarczej lub zwiększenie skali prowadzonej działalności gospodarczej. Ekonomizacja nie musi nastąpić w trakcie realizacji Inicjatywy – wystarczy, że dane działanie zostanie zrealizowane testowo w ramach działalności statutowej nieodpłatnej, ale docelowo (po zakończeniu Inicjatywy) będzie realizowane w formule odpłatnej.	0 – 5

**b. Kryteria merytoryczne (łącznie max 25 pkt):**

Nr	Nazwa kryterium	Liczba punktów
B1	Realność celów (czy cele są realne i możliwe do osiągnięcia w trakcie realizacji Inicjatywy, czy cele zostały określone zgodnie z kryteriami SMART)	0 – 5
B2	Adekwatność zaplanowanych działań (czy działania założone do realizacji są spójne i adekwatne względem zaplanowanych celów, tj. czy w wyniku realizacji działań cel główny i cele szczegółowe zostaną osiągnięte w trakcie realizacji Inicjatywy, czy opis działań jest precyzyjny i szczegółowy)	0 – 5
B3	Adekwatność i wartość wskaźników (czy wskaźniki i ich wartość są spójne i adekwatne względem zaplanowanych celów, czy	0 – 5

	zaplanowano wskaźniki zarówno do celu głównego jak i celów szczegółowych, czy wskaźniki pozwalają zmierzyć osiągnięcie celu głównego i celów szczegółowych; wskaźniki muszą zostać osiągnięte w trakcie inicjatywy).	
B4	Adekwatność harmonogramu (czy harmonogram jest adekwatny do zaplanowanych działań, czy harmonogram jest spójny z zaplanowanymi działaniami, ocena sekwencji i czasu trwania poszczególnych działań w harmonogramie)	0 – 5
B5	Adekwatność budżetu (czy budżet jest adekwatny do zaplanowanych działań, czy budżet jest spójny z działaniami, tj. czy zaplanowane wydatki umożliwią zrealizować zaplanowane działania, czy wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji działań, ocena wysokości zaplanowanych wydatków pod względem racjonalności)	0 – 5

**c. Kryteria organizacyjne (łącznie max 10 pkt):**

Nr	Nazwa kryterium	Liczba punktów
C1	Doświadczenie i wiarygodność Wnioskodawcy (czy Wnioskodawca na poziomie organizacji lub członków zespołu posiada doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć finansowanych ze środków zewnętrznych, czy gwarantuje niezbędny profesjonalizm i kompetencje niezbędne do realizacji zaplanowanego przedsięwzięcia)	0 – 5
C2	Potencjał rozwojowy Wnioskodawcy (czy wnioskodawca podejmuje inne działania służące rozwojowi swojej organizacji, np. doskonalą metody pracy, poszukuje nowych obszarów działań, dba o rozwój zawodowy pracowników/członków organizacji)	0 – 5

**d. Kryteria premiujące (łącznie max 10 pkt)** – są przyznawane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie Inicjatywy przez Przewodniczącego KOW, które spełniają następujące warunki:

Nr	Nazwa kryterium	Liczba punktów
D1	Inicjatywy realizowane w obszarach istotnych z punktu widzenia Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES) i Regionalnego Planu Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPRES). Szczegółowa lista premiowanych obszarów znajduje się w załączniku nr 6 do niniejszego regulaminu.	0 lub 5
D2	Lokalizacja siedziby lub oddziału wnioskodawcy w powiecie proszowickim – Kryterium miejscowe	0 lub 5

