

REGULAMIN

„mikroGRANTY mOWES” na inicjatywę/ przedsięwzięcie na rzecz ekonomii społecznej

w ramach projektu „Inkubacja i wsparcie ekonomii społecznej w subregionie radomskim”

I. CEL PROGRAMU I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI

1. Konkurs „mikroGRANTY mOWES” stanowi część projektu „Inkubacja i wsparcie ekonomii społecznej w subregionie radomskim”, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”. Operatorem mikrograntów jest **Fundacja Fundusz Współpracy**.
2. Celem Konkursu „mikroGRANTY mOWES” – zwanego dalej: Konkursem – jest zwiększenie liczby inicjatyw na rzecz rozwoju ekonomii społecznej oraz zaktywizowanie lokalnych społeczności wokół działań z zakresu ekonomii społecznej, mieszczących się w katalogu sfer pożytku publicznego¹, wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb lub problemów.
3. Konkurs i przyznanie mikrograntów ma umożliwić realizację projektów/ inicjatyw lub przedsięwzięć, które wpłyną na rozwój ekonomii społecznej w subregionie radomskim (obejmującym powiaty: radomski, białobrzegi, kozienicki, lipski, przysuski, szydłowiecki, zwoleński, m. Radom) oraz m.in.:
 - a) zintensyfikują działania promujące przedsiębiorczość społeczną,
 - b) doprowadzą do powstania lub wzmocnienia istniejących partnerstw lokalnych na rzecz ekonomii społecznej lub w inny sposób wpłyną na wzrost świadomości społecznej na ten temat,
 - c) zwiększą efektywność funkcjonujących przedsiębiorstw, liczbę zamówień społecznych itp.
4. W ramach dofinansowanych inicjatyw lub przedsięwzięć na rzecz ekonomii społecznej mogą się znaleźć m.in.:
 - a) organizacja wydarzeń (szkoleń, konferencji, targów, seminariów, spotkań sieciujących itp.);
 - b) przeprowadzanie kampanii informacyjnych/ promocyjnych czy społecznych;
 - c) opracowywanie planów rozwoju i innych dokumentów strategicznych;
 - d) działalność wydawnicza;
 - e) inne

II. CZAS REALIZACJI INICJATYW:

Inicjatywy realizowane w ramach konkursu powinny być zrealizowane w okresie do 31 grudnia 2019 r.

¹Działalnością pożytku publicznego jest działalność społecznie użyteczna, prowadzona przez organizacje pozarządowe w sferze zadań publicznych określonych w art. 4.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.). Treść ustawy dostępna jest na stronie www.mazowszelokalnie.pl

III. PODMIOTY UPRAWNIONE (ADRESACI) DO REALIZACJI INICJATYW W RAMACH MIKROGRANTÓW:

1. **Podmioty ekonomii społecznej**, czyli m.in. organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 *Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie*, które zostały wpisane do KRS (lub innego, właściwego rejestru lub ewidencji, np. do ewidencji starosty, rejestru KGW ARMiR-u²). Z ubiegania się o mikrogrant wyłączone są oddziały terenowe organizacji nie posiadające osobowości prawnej.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE

1. W konkursie mogą wziąć udział te organizacje, które mają siedzibę terenie województwa mazowieckiego i planują prowadzić działania na terenie subregionu radomskiego.

V. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ MIKROGRANTU

1. Kwota mikrograntu może wynieść do 5.000,00 zł.
2. Środki przeznaczone na mikrogranty wynoszą min. 100.000,00 zł

VI. KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE

1. Wydatki poniesione w ramach realizacji inicjatywy są uznane za kwalifikowalne, jeśli są:
 - a) niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) zostały faktycznie poniesione i opłacone w okresie realizacji projektu³,
 - d) udokumentowane,
 - e) zostały przewidziane w budżecie inicjatywy,
 - f) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach konkursu, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do inicjatywy, a także w szczególności:
 - 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 gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - c) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 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.);
 - d) amortyzacja;
 - e) leasing;
 - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;

²KGW wpisane do rejestru innego niż KRS zobowiązane są przedstawić Operatorowi:

1) zgodny z aktualnym stanem faktycznym odpis z rejestru;

2) kopię uchwały o wyborze Zarządu Koła potwierdzoną przez osoby reprezentujące KGW potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

³Oznacza to, że dokumenty księgowe muszą zostać wystawione i opłacone w terminie realizacji projektu, tj. do dnia 31 grudnia 2019 roku.

