

Regulamin udzielania wsparcia finansowego w ramach Programu Grantowego w projekcie „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”

realizowanym w ramach Osi Priorytetowej 9 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

ROZDZIAŁ I

Definicje i postanowienia ogólne

§1

Słownik pojęć

1. **Projekt** – przedsięwzięcie posiadające nazwę „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (MOWES) – Subregion Sądecki” objęte współfinansowaniem Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. **Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES)** – podmiot lub partnerstwo posiadające akredytację, świadczące komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.
3. **Beneficjent** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu oraz którego projekt wybrano do dofinansowania oraz będący akredytowanym Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES) na terenie woj. małopolskiego tj. Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie, pozostający stroną umowy o dofinansowanie projektu podpisanej z Instytucją Pośredniczącą.
4. **Siedziba Beneficjenta** – adres prowadzenia działalności przez Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów.
5. **Operator Programu Grantowego (Partner Projektu)** – podmiot, który w ramach projektu jest odpowiedzialny za realizację programu grantowego, tj. Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych i Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Oświatowych „Cumulus”. Operatorzy będą realizowali Program Grantowy w oparciu o jednolitą procedurę.
6. **Biuro Operatorów Programu Grantowego** – Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych, ul. Dolnych Młynów 7/6, 31-124 Kraków, tel./faks 12 349 06 57, biuro@mila.org.pl i Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Oświatowych „Cumulus”, ul. Nawojowska 4, Nowy Sącz, tel. 575 122 082, biuro.cumulus@gmail.com, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.
7. **Inkubator Ekonomii Społecznej** – miejsce dla podmiotów ekonomii społecznej (np. organizacji pozarządowych) do prowadzenia działań statutowych: prowadzenia spotkań, organizowania pracy oraz uzyskania wsparcia szkoleniowo-doradczego.

8. **Inicjatywa lokalna w obszarze ekonomii społecznej, zwana dalej Inicjatywą** – projekt mający na celu ekonomizację działalności istniejącego podmiotu ekonomii społecznej poprzez realizację nowych przedsięwzięć o charakterze ekonomicznym, testowanie ofert produktów i usług, podnoszenie konkurencyjności PES na rynku i promocję ich oferty, realizowany w ramach Programu Grantowego MOWES.
9. **Wnioskodawca** – podmiot ekonomii społecznej ubiegający się o środki finansowe na realizację inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej.
10. **Grant** – środki finansowe, które Operator Programu Grantowego powierzył Grantobiorcy na realizację inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej. (Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 z dnia 11 lipca 2014 r., art. 35).
11. **Grantobiorca** – podmiot ekonomii społecznej, inny niż beneficjent lub partner projektu (OWES), wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Operatora Programu Grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
12. **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 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;
 - 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. 239, 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 21 z późn. 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%.
13. **Przedsiębiorstwo społeczne** – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:
 - a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia



25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:

- I. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
 - i. zatrudnienie co najmniej 50%:
 - osób bezrobotnych lub
 - osób z niepełnosprawnościami, lub
 - osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
 - osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
 - ii. zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
- II. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt I, wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30% osób;
 - i. jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznaczają go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
 - ii. jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi 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;
 - iii. wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - iv. zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

14. Wsparcie szkoleniowo-doradcze dla Wnioskodawców – nieodpłatne jednodniowe warsztaty dotyczące opracowania wniosku na realizację inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej oraz pomoc doradcza świadczona na rzecz podmiotu ekonomii społecznej ubiegającego się o grant lub realizującego Inicjatywę w oparciu o przyznany grant.

15. **Komisja Oceny Wniosków Grantowych** – zespół Członków Komisji odpowiedzialnej za ocenę merytoryczną wniosków grantowych.
16. **Członek Komisji Oceny Wniosków Grantowych** – osoba posiadająca przygotowanie merytoryczne i doświadczenie w zakresie planowania i realizacji inicjatyw lokalnych w obszarze ekonomii społecznej.
17. **Partner Wspierający / Partner Inicjatywy** – Instytucja / organizacja / firma wspierająca realizację Inicjatywy, posiadająca dokładnie określoną rolę i zakres wsparcia ujęty w liście intencyjnym, którego wzór stanowi załącznik 11 do niniejszego Regulaminu.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin opisuje procedurę przyznawania środków finansowych na realizację inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej w ramach projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”, realizowanego w ramach Priorytetu IX „Region Spójny Społecznie”, Działanie 9.3. „Wsparcie Ekonomii Społecznej”, typ projektów A: (działania wspierające rozwój ekonomii społecznej, obejmujące usługi: animacji lokalnej, rozwoju ekonomii społecznej oraz wsparcia istniejących podmiotów ekonomii społecznej).
2. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
3. Projekt pt. „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki” jest realizowany w partnerstwie przez:
 - a. Towarzystwo Oświatowe Ziemi Chrzanowskiej w Chrzanowie – Lider,
 - b. Fundacja Rozwoju Regionu Rabka – Partner,
 - c. Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych – Partner,
 - d. Fundacja im. Hetmana Jana Tarnowskiego – Partner,
 - e. Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Oświatowych Cumulus – Partner.
4. Miejscem realizacji projektu jest subregion sądecki obejmujący powiaty: m. Nowy Sącz, nowosądecki, limanowski i gorlicki.
5. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 w ramach Priorytetu IX „Region Spójny Społecznie”, Działanie 9.3. „Wsparcie Ekonomii Społecznej”.
6. Czas trwania Projektu: 1.08.2016 r. - 31.07.2019 r.
7. Operatorem bezzwrotnego wsparcia grantowego i usług towarzyszących jest Fundacja Miejsc i Ludzi Aktywnych – Partner projektu oraz Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Oświatowych „Cumulus” – Partner Projektu.
8. Podmiotem prowadzącym Inkubator Ekonomii Społecznej na terenie subregionu sądeckiego jest Stowarzyszenie Inicjatyw Społecznych i Oświatowych „Cumulus”.

