



**Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego
pt. „Premia społeczna”
wersja obowiązująca od IV naboru**

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego

Warszawa 2026

Fundacja Fundusz Współpracy ul. Górnośląska 4a, 00-444, Warszawa, cofund.org.pl



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Spis treści

SŁOWNIK POJĘĆ	3
1. PODSTAWY PRAWNE	6
2. INFORMACJE OGÓLNE	6
2.1. Cel i przedmiot projektu grantowego pt. „Premia społeczna”	6
2.2. Katalog usług świadczonych w społeczności lokalnej	7
2.3. Wsparcie finansowe dla JST	9
2.4. Wsparcie pozafinansowe dla JST	10
2.5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o przyznanie grantu	11
2.6. Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o przyznanie grantu	12
3. ZASADY OGÓLNE PRYZNAWANIA I WYPŁATY GRANTÓW	12
3.1. Procedura grantowa	12
3.2. Terminy naborów wniosków	13
3.3. Budżet naborów i wartość przyznanego grantu	14
3.4. Zasady i wysokość przekazywanego grantu	14
3.5. Wydatki kwalifikowalne	16
4. ZASADY PRZYJMOWANIA I OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE GRANTU	18
4.1. Zasady przyjmowania wniosków o przyznanie grantu	18
4.2. Kryteria oceny wniosków o przyznanie grantu	20
5. PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG	21
6. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU	21
6.1. Umowa o powierzenie grantu	21
6.2. Założenia dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu	23
7. WYPŁATA I ROZLICZANIE GRANTÓW	23
7.1. Zasady wypłacania grantów	23
7.2. Rozliczanie grantów	24
8. ZASADY ODZYSKIWANIA GRANTÓW W PRZYPADKU WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z UMOWĄ O POWIERZENIE GRANTU	25
9. MONITOROWANIE I KONTROLA	26
9.1. Monitorowanie i kontrola realizacji grantu	26
10. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE	28
11. PROCEDURY KOŃCOWE	28
12. ZAŁĄCZNIKI	29



SŁOWNIK POJĘĆ

Cross-financing – jako cross-financing rozumie się wydatki dotyczące zakupu nieruchomości, zakupu infrastruktury. Przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, zakup mebli, sprzętu i pojazdów.

Deinstytucjonalizacja – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, wynikający z potrzeby respektowania praw podstawowych określonych w Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389), a także innych dokumentach międzynarodowych, w tym w szczególności Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) i Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. poz. 526, z późn. zm.). Proces ten wymaga rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, przeniesienia zasobów z opieki instytucjonalnej na usługi świadczone w społeczności lokalnej, stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej lub w opiece instytucjonalnej.

ES – ekonomia społeczna – zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 806, z późn. zm.), jest to działalność podmiotów ekonomii społecznej na rzecz społeczności lokalnej w zakresie reintegracji społecznej i zawodowej, tworzenia miejsc pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz świadczenia usług społecznych, realizowana w formie działalności gospodarczej, działalności pożytku publicznego i innej działalności o charakterze odpłatnym, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

Generator wniosków – narzędzie informatyczne do składania wniosków o grant i wsparcia realizacji grantów, zawiera dane Wnioskodawcy oraz niezbędne informacje nt. usługi społecznej zlecaniej PES przez Grantobiorcę.

Grantobiorca – podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, tj. ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.), który bezpośrednio korzysta ze wsparcia w ramach udzielonego grantu – gmina lub powiat wybrane w procedurze naboru wniosków ogłoszonej przez Grantodawcę.



Grantodawca – podmiot udzielający wsparcia w postaci grantu, tj. wypłaty premii społecznej na częściowe pokrycie kosztów zlecenia podmiotowi ekonomii społecznej (PES) usług społecznych przez jednostkę samorządu terytorialnego (JST) - Fundacja Fundusz Współpracy.

Instytucja Pośrednicząca – Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, podmiot nadzorujący prawidłową realizację Projektu pt. „Premia społeczna”.

JST – jednostka samorządu terytorialnego – lokalna wspólnota samorządowa utworzona na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r. poz. 662, z późn. zm.), ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1684, z późn. zm.) i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2026 r. poz. 720, z późn. zm.), wykonująca zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność oraz mająca osobowość prawną.

Nabór wniosków – procedura przyjmowania wniosków o przyznanie grantu, podzielona na miesięczne rundy, otwarta dla podmiotów uprawnionych do otrzymania wsparcia, prowadzona w okresie realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna”.

