REGULAMIN MIKROGRANTÓW DLA INICJATYW LOKALNYCH, wersja 2.0

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Działanie jest realizowane w ramach projektu „Kielecko - Ostrowiecki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej" (KOOWES) realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa: RPSW.09.00.00 Włączenie społeczne i walka z ubóstwem; Działanie: RPSW.09.03.00 Wspieranie ekonomii i przedsiębiorczości społecznej w celu ułatwienia dostępu do zatrudnienia, Poddziałanie: RPSW.09.03.01 Wsparcie sektora ekonomii społecznej (projekty konkursowe).
2. Realizatorem projektu jest Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej (OWES), w skład, którego wchodzą: Lider: Stowarzyszenie Integracja i Rozwój oraz Partnerzy: Stowarzyszenie LGD "Krzemienny Krąg", Fundacja "PEStka", Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL.
3. Realizatorem działania jest: Stowarzyszenie LGD "Krzemienny Krąg", zwany dalej **Operatorem**.
4. Zasięg terytorialny działania obejmuje północną część regionu świętokrzyskiego składającej się z powiatów: konecki, skarżyski, starachowicki, ostrowiecki, kielecki, miasto Kielce.
5. Okres realizacji działania: od *01.01.2022 do 16.06.2023.*
6. Zakres wsparcia w ramach działania obejmuje udzielenie co najmniej 30 mikrograntów dla podmiotów ekonomii społecznej (zwane dalej PES) tj. - organizacje pozarządowe[1] lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.),

§ 2
Grupy docelowe objęte wsparciem

1. O mikrogranty może się ubiegać:
   - PES-y o których mowa w § 1 pkt 6 regulaminu.
   - posiadać siedzibę, filę, oddział na terenie województwa świętokrzyskiego w jednym z powiatów wymienionych w §1 pkt 4 niniejszego regulaminu, co będzie potwierdzone wpisem w KRS lub innym dokumencie z zastrzeżeniem, że PES może aplikować o środki jedynie na terenie powiatu, w którym posiada siedzibę, filię, oddział[2].
   - nie zalegać z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

§ 3
Przeznaczenie oraz wysokość mikrograntów

1. Mikrogrant może zostać przeznaczony wyłączenie na sfinansowanie inicjatywy, której główny cel wpisuje się w co najmniej jeden z następujących obszarów tematycznych:

[1] W myśl ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm)
[2] Przykładowo PES mający siedzibę, filię, oddział na terenie powiatu koneckiego może aplikować o grant jedynie w konkursach ogłoszonych przez gminy z tego terenu.

- inicjowanie lub rozwój współpracy na poziomie (lokalnym lub regionalnym) pomiędzy podmiotami ekonomii społecznej lub podmiotów ekonomii społecznej z sektorem publicznym, prywatnym i/lub lokalnymi liderami;
- tworzenie i rozwój stałych form współpracy pomiędzy podmiotami ekonomii społecznej, sektorem publicznym lub prywatnym;
- promocję oferty, działań i usług realizowanych przez podmioty ekonomii społecznej w społeczności lokalnej;
- zachęcanie społeczności lokalnej do włączania się w działalność podmiotów ekonomii społecznej, w tym poprzez wolontariat lub CSR;
- zwiększanie wiedzy społeczności lokalnej na temat działalności podmiotów ekonomii społecznej;
- zachęcanie samorządu lokalnego do zwiększenia zakresu współpracy z sektorem pozarządowym, zlecania zadań oraz powierzania realizacji usług społecznych lokalnie działającym podmiotom ekonomii społecznej.