ROZDZIAŁ II

Zasady przyznawania środków finansowych na realizację inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej (grantu)

§ 3

Cele Programu Grantowego w projekcie „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”

1. Celem Programu Grantowego rozumianego jako wsparcie finansowe dla istniejących podmiotów ekonomii społecznej jest rozwój usług oferowanych przez te podmioty.
2. Preferowane będą działania (poprzez dodatkową punktację), które poza obligatoryjnym spełnieniem powyższego celu są realizowane w obszarach istotnych z punktu widzenia Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES1) i/lub Regionalnego Planu Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPRES2) (załącznik nr 1):
 - 2.1 rozwój usług społecznych użyteczności publicznej (zgodnie z definicją KPRES),
 - 2.2 rozwój usług na rzecz zrównoważonego rozwoju (zgodnie z definicją KPRES),
 - 2.3 rozwój usług opartych o marketing terytorialny/tworzenie produktów lokalnych (zgodnie z zapisami RPRES),
 - 2.4 rozwój usług na rzecz rozwoju społeczności lokalnej, tożsamości i edukacji kulturowej (zgodnie z definicją KPRES).
 - 2.5 rozwój usług na rzecz solidarności pokoleń (zgodnie z definicją KPRES).
3. Wsparcie w postaci grantów powinno służyć ekonomizowaniu działalności PES i może zostać przeznaczone na przygotowanie/testowanie/wprowadzenie do oferty nowych towarów i/lub usług lub poszerzanie/zmianę zakresu lub sposobu świadczonych usług/poszerzanie asortymentu sprzedawanych produktów i sposobów ich dystrybucji.

§ 4

Kto może się ubiegać o przyznanie grantu?

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o przyznanie środków są istniejące podmioty ekonomii społecznej (patrz Rozdział I. Paragraf 1. Punkt 12, mające siedzibę/filię/oddział na terenie miasta Nowy Sącz lub powiatów: nowosądeckiego, limanowskiego i gorlickiego.
2. Przed przystąpieniem do konkursu podmiot zainteresowany ubieganiem się o przyznanie środków w ramach Programu Grantowego jest zobowiązany do zgłoszenia się do Inkubatora Ekonomii Społecznej w celu opracowania lub modyfikacji Indywidualnego Programu Rozwoju Organizacji.
3. Podmiot Ekonomii Społecznej zainteresowany ubieganiem o wsparcie finansowe powinien prowadzić działalność gospodarczą / odpłatną³ lub zadeklarować chęć jej prowadzenia w przyszłości w formie podpisanej deklaracji (załącznik nr 2).

¹ KPRES – Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej

² RPRES – Regionalny Program Rozwoju Ekonomii Społecznej w województwie małopolskim na lata 2014-2020.

³ W myśl art. 8.1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.

§ 5

Kto nie może się ubiegać o przyznanie grantu?

1. Z ubiegania się o przyznanie środków wyłącza się osoby i podmioty, które są powiązane kapitałowo bądź osobowo z Operatorem Programu Grantowego / członkami Komisji Oceny Wniosków Grantowych / 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, polegające w szczególności na:
 - 1.1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 1.2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
 - 1.3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 1.4. 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.
2. Ponadto z ubiegania się o przyznanie środków wyłącza się podmioty, które nie mogą zadeklarować prowadzenia działalności odpłatnej lub gospodarczej oraz podmioty, które były Grantobiorcą, a nie rozpoczęły prowadzenia zadeklarowanej działalności odpłatnej lub gospodarczej lub nie złożyły wniosku o wprowadzenie zmian do statutu w powyższym zakresie.
3. Grantobiorca Programu Grantowego z roku 2017 może się ponownie ubiegać o wsparcie w roku 2018 pod warunkiem rozliczenia grantu z roku 2017. Rozliczenie grantu oznacza akceptację sprawozdania końcowego z realizacji inicjatywy przez Operatora Programu Grantowego.

§ 6

Środki finansowe na realizację inicjatyw lokalnych w obszarze ekonomii społecznej

1. Środki przeznaczone na realizację Programu Grantowego.

Program Grantowy będzie realizowany w latach 2017 i 2018. Pula środków przeznaczonych na realizację naboru w roku 2017 i 2018 będzie każdorazowo wynosiła 670 000 zł. W sumie Program Grantowy dysponuje środkami w wysokości 1 340 000 zł. W 2018 roku pula środków może zostać powiększona o środki niewykorzystane w roku 2017.

