

## REGULAMIN

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

w ramach projektu „Inkubacja i Wsparcie Ekonomii Społecznej w podregionie radomskim – IWES 5”

#### I. CEL PROGRAMU I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI:

1. Konkurs „mikroGRANTY mOWES” stanowi część projektu „Inkubacja i Wsparcie Ekonomii Społecznej w podregionie radomskim – IWES 5”, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Operatorem mikroGRANTÓW jest **Fundacja Fundusz Współpracy**.
2. Celem Konkursu „mikroGRANTY mOWES” – zwanego dalej: Konkursem – jest:
  - zwiększenie liczby inicjatyw na rzecz rozwoju ekonomii społecznej; zaktywizowanie lokalnych społeczności wokół działań z zakresu ekonomii społecznej, mieszczących się w katalogu sfer pożytku publicznego<sup>1</sup>, 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 podregionie 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 PES/PS, liczbę zamówień społecznych itp.,
  - d) realnie wpłyną na rozwój/profesjonalizację PES
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) zakup niezbędnego wyposażenia (wraz z kosztami dostawy, instalacji, uruchomienia, ubezpieczenia itd.);
  - f) zakup usług edukacyjnych;
  - g) zakup autorskich praw majątkowych, praw pokrewnych, licencji, koncesji, zezwoleń, know-how;
  - h) rozwój produktów/usług ofertowanych przez PES;
  - i) inne

<sup>1</sup>Działalnością 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](http://www.mazowszelokalnie.pl)

## II. CZAS REALIZACJI INICJATYW:

---

Inicjatywy przeprowadzone w ramach konkursu powinny być zrealizowane:

- W przypadku mikroGRANTU na realizację inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej – 3 miesiące od dnia podpisania umowy

---

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

---

**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-u<sup>2</sup>). Z ubiegania się o mikroGRANT wyłączone są oddziały terenowe organizacji nie posiadające osobowości prawnej.

---

## IV. WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSIE:

---

W konkursie mogą wziąć udział te organizacje, których siedziba znajduje się na terenie podregionu radomskiego.

W konkursie nie mogą wziąć udziału te organizacje, które otrzymały dofinansowanie w latach 2019-2025.

W uzasadnionych przypadkach wynikających z potrzeb określonych przez mOWES, wyłącznie za zgodą kierownika mOWES, osoba prawna zarejestrowana (mająca siedzibę) na terenie województwa mazowieckiego poza obszarem subregionu radomskiego, także może wziąć udział w konkursie.

---

## V. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ KWOTY MIKROGRANTU:

---

1. Kwota mikroGRANTU może wynieść:
  - W przypadku mikroGRANTU na realizację inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej do wysokości 5.000,00 zł,
2. Środki przeznaczone na mikroGRANTY wynoszą min.:
  - W przypadku mikroGRANTÓW na realizację inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej do wysokości 30.000,00 zł,

---

## VI. KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE:

---

1. Wydatki poniesione w ramach realizacji inicjatywy są uznane za kwalifikowalne, jeśli są:

---

<sup>2</sup>KGW 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.



- a) niezbędne dla realizacji projektu,
  - b) racjonalne i efektywne,
  - c) zostały faktycznie poniesione i opłacone w okresie realizacji projektu,
  - 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 środka trwałego (wyposażenia i sprzętu), którego cena jednostkowa przekracza 10.000,00zł
  - 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) 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 środka trwałego, którego cena jednostkowa przekracza 10.000,00zł
  - c) wydatki związane z realizacją celów religijnych oraz uprawiania kultu religijnego,
  - d) wydatki związane z realizacją celów politycznych,
  - e) 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](http://www.mowes.pl).
  2. Nabór wniosków jest otwarty i trwa do 10 grudnia 2026 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. W przypadku mikroGRANTU na realizację inicjatywy w obszarze ekonomii społecznej przekazanie środków finansowych nastąpi bezpośrednio na numer rachunku bankowego Wnioskodawcy podany w umowie (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 przeznaczonej 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 mieści się w kwocie przeznaczonej na dany cel?
- iii. Ocena formalna odbywa się w ciągu 7 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:

Kryteria merytoryczne	mikroGRANT na inicjatywę
Ocena ogólna (max. 2 punkty)	Na ile cele i działania projektu są zgodne z celami Programu opisanymi w punkcie I. Na ile zaproponowane w projekcie działania służą rozwojowi ekonomii społecznej.
Potrzeby realizacji projektu (max. 3 punkty)	Czy wskazane zostały potrzeby realizacji inicjatywy i z czego wynikają?
Inicjatywa realizowana w partnerstwie (max. 5 punktów)	Czy Wnioskodawca planuje zrealizować inicjatywę w partnerstwie z innymi organizacjami? Czy został podpisany list intencyjny na realizację inicjatywy? Czy wnioskodawca złożył list intencyjny?



<b>Ekonomizacja PES (max. 5 punktów)</b>	Nie dotyczy
<b>Cele projektu (max. 2 punkty)</b>	Czy cel powiązany jest ze wskazanymi potrzebami i służy rozwojowi ekonomii społecznej?
<b>Działania projektowe (max. 4 punkty)</b>	Czy planowane działania służą osiągnięciu zakładanych celów? Czy zaplanowane działania mają szansę być zrealizowane w przewidywanym czasie? Czy opisano harmonogram realizacji projektu?
<b>Odbiorcy projektu (max. 2 punkty)</b>	Czy opisano odbiorców projektu?
<b>Rezultaty projektu (max. 4 punkty)</b>	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?
<b>Budżet (max. 4 punkty)</b>	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?
<b>SUMA MAX:</b>	<b>26 punktów</b>

\* Przez ekonomizację rozumie się rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej lub odpłatnej działalności pożytku publicznego. W przypadku działalności gospodarczej: wpis do statutu + wpis do KRS. W przypadku odpłatnej działalności pożytku publicznego: wpis do statutu i/lub uchwała zarządu.

- 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](http://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](mailto: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.