2. Wydatki pokrywane z mikrograntu są kwalifikowalne, jeżeli są:
   - niezbędne do realizacji inicjatywy,
   - racjonalne i efektywne,
   - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji inicjatywy,
   - udokumentowane,
   - zostały przewidziane w budżecie inicjatywy,
   - zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
   - poniesione w terminach określonych w umowie,
   - poniesione zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu i umowy o udzielenie mikrograntu

   oraz nie są objęte podwójnym finansowaniem, to znaczy ich finansowaniem lub refundacją w ramach składanego wniosku oraz równocześnie w ramach innych środków publicznych lub innych wspólnotowych instrumentów finansowych.
3. **Wnioskowana kwota mikrograntu nie może przekraczać 5 000 zł.**
4. Wkład własny nie jest wymagany, a mikrogrant może stanowić 100% kosztów inicjatywy.
5. W odniesieniu do wydatków mają zastosowanie następujące limity:

L.p.	Kategoria	Procentowy limit mikrograntu	Maksymalna kwota mikrograntu w danej kategorii
I.	**Koszty bezpośrednie** (o czym szerzej w punkcie 6)	brak limitu	brak limitu
II.	**Koszty administracyjne i obsługi inicjatywy** (koordynacja, koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w koordynację, księgowość, zakup materiałów biurowych, opłaty za telefon, opłaty pocztowe, czynsz, CO, itp.)	max. 15%	750,00 zł

6. Do kategorii I koszty bezpośrednie, o której mowa w punkcie 5 zaliczają się wydatki z zakresu:
   - kosztów osobowych merytorycznych (w tym np. trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – jedynie w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację inicjatywy),
   - kosztów związanych z uczestnictwem bezpośrednich adresatów inicjatywy,
   - kosztów związanych z działaniami promocyjnymi inicjatywy.

- Koszty zakupu sprzętu/wyposażenia w kwocie nie wyższej niż 450 zł brutto.

7. Wszystkie planowane w ramach mikrograntu wydatki podlegają ocenie w kategorii ich niezbędności do realizacji inicjatywy, racjonalności i efektywności.
8. Limity procentowe i kwotowe, o których mowa w punkcie 5 mają zastosowanie na etapie wnioskowania, a na etapie rozliczenia uzyskanego mikrograntu, w przypadku wydatków przewyższających kwotę otrzymanego mikrograntu, obowiązują limity kwotowe.
9. Mikrogrant musi zostać wydatkowany w terminie założonym w umowie, zawartej z Operatorem, nie później jednak niż do 16.06.2023. Dzień ten traktowany jest również jako termin maksymalny, w którym należy złożyć do Operatora dokumentację stanowiącą rozliczenie dotacji.
10. W ogłoszeniu o konkursie podany będzie przedział czasowy, w którym powinna zawrzeć się realizacja inicjatywy złożonej w odpowiedzi na dany konkurs. Wnioskodawca powinien się kierować tą informacją, przy czym niezastosowanie się do tego zalecenia nie skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej. Jeśli wniosek, w którym przewidziano inny przedział czasowy na realizację inicjatywy niż zawarty w ogłoszeniu o konkursie, dostanie rekomendację do dofinansowania, termin realizacji inicjatywy będzie zaproponowany przez Operatora. Wówczas niezaakceptowanie tego terminu przez Wnioskodawcę będzie skutkować brakiem możliwości podpisania umowy o udzielenie mikrograntu.

§ 4
Wydatki niekwalifikowane

1. Wydatki, które w ramach mikrograntu **nie mogą** zostać sfinansowane to:
   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, czyli środków o wartości jednostkowej powyżej 10000 zł (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;
   h) koszty kar i grzywien;
   i) koszty procesów sądowych;
   j) nagrody, premie dla osób zajmujących się realizacją zadania;
   k) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
   l) 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);
   m) 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;

n) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację inicjatywy na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