4. Po zakończeniu indywidualnej oceny merytorycznej Wniosków o dofinansowanie Inicjatyw oraz oceny kryteriów premiujących, następuje końcowa ocena Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy, która dokonywana jest podczas posiedzenia KOW, o którym mowa w § 9 ust. 11.
5. Kończącą ocenę Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy w zakresie liczby przyznanych punktów stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch dokonanych przez członków KOW ocen Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy, za spełnianie kryteriów strategicznych, merytorycznych i organizacyjnych, o których mowa w ust. 3 lit. a, b, c oraz premii punktowej przyznanej za spełnianie kryteriów premiujących, o których mowa w ust. 3 lit. d. Maksymalna liczba punktów do zdobycia wynosi 70 punktów. Minimalna liczba punktów kwalifikująca Inicjatywę do dofinansowania wynosi: 35 punktów uzyskanych na podstawie kryteriów strategicznych, merytorycznych i organizacyjnych, o których mowa w ust. 3 lit. a, b i c (w ramach oceny indywidualnej każdego z asesorów), w tym minimum 13 punktów uzyskanych na podstawie kryterium strategicznego, o którym mowa w ust. 3 lit. a (ze średniej arytmetycznej z dwóch ocen).
6. 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.
7. Członek KOW oceniający Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy, w ramach Karty oceny Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia oceny poszczególnych części Wniosku oraz jego oceny końcowej.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, tj. Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy, w którym Członek KOW zgłosił zastrzeżenia do pozycji budżetowych, Grantodawca w porozumieniu z Partnerem Konkursu mogą zaprosić Wnioskodawcę do negocjacji. Negocjacje odbywają się z zachowaniem formy pisemnej.
9. Karty oceny Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy Grantodawca wraz z Partnerem Konkursu udostępniają każdemu zainteresowanemu na jego wniosek.
10. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej Wniosków o dofinansowanie Inicjatyw w danym naborze, KOW tworzy odrębne listy oceny:
  - a. listę rankingową w kolejności malejącej liczby punktów zawierającej Wnioski o dofinansowanie Inicjatyw, które zostały zakwalifikowane do otrzymania grantu,
  - b. listę rezerwową, na której znajdują się wnioski o dofinansowanie Inicjatyw, które uzyskały wymagane minimum punktowe, ale które nie zostały zakwalifikowane do otrzymania grantu ze względu na wyczerpanie środków przewidzianych w danej edycji konkursu,
  - c. listę Wniosków o dofinansowanie Inicjatyw, które nie zostały zakwalifikowane do otrzymania grantu ze względu na brak wystarczającej liczby punktów.
11. Listy oceny, o których mowa w ust. 9 sporządzone na podstawie wyników oceny Wniosków o dofinansowanie Inicjatyw zostaną zamieszczone przez Grantodawcę na stronie internetowej, o której mowa w § 3 ust. 7, oraz w Biurze projektu.
12. Niezależnie od publikacji list oceny, informacja o wynikach oceny Wniosków zostanie przesłana pocztą elektroniczną na adres e-mail podany przez Wnioskodawcę w formularzu Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy oraz przy braku potwierdzenia otrzymania wiadomości pocztą elektroniczną, listem poleconym.

13. Do dofinansowania zostają zakwalifikowane Wnioski o dofinansowanie Inicjatywy poprawne pod względem formalnym, które otrzymały kolejno najwyższą liczbę punktów, obliczonych zgodnie z ust. 5, mieszczące się w kwocie przeznaczony do wydatkowania w ramach danej edycji Konkursu.
14. Po zakończeniu postępowania odwoławczego, ostateczne listy rankingowe z uwzględnieniem wyników oceny Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy po odwołaniach, zostaną ogłoszone na stronie internetowej, o której mowa w § 3 ust. 7, oraz w Biurze projektu.
15. Niezwłocznie po ogłoszeniu ostatecznej listy Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy, które otrzymały dofinansowanie w formie grantów w danej edycji konkursu, z grantobiorcami zostaną podpisane umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu.

## **§ 11**

### **Procedura odwoławcza**

1. Wnioskodawcy przysługuje odwołanie od:
  - a. odrzucenia Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy z uwagi na niespełnianie wymagań formalnych,
  - b. wyników oceny merytorycznej Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpoznania w siedzibie Grantodawcy, w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o odrzuceniu Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy lub ogłoszenia informacji o wynikach oceny Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy. W przypadku odwołania wniesionego pocztą/kurierem decyduje data jego wpływu do siedziby Grantodawcy.
3. Odwołanie winno zawierać dane Wnioskodawcy, datę jego sporządzenia, wyczerpujące określenie zarzutów oraz być opatrzone podpisem odwołującego się.
4. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. a), rozpatruje Grantodawca przy współpracy z Partnerem Konkursu.
5. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. b), rozpatruje KOW z zastrzeżeniem, iż ponownej oceny merytorycznej Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy dokonują dwaj asesory, niebiorący udziału w pierwszej ocenie.
6. W przypadku uznania Odwołania, kwestionowana czynność Grantodawcy/KOW zostanie powtórzona.
7. Odwołanie zostaje rozpatrzone w terminie 7 dni roboczych od dnia jego złożenia a odpowiedź przesłana drogą elektroniczną na adres e-mail podany przez Wnioskodawcę w formularzu Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy oraz przy braku potwierdzenia otrzymania wiadomości pocztą elektroniczną, listem poleconym.
8. Decyzja podjęta w wyniku postępowania odwoławczego jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Po zakończeniu postępowania odwoławczego, ostateczne listy rankingowe z uwzględnieniem wyników oceny Wniosków po odwołaniach, zostaną ogłoszone na stronie internetowej, o której mowa w § 3 ust. 7, oraz w Biurze projektu.

