Premia społeczna

Instrukcja obsługi generatora i wypełniania wniosku

Komponent dla gmin i powiatów dotkniętych powodzią – wrzesień 2024 r.

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską

FUNDACJA FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

Premia społeczna

Wstęp

1. **Zapoznaj się z zasadami**

   Przed przystąpieniem do składania wniosku koniecznie przeczytaj Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego „Premia społeczna" komponent dla gmin i powiatów dotkniętych powodzią oraz Regulamin generatora. Znajdziesz tam wszystkie kluczowe informacje.

2. **Korzystaj z generatora wniosków**

   Wnioski o granty należy składać wyłącznie za pomocą generatora wniosków dostępnego na stronie: www.generator.premiaspoleczna.pl

3. **Prawidłowe wypełnienie wniosku**

   Aby wniosek został zaakceptowany, upewnij się, że został poprawnie wypełniony i przesłany za pośrednictwem generatora.

4. **Limit grantów**

   W jednym naborze możesz otrzymać tylko jeden grant. Łączna kwota grantów przyznanych we wszystkich naborach nie może przekroczyć 350 000 zł.

5. **Podział na rundy**

   Nabory są podzielone na rundy. W każdej rundzie możesz złożyć tylko jeden wniosek, pod warunkiem, że nie uzyskałeś wcześniej grantu w ramach danego naboru.

Premia społeczna

Formularz wniosku – podstawowe informacje

1. **Podział na części**

   Formularz składa się z 4 części, które możesz wypełniać w dowolnym czasie. Możesz zapisać częściowo wypełniony wniosek i wrócić do jego edycji, kiedy będzie to dla Ciebie wygodne.

2. **Zapis i kontynuacja**

   Wprowadzane dane można zapisać w każdym momencie, przerwać edycję i dokończyć wypełnianie później bez utraty zapisanych informacji.

3. **Weryfikacja przed wysłaniem**

   Przed złożeniem wniosku możesz skorzystać z opcji sprawdzenia poprawności. System zweryfikuje, czy wszystkie wymagane pola zostały wypełnione. Pamiętaj, że systemowa weryfikacja nie oznacza oceny merytorycznej danych.

4. **Limity znaków**

   Niektóre pola formularza mają określoną maksymalną liczbę znaków. Informacja o limicie jest widoczna przy polach wniosku.

5. **Wymóg pełnego wypełnienia**

   Wszystkie pola formularza muszą być wypełnione. Jeśli którekolwiek pozostanie puste, system nie pozwoli na złożenie wniosku.

Upewnij się, że dane wprowadzasz starannie i zgodnie z instrukcjami, aby uniknąć problemów przy składaniu i ocenie wniosku.