Okres kwalifikowalności – czas realizacji usługi społecznej finansowanej z grantu i ROZLICZENIA tej usługi przez Grantobiorcę z PES, przy czym okres ten rozpoczyna się nie wcześniej niż 28.06.2024 r. i kończy się nie później niż 31.05.2029 r.

Okres realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna” – okres realizacji projektu przez FFW, tj. od 01.09.2023 do 30.09.2029 r.

Okres realizacji usługi społecznej przez PES – czas realizacji usługi społecznej wynikający z umowy zawartej między Grantobiorcą a PES, przy czym usługi społeczne mogą być zlecone i realizowane dłużej niż w okresie realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna”.

PES – podmiot ekonomii społecznej – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 806, z późn. zm.).

Platforma – narzędzie komunikacji i informacji online zawierające treści dotyczące projektu pt. „Premia społeczna”, a także wspierające obsługę naboru wniosków oraz obsługę Grantobiorców, dostępne pod adresem www.premiaspoleczna.pl. Elementem platformy jest generator wniosków.

Premia społeczna – grant przyznany Grantobiorcy, tj. lokalnej JST (gminie lub powiatowi) na pokrycie części kosztów realizacji usługi społecznej, którą Grantobiorca zlecił lub planuje zlecić PES.

Projekt grantowy – Projekt pt. „Premia społeczna” wdrażany w ramach IV Osi Priorytetowej Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej



jakości system włączenia społecznego, finansowany ze środków europejskich w 82,52%, zaś ze środków krajowych w 17,48%.

PS – przedsiębiorstwo społeczne – podmiot ekonomii społecznej posiadający status przedsiębiorstwa społecznego, zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 806, z późn. zm.).

Specjalista ds. współpracy z PES lub dalej **Specjalista** – osoba zajmująca się analizą i monitorowaniem PES pod kątem potencjału współpracy z Grantobiorcą i możliwości zlecania PES usług społecznych; pracownik Grantobiorcy lub jego jednostki organizacyjnej zatrudniony na podstawie umowy o pracę/oddelegowanie/dodatek zadaniowy.

Umowa o powierzenie grantu – umowa między Grantodawcą a Grantobiorcą określająca warunki przyznania, realizacji i rozliczenia grantu.

US – usługi społeczne – zgodnie z definicją wskazaną w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 – usługi świadczone w społeczności lokalnej. W projekcie pt. „Premia społeczna” przyjęto zamknięty katalog usług społecznych, na zlecenie których JST może otrzymać grant, aby pokryć część kosztów ich realizacji.

Wniosek o przyznanie grantu – formularz aplikacyjny o przyznanie wsparcia w formie grantu. Formularz składany jest w wersji elektronicznej przez generator wniosków zamieszczony na platformie www.premiaspoleczna.pl.

Wnioskodawca – podmiot, który wnioskuje o przyznanie grantu. W ramach projektu pt. „Premia społeczna” to wyłącznie jednostka samorządu terytorialnego – gmina lub powiat.

1. PODSTAWY PRAWNE

1.1. Nabór wniosków o przyznanie grantów jest organizowany w oparciu o Umowę o dofinansowanie projektu nr FERS.04.13-IP.06-0018/23 oraz następujące dokumenty:

- a) EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus – ustanowiony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającym rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. 2026-06-17 Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- b) FERS – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zatwierdzony decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej w dniu 12 grudnia 2022 r.;
- c) Ustawę z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 806, z późn.zm.);
- d) Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2026 r. poz. 639, z późn. zm.);
- e) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411);
- f) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.);
- g) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2026 r., poz. 793 z późn. zm.);
- h) Regulamin wyboru projektu nr FERS.04.13-IP.06-003/23.