2. Wysokość grantu.

Wysokość wnioskowanej kwoty grantu nie może przekroczyć 10 000 zł.

3. Udział środków własnych.

Wartość inicjatywy to łączna wartość grantu i środków własnych, na które mogą się składać środki finansowe (środki własne, środki z innych źródeł, z wyłączeniem środków UE) oraz w formie wkładu rzeczowego (np. udokumentowana praca wolontariuszy) w wysokości nie mniejszej niż **5% wartości inicjatywy**. Wartość pracy społecznej w Inicjatywie wynosi **30,00 złotych za godzinę świadczenia** (stawka jednostkowa).

Procentowy udział dofinansowania w rzeczywistych kosztach realizacji Inicjatywy nie może przekroczyć **95%**.

4. Kwalifikowalność wydatków

4.1. Wydatki w ramach Programu Grantowego są kwalifikowalne, jeżeli są:

- a. niezbędne dla realizacji Inicjatywy,
- b. dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- c. zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji Inicjatywy,
- d. zostały należycie udokumentowane,
- e. zostały przewidziane w Budżecie, stanowiącym integralną część wniosku grantowego,
- f. 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,,
- g. są zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w Regulaminie.
- h. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

4.2. Nie są kwalifikowane w Projekcie 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.)
- b. zakup nieruchomości gruntowych, lokalowych, budowlanych;
- c. zakup środków trwałych (wyposażenia i sprzętu), którego cena jednostkowa przekracza 3500,00 zł;
- 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 inicjatywy;
- k. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
- l. zakup napojów alkoholowych.

4.3. 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 rozdz. II § 3 pkt 3 (np. zakup materiałów, sprzętu i wyposażenia przy uwzględnieniu zapisów rozdz. II § 6 pkt 4.2. lit. c, druk, zakup towarów i usług w tym usług szkoleniowych i promocyjnych, wynajem sal/pomieszczeń),

- b. Koszty transportu, noclegów, wyżywienia i podróży służbowych⁴ związane z przygotowaniem i/lub realizacją działań, o których mowa w rozdz. II § 3 pkt 3,
 - c. Koszty personelu związane z przygotowaniem i/lub realizacją działań, o których mowa w rozdz. II § 3 pkt 3 (np. wynagrodzenie pracowników, trenerów)
- 2) obsługi formalno-finansowej Inicjatywy (np. wynagrodzenie koordynatora Inicjatywy, księgowej) – łącznie maksymalnie do 10% wysokości grantu.

§ 7

Czas realizacji inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej

1. Czas realizacji inicjatywy to maksymalnie 9 miesięcy od daty podpisania umowy z Grantobiorcą, jednak nie później niż do 31 marca 2019.

§ 8

Wsparcie szkoleniowo-doradcze dla Wnioskodawców

1. Podmioty ekonomii społecznej zainteresowane realizacją inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej i złożeniem wniosku grantowego mogą skorzystać ze wsparcia szkoleniowo-doradczego. Celem wsparcia jest podniesienie lub/i nabycie wiedzy i kompetencji w zakresie tworzenia wniosku grantowego i realizacji Inicjatywy.
2. Odbiorcami wsparcia szkoleniowo-doradczego mogą być przedstawiciele podmiotów ekonomii społecznej z siedzibą/filią/oddziałem na terenie miasta Nowy Sącz lub powiatów: nowosądeckiego, limanowskiego i gorlickiego.
3. Wsparcie szkoleniowo-doradcze obejmuje: warsztaty dot. opracowania wniosków grantowych oraz konsultacje i doradztwo w procesie przygotowania konkretnych inicjatyw grantowych w kontekście wpisania się Inicjatywy w środowisko lokalnej ekonomii społecznej lub rozwoju inicjatyw ekonomii społecznej na poziomie lokalnym lub ponadlokalnym, ekonomizacji podmiotu ekonomii społecznej, testowania lub wprowadzenia produktów na rynek.
4. Wsparcie ma charakter zindywidualizowany, związany z rozwojem danego podmiotu ekonomii społecznej i jego roli w rozwoju lokalnej ekonomii społecznej.
5. Udział we wsparciu szkoleniowo-doradczym, o którym mowa w niniejszym paragrafie nie jest obligatoryjny dla Wnioskodawcy.
6. Zasady udziału we wsparciu szkoleniowo-doradczym zostały określone w umowie dotyczącej wsparcia szkoleniowo-doradczego dla podmiotów zainteresowanych wsparciem finansowym z Programu Grantowego w ramach projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”, stanowiącej załącznik nr 3.
7. Wsparcie szkoleniowo-doradcze łączy się z podpisaniem odrębnej umowy dotyczącej udziału w warsztatach dotyczących opracowania wniosków grantowych.

⁴ 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.

§ 9

Zasady ubiegania się o przyznanie grantu na realizację inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej

1. Ogłoszenie naboru wniosków.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia kolejnych naborów wniosków o przyznanie grantów na realizację inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie www.es.malopolska.pl, Małopolskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej: <http://mowes.tozch.edu.pl>, Operatorów Programu Grantowego – Fundacji Miejsc i Ludzi Aktywnych: <http://www.mila.org.pl> oraz Stowarzyszenia Inicjatyw Społecznych i Oświatowych „Cumulus”: <http://www.cumulus.org.pl>. Każdorazowo nabór wniosków będzie trwał nie krócej niż 21 dni kalendarzowych począwszy od daty ogłoszenia naboru.