## **§ 12**

### **Wyplata grantu i zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu**

1. Wsparcie finansowe, w wysokości określonej w umowie o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu, wypłacane jest Grantobiorcy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia, na wskazany przez Grantobiorcę rachunek bankowy, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu, o którym mowa w ust. 2.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu w wysokości 120% przyznanego grantu. Dokument potwierdzający udzielenie zabezpieczenia powinien zostać złożony najpóźniej w dniu podpisania przedmiotowej umowy.
3. Grantodawca dopuszcza następujące formy zabezpieczenia:
  - a. poręczenie,
  - b. weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową,
  - c. weksel własny in blanco z poręczeniem wekslowym (awal) wraz z deklaracją wekslową,
  - d. gwarancja bankowa,
  - e. zastaw na prawach lub rzeczach,
  - f. blokada rachunku bankowego,
  - g. akt notarialny o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.
4. O wyborze jednej z form zabezpieczenia decyduje Grantobiorca, pod warunkiem uprzedniej akceptacji formy zabezpieczenia przez Grantodawcę.
5. Szczegółowe kwestie dot. zabezpieczenia umowy określa Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu, stanowiąca Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

### **§ 13**

#### **Kontrola oraz monitoring realizacji Inicjatywy**

1. Grantodawca ma prawo do przeprowadzenia kontroli oraz monitoringu realizacji Inicjatywy i wykorzystania grantu w czasie i w miejscu jej realizacji.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu grantu przez Grantobiorcę (tj. niezgodnie z niniejszym regulaminem i/lub niezgodnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu) Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu kwoty grantu wykorzystanej niezgodnie z umową o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu. Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić ww. kwotę wraz z odsetkami w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od otrzymania wezwania do zwrotu.
3. O planowanej kontroli Inicjatywy w czasie i w miejscu jej realizacji Grantodawca informuje Grantobiorcę na co najmniej 5 dni roboczych przed planowaną kontrolą. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności podejrzenia rażącego naruszania zasad wydatkowania środków publicznych przekazanych w ramach grantu, kontrola może zostać przeprowadzona bez uprzedniego poinformowania Grantobiorcy.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania się kontroli w zakresie realizacji Inicjatywy przeprowadzanej przez Grantodawcę.

### **§ 14**

#### **Realizacja Inicjatywy i sprawozdawczość**

1. Okres realizacji Inicjatywy powinien wynosić od 1 do 6 miesięcy, przy uwzględnieniu zapisów ust. 2, 3 i 4.

2. Maksymalny okres realizacji Inicjatywy dla danej edycji Konkursu określa Grantodawca w ogłoszeniu o Konkursie.
3. Rozpoczęcie realizacji Inicjatywy należy zaplanować najwcześniej w terminie 2 miesięcy od ostatniego dnia wyznaczonego na składanie Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy, jednak nie później niż 4 miesiące od ostatniego dnia wyznaczonego na składanie Wniosków o dofinansowanie Inicjatywy.
4. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Grantobiorcy, Grantodawca może wydłużyć okres realizacji Inicjatywy o nie więcej niż 1 miesiąc.
5. W terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Inicjatywy Grantobiorca zobowiązany jest przedstawić Grantodawcy sprawozdanie z realizacji Inicjatywy. **Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.**

## § 15

### Dokonywanie i dokumentowanie wydatków w Inicjatywie

1. Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o budżet wskazany we Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy.
2. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca dopuszcza możliwość przesunięć wydatkowania środków między pozycjami w budżecie wskazanymi we Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy w ramach uzyskanej kwoty wsparcia finansowego. Zmiany dotyczące przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami ujętych w zaakceptowanym przez Grantodawcę budżecie Inicjatywy, dopuszczalne są do wysokości nie przekraczającej 10% zakładanej wartości danej pozycji i nie wymagają zgody Grantodawcy na dokonanie zmian. W przypadku pozostałych zmian do budżetu Inicjatywy (tj. przekraczających 10% pozycji), wymagana jest wcześniejsza zgoda Grantodawcy.
3. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura (sporządzona zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (tj. Dz.U. z 2011 r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 106o-106q ww. ustawy) lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności.
4. Wszelkie wydatki w Inicjatywie dokonywane są przelewem na rachunek bankowy wykonawcy/kontrahenta, na podstawie odpowiednich dokumentów, o których mowa w ust. 3.
5. Dopuszcza się wypłatę zaliczki na poczet przyszłych świadczeń na podstawie faktury zaliczkowej. Wypłata zaliczki musi nastąpić zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą. Kwota wypłaty, winna być potwierdzona po realizacji świadczenia końcową fakturą VAT.
6. Praca społeczna członków, członków zarządu lub wolontariuszy dokumentowana jest umową/porozumieniem między członkiem/członkiem zarządu/wolontariuszem a Grantobiorcą oraz potwierdzoną przez obie strony kartą czasu pracy.
7. Dokumenty będące wynikiem działań Grantobiorcy w ramach realizacji dofinansowanej Inicjatywy, w tym m.in.: faktury vat, faktury pro-forma, porozumienia/umowy o pracę społeczną członków/umowy o wolontariat i karty czasu pracy, winny zostać opatrzone odpowiednim opisem zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do regulaminu.**
8. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Regulaminem, zasady wykonywania i dokumentowania wydatków regulują przepisy, o których mowa w § 5 ust. 1 lit. c Regulaminu.