2. INFORMACJE OGÓLNE

2.1. Cel i przedmiot projektu grantowego pt. „Premia społeczna”

- 1. Projekt pt. „Premia społeczna” jest pilotażowym przedsięwzięciem skierowanym do lokalnych samorządów, jednostek organizacyjnych im podległych oraz do społeczności, w których rozwija się zarówno świadomość, jak i potrzeba realizacji usług społecznych (US) wykonywanych przez podmioty ekonomii społecznej (PES).
- 2. Celem głównym projektu grantowego jest zwiększenie popytu na US świadczone przez PES dla JST. Przyczyni się to do zwiększenia dostępu do wysokiej jakości US świadczonych przez PES w społeczności lokalnej oraz zachęci JST do zamawiania US w sektorze społecznym. Realizacja projektu ma prowadzić nie tylko do promowania zlecenia przez JST usług społecznych PES, ale także do budowania potencjału PES w zakresie realizacji tych usług. Cel ten jest zgodny z założeniami projektu niekonkurencyjnego pt. „Premia społeczna” i w konsekwencji będzie przyczyniać się do osiągnięcia zakładanych wskaźników rezultatu i produktu określonych we wniosku o dofinansowanie projektu niekonkurencyjnego.
- 3. Efektem końcowym projektu będzie wzrost popytu wśród JST na usługi społeczne świadczone przez PES. Osiągnięcie zakładanych celów projektu przyczyni się do



budowania długotrwałych zmian w obszarze społecznej współpracy i przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.

4. Projekt pt. „Premia społeczna” jest skierowany do wszystkich JST (gmin i powiatów),
5. Projekt pt. „Premia społeczna” jest realizowany do 30.09.2029 r.
6. Projekt jest realizowany w formule grantowej, co oznacza, że Grantodawca organizuje nabory wniosków o przyznanie grantów, w ramach których przekazuje Grantobiorcom środki finansowe (granty) na realizację zadań służących osiągnięciu celów projektu pt. „Premia społeczna”;
7. W okresie realizacji projektu JST, w ramach wszystkich naborów, z każdego województwa będą miały możliwość uzyskania grantu. Minimalna liczba JST, które w ramach projektu muszą otrzymać grant w każdym województwie wynosi:
 - 18 w województwie dolnośląskim,
 - 14 w województwie kujawsko-pomorskim,
 - 20 w województwie lubelskim,
 - 8 w województwie lubuskim,
 - 18 w województwie łódzkim,
 - 18 w województwie małopolskim,
 - 32 w województwie mazowieckim,
 - 8 w województwie opolskim,
 - 16 w województwie podkarpackim,
 - 12 w województwie podlaskim,
 - 12 w województwie pomorskim,
 - 16 w województwie śląskim,
 - 10 w województwie świętokrzyskim,
 - 12 w województwie warmińsko-mazurskim,
 - 24 w województwie wielkopolskim,
 - 12 w województwie zachodniopomorskim.

2.2. Katalog usług¹ świadczonych w społeczności lokalnej, które Wnioskodawca może zlecić w ramach aplikowania o grant

1. Usługi opiekuńcze obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: usług sąsiedzkich, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych.
2. Opieka wytchnieniowa w formie całodobowego krótkookresowego pobytu (nie dłużej niż 60 dni w roku kalendarzowym) w placówkach, w których liczba miejsc całodobowego pobytu nie jest większa niż 8 lub w formie dziennego pobytu.

¹ Zgodnie z definicją usług świadczonych w społeczności lokalnej zawartą w Wytocznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027.



3. Usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
4. Usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (zarówno w formie pobytu dziennego jak i całodobowego), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach nie jest większa niż 8.
5. Usługi w gospodarstwach opiekuńczych w formie pobytu dziennego lub całodobowego, o ile liczba miejsc pobytu całodobowego w tych gospodarstwach nie jest większa niż 8.
6. Usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami (oraz ich rodzin), umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego.
7. Usługi asystenckie dla innych grup niż osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem asystentury rodzinnej.
8. Usługi pielęgniarstwa opieki długoterminowej domowej.
9. Opieka paliatywna i hospicyjna w formach zdeinstytucjonalizowanych.
10. Poradnictwo specjalistyczne², świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych;
11. Usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49, z późn. zm.), w tym:
 - Praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - Pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - Pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających.
12. Usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych.
13. Usługi preadopcyjne i postadopcyjne.
14. Rodzinna piecza zastępcza, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także usługi dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzinnych form pieczy zastępczej;
15. Usługi w postaci mieszkań treningowych lub mieszkań wspomaganych oraz innych mieszkań, w których są oferowane usługi społeczne i wsparcie osób je zamieszkujących, zwanych dalej „mieszkaniem z usługami/ze wsparciem”, o ile liczba miejsc w mieszkaniu nie jest większa niż 3.

² W rozumieniu art. 46 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2026 r. poz.639, z późn. zm.)



16. Usługi interwencji kryzysowej, o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną);
17. Usługi przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy domowej na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1673, z późn. zm.) (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną).