2. Wsparcie finansowe na realizację inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej jest udzielane na podstawie złożonego przez istniejący podmiot ekonomii społecznej formularza wniosku, stanowiącego załącznik nr 4 (łącznie z załącznikiem 4a).

3. Wniosek grantowy należy przygotować i złożyć tylko w formie elektronicznej, poprzez Generator wniosków będący częścią Platformy internetowej do komunikacji z Wnioskodawcami i Grantobiorcami, udzielania wsparcia i realizacji Programu Grantowego, do którego link będzie podany w ogłoszeniu o naborze do Programu Grantowego

4. Wnioskodawca powinien wypełnić wszystkie pola w Generatorze. Jeśli jakieś pytanie lub polecenie go nie dotyczy, powinien wpisać w polu tekstowym „nie dotyczy” a w tabelach finansowych wpisać „0”.

5. W przypadku złożenia dokumentacji niespełniającej wymogów formalnych Operator Programu Grantowego informuje Wnioskodawcę o tym fakcie w drodze mailowej na adres mailowy wskazany we wniosku. Wnioskodawcy przysługuje prawo do jednorazowego uzupełnienia dokumentacji (dopuszczalna korekta błędów formalnych).

§ 10

Procedura oceny wniosków

1. Procedura oceny wniosków składa się z dwóch etapów:

- a. oceny formalnej,
- b. oceny merytorycznej.

2. Ocena formalna wniosków o wsparcie finansowe zostanie przeprowadzona w Biurze Partnera projektu – Operatora Programu Grantowego przez członków personelu projektu, w oparciu o kryteria zawarte w tabeli oceny na Karcie Oceny Formalnej Inicjatywy, stanowiącej Załącznik nr 5 Regulaminu.

3. Ocena będzie dokonana w sposób 0-1 (spełnia/nie spełnia).

4. 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.

5. Informacja o uchybieniach lub brakach we wniosku zostaje wysłana do Wnioskodawcy na wskazany we wniosku adres mailowy.
6. Wnioskodawca ma 5 dni roboczych na dokonanie uzupełnień lub korektę błędów od dnia wysłania informacji do Wnioskodawcy na wskazany we wniosku adres mailowy.
7. Po dokonaniu oceny formalnej tworzona jest lista wniosków zweryfikowanych pod względem formalnym oraz zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej Inicjatyw, jak również lista wniosków, które nie zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu z powodu uchybień formalnych dokumentacji.
8. Każdy wniosek grantowy spełniający wymogi formalne podlega ocenie merytorycznej w oparciu o kryteria zawarte w tabeli oceny na Karcie Oceny Merytorycznej Inicjatywy, stanowiącej Załącznik nr 6 Regulaminu.
9. Komisja Oceny Wniosków Grantowych dokonuje oceny merytorycznej w terminie 10 dni roboczych od przekazania przez Operatora Programu Grantowego wniosków. Dokumentacja do oceny zostaje udostępniona w wersji elektronicznej.
10. Każdy wniosek grantowy będzie oceniany niezależnie przez dwóch ekspertów, posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie ekonomii społecznej. Eksperti uzasadniają swoją ocenę na Karcie Oceny Merytorycznej Inicjatywy. Przy tworzeniu listy rankingowej brana będzie pod uwagę średnia ocen przyznanych przez ekspertów. W przypadku dużej różnicy w ocenie wynoszącej co najmniej 20 punktów, wniosek zostanie skierowany do dyskusji podczas posiedzenia Komisji Oceny Wniosków Grantowych, która podejmie ostateczną decyzję w drodze głosowania.
11. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ stwierdzone uchybienia nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie Oceny Merytorycznej Inicjatywy w punkcie Uzasadnienie.
12. Inicjatywy podlegają ocenie w oparciu o następujące kryteria podstawowe:
 - a. **CELOWOŚCI INICJATYWY**

Kryterium sprawdzające, czy inicjatywa służy ekonomizacji PES (Rozdział II, § 3, pkt 3). Ocena tego kryterium będzie dokonana w sposób tak – nie (spełnia/nie spełnia). Niespełnienie tego kryterium skutkuje odrzuceniem wniosku. Wniosek nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.
 - b. **MERYTORYCZNA ZAWARTOŚĆ INICJATYWY**

Możliwość uzyskania **od 0 do 32 punktów**, w tym: max. 6 punktów za ocenę diagnozy sytuacji (opis problemu do rozwiązania, potrzeb zdefiniowanych na rynku), max. 4 punkty za ocenę celu/celów inicjatywy, max. 6 punktów za ocenę planowanych działań i harmonogramu, max. 6 punktów za ocenę rezultatów, max. 4 punktów za ocenę pobudzenia aktywności społeczności lokalnej w zakresie ekonomii społecznej (zaangażowanie osób fizycznych i grup nieformalnych oraz współpraca z innymi podmiotami), max. 3 punkty za ocenę ryzyka i max. 3 punkty za ocenę trwałości rezultatów.

c. POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I ZAANGAŻOWANIE PARTNERÓW

Możliwość uzyskania **od 0 do 15 punktów**, w tym: max. 6 punktów za ocenę kwalifikacji i doświadczenia kluczowych osób, max 4 punkty za ocenę roli partnerów w realizacji inicjatywy i 5 punktów dla Wnioskodawców po raz pierwszy biorących udział w Programie Grantowym.

d. BUDŻET

Możliwość uzyskania **od 0 do 18 punktów**, w tym: max. 6 punktów za ocenę spójności i adekwatności wydatków, max. 3 punkty za ocenę celowości zaproponowanych kosztów i max. 4 punkty za ocenę adekwatności i realności stawek i max. 5 punktów za ocenę wysokości wkładu własnego.

13. Każdy **Wniosek może otrzymać maksymalnie 65 punktów** na podstawie spełnienia kryteriów podstawowych.

- a. Warunkiem rekomendowania do przyznania wsparcia finansowego – grantu (poza spełnieniem kryterium celowości Inicjatywy dotyczącego ekonomizacji PES) jest otrzymanie na etapie oceny merytorycznej: co najmniej 60% ogólnej sumy punktów możliwych do uzyskania (min. 39 punktów),
- b. minimów punktowych w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej:

KRYTERIUM OCENY	MINIMALNA LICZBA PUNKTÓW WYMAGANYCH DO OSIĄGNIĘCIA W DANEJ KATEGORII OCENY
MERYTORYCZNA ZAWARTOŚĆ INICJATYWY	20 punktów
POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I ZAANGAŻOWANIE PARTNERÓW	9 punktów
BUDŻET	10 punktów

14. Każdy wniosek będzie też oceniany dodatkowo pod kątem wkładu w rozwój obszarów istotnych z punktu widzenia Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES) i/lub Regionalnego Planu Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa Małopolskiego na lata 2014-2010 (RPRES):

1. rozwój usług społecznych użyteczności publicznej,
2. rozwój usług na rzecz zrównoważonego rozwoju,
3. rozwój usług opartych o marketing terytorialny/tworzenie produktów lokalnych,
4. rozwój usług na rzecz rozwoju społeczności lokalnej, tożsamości i edukacji kulturowej,
5. rozwój usług na rzecz solidarności pokoleń.

Powyższe kryteria będą objęte całościową punktacją w skali od 0-5 pkt.

15. Punkty za spełnienie kryteriów dodatkowych będą dodawane do ostatecznej liczby punktów i będą miały wpływ na lokatę na liście rankingowej Inicjatyw.

16. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej Komisja Oceny Wniosków Grantowych tworzy listę rankingową Wnioskodawców według liczby uzyskanych punktów (na podstawie kryteriów podstawowych i dodatkowych) i zamieszcza na stronie www.es.malopolska.pl, Małopolskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej: <http://mowes.tozch.edu.pl>, Operatorów Programu Grantowego – Fundacji Miejsc i Ludzi Aktywnych: <http://www.mila.org.pl> oraz Stowarzyszenia Inicjatyw Społecznych i Oświatowych „Cumulus”: <http://www.cumulus.org.pl>.

17. Operator Programu Grantowego poinformuje podmioty ubiegające się o dofinansowanie o wynikach oceny merytorycznej wniosków o przyznanie grantu. Informacja taka zostanie przesłana drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany we wniosku. Na prośbę Wnioskodawcy Operator Programu Grantowego może udostępnić Kartę Oceny Merytorycznej Inicjatywy.

18. W przypadku, gdy taką samą liczbę punktów otrzymają dwa lub więcej wniosków, o ich kolejności na liście decyduje ilość punktów otrzymanych w następujących punktach Karty Oceny Merytorycznej Inicjatywy: Zawartość merytoryczna inicjatywy, a następnie Budżet. W przypadku, gdy w tych kategoriach sytuacja się powtórzy, tzn. wnioski otrzymają taką samą liczbę punktów, wówczas Komisja dokona ich wyboru na podstawie losowania.

19. Wnioskodawcy, których wnioski uzyskały minimum punktowe uprawniające do uzyskania dofinansowania określone w rozdz. II §10 pkt 14, a którzy z tytułu wyczerpania alokacji nie zostali zakwalifikowani do dofinansowania, umieszczeni zostają na liście rezerwowej.

20. Operator Programu Grantowego przyznaje dofinansowanie Wnioskom o najwyższej punktacji do momentu wyczerpania 100% środków alokowanych na dany nabór.

21. W przypadku, gdy w danej edycji Programu Grantowego nie została wydana cała pula środków lub z innych przyczyn niezależnych od Operatora Program Grantowy nie został ogłoszony lub rozstrzygnięty zgodnie z harmonogramem, Operator Programu Grantowego ma prawo podjąć decyzję o ogłoszeniu kolejnej edycji Programu Grantowego w danym roku, która obejmowałaby kwotę niewydatkowaną (tzw. edycja uzupełniająca) bądź zdecydować o przekazaniu tych środków do wydatkowania w kolejnym roku kalendarzowym.