Premia społeczna

Spis treści

WYBÓR TRYBU APLIKOWANA

REJESTRACJA

DANE WNIOSKODAWCY

DANE USŁUGI SPOŁECZNEJ

OŚWIADCZENIA

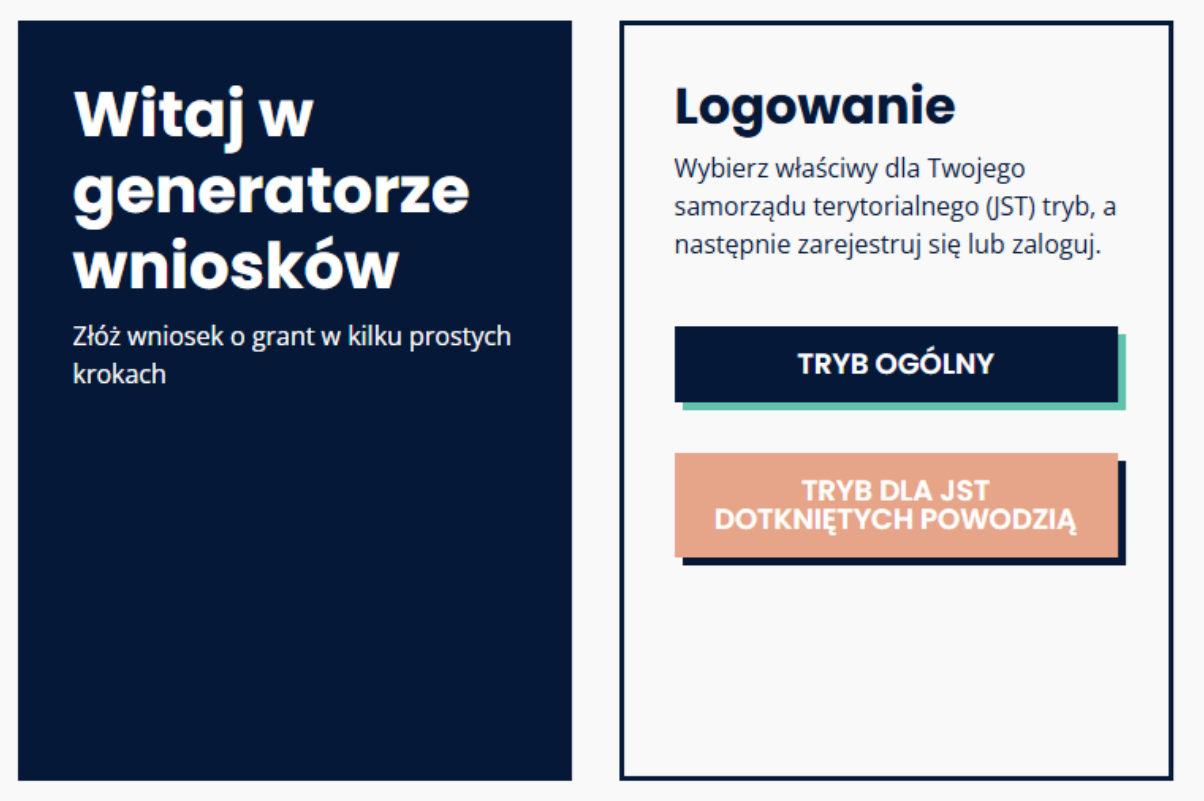
ZAŁĄCZNIKI

Instrukcja obejmuje wszystkie pola wniosku zgodnie z ich numeracją

Premia społeczna

Witaj w generatorze wniosków

Wybierz właściwy dla Twojego samorządu terytorialnego (JST) tryb, a następnie zarejestruj się lub zaloguj.



Premia społeczna

Rejestracja

1. **Wybór jednostki samorządu terytorialnego (JST)**

   Podczas rejestracji wskaż jednostkę samorządu terytorialnego, w imieniu której składasz wniosek. To kluczowy krok, który powiąże Twój wniosek z konkretną JST.

2. **Powiązanie danych z adresem e-mail**

   Podany podczas rejestracji adres e-mail zostanie automatycznie przypisany do wskazanej JST, a część danych w formularzu wniosku zostanie uzupełniona automatycznie na jego podstawie.

3. **Jedna JST na jeden adres e-mail**

   Pamiętaj, że do jednego adresu e-mail można przypisać tylko jedną JST. Jeśli chcesz składać wnioski w imieniu różnych JST, każda z nich musi być zarejestrowana z innym adresem e-mail.

Premia społeczna

Dane Wnioskodawcy

Podaj szczegółowe dane Wnioskodawcy. Ważne, żeby podawać informacje kompletne, w tym dotyczące danych adresowych, poczty elektronicznej oraz numerów telefonów, co umożliwi bieżący kontakt z Wnioskodawcą.

1. NAZWA WNIOSKODAWCY
2. Województwo
3. Powiat
4. TYP JST

   TYP Jednostki Samorządu Terytorialnego
5. KOD TERYTORIALNY JST

   KOD TERYT Jednostki Samorządu Terytorialnego
6. NIP

   Wpisz numer NIP Jednostki Samorządu Terytorialnego (nie Urzędu!), jako ciąg cyfr, bez spacji i separatorów „-”.
7. REGON

   Wpisz numer REGON Jednostki Samorządu Terytorialnego jako ciąg cyfr, bez spacji i separatorów „-”.

Dane do punktów 1-5 automatycznie uzupełniają się w oparciu o dane z rejestracji.