Powyższe działania muszą być zgodne z art. 19 Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych³, procesem deinstytucjonalizacji oraz nie będą wzmacniały potencjału placówek świadczących opiekę instytucjonalną.⁴

Powyższy katalog usług może ulec zmianie w trakcie trwania projektu. Wiążący jest katalog zawarty w definicji usług świadczonych w społeczności lokalnej w Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, aktualnych na dzień ogłoszenia danego naboru.

2.3. Wsparcie finansowe dla JST zlecających lub powierzających PES usługi społeczne.

1. Samorządy otrzymają wsparcie finansowe w postaci grantów przyznawanych w ramach naborów wniosków.
2. W ramach ogłaszanych naborów łączna wysokość grantów przyznanych jednemu Grantobiorcy nie może przekroczyć 800 000,00 PLN.

³ Artykuł 19 Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Niezależne życie i włączenie w społeczeństwo Państwa Strony niniejszej konwencji uznają równe prawo wszystkich osób niepełnosprawnych do życia w społeczeństwie, wraz z prawem dokonywania wyborów, na równi z innymi osobami, oraz podejmą skuteczne i odpowiednie środki w celu ułatwienia pełnego korzystania przez osoby niepełnosprawne z tego prawa oraz ich pełnego włączenia i udziału w społeczeństwie, w tym poprzez zapewnienie, że:

- a. osoby niepełnosprawne będą miały możliwość wyboru miejsca zamieszkania i podjęcia decyzji co do tego, gdzie i z kim będą mieszkać, na zasadzie równości z innymi osobami, a także, że nie będą zobowiązane do mieszkania w szczególnych warunkach,
- b. osoby niepełnosprawne będą miały dostęp do szerokiego zakresu usług wspierających świadczonych w domu lub w placówkach zapewniających zakwaterowanie oraz do innych usług wspierających, świadczonych w społeczności lokalnej, w tym do pomocy osobistej niezbędnej do życia i włączenia w społeczność oraz zapobiegającej izolacji i segregacji społecznej,
- c. świadczone w społeczności lokalnej usługi i urządzenia dla ogółu ludności będą dostępne dla osób niepełnosprawnych, na zasadzie równości z innymi osobami oraz będą odpowiadać ich potrzebom.

⁴ Opieka instytucjonalna to usługi świadczone w szczególności:

- a. w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego, całodobowego, pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 8 osób, lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:
 - i. usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
 - ii. wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
 - iii. mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
 - iv. mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;
- b. w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r. poz. 447, z późn. zm.) lub w innej placówce wieloosobowego, całodobowego, pobytu lub opieki;
- c. w placówce interwencyjnego zakwaterowania (noclegownię, schroniska dla osób bezdomnych, ogrzewalnie).

Rozwijanie usług środowiskowych realizowanych przez personel całodobowych placówek opiekuńczych musi wynikać z lokalnej analizy potrzeb, a także nie może wzmacniać usług opieki prowadzonych w formie instytucjonalnej.



3. W ramach danej rundy naboru wniosków Grantobiorca może otrzymać jeden grant w wysokości do 95% wartości kosztów realizacji usługi społecznej zleconej PES, nie więcej jednak niż wartość wskazana w pkt 2.
4. Grant może być przeznaczony na pokrycie części kosztów usługi społecznej zleconej podmiotowi ekonomii społecznej oraz na wynagrodzenie dla Specjalisty. Realizację usługi społecznej przez PES może zlecić JST lub jej jednostka organizacyjna.
5. Udzielenie grantu nie będzie możliwe w przypadku usług i wynagrodzenia, które podlegają lub miałyby podlegać finansowaniu lub współfinansowaniu z EFS/EFSA+.
6. Podstawą do przyznania grantu są usługi społeczne zlecone w trybie udzielenia zamówienia lub powierzenia zadania realizacji usługi społecznej.
7. Grantobiorca może aplikować o grant na więcej niż jeden typ usługi społecznej zleconej lub powierzonej w ramach umowy lub umów zawartych z PES.
8. O grant może ubiegać się JST, która wybrała lub wybierze PES, któremu zleci realizację usługi społecznej, jednakże z tym zastrzeżeniem, że nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia pierwszego naboru wniosków, tj. 28.06.2024 r., wszczęła postępowanie o udzielenie zamówienia lub powierzenia zadania publicznego realizacji usługi społecznej. Grant przyznawany będzie na usługi będące w trakcie realizacji na dzień podpisania umowy o powierzenie grantu lub planowane do realizacji po podpisaniu umowy o powierzenie grantu. Weryfikacja będzie następować w oparciu o oświadczenie Grantobiorcy. Grant nie może być przeznaczony na pokrycie kosztów usług społecznych już zrealizowanych w ramach umowy z PES, tj. kosztów usług, które na dzień podpisania umowy z Grantodawcą są już zakończone.