§ 11

Komisja Oceny Wniosków Grantowych

1. Operatorzy Programu Grantowego powołują 6-osobową Komisję Oceny Wniosków Grantowych, w skład której wchodzić będzie kadra OWES, w tym animatorzy oraz osoby spoza kadry projektu posiadające wiedzę i doświadczenie w zakresie ekonomii społecznej.

2. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosków, zobowiązany jest podpisać Deklarację bezstronności.

3. Komisja jest odpowiedzialna za:

- a. zweryfikowanie i przeprowadzenie oceny merytorycznej Inicjatyw,
- b. sporządzenie listy rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności według liczby uzyskanych punktów od najwyższej do najniższej,
- c. wyłonienie wniosków, które są rekomendowane do otrzymania grantu.

4. Z przeprowadzonych czynności oceny wniosków Komisja sporządza protokół.
5. Każdy Członek Komisji dokonując oceny wypełnia Kartę Oceny Merytorycznej Inicjatywy, wraz z podaniem uzasadnienia do oceny Inicjatywy w odniesieniu do każdego kryterium. Dodatkowo w Kartach Oceny Merytorycznej członkowie Komisji wskazują proponowaną kwotę dofinansowania wraz z rekomendacjami dotyczącymi implementacji Inicjatywy. Rekomendacje z Karty Oceny Merytorycznej zostaną przekazane Wnioskodawcy odrębnym pismem.
6. Wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej Inicjatywy odbywa się w formie elektronicznej poprzez Generator. Członkowie Komisji potwierdzają dokonanie oceny własnoręcznym podpisem na wersji papierowej Karty. Karty Oceny Merytorycznej Inicjatyw stanowią element dokumentacji dotyczącej danego Wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ III

Podpisanie umowy i wypłata grantu

§ 12

Podpisanie umowy

1. Przed podpisaniem umowy o udzielenie wsparcia finansowego Wnioskodawca przedkłada Operatorowi Programu Grantowego poprzez Generator w terminie 10 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia o uzyskaniu grantu:
 - a. zaktualizowany harmonogram i budżet przedsięwzięcia,
 - b. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - c. inne dokumenty określone przez Operatora Programu Grantowego w umowie o udzielenie wsparcia finansowego.
2. Skutkiem nieprzedłożenia dokumentów, o których mowa w pkt 1 w określonym terminie, będzie wykluczenie Wnioskodawcy z listy rankingowej Wnioskodawców rekomendowanych do otrzymania wsparcia oraz brak możliwości podpisania umowy na realizację Inicjatywy. W tej sytuacji do otrzymania grantu zostanie zaproszony kolejny Wnioskodawca z listy rankingowej, który otrzymał minimalną wymaganą liczbę punktów, a który wcześniej nie był rekomendowany.
3. Wszelkie wydatki poniesione przed podpisaniem umowy, Wnioskodawcy ponoszą na własne ryzyko i na własny koszt.

§ 13

Wypłata grantu

1. Wsparcie finansowe na realizację inicjatywy lokalnej w obszarze ekonomii społecznej może nastąpić nie wcześniej niż po podpisaniu Umowy na realizację Inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej, zawartej pomiędzy Operatorem Programu Grantowego a Grantobiorcą, stanowiącej załącznik nr 7. Operator udostępnia za pomocą Generatora wniosków umowę. Grantobiorca drukuje ją w dwóch egzemplarzach, podpisuje i odsyła drogą pocztową na wskazany w umowie adres Operatora.
2. Warunkiem wypłaty grantu, jest podpisanie umowy o udzielenie wsparcia finansowego na realizację Inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej z Operatorem Programu Grantowego w

Krakowie – Fundacją Miejsc i Ludzi Aktywnych lub Operatorem Programu w Nowym Sączu, Stowarzyszeniem Inicjatyw Społecznych i Oświatowych „Cumulus”.

3. Wypłata grantu następuje na wskazany w umowie wydzielony rachunek bankowy, przeznaczony tylko i wyłącznie do obsługi inicjatywy.
4. Operator Programu Grantowego uzależnia wypłatę wsparcia finansowego od posiadanych środków finansowych na rachunku bankowym Projektu.

§ 14

Udział w warsztatach dotyczących rozliczania grantów

1. Grantobiorca jest zobowiązany do wskazania osoby, która w jego imieniu weźmie udział w organizowanych przez Operatora Programu Grantowego jednodniowych warsztatach dot. rozliczania grantów.
2. Warsztaty zostaną przeprowadzone po podpisaniu umowy ze wszystkimi Grantobiorcami bieżącego konkursu w ramach Programu Grantowego.
3. Udział w warsztatach jest nieodpłatny.