Premia społeczna

Adres siedziby

W tej sekcji wpisz dane teleadresowe Wnioskodawcy - jednostki samorządu terytorialnego.

8. Ulica
9. Nr budynku
10. Miejscowość
11. Kod pocztowy
12. Telefon

    Wpisz telefon do siedziby (sekretariatu) Jednostki Samorządu Terytorialnego, wg ustalonego schematu (+48 00 000 0000), z podaniem numeru kierunkowego lub numer telefonu komórkowego.

8. Adres e-mail

    Wpisz e-mail do sekretariatu Jednostki Samorządu Terytorialnego.

8. Adres strony www

    Wpisz adres www Jednostki Samorządu Terytorialnego

Premia społeczna

Osoby reprezentujące JST

15. LICZBA OSÓB UPRAWNIONYCH DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH/ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH W IMIENIU WNIOSKODAWCY

Wpisz liczbę osób uprawnionych do podejmowania decyzji w Jednostce Samorządu Terytorialnego. W zależności od wpisanej liczby osób pola na wpisanie danych tych osób, zostaną powielone.

Premia społeczna

Osoby reprezentujące JST

OSOBA NR 1

15.1.A. IMIĘ i NAZWISKO OSOBY UPRAWNIONEJ DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH/ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH W IMIENIU WNIOSKODAWCY

Wpisz imię, nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących oraz zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu jednostki samorządu terytorialnego. Podane dane będą automatycznie przenoszone do umowy o powierzenie grantu.

15.1.B. STANOWISKO OSOBY UPRAWNIONEJ DO PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH/ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH W IMIENIU WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych są przenoszone automatycznie z danych wpisanych podczas rejestracji. Podane dane będą automatycznie przenoszone do umowy o powierzenie grantu.

Premia społeczna

Osoby reprezentujące JST

16. SKARBNIK/OSOBA UPRAWNIONA DO KONTRASYGNATY UMOWY

    Wpisz imię, nazwisko oraz stanowisko osoby uprawnionej do kontrasygnaty umowy w imieniu jednostki samorządu terytorialnego. Podane dane będą automatycznie przenoszone do umowy o powierzenie grantu.

17. OSOBA DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

    Imię i nazwisko osoby do kontaktów roboczych są przenoszone automatycznie z danych wpisanych podczas rejestracji. Podane dane będą automatycznie przenoszone do umowy o powierzenie grantu.

18. STANOWISKO/ FUNKCJA OSOBY DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

    Wpisz stanowisko osoby do kontaktów roboczych w imieniu jednostki samorządu terytorialnego

Premia społeczna

Osoby reprezentujące JST

19. TELEFON OSOBY DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

Wpisz telefon osoby do kontaktów roboczych jednostki samorządu terytorialnego, wg ustalonego schematu, z podaniem numeru kierunkowego (+48 00 000 0000) lub numer telefonu komórkowego.

20. E-MAIL OSOBY DO KONTAKTÓW ROBOCZYCH

E-mail jest przenoszony automatycznie z danych wpisanych podczas rejestracji.

Dane z wniosku, które są przenoszone automatycznie do umowy będzie można zmienić lub zaktualizować przed jej podpisaniem

Premia społeczna

Wartość usług społecznych

21. WARTOŚĆ USŁUG SPOŁECZNYCH ZLECANYCH PES W ROKU POPRZEDZAJĄCYM ZŁOŻENIE WNIOSKU O PRZYZNANIE GRANTU

Wpisz wartość (wyrażoną w PLN) usług społecznych zlecanych wszystkim PES w roku poprzedzającym złożenie wniosku o przyznanie grantu.

Usługi społeczne w rozumieniu projektu grantowego pt. „Premia społeczna”, to zamknięty katalog usług, których definicje zostały wskazane w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.

Premia społeczna

Dane usługi społecznej

22. WYNIKI DIAGNOZY POTRZEB: krótki opis sytuacji w odniesieniu do wnioskowanych usług (np. w oparciu o Program Usług Społecznych przyjęty w JST).

Opisz krótko sytuację (max 4 tys. znaków) w odniesieniu do wnioskowanych usług (np. w oparciu o Program Usług Społecznych przyjęty w JST), charakterystykę i przewidywaną liczbę odbiorców usług wraz z ich potrzebami, rodzaj i zakres oczekiwanego i oferowanego dotychczas wsparcia, potencjał PES na lokalnym rynku.

Premia społeczna

Usługi społeczne zgłoszone do wypłaty grantu w projekcie pt. „Premia społeczna"

23. LICZBA USŁUG OBJĘTYCH WNIOSKIEM O GRANT

Wpisz liczbę usług społecznych, na które chcesz uzyskać grant. W przypadku wskazania kilku usług, generator powieli stosowne pola.

Premia społeczna

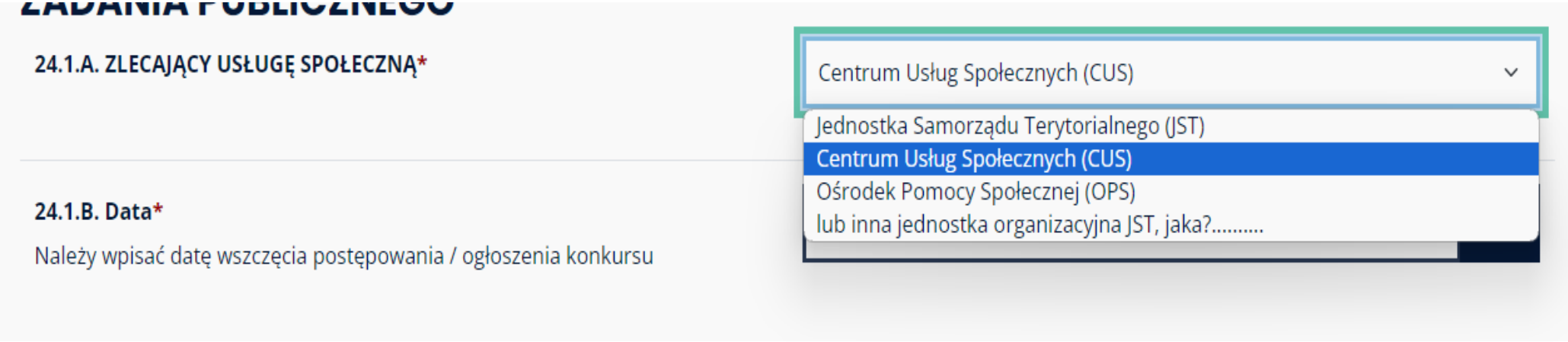
Dane usług społecznych

USŁUGA NR ...

DANE DOTYCZĄCE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO LUB POWIERZENIA ZADANIA PUBLICZNEGO

24.1.A. ZLECAJĄCY USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

Wybierz z listy rozwijanej odpowiednią jednostkę zlecającą daną usługę społeczną.



Premia społeczna

Dane usług społecznych cd.

24.1.B. Data

Wpisz datę wszczęcia postępowania / ogłoszenia konkursu, w ramach którego został wyłoniony wykonawca usługi.

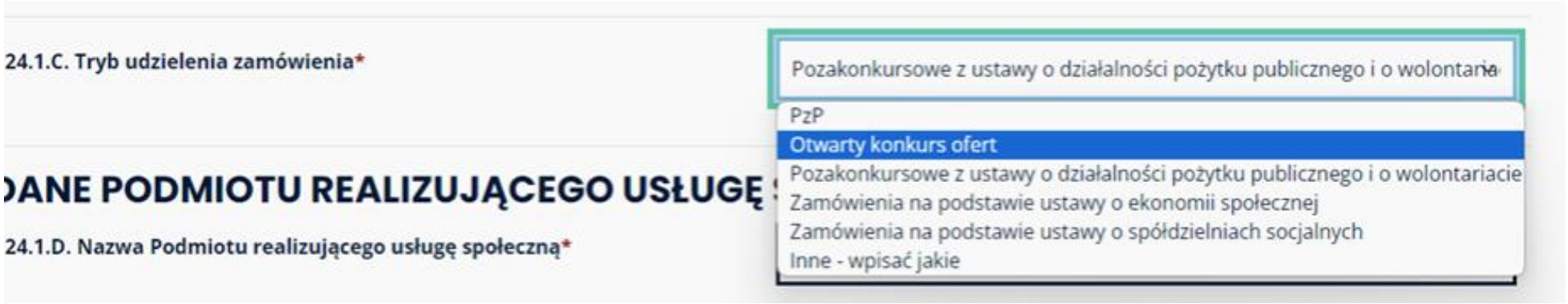
We wniosku możesz zgłosić tylko usługi, których procedura wyboru rozpoczęła się nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia przez Grantodawcę naboru wniosków. Trwający nabór wniosków został ogłoszony 14.01.2025 r.

Premia społeczna

Dane usług społecznych cd.

24.1.C. Tryb udzielenia zamówienia

Wybierz z listy rozwijanej tryb udzielenia zamówienia/powierzenia zadania, wg którego wybrano wykonawcę usługi.



Premia społeczna

Dane podmiotu realizującego usługę społeczną

24.1.D. Nazwa Podmiotu realizującego usługę społeczną

Podaj pełną, rejestrową nazwę wykonawcy usługi.

24.1.E. Typ podmiotu realizującego usługę społeczną

Zaznacz jeden z poniższych punktów:

- ☐ spółdzielnia socjalna
- ☐ warsztat terapii zajęciowej/ zakład aktywności zawodowej
- ☐ centrum integracji społecznej/ klub integracji społecznej
- ☐ spółdzielnia pracy, w tym spółdzielnia inwalidów/ spółdzielnia niewidomych/ spółdzielnia produkcji rolnej
- ☐ organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 i 1265), z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych
- ☐ podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Premia społeczna

Dane podmiotu realizującego usługę społeczną cd.

24.1.F. NIP podmiotu realizującego usługę społeczną

Wpisz NIP podmiotu realizującego usługę społeczną. Wpisz NIP jako ciąg cyfr, bez spacji i separatorów „-”.

W oparciu o podany NIP weryfikowany jest status przedsiębiorstwa społecznego w rejestrze ustawowym, tj. Rejestrze Jednostek Pomocy Społecznej. Jest to jedno z kryteriów dodatkowych, od których zależy zwiększenie kwoty premii.

24.1.G. REGON *podmiotu realizującego usługę społeczną*

Wpisz REGON podmiotu realizującego usługę społeczną. Wpisz REGON jako ciąg cyfr, bez spacji i separatorów „-”.

24.1.H. Czy podmiot realizujący usługę jest przedsiębiorstwem społecznym, w rozumieniu ustawy o ekonomii społecznej?

Odpowiedź zaznaczona automatycznie (na podstawie wcześniej wpisanego NIP punkt 24.1.F.).

24.1.I. Czy zgłaszana usługa jest w całości realizowana przez Podmiot Ekonomii Społecznej?

Zgodnie z „Procedurami” podmiot ekonomii społecznej nie może być podwykonawcą zgłaszanej usługi. Musi być jej wykonawcą. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE, usługa nie zostanie uwzględniona w naliczaniu premii

Premia społeczna

Dane usługi społecznej

24.1.J. TYP USŁUGI SPOŁECZNEJ ŚWIADCZONEJ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ

*We wniosku wymienione są wszystkie usługi z katalogu zamkniętego, zgodnego z **Procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna”.** Tylko usługi z tych kategorii podlegają dofinansowaniu w ramach „Premii”. Zaznacz, do którego z 17 typów usług należy zgłaszana przez Ciebie usługa.*

24.1.K. POZYCJA W UMOWIE Z PES, KTÓREJ DOTYCZY USŁUGA OBJĘTA GRANTEM

Jeśli w budżecie lub kosztorysie załączonym do umowy z PES/ ofercie PES, jest więcej niż jedna pozycja kosztów realizowanej usługi, wskaż te pozycje, które dotyczą zgłaszanej usługi.

Premia społeczna

Planowany okres kwalifikowalności wydatków poniesionych przez JST w projekcie pt. „Premia społeczna"

Okres kwalifikowalności wydatków poniesionych przez JST w projekcie „Premia społeczna" to maksymalnie okres od ogłoszenia naboru, w którym składany jest wniosek, do końcowej daty wskazanej w Procedurach tj. do 15.03.2026. Może być to okres identyczny z całym okresem realizacji i rozliczenia usługi wskazanym w umowie z wykonawcą, ale nie musi. Usługa może być zlecona na okres krótszy lub wykraczający poza okres kwalifikowalności w projekcie (tj. dłuższy niż do 15.03.2026), wówczas do „Premii" zgłaszana jest tylko jej część - odpowiadająca wartości kosztów realizacji usługi społecznej poniesionych w okresie kwalifikowalności.

Premia społeczna

Planowany okres kwalifikowalności wydatków poniesionych przez JST w projekcie pt. „Premia społeczna" cd.

Przykładowo:

Grantodawca ogłosił nabór 14.01.2025 r. Maksymalny okres kwalifikowalności kończy się 15.03.2026 r.

- *Gmina X, po 14.01.2025, wszczęła postępowanie i wyłoniła wykonawcę usługi na okres 1.02.2025 do 31.01.2026 r. W tym przypadku okres realizacji umowy z PES i jej rozliczenia mieści się w całości w okresie kwalifikowalności wydatków projektu „Premia społeczna".*
- *Gmina Y, po 14.01.2025, wszczęła postępowanie i wyłoniła wykonawcę usługi na okres 1.02.2025 do 30.06.2026 r. W tym przypadku okres realizacji umowy z PES wykracza poza okres kwalifikowalności wydatków projektu „Premia społeczna", w związku z czym Gmina Y zgłasza do „Premii" tę część usługi, która będzie zrealizowana i rozliczona z PES do 15.03.2026 r.*

Premia społeczna

Planowany okres kwalifikowalności wydatków poniesionych przez JST w projekcie pt. „Premia społeczna" cd.

24.1.L1. Planowana data rozpoczęcia realizacji usługi

Wpisz datę zgodną z umową zawartą z PES/ ofertą złożoną przez PES. Pamiętaj, że nie może być ona wcześniejsza niż data ogłoszenia naboru wniosków.

24.1.L2. Planowana data zakończenia realizacji usługi (nie dłużej niż okres kwalifikowany podany w Procedurach)

Podaj datę zakończenia realizacji usługi i rozliczenia jej z PES (okres realizacji grantu przez JST) - nie później niż 15.03.2026.

24.1.L3. Planowana data zakończenia realizacji usługi zgodnie z umową/ofertą z PES

Podaj datę zakończenia realizacji usługi zgodnie z umową zawartą z PES/ ofertą złożoną przez PES, która może wykraczać poza okres kwalifikowalności w projekcie. W oparciu o tę datę weryfikowane jest kryterium zwiększające wysokość premii: „Planowany okres realizacji usługi społecznej przekracza 18 miesięcy".

Premia społeczna

Planowany okres kwalifikowalności wydatków poniesionych przez JST w projekcie pt. „Premia społeczna" cd.

24.1.M. Planowany okres realizacji usługi społecznej zgodnie z umową/ofertą przekracza 18 miesięcy

Pole zaznaczone automatycznie zgodnie z informacją podaną w punkcie 24.1.L3. TAK - gdy liczba dni między *planowaną datą zakończenia realizacji usługi zgodnie z umową/ofertą z PES, a planowaną datą rozpoczęcia realizacji usługi jest większa niż 548 dni. NIE - w przypadku, gdy nie przekracza 548 dni (1,5 roku x 365 dni = 548).*

Premia społeczna

Rodzaj usługi społecznej

24.1.N.

RODZAJ USŁUGI SPOŁECZNEJ

Nowa usługa – to usługa, która nie była zlecana PES w ciągu 2 lat poprzedzających rok ubiegania się o grant - należy opisać na czym polega usługa, powód wyboru (max 2000 znaków). Zwiększenie zakresu usługi – należy opisać na czym polega rozszerzenie, co ulegnie zwiększeniu skali lub zakresu danej usługi w stosunku do roku poprzedzającego rok ubiegania się o grant (max 2000 znaków).

Wybierz i zaznacz, który z tych warunków spełnia zgłaszana usługa. Zgodnie z „Procedurami" projektu pt. „Premia społeczna" dofinansowaniu podlegają takie usługi, które są dla danej JST nowe albo zwiększył się ich zakres. Pamiętaj, że wystarczy spełnić tylko jeden z tych warunków.

Usługa nowa to taka, która nie była zlecana podmiotowi ekonomii społecznej w ciągu 2 lat przed rokiem ubiegania się o grant.
Przykładowo: jeśli JST składa wniosek w roku 2025 to, aby zgłosić usługę jako nową nie mogła jej zlecać podmiotowi ekonomii społecznej w latach 2023-2024. Przy czym mogła ją zlecać innym realizatorom, niebędącym PES.

Usługa, której zakres został zwiększony, to taka, której oferta (nie wyłącznie wartość) została zwiększona w porównaniu z rokiem poprzedzającym rok ubiegania się o grant pod względem zakresu działań lub obszaru, który obejmuje, lub liczby odbiorców itp.
Przykładowo: JST składa wniosek w 2025 r. i zgłasza usługę na świadczenie wsparcia dla większej liczby osób np. 11 w

Premia społeczna

Grupy docelowe

24.1.O. GRUPY DOCELOWE

Wymień grupy docelowe/ odbiorców usługi, do których adresowana jest zgłaszana usługa. Ograniczenie do 1000 znaków.

Udział partnerów w realizacji zgłoszonej usługi

24.1.P. LICZBA PARTNERÓW

Jeśli oferta na realizację usługi dla JST została złożona w partnerstwie (np. 3 PES wspólnie składają ofertę w odpowiedzi na ogłoszony konkurs lub zapytanie ofertowe) - wskaż ich liczbę, a następnie wpisz nazwy wszystkich podmiotów tworzących partnerstwo/konsorcjum oraz zakres zadań realizowany przez każdego z partnerów.

Premia społeczna

Wartość usługi społecznej

24.1.Q1. Wartość zgłoszonej usługi społecznej w PLN wynikająca z umowy zawartej z PES

Należy wpisać całkowitą kwotę przeznaczoną na realizację usługi społecznej, (tj. zarówno kwotę finansowaną z budżetu JST jak i kwotę finansowaną z innych źródeł - o ile takie finansowanie występuje).

24.1.Q2. Wartość zgłoszonej usługi społecznej w PLN zgodnie z okresem kwalifikowalności

Należy wpisać kwotę wynikającą z umowy zawartej z PES. Jeśli umowa z PES trwa dłużej niż do 15.03.2026, należy wpisać tylko tę część kwoty, która będzie wydatkowana i rozliczona z PES do tej daty.

24.1.Q3. Wartość zgłoszonej usługi społecznej w PLN finansowanej z budżetu JST

Należy wpisać kwotę, która pochodzi ze środków budżetowych JST i będzie wydatkowana oraz rozliczona w okresie kwalifikowalnym, tj. do 15.03.2026.

24.1.Q4. Wartość zgłoszonej usługi społecznej w PLN finansowanej z innych źródeł (nie dotyczy funduszy EFS/EFS+)

Kwota finansowana z innych źródeł nalicza się automatycznie. Kwota ta będzie wydatkowana oraz rozliczona w okresie kwalifikowalnym, tj. do 15.03.2026.

Premia społeczna

Dodatkowe warunki zwiększające kwotę premii

Wszystkie pola w tej sekcji zaznaczone są automatycznie na podstawie danych wpisanych we wniosku

24.1.U. Usługa została zlecona do realizacji przez CUS

Dotyczy gminy/ miasta na prawach powiatu.

TAK / NIE

24.1.V. Usługa została zlecona przedsiębiorstwu społecznemu w rozumieniu ustawy o ekonomii społecznej

Dotyczy gminy / miasta na prawach powiatu / powiatu.

TAK / NIE

24.1.W. Wydatki z budżetu gminy w 2021 były mniejsze lub równe medianie wydatków z budżetu gmin w 2021, tj. mniejsze lub równe kwocie 44,7 mln zł

Dotyczy gminy/ miasta na prawach powiatu.