2.4. Wsparcie pozafinansowe dla JST zainteresowanych zleceniem lub powierzeniem PES usług społecznych.

1. Przedstawiciele wszystkich JST oraz podlegających im jednostek organizacyjnych mogą dowolnie korzystać z dostępnych form wsparcia:
 - a. Spotkania informacyjne dla JST realizowane w formie on-line – podczas spotkań uczestnicy spotkają się z ekspertami projektu „Premia społeczna”, co pozwoli im zdobyć praktyczne informacje na temat tego, jak rozpocząć i wdrożyć zlecenie usług społecznych PES oraz jak skutecznie aplikować o granty w ramach projektu pt. „Premia społeczna”. Na spotkaniach nie ma limitu miejsc, mogą brać w nich udział inni interesariusze środowiska ekonomii społecznej.
 - b. Konsultacje i doradztwo dla JST – działania konsultacyjne i doradcze prowadzone będą w formie zindywidualizowanej lub grupowej dla wszystkich JST. Specjaliści z dziedziny ekonomii społecznej będą pracowali z przedstawicielami JST w zakresie rozpoznawania potrzeb, możliwości, barier dotyczących projektowania usług społecznych, aplikowania o granty, rozpoznawania warunków dla efektywnego wykorzystania premii społecznej przez daną jednostkę. Celem będzie wzmocnienie kompetencji JST dla optymalnego wykorzystania zwiększonego potencjału usług społecznych w społeczności lokalnej. Oczekiwanym efektem będzie wzmocnienie i



ugruntowanie efektu premii przez rozszerzanie zakresu usług i trwałe wpisywanie zadań oraz procedur związanych z zamawianiem usług społecznych w lokalną politykę społeczną. Spotkania grupowe będą odbywały się stacjonarnie i/lub on-line.

- c. Webinary i podcasty – poświęcone zasadom projektu pt. „Premia społeczna” i warunkom aplikowania, a także ekonomii społecznej, rozwojowi usług społecznych na rynkach lokalnych oraz współpracy między JST a PES.
- d. Baza wiedzy na stronie projektu www.premiaspoleczna.pl – źródło informacji nt. praktycznych rozwiązań dotyczących usług społecznych, jak również innowacji w obszarze polityki społecznej w różnych regionach kraju. Prezentowane będą także wyniki badań i analiz prowadzonych w ramach projektu. Zapewniamy otwarty, bezpłatny dostęp dla wszystkich interesariuszy projektu.
- e. Szkolenia dla przedstawicieli JST – szkolenia będą realizowane w formule stacjonarnej lub on-line zgodnie z ustalonym na bieżąco harmonogramem. Będą poświęcone tematyce planowania, rozwoju i kształtowania usług społecznych w samorządzie, w tym współpracy samorządów z PES w obszarze usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej.
- f. Wizyty studyjne dla przedstawicieli JST – wizyty studyjne będą organizowane dla grup przedstawicieli JST do innej JST lub PES w Polsce; ich celem będzie zdobycie wiedzy praktycznej oraz wymiana doświadczeń i rozwiązań w obszarze usług społecznych oraz zlecenia ich podmiotom ekonomii społecznej między mniej a bardziej doświadczonymi samorządami, a także sieciowanie jednostek samorządowych z całej Polski. Efektem będzie również wzmocnienie potencjału JST do korzystania z mechanizmu premii społecznej.
- g. Platforma edukacyjno-e-learningowa – narzędzie umożliwiające realizację kursów online, webinarów i szkoleń z zakresu usług społecznych oraz ekonomii społecznej. Zapewnia dostęp do interaktywnych materiałów edukacyjnych, testów wiedzy i certyfikatów, umożliwiając rozwój kompetencji uczestników projektu niezależnie od miejsca i czasu.