§ 5

Kryteria formalne

1. Wniosek musi być złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Wniosek winien być złożony w wersji papierowej. Musi być kompletny i złożony na poprawnym druku formularza. Pola, które nie dotyczą wnioskodawcy należy uzupełnić formułą „nie dotyczy". Pozostawienie jakiejkolwiek pozycji w formularzu niewypełnionej, stanowi błąd formalny.
3. Wniosek musi być złożony w języku polskim przez podmiot uprawniony do aplikowania w ramach konkursu, spełniający warunki określone w § 2.
4. Działania założone we wniosku o mikrogrant muszą być prowadzone na terenie województwa świętokrzyskiego, w powiatach wymienionych w § 1 pkt 4. Zakres terytorialny działania zostanie każdorazowo dookreślony w ogłoszeniu o naborze i nie może wykraczać poza teren wskazany w § 1 pkt 4.
5. Działania przewidziane we wniosku o mikrogrant muszą być zrealizowane w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, jednak **nie później niż do 16.06.2023r.**
6. Działania zaplanowane we wniosku muszą być zgodne z założeniami naboru (zakresem inicjatywy możliwym do sfinansowania).
7. PES może złożyć jeden wniosek w ramach ogłoszonego naboru wniosków.

§ 6

Tryb i zasady przyznawania mikrograntu

1. Mikrogranty przyznawane są w drodze konkursu.
2. Mikrogranty będą realizowane w formule współpracy z jednostkami samorządu lokalnego, które będą partycypować w kosztach tych mikrograntów. Polega on na tym, że jednostka samorządu terytorialnego dofinansowuje działania projektowe ze środków samorządowych (w wyniku dofinansowania oferty złożonej w ramach otwartego konkursu ofert lub na podstawie trybu z art. 19a Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie). Następnie w ramach projektu alokowana jest wartość środków równa kwocie przekazanej przez samorząd i w ramach projektu ogłaszany jest nabór wniosków od zainteresowanych PES ogłaszany przez Operatora.
3. Ogłoszenie o konkursie będzie każdorazowo publikowane na stronie internetowej www.koowes.pl *oraz* www.krzemiennykrag.info najpóźniej przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w paragrafie 6 punkt 3 będzie zawierać w szczególności:
   - zakres rzeczowy inicjatywy możliwy do sfinansowania;
   - wysokość środków finansowych przeznaczonych na dofinansowanie mikrograntu;
   - termin, obszar realizacji inicjatyw oraz warunki składania wniosków;
   - tryb oraz kryteria stosowane przy wyborze inicjatyw;
   - ograniczenia terytorialne;
   - inne warunki specyficzne dla danego naboru.