TAK / NIE

Premia społeczna

Dodatkowe warunki zwiększające kwotę premii cd.

24.1.X. Wydatki z budżetu powiatu w 2021 były mniejsze lub równe medianie wydatków z budżetu powiatów w 2021, tj. mniejsze lub równe kwocie 98,7 mln zł.

Dotyczy powiatu.

TAK / NIE

24.1.Y. Usługa została zlecona na okres dłuższy niż 18 miesięcy

Dotyczy gminy / miasta na prawach powiatu / powiatu.

TAK / NIE

24.1.Z. Czy JST jest zlokalizowana na obszarze OSI?

Dotyczy gminy lub miasta na prawach powiatu.

TAK / NIE

Premia społeczna

Podsumowanie

Poniższe zestawienie zawiera listę wszystkich usług zgłoszonych we wniosku. Do każdej z nich przypisano wysokość premii obliczoną na podstawie zweryfikowanych kryteriów dotyczących wsparcia. Premia ta wyrażona została w punktach procentowych oraz wartości finansowej.

Jeśli suma wartości finansowych dla wszystkich ww. usług przekroczy 350 tys. zł, wówczas całkowita wartość premii przyznanej w ramach wniosku zostanie ograniczona do maksymalnej wartości dofinansowania, tj. 350 tys. zł. Jednocześnie udział grantu w kosztach realizacji usługi społecznej zleconej PES nie może być wyższy niż 95%.

Generator wniosków automatycznie nalicza należną premię w oparciu o spełnione kryteria.

LISTA ZGŁOSZONYCH USŁUG	WARTOŚĆ USŁUGI Z WNIOSKU	PRZYZNANE PUNKTY PROCENTOWE (60% PLUS PUNKTY PROCENTOWE Z KRYTERIÓW DODATKOWYCH)	WARTOŚĆ PREMII
usługa 1	200 000,00	70%	140 000,00
usługa 2	350 000,00	60%	210 000,00
SUMA WARTOŚCI USŁUG	550 000,00	SUMA ŁĄCZNA PREMII	350 000,00

Premia społeczna

Doradztwo i szkolenia

25. W przypadku zakwalifikowania się do projektu pt. „Premia społeczna” deklaruję udział w organizowanych szkoleniach i doradztwie

Należy wybrać TAK.

Zaznacz deklarację udziału w szkoleniach i doradztwie. Jest to obowiązkowe dla Grantobiorcy projektu pt. „Premia społeczna”.

Premia społeczna

Oświadczenia

26.1.-26.14.

Wszystkie oświadczenia znajdują się w treści wniosku. Odnoszą się łącznie do wszystkich zgłoszonych przez Wnioskodawcę usług.

Wnioskodawca składa oświadczenia, potwierdzając w formularzu zgodność ze stanem faktycznym.

Oświadczenia weryfikowane będą przy ocenie wniosków.

Premia społeczna

Załączniki

Zgodnie z „Procedurami", należy potwierdzić za pomocą stosownych dokumentów, iż procedury wyłonienia wykonawców zgłoszonych usług nie rozpoczęły się wcześniej niż ogłoszenie przez Grantodawcę naboru, w którym składany jest wniosek, a także wskazać wyłonionych wykonawców.
Wszystkie załączniki powinny być w formacie pdf i być przypisane do każdej ze zgłoszonych usług:

27. Kopia dokumentu potwierdzającego wszczęcie procedury wyboru PES lub inny dokument równoważny;
28. Kopia podpisanej umowy z podmiotem ekonomii społecznej wybranym do realizacji usługi społecznej lub - w przypadku gdy umowa nie została jeszcze podpisana - dokument potwierdzający wybór wykonawcy wraz z ofertą.

FUNDACJA FUNDUSZ WSPÓŁPRACY

Premia społeczna

E-mail: kontakt@premiaspoleczna.pl

Infolinia: +48 22 308 06 92

Fundacja Fundusz Współpracy
ul. Górnośląska 4A
00-444 Warszawa

NIP: 526-000-54-68
REGON: 002179760
KRS: 0000112576