## § 16



### **Zwrot grantu**

1. Niewykorzystana kwota grantu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w umowie o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu. Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić ww. niewykorzystaną kwotę grantu w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od dnia złożenia sprawozdania z realizacji Inicjatywy, o którym mowa w § 14 ust. 4.
2. Od niewykorzystanej kwoty grantu zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1 naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. W przypadku niezłożenia sprawozdania z realizacji Inicjatywy w terminie, o którym mowa w § 14 ust. 4, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania.
4. W sytuacji, gdy pomimo wezwania Grantobiorcy przez Grantodawcę do złożenia sprawozdania z realizacji Inicjatywy, sprawozdanie nadal nie zostało złożone, Grantodawca ma prawo do zażądania zwrotu całej przyznanej i przekazanej kwoty grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

### **§ 17**

#### **Zasady ogólne**

1. Grant może stanowić 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. Spełnienie przesłanek udzielenia pomocy de minimis ocenia Grantodawca na podstawie złożonego przez Wnioskodawcę Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy oraz załączników.
3. Udzielenie pomocy de minimis potwierdzone zostanie „Zaświadczeniem o pomocy de minimis”, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu**.

### **§ 18**

#### **Odpowiedzialność**

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

### **§ 19**

#### **Przepisy końcowe**

1. Grantodawca oraz Partner Konkursu zastrzegają sobie prawo do wiążącej interpretacji postanowień Regulaminu.
2. Zgłoszenie udziału w konkursie jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
3. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Grantodawcą, Partnerem Konkursu, członkami KOW, oraz partnerami realizującymi Projekt MOWES.
4. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantodawcą / Partnerem Konkursu / członkami KOW / partnerami realizującymi Projekt MOWES lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w ich imieniu lub osobami wykonującymi w ich imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury Konkursu a Wnioskodawcą, polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - 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 w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Oświadczenie Wnioskodawcy na temat braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Grantobiorcą, Partnerem Konkursu, członkami KOW, oraz partnerami realizującymi Projekt MOWES, stanowi część wniosku o dofinansowanie inicjatywy.
  6. Grantodawca i Partner Konkursu zastrzegają sobie możliwość wprowadzenia zmian w Regulaminie i załącznikach w trybie pisemnym przed zakończeniem danej tury naboru, w celu dostosowywania Konkursu do zdiagnozowanych w trakcie jego realizacji potrzeb, z uwzględnieniem zapisów ust. 7.
  7. Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  8. W sytuacji wprowadzenia zmian w Regulaminie lub załącznikach w trakcie trwania danej edycji konkursu, termin składania wniosków o dofinansowanie zostaje przedłużony o co najmniej 14 dni kalendarzowych.
  9. Informacja o wprowadzonych zmianach w Regulaminie lub załącznikach zostają zamieszczone na stronie internetowej [www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-krakowski](http://www.es.malopolska.pl/owesy/subregion-krakowski) oraz w biurze Projektu.
  10. Wnioskodawcy, którzy złożyli Wnioski o dofinansowanie Inicjatywy przed wprowadzeniem zmian w Regulaminie, zostaną poinformowani o wprowadzonych zmianach przez Grantodawcę w trybie pisemnym, zgodnie z zapisami § 7.
  11. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, po uprzednim jego uzgodnieniu z Regionalny Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie oraz Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości.

**Kraków, dnia 28.05.2018 r.**

**Fundacja Gospodarki i Administracji Publicznej  
Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A.**

**Załączniki:**

1. Wniosek o dofinansowanie Inicjatywy – Wzór
2. Karta oceny Wniosku o dofinansowanie Inicjatywy – Wzór
3. Umowa o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu - Wzór
4. Sprawozdanie z realizacji Inicjatywy – Wzór
5. Opis dokumentów księgowych w ramach Inicjatywy – Wzór

6. Lista obszarów premiowanych istotnych z punktu widzenia Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES) i Regionalnego Planu Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPRES)