



## INSTRUKTAŻ PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE MIKROGRANTU NA REALIZACJĘ PROJEKTU/ PRZEDSIĘWZIĘCIA/ INICJATYWY NA RZECZ EKONOMII SPOŁECZNEJ

w ramach projektu  
„NAWIGATOR II - PROGRAM ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ”



Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego  
na lata 2014-2020  
Oś PRIORYTETOWA VIII Integracja społeczna  
Działanie 8.5 Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie

### **Realizator Projektu:**

PODKARPACKI REGIONALNY OŚRODEK WSPARCIA EKONOMII SPOŁECZNEJ prowadzony przez Caritas  
Archidiecezji Przemyskiej oraz Podkarpacką Akademię Przedsiębiorczości Katarzyna Podraza

## PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU

**Dotacja w postaci mikrograntu kierowana jest w szczególności do:**

- a) organizacji pozarządowych posiadających osobowość prawną z obszaru realizacji Projektu, z wyłączeniem: fundacji Skarbu Państwa i ich oddziałów, fundacji utworzonych przez partie polityczne, stowarzyszeń samorządów lokalnych, lokalnych grup działania oraz związków stowarzyszeń. Do konkursu nie mogą aplikować organizacje w stanie likwidacji.
- b) grup nieformalnych z obszaru realizacji Projektu, liczących min. 3 osoby pełnoletnie,
- c) PES, które działają na obszarze realizacji Projektu,
- d) instytucji, które działają na obszarze realizacji Projektu.

O Mikrogranty mogą ubiegać się tylko i wyłącznie osoby, podmioty, instytucje uczestniczące w **działaniach animacyjnych** realizowanych w ramach Projektu.

Wnioskowanie o mikrogrant musi zostać poprzedzone uzyskaniem **rekomendacji od Animatora/Opiekuna PES** uczestniczącego w pracach nad przygotowaniem projektu/przedsięwzięcia /inicjatywy na rzecz ES.

## PRZEDSIĘWZIĘCIA NA KTÓRE MOŻNA UZYSKAĆ DOTACJĘ

**Dotacja w formie mikrograntu wspierać ma działania, w ramach których realizowane będą przedsięwzięcia mające na celu promowanie i rozwój ekonomii społecznej, a jednocześnie:**

- a) wynikają z konkretnych potrzeb danej społeczności,
- b) przejrzyste i zrozumiale definiują odbiorców projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy,
- c) mają jasno określony cel, dobrze zaplanowany harmonogram działań, mierzalne rezultaty i rozsądne koszty realizacji,
- d) będą umiejętnie i w sposób przemyślany angażowały zasoby lokalne – naturalne, społeczne, ludzkie i finansowe,
- e) cechuje kompletność, tj. w wyniku wykorzystania mikrograntu osiągnięte zostaną zaplanowane produkty i rezultaty,
- f) przewidują różnorodny, skuteczny i efektywny sposób informowania potencjalnych uczestników działań realizowanych ze środków mikrograntu,
- g) zapewniają transparentność i zachowanie zasad równego dostępu dla potencjalnych odbiorców działań realizowanych w ramach mikrograntów,
- h) nie powielają istniejących inicjatyw w społeczności lokalnej i nie mogłoby zostać zrealizowane bez środków mikrograntu,
- i) posiadają budżet adekwatny do zaplanowanych zadań.

W ramach mikrograntu można finansować koszty służące osiągnięciu zakładanych we wniosku o udzielenie mikrograntu celów, związanych z planowanym przedsięwzięciem/ projektem/ inicjatywą,

promującym ekonomię społeczną zgodnie z paragrafem 16, ust. 2 Regulaminu projektu „NAWIGATOR II - program rozwoju ekonomii społecznej”.

