



Regulamin Bonów Rozwojowych w ramach projektu Rozwój Dolnośląskiej Sieci Inkubatorów NGO i wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego

Nr projektu FEDS.07.07-IP.02-0023/24

§ 1

Słownik pojęć

1. **DWUP** – Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027;
2. **Komisja Oceny Planów Rozwojowych** - komisja powołana przez Realizatora/-ów, której celem jest ocena wniosków o udzielenie wsparcia finansowego, której skład oraz zasady działania określone są w odrębnym regulaminie wewnętrznym.
3. **Organizacja społeczeństwa obywatelskiego** – podmiot spełniający następujące kryteria: istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego) niezarobkowy charakter organizacji suwerenność i samorządność dobrowolność przynależności;
4. **Plan Rozwojowy** – dokument opracowywany dla każdego podmiotu przy wsparciu opiekuna planu rozwoju.
5. **Realizator** – lider – Fundacja „Merkury” i Partner Projektu – Fundacja „Jagniątków”
6. **Strona internetowa:** www.merkury.org.pl
7. **Umowa** – umowa wsparcia w formie bonu rozwojowego;
8. **Wniosek** - wniosek o przyznanie bonu rozwojowego wraz z planem rozwoju.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady udzielania wsparcia przez Realizatora w postaci bonów rozwojowych, z których mogą skorzystać organizacje społeczeństwa obywatelskiego, które zostały zrekrutowane na podstawie kryteriów Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w projekcie.
2. Głównym celem wsparcia jest profesjonalizacja działań i/lub wzmocnienie potencjału kadrowego organizacji społeczeństwa obywatelskiego w kontekście świadczenia usług społecznych.
3. Podmiotami odpowiedzialnymi za udzielenie wsparcia w formie bonów rozwojowych są Fundacja „Merkury” i Fundacja „Jagniątków”

§ 3

Zasady udzielania wsparcia – bonu rozwojowego

1. Wsparcie może zostać przyznane podmiotom po spełnieniu następujących wymogów:
 - a) złożeniu w wyznaczonym terminie poprawnie wypełnionego planu rozwojowego zawierającego plan rozwoju, w wersji papierowej lub mailowo,
 - b) uzyskaniu pozytywnej oceny Komisji Oceny Planów Rozwojowych.
 - c) podpisaniu umowy na wsparcie.



2. Kwota wsparcia dla jednej organizacji społeczeństwa obywatelskiego wynosi 25 000,00 zł.
3. W ramach projektu realizatorzy przewidują, że bony rozwojowe otrzyma 50 organizacji społeczeństwa obywatelskiego. Jedna organizacja społeczeństwa obywatelskiego może otrzymać tylko jeden bon rozwojowy.
4. W indywidualnych przypadkach realizatorzy dopuszczają zmianę kwoty wsparcia w postaci bonu rozwojowego oraz zmianę liczby wspartych organizacji społeczeństwa obywatelskiego.
5. Nabór wniosków będzie odbywał się w terminach podanych przez Realizatorów na stronie internetowej do wyczerpania środków.

§ 4

Kwalifikowalność wydatków w ramach wsparcia

1. Wydatki w ramach wsparcia powinny mieć związek z potrzebami podmiotu wynikającymi z wniosku.
2. W ramach wsparcia dopuszczalne jest finansowanie następujących kategorii wydatków:
 - a) Zakup sprzętów i wartości niematerialnych i prawnych (m.in. komputery, monitory, listwy elektryczne, okablowanie, oprogramowanie do komputera, program graficzny, drukarki, szafy, łóżko rehabilitacyjne)- cena jednostkowa nie może być wyższa niż 9999,99 zł brutto.
 - b) Zakupy sprzętów do dostępności - m.in. wypukłe tablice, pętla indukcyjna. Cena jednostkowa nie może być wyższa niż 9999,99 zł brutto.
 - c) Wdrożenie dostępności do podmiotu i usług - m.in. szkolenie kadry z dostępności, abonament na korzystanie z tłumacza migowego, wdrożenie/modernizacja strony internetowej podmiotu do wymaganego dostępnością poziomą, opracowanie dokumentów językiem prostym.
 - d) Kompetencje kadry- m.in. kursy językowe, kursy menadżerskie, szkolenia z nowych technologii, superwizja zespołu/kadry.
 - e) Budowanie zdolności do świadczenia usług społecznych i rzecznictwa - m.in. uruchamianie nowych usług i poprawa istniejących usług, badania potrzeb, opracowanie strategii wizerunkowej, planowanie strategiczne dla podmiotu.
3. W ramach wsparcia nie możliwości sfinansowanie prac remontowo-budowlanych.
4. Na zakupy wystandaryzowane maksymalne stawki wynikające z załącznika nr 7 Standard działań i katalog stawek przewidzianych w naborze do regulamin konkursu 7.7 G wynoszą:
 - zakup komputera/laptopa z oprogramowaniem (system operacyjny i pakiet Office)- 4560,00 zł/szt.
 - Doradca zawodowy - 230 zł/h
 - Sala na doradztwo/szkolenia do 40 osób- 800,00 zł/dzień
 - Sala na doradztwo/szkolenia do 10 osób- 89,00 zł/h
 - Zestaw szkoleniowy, tj. teczka, notes, długopis (bez pendrive)- zestaw 20,00 zł
 - Zestaw szkoleniowy, tj. teczka, notes, długopis (z pendrive)– zestaw 41,00 zł
 - Catering – przerwa kawowa sztuka 28,00 zł
 - Catering – obiad- 58,00 zł/szt.
 - Nocleg (pokój 2-osobowy)- 304,00 zł/doba



§ 5

Zasady rozliczania wsparcia

1. Bony rozwojowe nie stanowią wsparcia finansowego ani regrantingu (nie następują przepływ finansowe między realizatorem a organizacją społeczeństwa obywatelskiego).
2. Wszystkie płatności za zakupy i usługi dokonywane są na podstawie prawidłowo sporządzonych dokumentów finansowych (faktur) wystawionych na dane Realizatora po ich akceptacji.
3. Płatności dokonywane są co do zasady w formie przelewu przez Realizatora.
4. Dokumenty muszą być przekazane przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego w terminie umożliwiającym dokonanie terminowego uregulowania zobowiązań, co do zasady w ciągu 7 dni od daty wystawienia.
5. Organizacja społeczeństwa obywatelskiego w ramach bonu rozwojowego powinna zaplanować wydatki tak, by były one możliwe do rozliczenia maksymalnie 10 dokumentami finansowymi. W indywidualnych wyjątkowych sytuacjach realizator może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby dokumentów.
6. W przypadku wsparcia polegającego na skorzystaniu z usługi świadczonej przez osobę nie prowadzącą działalności gospodarczej, organizacja zobowiązana jest do wskazania realizatorowi takiej osoby w terminie umożliwiającym terminowego zawarcia umowy i z tego tytułu zgłoszenie jej do odpowiednich instytucji (US, ZUS).
7. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach możliwość dokonania zapłaty za zakupione towary lub usługi przez podmiot w formie gotówkowej, po uprzednim uzgodnieniu tego wydatku z Realizatorem. Wydatek po weryfikacji formalno-rachunkowej, może zostać zrefundowany, na podstawie właściwego dokumentu rozliczeniowego.
8. Wydatki w ramach bonu rozwojowego, powinny być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Wydatki muszą być ponoszone zgodnie ze stawkami rynkowymi poprzez przedstawienie co najmniej 3 ofert, jeśli nie zostały one wykazane w Standardzie stawek jednostkowych. Oferty można pozyskać ze stron internetowych potencjalnych wykonawców lub np. poprzez przesłanie zapytania o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców itp. W przypadku otrzymania oferty telefonicznej musi powstać z tego notatka.
9. Podmiot może przeznaczyć wsparcie finansowe na zakup usług/towarów zawartych w § 3 ust. 2 w następujących limitach kosztów kwalifikowalnych:

Nazwa kategorii kosztu	Limity (%)
a) Zakup sprzętów i wartości niematerialnych i prawnych	Bez limitu zł
b) Zakupy sprzętów do dostępność	bez limitu
c) Wdrożenie dostępności w podmiocie i usług do aplikującego podmiotu	bez limitu
d) Kompetencje kadry (m.in. kursy językowe, kursy menadżerskie, szkolenia z nowych technologii),	bez limitu



e) Budowanie zdolności do świadczenia usług społecznych i rzecznictwa

bez limitu

10. Wydatki będą ponoszone wyłącznie w ramach ocenionego wniosku o przyznanie bonu rozwojowego.
11. Wydatki powinny być zrealizowane w terminie wskazanym w Umowie.
12. Sprzęty i wartości niematerialnych i prawnych po zakupie przez realizatora są nieodpłatnie przekazywane organizacji społeczeństwa obywatelskiego do użytkowania w ramach jej działalności. Organizacja nie może ich zbyć prze 5 lat.
13. Organizacja w uzasadnionych sytuacjach może dokonać zmiany przeznaczenia środków z bonu rozwojowego po wcześniejszym poinformowaniu pisemnie/mailowo realizatora o rodzaju zmiany i jej uzasadnieniu. Zakup może być rozliczony tylko po uzyskaniu zgody Realizatora. Realizator może nie wyrazić zgody na zaproponowane zmiany.

§ 6

Zapisy końcowe

1. Realizator zastrzega sobie prawo realizacji wsparcia pod warunkiem posiadania środków finansowych na ten cel.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku zaistnienia sytuacji niestandardowych i/lub nieprzewidzianych wynikających w szczególności z decyzji DWUP, zmian przepisów prawa i wytycznych horyzontalnych związanych z przedmiotowym wsparciem. Wszelkie zmiany regulaminu mają zastosowanie do wniosków o przyznanie bonu rozwojowego złożonych po wejściu w życie tych zmian, chyba że konieczność zmian dotyczących wniosków już złożonych i umów zawartych przed wejściem w życie tych zmian wynika z dokumentu, na podstawie którego wprowadzane są zmiany.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia, w tym w Regulaminie, Realizator poinformuje w szczególności organizacje społeczeństwa obywatelskiego za pośrednictwem strony internetowej.
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego, dokumenty programowe oraz wytyczne horyzontalne w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027, Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Funduszu Spójności na lata 2021-2027 oraz Regulaminu konkursu dla Działania 7.7.