5. Miejsce i forma składania dokumentów każdorazowo będzie określona w ogłoszeniu o naborze. *Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.*
6. Wnioski złożone po terminie określonym w naborze, nie będą podlegać rozpatrzeniu i zostaną odrzucone.
7. Wnioski nie zawierające wymaganych załączników lub posiadające braki formalne, tj. np. brak podpisu, pozostawione puste pola, będą zgodnie z definicją skutecznego doręczenia informacji wezwane do ich uzupełnienia.
8. Korekty błędów formalnych należy dokonać, w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania wezwania (w formie e-mailowej).
9. PES zobowiązany jest do naniesienia poprawek/uzupełnienia złożonych dokumentów, a nie ponownego złożenia kompletu wymaganych dokumentów. Uzupełnienie lub poprawa wniosku może dotyczyć jedynie elementów wskazanych przez oceniających.
10. Po dokonaniu poprawek/uzupełnień wniosek jest przekazywany do ponownej oceny formalnej.
11. W przypadku niedokonania bądź błędnego dokonania poprawek/uzupełnień w terminie wskazanym w pkt 9 wniosek zostaje odrzucony z przyczyn formalnych.
12. Ponowna ocena formalna jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
13. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną będą podlegały ocenie merytorycznej.
14. Ogłoszenie wyników następuje poprzez opublikowanie list dofinansowanych inicjatyw na stronach www.koowes.pl oraz *www.krzemiennykrag.info* Ponadto informacje o wynikach zostaną przesłane e-mailem bezpośrednio Wnioskodawcy.
15. Ocena formalno-merytoryczna wniosku dokonywana będzie przez Komisję Oceny Wniosków, składającą się z dwóch oceniających powołanych przez Operatora, w oparciu o „Kartę oceny wniosku o mikrogrant". *Karta oceny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu*.
16. Końcowa ocena punktowa wniosku stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji.
17. Ocena każdego oceniającego musi być liczbą całkowitą i nie może być ułamkiem np. 1,5; 2,75.
18. W przypadku wystąpienia rozbieżności wynoszącej co najmniej 40% z całości oceny, oceny dokonuje trzeci członek Komisji i jego ocena jest wiążąca.
19. W sytuacji złożenia w ramach jednej rundy konkursowej identycznych lub bardzo podobnych wniosków pod względem merytorycznym, Komisja Oceny Wniosków ma prawo uznać wszystkie tego typu wnioski za nieważne i je odrzucić. Informacja o takich wnioskach i przyczynie ich odrzucenia zostanie podana po dokonaniu oceny pozostałych wniosków. Jako identyczne lub bardzo podobne wnioski mogą być w szczególności zakwalifikowane wnioski, które będą skierowane do tej samej grupy docelowej lub realizowane na tym samym obszarze i będą realizować tożsame działania lub rozwiązywać ten sam problem.
20. Po przeprowadzonej ocenie, na stronach internetowych www.koowes.pl oraz *www.krzemiennykrag.info* , zamieszczona zostanie lista rankingowa wniosków, na której wnioski zostaną uszeregowane w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów, wraz z informacją o przyznaniu mikrograntu/umieszczeniu wniosku na liście rezerwowej/braku przyznania mikrograntu. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, dofinansowanie otrzyma wniosek, który uzyska wyższy procent możliwych do uzyskania punktów kolejno w następujących kryteriach oceny: „Rezultaty inicjatywy", „Działania", „Uzasadnienie potrzeby realizacji inicjatywy.

21. Wnioskodawca po złożeniu wniosku, a przed zamknięciem naboru wniosków, ma prawo do wycofania wniosku, z zastrzeżeniem braku możliwości złożenia kolejnego wniosku w ramach konkursu, na który wpłynął wycofany wniosek.
22. Dofinansowanie uzyskają wnioski z największą liczbą punktów, aż do wyczerpania alokacji na dany konkurs.
23. **Przeprowadzona ocena jest oceną ostateczną i nie podlega procedurze odwoławczej.**
24. W przypadku rezygnacji z mikrograntu przez PES, który uzyskał dofinansowanie, na to miejsce zostanie zaproszony kolejny podmiot z listy rankingowej.

§ 7

Zawarcie umowy i wypłata środków finansowych

1. Zawarcie umowy na realizację inicjatywy, która uzyskała dofinansowanie, następuje niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, po dostarczeniu wymaganych załączników. *Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.*
2. W przypadku uzyskania mikrograntu przez PES, Operator zawiera umowę z tą organizacją. Umowę w jej imieniu podpisują osoby uprawnione do reprezentowania tejże organizacji (widniejące w KRS).
3. Wsparcie finansowe, w wysokości określonej w umowie o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu, wypłacane jest PES w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia, na wskazany przez PES rachunek bankowy.
4. Warunkiem podpisania umowy o udzielenie wsparcia finansowego w formie grantu jest dostarczenie przez PES podpisanych oświadczeń:

- o kwalifikowalności podatku VAT – Załącznik nr 4 do umowy
- o braku zaległości względem Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe – *Załącznik nr 5 do umowy*