ROZDZIAŁ IV

Realizacja, monitoring i sprawozdawczość

§ 15

Realizacja inicjatywy

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji inicjatywy określa umowa.
2. Realizacja Inicjatywy powinna być zgodna z zaakceptowanym harmonogramem i budżetem Inicjatywy. Możliwe są odstępstwa od przyjętego budżetu – przesunięcia wydatków pomiędzy Działaniami do wysokości 15% wartości danego Działania bez konieczności ustalania zmian z Operatorem Programu Grantowego. Zwiększenie kosztu danego Działania w części finansowanej z grantu o kwotę przewyższającą 15% dofinansowania danego Działania wymaga uzyskania przez Grantobiorcę uprzedniej pisemnej zgody Operatora Programu Grantowego. Zgoda Operatora Programu Grantowego na zwiększenie kosztu danego Działania nie powoduje wzrostu kwoty dofinansowania (kwoty Grantu) o przedmiotowe zwiększenie, lecz dokonywana jest poprzez przesunięcie środków przeznaczonych na realizację innego Działania wewnątrz Inicjatywy.
3. Dokumenty będące wynikiem działań Grantobiorcy w ramach realizacji dofinansowanej Inicjatywy, w tym m.in.: faktury vat, rachunki, listy płac, porozumienia/umowy o pracę społeczną wolontariuszy i karty czasu pracy, winny zostać opatrzone odpowiednim opisem zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do regulaminu. Grantobiorca jest zobowiązany do systematycznego wykazywania ponoszonych wydatków w formie Zestawienia Dokumentów Księgowych na Platformie internetowej do komunikacji z Wnioskodawcami i Grantobiorcami, udzielania wsparcia i realizacji Programu Grantowego (której część stanowi Generator wniosków).

4. Przekroczenie limitów, o których mowa w niniejszym paragrafie bez uzyskania przez Grantobiorcę uprzedniej pisemnej zgody Operatora Programu Grantowego, uznaje się za pobranie dofinansowania w nadmiernej wysokości, co stanowi naruszenie postanowień niniejszej umowy przez Grantobiorcę.

§ 16

Rozliczenie grantu i kontrola

1. Sprawozdanie z realizacji Inicjatywy (wzór stanowi załącznik nr 9 i 10) należy składać za pośrednictwem Platformy Internetowej oraz w wersji papierowej, podpisanej przez osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji Inicjatywy.
2. Sprawozdanie z realizacji Inicjatywy obejmuje:
 - a. Sprawozdanie merytoryczne z realizacji Inicjatywy, wraz z dokumentacją potwierdzającą realizację Inicjatywy (np. programy szkoleń i kopie list obecności, itp.) oraz produkty będące efektem lub powstałe w ramach Inicjatywy (np. materiały drukowane, ulotki z ofertą, wzór produktu na sprzedaż).
 - b. Sprawozdanie finansowe z realizacji Inicjatywy łącznie z wkładem własnym, którego integralną część stanowi załącznik nr 10a: Rozliczenie wydatków oraz załącznik 10b: zestawienie dokumentów finansowych) wraz z przekazaniem kopii wszystkich dokumentów finansowych zaliczonych w koszty realizacji Inicjatywy (podpisane za zgodność z oryginałem) oraz potwierdzenia płatności (np. potwierdzenia przelewów, wyciągi z konta, raporty kasowe). Praca społeczna jest dokumentowana umową/porozumieniem między wolontariuszem a Grantobiorcą oraz potwierdzona przez obie strony kartą czasu pracy.
3. Operator Programu Grantowego dokonuje oceny sprawozdania merytorycznego i finansowego i może wezwać Grantobiorcę do złożenia uzupełnień i wyjaśnień do przedstawionego sprawozdania.
4. Operator Programu Grantowego przesyła Grantobiorcy potwierdzenie poprawności złożonego sprawozdania końcowego (merytorycznego i finansowego) poprzez przesłanie drogą mailową na wskazany we wniosku adres e-mail zawiadomienia o akceptacji sprawozdania w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania zweryfikowanego sprawozdania, o którym mowa w pkt 1.
5. Grantobiorca jest zobligowany do umożliwienia Operatorowi Programu Grantowego i uprawnionym podmiotom przeprowadzenia kontroli/monitoringu realizacji Inicjatywy. W trakcie kontroli lub na każde żądanie Operatora Programu Grantowego, Grantobiorca musi okazać zakupione w ramach grantu środki trwałe, wyposażenie, wartości niematerialne, osiągnięte rezultaty i inne dokumenty związane z realizacją Inicjatywy.
6. Uniemożliwienie lub utrudnianie kontroli lub monitoringu jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków umowy o udzielenie wsparcia finansowego i stanowi podstawę do rozwiązania umowy o udzielenie wsparcia finansowego oraz żądania zwrotu otrzymanych środków.

§ 17

Zwrot środków

1. Realizator może żądać zwrotu wypłaconej dotacji w przypadkach:



- a. nieprzedłożenia przez Grantobiorcę sprawozdania, o którym mowa w rozdz. IV, § 16 pkt 1 w terminie, o którym mowa w rozdz. IV, § 16 pkt 1,
 - b. stwierdzenia wykorzystania wsparcia niezgodnie z przeznaczeniem określonym we wniosku o przyznanie środków wraz z załącznikami oraz umową o udzielenie wsparcia finansowego, zawartej pomiędzy Operatorem Programu Grantowego a Grantobiorcą,
 - c. stwierdzenia na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez uprawnione podmioty, Operatora Programu Grantowego, że Grantobiorca pobrał całość lub część środków w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości;
 - d. utrudniania kontroli realizacji wykorzystania wsparcia;
 - e. przedstawienia przez Grantobiorcę fałszywego lub niepełnego oświadczenia lub innego dokumentu albo dopuszczenia się innych nieprawidłowości w celu uzyskania wsparcia;
 - f. ogłoszenia lub zgłoszenia wniosku o ogłoszenie upadłości, likwidacji albo zawieszenia działalności przez Grantobiorcę.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 1, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub odpowiedniej części wsparcia w terminie i na rachunek wskazany przez Operatora Programu Grantowego w umowie grantowej.