- 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) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi);
- l) 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);
- m) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, jeżeli umowa nie przewiduje sposobu rozliczenia takich kosztów.

3. Niekwalifikowalne są także:

- a) wydatki związane z tworzeniem kapitału żelaznego organizacji,
- b) wydatki związane z zakupem środków trwałych,
- c) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
- d) wydatki związane z realizacją celów politycznych,
- e) wydatki związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Wnioskodawcę,**
- f) wydatki za usługi lub produkty zamówione i zakupione w ramach projektów bezpośrednio od członków/ członkiń zarządu organizacji pozarządowych (Wnioskodawcy i/lub Realizatora) bądź osób pozostających w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej.

VII. OGŁOSZENIE KONKURSU, ZŁOŻENIE WNIOSKU I OGŁOSZENIE WYNIKÓW

1. Ogłoszenie o konkursie jest publikowane co najmniej na stronie internetowej Operatora pod adresem www.mowes.pl.
2. Nabór wniosków jest otwarty i trwa do końca realizacji projektu, tj. do 31 grudnia 2019 roku lub do wyczerpania środków przewidzianych na konkurs.
3. Operator nie ponosi odpowiedzialności za niezłożenie wniosku w terminie lub złożenie wniosku na niewłaściwym formularzu.
- 4. WAŻNE! Na etapie składania wniosków nie należy przysyłać Operatorowi wersji papierowej wniosku ani żadnych załączników. Zobowiązani do tego będą jedynie ci Wnioskodawcy, którzy otrzymają mikrogrant.**
5. Do konkursu można składać nieograniczoną liczbę wniosków jednak jeden Wnioskodawca będzie mógł dostać grant na realizację najwyżej jednej inicjatywy.
6. Ogłoszenie wyników następuje poprzez opublikowanie list dofinansowanych inicjatyw na stronie www.mowes.pl oraz informacje przesłane mailem bezpośrednio Wnioskodawcy.
7. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Operatora i Wnioskodawcę) w terminie określonym w umowie. Nie ma obowiązku posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z mikrograntu.

VIII. KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Wniosek zostanie oceniony przez pracowników mOWES
2. Operator zastrzega, że w przypadku zwiększenia puli przeznaczanej na mikrogranty lub oszczędności, przekaze mikrogranty kolejnym inicjatywom z listy rezerwowej w najwyższym stopniu spełniającym kryteria konkursu.
3. Procedura wyboru ofert obejmuje dwa etapy:
 - a. ocenę formalną,
 - b. ocenę merytoryczną.
- ii. Ocena formalna dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria:
 - a) Czy wniosek został złożony na właściwym formularzu?
 - b) Czy wniosek jest kompletny?
 - c) Czy projekt jest złożony przez organizację uprawnioną do udziału w konkursie?
 - d) Czy wnioskodawca działa na obszarze objętym konkursem?
 - e) Czy okres realizacji projektu nie przekracza maksymalnego czasu określonego w Regulaminie?
 - f) Czy kwota wnioskowanego wsparcia wynosi maksimum 5.000 zł?
- iii. Ocena formalna odbywa się w ciągu 3 dni roboczych od złożenia wniosku.
- iv. Wnioski, które spełnią wszystkie wymagania formalne określone w pkt VIII 4. zostaną przekazane do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna odbywa się w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania wniosku po pozytywnej ocenie formalnej. Operator wybierze te projekty, które w najwyższym stopniu spełnią następujące kryteria merytoryczne:
 - a) Ocena ogólna (max. 2 punkty). Na ile cele i działania projektu zgodne są z celami Programu opisanymi w punkcie I. Na ile zaproponowane w projekcie działania służą rozwojowi ekonomii społecznej.
 - b) Potrzeby realizacji projektu (max. 3 punkty). Czy wskazane zostały potrzeby realizacji inicjatywy i z czego wynikają?
 - c) Czy Wnioskodawca planuje zrealizować inicjatywę w partnerstwie z innymi organizacjami? Czy został podpisany list intencyjny na realizację inicjatywy? (tak – 5 punktów, nie – 0 punktów) Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia podpisanego przez wszystkich partnerów listu intencyjnego wraz z wnioskiem o mikrogrant.
 - d) Cele projektu (max. 2 punkty.). Czy cel powiązany jest ze wskazanymi potrzebami i służy rozwojowi ekonomii społecznej?
 - e) Działania projektowe (max. 4 punkty). Czy planowane działania służą osiągnięciu zakładanych celów? Czy zaplanowane działania mają szansę być zrealizowane w przewidywanym czasie?
 - f) Odbiorcy projektu (tak - 2 punkty, nie – 0 punktów). Czy opisano odbiorców projektu?
 - g) Rezultaty projektu (max. 4 punkty). Czy rezultaty zostały określone liczbowo? Na ile zakładane rezultaty są adekwatne do opisanych celów i działań? Jak zakładane rezultaty przyczynią się do rozwoju ekonomii społecznej w danej społeczności? Czy i jak zapewniona zostanie trwałość osiągniętych rezultatów?
 - h) Budżet projektu (max. 4 punkty). Czy wydatki budżetowe są powiązane z planowanymi działaniami? Czy wydatki budżetowe są kwalifikowane? Czy wydatki budżetowe są racjonalne tzn. niezbędne i wystarczające do zrealizowania zaplanowanych działań i osiągnięcia rezultatów?
- v. Maksymalna liczba punktów w ocenie merytorycznej to 26.
- vi. Aby uzyskać pozytywną ocenę i kwalifikować się do dofinansowania, wniosek musi uzyskać minimum 18 pkt.
- vii. Ocena dokonana przez Operatora jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Operator zastrzega możliwość zmiany postanowień Regulaminu, bez podania przyczyny, a także zamknięcia Konkursu w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku Wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków. Sytuacja taka dotyczyć może w szczególności np. wystąpienia siły wyższej, klęsk żywiołowych, itp. a także wypowiedzenia umowy Operatorowi przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Projektów Unijnych.

X. OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

1. Wnioskodawcy składający wniosek oświadczają, co następuje:

- a) wszystkie przedłożone przez niego dokumenty, udzielone informacje oraz złożone oświadczenia zawarte w umowie i załącznikach do niej lub przekazane Operatorowi przed zawarciem umowy, w tym we wniosku o dofinansowanie, w szczególności dotyczące jego statusu prawnego, wkładu własnego, są prawdziwe, aktualne i wiążące,
- b) nie zataił przed Operatorem jakichkolwiek informacji dotyczących jego sytuacji prawnej ani ekonomiczno-finansowej, ani też innych informacji mogących mieć wpływ na zawarcie i realizację umowy,
- c) wobec Wnioskodawcy nie toczy się i nie istnieją okoliczności uzasadniające wszczęcie postępowania likwidacyjnego, upadłościowego, naprawczego lub innego, które może mieć wpływ na sytuację prawną lub ekonomiczno-finansową Wnioskodawcy,
- d) wobec Wnioskodawcy nie toczy się w dniu zawarcia umowy postępowanie egzekucyjne ani zabezpieczające,
- e) nie będzie korzystał z innych środków publicznych w celu pokrycia kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w związku z realizacją projektu objętego dofinansowaniem ani nie będzie wykorzystywał dofinansowania na pokrycie kosztów pokrywanych już z innych środków publicznych (zakaz podwójnego finansowania).

2. Wnioskodawca zobowiązuje się do:

1. Informowania Operatora na piśmie o wszelkich zmianach w terminie 2 dni od zaistnienia okoliczności lub w przypadku zmiany danych wskazanych w ust. 1.
2. Wykorzystania dofinansowania wyłącznie na realizację inicjatywy opisanej we wniosku.
3. Wnioskodawca zapewnia, że wszelkie czynności związane z realizacją projektu i jego finansowaniem odbywać się będą zgodnie z warunkami umowy.
4. Niezwłocznego informowania Operatora o przeszkodach przy realizacji inicjatywy, w szczególności o możliwości zaprzestania realizacji inicjatywy.
5. Pełnego stosowania wszystkich właściwych przepisów prawa.
6. Pokrycia kosztów dochodzenia roszczeń od Wnioskodawcy, w tym kosztów procesu, zastępstwa procesowego, kosztów windykacji i kosztów egzekucyjnych poniesionych przez Operatora.

3. Wnioskodawca zobowiązuje się unikać konfliktu interesów oraz bezzwłocznie poinformować Operatora o każdej sytuacji prowadzącej lub mogącej doprowadzić do takiego konfliktu.

4. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją inicjatywy, w szczególności przyjmuje na siebie ryzyko za straty i szkody bądź inne negatywne skutki spowodowane przez projekt.

XI. INFORMACJA I PROMOCJA

1. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania o wsparciu inicjatywy przez Fundację Fundusz Współpracy. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji projektu (w szczególności: publikacje, ulotki, materiały informacyjne) powinny być w widocznym miejscu opatrzone napisem „**Projekt dofinansowany przez Fundację Fundusz Współpracy**” oraz opatrzone logotypem FFW i mOWES.
2. Wnioskodawca upoważnia Operatora do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych środkach przekazu indywidualnego oraz masowego, nazwy oraz adresu Wnioskodawcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków, a także informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji projektu.
3. Wnioskodawca zobowiązuje się prowadzić i przysyłać Operatorowi dokumentację zdjęciową i/lub filmową i/lub audiowizualną z realizacji inicjatywy wraz z pisemną zgodą autora na zamieszczanie materiałów w bezpłatnych publikacjach i artykułach dotyczących programu, wykorzystanie w opracowaniu plakatów promujących projekty realizowane w ramach Programu oraz umieszczenie na stronie internetowej www.mowes.pl. Treść oświadczenia Operator przekaże Wnioskodawcy drogą elektroniczną.
4. Wnioskodawca zobowiązuje się do informowania Operatora o najważniejszych, otwartych wydarzeniach lokalnych związanych z realizacją inicjatywy (np. seminaria, koncerty, festyny, etc.) przynajmniej na 3 dni przed ich przeprowadzeniem.
5. Wnioskodawca wyraża zgodę na wykorzystanie treści wniosku oraz sprawozdania z realizacji inicjatywy, a w szczególności informacji tam zawartych do celów informacji i promocji projektu w ramach mOWES.

XII. SPRAWOZDANIA

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia merytorycznego sprawozdania w terminie 10 dni od końcowej daty realizacji projektu określonej w umowie.
2. Sprawozdanie należy złożyć mailowo na adres mowes@mowes.pl oraz podpisane przesać w formie papierowej na adres Fundacji Fundusz Współpracy.
3. Zmiana terminu złożenia sprawozdania końcowego możliwa jest jedynie w przypadku wyrażenia zgody przez Operatora.
4. Operator zastrzega sobie prawo do wezwania Wnioskodawcy do poprawienia błędów, dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów w trakcie weryfikacji sprawozdań.
5. Operator o zatwierdzeniu, niezatwierdzeniu lub błędach w sprawozdaniu informuje Wnioskodawcę pocztą elektroniczną oraz ewentualnie wzywa do zwrotu części lub całości mikrograntu po weryfikacji, o której mowa w ust. 4.
6. Operator ma prawo do kontroli realizacji mikrograntu na każdym etapie jego realizacji. Kontroli może podlegać dokumentacja finansowa oraz proces realizacji zaplanowanych działań zgodnie z wnioskiem o przyznanie mikrograntu. Nie poddanie się kontroli przez Wnioskodawcę skutkować będzie rozwiązaniem umowy i zwrotem przyznanych środków finansowych (kwoty mikrograntu) na konto Operatora.