***W związku z obowiązującym stanem epidemicznym w Polsce i wprowadzonymi obostrzeniami rządowymi, zaleca się ich uwzględnienie na etapie planowania i składania przez Państwa wniosków dotyczących realizacji projektów / przedsięwzięć / inicjatyw na rzecz ekonomii społecznej w ramach niniejszego konkursu. Przy planowaniu działań, prosimy przewidzieć wyłącznie zdalne, pośrednie formy wspierania społeczności lokalnej bez konieczności organizowania spotkań bezpośrednich, takich jak szkolenia, warsztaty czy spotkania grupowe, wykorzystując możliwości komunikatorów internetowych lub innych form kontaktu pośredniego.***

## DOKUMENTY WYMAGANE DO ZŁOŻENIA WRAZ Z WNIOSKIEM

Uczestnik/Uczestniczka Projektu ubiegający się o mikrogrant zobowiązany jest do złożenia wraz z Wnioskiem o udzielenie mikrograntu, następujących dokumentów (załączników do [Regulaminu Projektu](#) „NAWIGATOR II - PROGRAM ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ”):

- a) dokumenty rejestrowe (np. wypis z KRS lub z innego właściwego Rejestru, statut itp.) lub Kopia porozumienia kooperacyjnego / porozumienia Grupy Inicjatywnej, potwierdzające formę prawną / status Beneficjenta pomocy
- b) oświadczenie osoby prawnej innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną / oświadczenie osoby fizycznej wnioskującej o mikrogrant, które stanowi **Załącznik nr 6a**,
- c) oświadczenie dotyczące podatku VAT (**nie dotyczy tylko GI**) - **Załącznik nr 6b**,
- d) oświadczenie o otrzymaniu / nieotrzymaniu w roku kalendarzowym, w którym składany jest Wniosek o udzielenie mikrograntu, oraz w poprzedzających go dwóch latach kalendarzowych, pomocy de minimis wraz z kserokopiami zaświadczeń de minimis (**nie dotyczy tylko GI**) - **Załącznik nr 6c**,
- e) Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (poz. 1543) z późniejszymi zmianami) (**nie dotyczy tylko GI**) - **Załącznik nr 5**,
- f) kopia listu intencyjnego od Animatora/Opiekuna PES, rekomendująca złożenie projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz ekonomii społecznej,
- g) deklaracja o kontynuacji działań na rzecz Ekonomii Społecznej - **Załącznik nr 6d** (jeśli dotyczy)<sup>1</sup>,
- h) kopia dokumentu rejestrowego złożonego do KRS lub innego rejestru, potwierdzającego rozpoczęcie procesu ekonomizacji (jeśli dotyczy).

Uczestnik/Uczestniczka Projektu może otrzymać dofinansowanie w postaci mikrograntu tylko 1 raz, w całym okresie realizacji Projektu.

<sup>1</sup> Załącznik dotyczy środowisk, które deklarują kontynuację działań na rzecz Ekonomii Społecznej wykazanych we wniosku o udzielenie mikrograntu, w tym podtrzymywanie aktywności środowisk lokalnych i/lub grup społecznych, po zakończeniu realizacji projektu /przedsięwzięcia/ inicjatywy na rzecz Ekonomii Społecznej ze środków finansowych mikrograntu.

## SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW

W związku z ogłoszonym w Polsce stanem epidemicznym, podpisany Wniosek wraz z załącznikami (zeskanowany do 1 pliku), należy **przesyłać drogą elektroniczną na e-maila: [wnioski@prowes.com.pl](mailto:wnioski@prowes.com.pl)**:

- **tytułem:** Nabór nr ...../MGRANTY wniosków o udzielenie mikrograntu
- **treść e-maila:** W odpowiedzi na ogłoszony nabór nr ...../MGRANTY wniosków o udzielenie mikrograntu w ramach projektu „NAWIGATOR II - PROGRAM ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ” w terminie od .....<sup>2</sup>, ..... (nazwa Wnioskodawcy) przedkłada w załączeniu Wniosek o udzielenie mikrograntu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej.

W przypadku wysłania wniosku drogą elektroniczną w formie scanu, potwierdzeniem wpływu dokumentów będzie przesłanie do Uczestnika/czki Projektu pisma informującego o nadanym numerze wniosku, w formie e-mailowej.

**O sposobie i terminie dostarczenia przesłanej wersji wniosku wraz z załącznikami w formie papierowej (tj. 2 egzemplarze w formie papierowej i elektronicznej – płyta cd/pendrive, dwa oryginały lub oryginał i kopia, w zamkniętej kopercie), Wnioskodawcy zostaną poinformowani na etapie ogłoszenia Ostatecznych wyników oceny merytorycznej wniosków o udzielenie mikrograntu. Dlatego też proszę pamiętać, iż wniosek przesłany drogą elektroniczną musi być zgodny z wersją przedłożoną na późniejszym etapie. Wniosek w wersji papierowej jak i elektronicznej powinien zostać przygotowany w następujący sposób:**

- a) Wniosek o udzielenie mikrograntu oraz załączniki muszą być wypełnione elektronicznie, w języku polskim.
- b) Każde pole wniosku o udzielenie mikrograntu powinno być wypełnione; pozostawienie jakiegokolwiek pola niewypełnionego będzie stanowić błąd formalny podlegający jednokrotnemu uzupełnieniu. Jeżeli w dokumencie dane pole nie dotyczy Uczestnika/Uczestniczki Projektu, konieczny jest zapis „nie dotyczy” lub „-”.
- c) Komplet dokumentów powinien być trwale spięty w skoroszycie z perforacją (otworami umożliwiającymi wpięcie skoroszytu do segregatora) – dotyczy tylko wersji papierowej.
- d) Oryginały dokumentów powinny być podpisane przez upoważnioną osobę/ osoby.
- e) Oryginały dokumentów powinny być parafowane na każdej stronie przez osoby wnioskujące o dofinansowanie, upoważnione do podpisania wniosku o udzielenie mikrograntu. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentów klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej lub opatrzone na pierwszej stronie napisem „Za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, z aktualną datą oraz własnoręcznym podpisem osoby wnioskującej o dofinansowanie, upoważnionej do podpisania wniosku o udzielenie mikrograntu i parafką na każdej ze stron.
- f) Złożony wniosek o udzielenie mikrograntu wraz z załącznikami nie podlega zwrotowi.

<sup>2</sup> Należy wpisać termin składania wniosków, zgodnie z Ogłoszeniem naboru, w ramach którego składany jest wniosek o udzielenie mikrograntu.

## OCENA WNIOSKÓW O UDZIELENIE MIKROGRANTU

Na ocenę wniosków o udzielenie mikrograntu składają się kryteria formalne zawarte w Karcie oceny formalnej wniosku o udzielenie mikrograntu (**Załącznik nr 7a** do Regulaminu projektu) oraz kryteria merytoryczne zawarte w Karcie oceny merytorycznej wniosku o udzielenie mikrograntu (**Załącznik nr 7b** do Regulaminu projektu).

### Kryteria formalne oceny wniosków o udzielenie mikrograntu:

- a) wniosek został złożony przez organizację, instytucję lub grupę uprawnioną do udziału w konkursie zgodnie z rozdziałem V Regulaminu,
- b) jeden Wnioskodawca złożył jeden wniosek,
- c) wniosek został złożony w wymaganym terminie,
- d) wniosek został złożony na właściwym formularzu oraz wszystkie załączniki do wniosku zostały sporządzone na obowiązujących wzorach i w prawidłowy sposób, tzn. nie zawierają błędów,
- e) wniosek o mikrogrant został złożony wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami zgodnie z rozdziałem V Regulaminu projektu,
- f) zakres realizacji mikrograntu wpisuje się w zakres przedsięwzięć mających na celu promowanie i rozwój ekonomii społecznej zgodnie z rozdziałem V Regulaminu projektu,
- g) zakres realizacji mikrograntu nie powiela istniejących inicjatyw w społeczności lokalnej i nie mógłby zostać zrealizowany bez środków mikrograntu,
- h) całkowite wydatki inwestycyjne objęte mikrograntem wpisują się w katalog kosztów kwalifikowanych,
- i) projekt/przedsięwzięcie/inicjatywa realizowana jest na obszarze realizacji Projektu, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się realizację projektu /przedsięwzięcia/inicjatywy na terenie całego województwa podkarpackiego),
- j) czas realizacji projektu/ przedsięwzięcia/ inicjatywy nie przekracza 6 miesięcy i mieści się w okresie realizacji projektu,
- k) wnioskowana kwota mikrograntu nie przekracza 6 000 PLN,
- l) planowane wydatki nie zostały poniesione przed dniem złożenia wniosku o mikrogrant,
- m) koszty administracyjne nie przekraczają 20% wartości dotacji (mikrograntu).

W ramach oceny formalnej Wnioskodawca może otrzymać **dodatkowe punkty premiujące** za spełnienie następujących kryteriów:

- a) **KRYTERIUM NR 1: Wnioskodawcą jest Podmiot Ekonomii Społecznej planujący ekonomizację**, który do Wniosku o udzielenie mikrograntu załączy kopie dokumentów rejestrowych złożonych do KRS, potwierdzających rozpoczęcie procesu ekonomizacji, a wraz z końcowym rozliczeniem mikrograntu przedłoży wypis z KRS potwierdzający zakończenie ekonomizacji – **dodatkowe 10 pkt**,
- b) **KRYTERIUM NR 2: Wnioskodawca planuje kontynuowanie swoich działań na rzecz Ekonomii Społecznej**, w tym aktywności środowisk lub grup społecznych po zakończeniu realizacji mikrograntu, a do Wniosku o udzielenie mikrograntu załączy pisemną Deklarację o kontynuacji działań na rzecz Ekonomii Społecznej - **dodatkowe 2 pkt**.

**Dodatkowe punkty premiujące będą przyznawane tylko tym Wnioskodawcom, którzy uzyskali pozytywną ocenę merytoryczną wniosku.**

**Kryteria merytoryczne oceny wniosków o udzielenie mikrograntu:**

- I. Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej odpowiada na jasno zdefiniowaną potrzebę, ważną dla społeczności/odbiorców oraz wpisuje się w sferę ES – **20 pkt.**
- II. Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej jest realizowana przez Wnioskodawcę posiadającego potencjał kadrowy i doświadczenie niezbędne do zrealizowania mikrograntu – **20 pkt.**
- III. Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej zakłada działania / zadania adekwatne do opisanej potrzeby i atrakcyjne dla grupy docelowej – **20 pkt.**
- IV. Projekt/ przedsięwzięcie/ inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej zakłada ważne w kontekście zdefiniowanej potrzeby, wymierne i realne do osiągnięcia rezultaty – **20 pkt.**
- V. Projekt/ przedsięwzięcie /inicjatywa na rzecz ekonomii społecznej posiada budżet racjonalny i adekwatny do zaplanowanych działań – **20 pkt.**

**W ramach oceny merytorycznej wniosek o udzielenie mikrograntu może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę merytoryczną jeżeli otrzyma minimum 60% pkt. ogółem oraz w poszczególnych pkt. oceny.**

**W ramach oceny formalnej i merytorycznej Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 112 pkt.**

Każdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu, któremu w wyniku oceny merytorycznej nie zostanie przyznany mikrogrant **ma możliwość złożenia do PROWES pisemnego odwołania** (wniosku o ponowne rozpatrzenie wniosku) w terminie 5 dni roboczych od daty wysłania informacji o odmowie przyznania mikrograntu (w formie e-mailowej). Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Wniosków. KOW ma obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku w terminie do 10 dni od dnia wpływu odwołania. Wnosząc odwołanie Uczestnik/Uczestniczka Projektu powołuje się na konkretne zapisy oceny wniosku, z którymi się nie zgadza. *Odwołanie nie może dotyczyć rozszerzenia Wniosku o nowe treści. Niezachowanie tego warunku będzie skutkowało nieprzyjęciem odwołania.*

**Ostateczne wyniki z przeprowadzonej oceny wniosków o udzielenie mikrograntów wraz z uzyskanym wynikiem punktowym są umieszczane na stronie internetowej projektu. Dofinansowanie w postaci mikrograntów otrzymują wnioski ocenione pozytywnie, według kolejności na liście od najwyższej do najniższej liczby pkt., do wyczerpania alokacji środków finansowych.**

**Informacje dodatkowe:**

- Dokument został opracowany na podstawie Regulaminu projektu „NAWIGATOR II - PROGRAM ROZWOJU EKONOMII SPOŁECZNEJ”.
- Regulamin projektu oraz Wniosek o udzielenie mikrograntu wraz z aktualnymi załącznikami jest cały czas dostępny na stronie internetowej projektu [www.projekt-nawigator.pl](http://www.projekt-nawigator.pl) w zakładce DOKUMENTY/REGULAMIN PROJEKTU, na stronie internetowej PROWES [www.prowes.com.pl](http://www.prowes.com.pl) w zakładce DOKUMENTY PROJEKT NAWIGATOR/REGULAMIN PROJEKTU.

- Informacje dotyczące konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: **791 334 430**
- Pytania dotyczące naboru wniosków można kierować drogą elektroniczną pod adres: [wnioski@prowes.com.pl](mailto:wnioski@prowes.com.pl)