§ 8

Wydatkowanie i rozliczenie mikrograntu

1. Wydatki podlegające finansowaniu w ramach otrzymanego mikrograntu powinny zostać poniesione w terminie określonym w podpisanej umowie o udzielenie mikrograntu.
2. Wydatki są kwalifikowane o ile są zgodne z dofinansowanym wnioskiem o mikrogrant, zatwierdzonym budżetem inicjatywy dotyczącym otrzymanego mikrograntu oraz niniejszym regulaminem i zawartą umową.
3. Bez zgody Operatora dopuszczalne jest przesunięcie:
   a) w ramach kategorii, wydatków dla poszczególnych pozycji budżetowych o maksymalnie 20%,
   b) między kategoriami o maksymalnie 10% przy założeniu zachowania limitów wydatków, o których mowa w § 3 regulaminu.
4. <u>Pisemnej zgody Operatora wymagają następujące zmiany w zatwierdzonym budżecie inicjatywy:</u>

a) wzrost wartości pozycji budżetowej powyżej 20% w obrębie kategorii, w stosunku do wartości określonej w zatwierdzonym budżecie inicjatywy,
b) wzrost wartości kategorii powyżej 10%, w stosunku do wartości określonej w zatwierdzonym budżecie inicjatywy, przy zachowaniu poziomu maksymalnego limitu

c) wprowadzanie nowych pozycji wydatków;
d) zmiana przedmiotu wydatku.

5. O zmiany, o których mowa w paragrafie 8 punkt 4, PES wnioskuje drogą pisemną (e-mailowo na adres biuro@krzemiennykrag.info lub przesyłając pocztą/ składając pismo w siedzibie Operatora, będącego stroną umowy o dofinansowanie inicjatywy) wraz z przedstawieniem uzasadnienia zmian, przed dokonaniem danego wydatku.
6. Operator udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania wniosku, o którym mowa w punkcie 5.
7. Pozostałe zmiany są możliwe do dokonywania bez zgody Operatora, przy założeniu zachowania limitów wydatków oraz przy zachowaniu ogólnej zgodności z wnioskiem o mikrogrant.
8. Podatek VAT poniesiony w związku z wydatkowaniem wsparcia jest kwalifikowalny pod warunkiem, że organizacja nie ma możliwości jego odzyskania.
9. PES, który otrzymał mikrogrant, ma obowiązek jego rozliczenia poprzez przedłożenie w biurze Operatora następujących dokumentów:

a) kserokopii faktur/ rachunków lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu). Każdy dokument finansowy musi być wystawiony na PES, który otrzymał mikrogrant;
b) potwierdzeń dokonania płatności, które podlegają rozliczeniu. W przypadku płatności gotówkowych, dokument księgowy musi zawierać adnotację „Zapłacono gotówką", w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub kartą należy przedstawić wydruk z rachunku bankowego PES lub potwierdzenie dokonania płatności. Przelew/ zapłata kartą musi być realizowana z rachunku, na który wpłynęły środki z mikrograntu;
c) sprawozdania z przeprowadzonych działań /zrealizowanej inicjatywy zawierającego m.in. zestawienie wydatków, których zakup został dokonany z przyznanych środków (wzór sprawozdania będzie stanowił załącznik 3 do umowy o udzielenie mikrograntu), podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.

Powyższe dokumenty należy przedłożyć Operatorowi w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia terminu wydatkowania środków, określonego w umowie o udzielenie mikrograntu, (termin 5 dni kalendarzowych rozumiany jest jako data wpływu dokumentów do Operatora, również w przypadku korespondencji pocztowej).

10. Paragon fiskalny do kwoty 450,00 zł, stanowi dokument, na podstawie którego możliwe jest rozliczenie uzyskanego mikrograntu. Wydatki w kwocie przewyższającej 450,00 zł, poniesione na podstawie paragonu nie będą podlegać rozliczeniu.
11. W przypadku stwierdzenia przez Operatora nieprawidłowości formalnych w przedstawionych dokumentach dotyczących rozliczenia mikrograntu, PES zostaje wezwany pisemnie (dopuszczalna również forma e-mailowa) do uzupełnienia braków i/lub przedstawienia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
12. Wydatki zostaną rozliczone do maksymalnej kwoty uzyskanego mikrograntu, pod warunkiem ich zgodności z umową. W przypadku przedstawienia przez PES dokumentów księgowych na kwotę wyższą, nadwyżka stanowi wkład własny PES.
13. PES zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów finansowych, których kserokopie przekazane zostały do Operatora, nie krócej niż do 31.12.2027r.

§ 9

Kontrola i monitoring udzielonego mikrograntu

1. PES zobowiązany jest poddać się kontroli i monitoringowi uprawnionych organów (w tym Operatora), w celu weryfikacji prawidłowości wywiązania się z zapisów zawartej umowy.
2. Operator sprawdzając prawidłowość wywiązania się z umowy o przyznanie mikrograntu, kontrolować może m.in.:
   - realizację zadań/działań założonych we wniosku o mikrogrant;
   - posiadanie przez organizację oryginałów dokumentów finansowych przedstawionych do rozliczenia mikrograntu.
3. Kontrola i monitoring prowadzona przez Operatora może być dokonywana osobiście (w siedzibie organizacji, na miejscu realizacji inicjatywy), mailową (skany dokumentów) oraz innymi sposobami mającymi na celu weryfikację wywiązania się z zapisów zawartej umowy.
4. PES nie może, bez uzasadnionej przyczyny, odmówić przeprowadzenia kontroli/ monitoringu, a w trakcie jej trwania ma obowiązek przedstawienia niezbędnych informacji/dokumentów umożliwiających dokonanie oceny dotrzymania warunków zawartej umowy.

§ 10

Zwrot mikrograntu

1. Operator może zażądać zwrotu przyznanych środków wraz odsetkami ustawowymi jak za zaległości podatkowe, naliczonymi od dnia ich otrzymania, na rachunek bankowy wskazany przez Operatora, w terminie wskazanym w pisemnym wezwaniu do zwrotu, w przypadku:
   - Otrzymane środki zostaną wykorzystane niezgodnie z zatwierdzonym budżetem inicjatywy, w szczególności w sytuacji gdy zakupiono towary lub usługi nieujęte w budżecie;
   - PES nie wywiąże się z realizacji działań/ inicjatywy przedstawionych we wniosku o mikrogrant, za wyjątkiem wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają realizację inicjatywy lokalnej
   - PES nie przedstawi Operatorowi dokumentów, o których mowa w § 8 punkt 9.
   - PES naruszy istotne zasady regulaminu lub warunki umowy o udzielenie mikrograntu.
2. W przypadku, gdy PES nie wykorzysta całości przyznanego wsparcia, ma obowiązek zwrotu niewykorzystanych środków na rachunek bankowy operatora, w terminie wskazanym w umowie o udzielenie mikrograntu.
3. W przypadku gdy PES nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o których mowa w punktach 1 i 2, Operator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków. Koszty czynności zmierzających do odzyskania wydatkowanych niezgodnie z wnioskiem lub niewykorzystanych środków mikrograntu, obciążają PES.

§ 11

Odpowiedzialność karna

Wszelkie informacje przekazywane Operatorowi we wniosku o mikrogrant, umowie lub sprawozdaniu, w tym wszystkie oświadczenia, podlegają rygorowi Kodeksu karnego.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Operatora.
2. W razie wątpliwości, ostateczna interpretacja Regulaminu leży w kompetencji Operatora.
3. Regulamin wchodzi w życie w dniu publikacji na stronie internetowej projektu *www.koowes.pl*
4. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana regulaminu będzie ogłaszana na stronie internetowej projektu: *www.koowes.pl oraz www.krzemiennykrag.info*

Załączniki:

1) Wniosek o udzielenie mikrograntu dla inicjatyw lokalnych
2) Karta oceny formalno-merytoryczna wniosku/oferty
3) Wzór umowy o realizację inicjatywy lokalnej