ROZDZIAŁ V

Pomoc publiczna

§ 18

1. W ramach Programu Grantowego pomocą de minimis objęte jest wsparcie udzielane Wnioskodawcy / Grantobiorcy prowadzącemu / deklarującemu rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz odpłatnej działalności statutowej tj. warsztaty dotyczące opracowania wniosków grantowych i rozliczania grantów oraz Grant na realizację Inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej.
2. Pomoc de minimis udzielana jest w oparciu o:
 - rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 02 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);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP (Dz. U. z 2014, poz. 59);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2007r. Nr 53, poz. 354 z późn. zm.);

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenia w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2014, poz. 1543);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 311);
 - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014r., poz. 1543).
3. **Pomoc de minimis** może być przyznawana podmiotom gospodarczym we wszystkich sektorach, z zastrzeżeniem, że **nie może być**:
- **udzielana na działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury** w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury,
 - **udzielana przedsiębiorstwom zajmującym się produkcją podstawową produktów rolnych,**
 - **udzielana przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych,** jeżeli: a) wartość pomocy jest ustalana na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów podstawowych lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą, b) udzielenie pomocy zależy od przekazania jej w części lub w całości producentom podstawowym,
 - **udzielana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich,** tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności eksportowej,
 - **uwarunkowana pierwszeństwem korzystania z towarów krajowych przed towarami sprowadzanymi z zagranicy,**
 - **udzielana podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą w zakresie drogowego transportu towarów na nabycie pojazdów przeznaczonych do takiego transportu.**
4. Pomoc de minimis nie może być udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających go latach podatkowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą, o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty 200 000,00 euro, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów - równowartość w złotych kwoty 100 000,00 euro, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.
5. Jeżeli w wyniku rozliczenia grantu Grantobiorca przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty grantu, niż wartość zapisana w zaświadczeniu o udzielonej pomocy de minimis, Operator Programu Grantowego zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznanej pomocy objętej zasadą de minimis oraz

sporządzenia korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis, zawierającej aktualne dane.

ROZDZIAŁ VI

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Grantobiorca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Operatora Programu Grantowego o wszystkich zmianach, które mają wpływ na prawidłową realizację Inicjatywy (m.in. zmianie danych osobowych, kontaktowych, zarejestrowaniu działalności gospodarczej itp.).
2. Operator Programu Grantowego nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach, rozporządzeniach i wytycznych dotyczących funduszy strukturalnych oraz różne interpretacje zapisów prawnych przez Instytucje Wdrażające i Zarządzające RPO WM, mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu. Wprowadzone zmiany mogą skutkować zmianami w Regulaminie Programu Grantowego, jak również innych dokumentach projektowych. O zmianach dokumentów Operator Programu Grantowego będzie informować Grantobiorców na stronie internetowej www.es.malopolska.pl oraz Małopolskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej: <http://mowes.tozch.edu.pl>.
3. Regulamin obowiązuje od dnia jego publikacji na stronie internetowej projektu.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1: Obszary istotne z punktu widzenia Krajowego Programu Rozwoju Ekonomii Społecznej (KPRES) i/lub Regionalnego Planu Rozwoju Ekonomii Społecznej dla Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPRES)

Załącznik nr 2: Formularz deklaracji woli prowadzenia działalności gospodarczej/odpłatnej przez Podmiot Ekonomii Społecznej.

Załącznik nr 3: Umowa wsparcia szkoleniowo-doradczego dla podmiotów zainteresowanych wsparciem finansowym z Programu Grantowego w ramach projektu „Małopolski Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej – Subregion Sądecki”.

Załącznik nr 4: Formularz wniosku grantowego na realizację inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej.

Załącznik nr 4a: Formularz budżetu Inicjatywy

Załącznik nr 5: Karta Oceny Formalnej Inicjatywy

Załącznik nr 6: Karta Oceny Merytorycznej Inicjatywy

Załącznik nr 7: Wzór umowy na realizację Inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej

Załącznik nr 8: Opis dokumentów będących wynikiem działań Grantobiorcy w ramach realizacji dofinansowanej Inicjatywy.

Załącznik nr 9: Wzór sprawozdania merytorycznego z realizacji Inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej.

Załącznik nr 10a: Wzór sprawozdania finansowego z realizacji Inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej.



Załącznik nr 10b: Zestawienie dokumentów finansowych z realizacji Inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej

Załącznik nr 11: Wzór listu intencyjnego dot. wspólnej realizacji przedsięwzięcia na rzecz rozwoju ekonomii społecznej.

Załącznik nr 12: Oświadczenie VAT