2.5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o przyznanie grantu⁵

1. Wniosek o przyznanie grantu może złożyć jednostka samorządu terytorialnego znajdująca się na terytorium RP – gmina lub powiat – zaś w przypadku Miasta Stołecznego Warszawa - zarówno Miasto jak i każda z dzielnic m.st. Warszawy⁶.
2. Podmiotem zlecającym realizację usługi społecznej, poza podmiotami wymienionymi w punkcie 1., może być także jednostka organizacyjna powiatu lub gminy lub dzielnicy m.st. Warszawy.

⁵ Weryfikacja na podstawie zapisów wniosku o przyznanie grantu – „Premia społeczna” oraz kopii składanych przez Grantobiorcę dokumentów.

⁶ W przypadku m.st. Warszawy wniosek o grant może zostać złożony osobno przez każdą dzielnicę, w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1817, z późn. zm.).



2.6. Podmioty wykluczone z możliwości ubiegania się o przyznanie grantu⁷

1. Grantobiorcą nie może być:
 - a. Jednostka samorządu terytorialnego (ani podmiot zależny lub kontrolowany przez jednostkę samorządu terytorialnego), w której obowiązują ustanowione przez organy tej JST dyskryminujące akty prawa miejscowego⁸,
 - b. Powiat, gmina lub dzielnica m.st. Warszawy, które otrzymały wcześniej grant lub granty o łącznej wartości 800 000 PLN w ramach dotychczas ogłaszanych naborów, tj., od naboru, który rozpoczął się 28.06.2024 r.
 - c. Powiat lub gmina lub dzielnica m.st. Warszawy, które otrzymały grant w ramach projektu pt. „Premia społeczna” i na których ciąży obowiązek zwrotu tego grantu z powodu niezrealizowania lub niezgodnego z celem projektu zrealizowania zlecenia usługi społecznej,
 - d. Powiat lub gmina lub dzielnica m.st. Warszawy, które zleciły realizację usługi społecznej podmiotowi innemu niż PES lub zleciły realizację usługi społecznej w umowie, w której PES jest jedynie podwykonawcą usługi,
 - e. Powiat lub gmina lub dzielnica m.st. Warszawy, które rozpoczęły procedurę zlecenia usługi społecznej PES (ogłosiły nabór na wykonawcę usługi społecznej) przed terminem ogłoszenia pierwszego naboru wniosków o przyznanie grantu w projekcie pt. „Premia społeczna”, tj. przed dniem 28.06.2024 r.

3. ZASADY OGÓLNE PRYZNAWANIA I WYPŁATY GRANTÓW

3.1. Procedura grantowa

1. Grantodawca zaplanował kilka naborów wniosków o przyznanie grantu w okresie realizacji projektu, przy czym procedury dotyczące realizacji grantu i terminy odnoszące się do poszczególnych naborów będą ogłaszane na stronie www.premiaspoleczna.pl.
2. Wnioskodawca wypełnia i składa wniosek o przyznanie grantu wraz z wymaganymi załącznikami za pomocą elektronicznego generatora wniosków. Wzór wniosku jest załącznikiem nr 1 do niniejszych Procedur.
3. Podmiot, który ubiega się o przyznanie grantu, najpóźniej w dniu złożenia wniosku o przyznanie grantu musi zakończyć procedurę wyboru i wybrać PES, który będzie realizował usługę społeczną. Jeśli na dzień złożenia wniosku JST nie podpisała jeszcze umowy z PES, powinna przedłożyć Grantodawcy stosowną umowę, w której zleca PES realizację usługi społecznej, w terminie 60 dni od dnia ogłoszenia wyników danej rundy naboru. Nieprzedłożenie umowy z PES skutkować może odstąpieniem Grantodawcy od podpisania umowy o powierzenie grantu.

⁷ Weryfikacja na podstawie zapisów wniosku o przyznanie grantu – „Premia społeczna” oraz kopii składanych przez Grantobiorcę dokumentów.

⁸ art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060



4. Zgodnie z celami projektu grantowego Grantobiorca powinien samodzielnie zdecydować o wyborze najbardziej adekwatnego i efektywnego trybu zlecenia realizacji usługi społecznej PES.
5. **W przypadku zlecenia PES usługi społecznej w trybie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dopuszczalne jest jedynie zlecenie zadania publicznego w formie POWIERZENIA.**
6. Grantodawca weryfikuje gotowość Wnioskodawcy do zlecenia lub powierzenia usługi społecznej oraz gotowość PES wskazanego do jej realizacji na podstawie treści wniosku o przyznanie grantu oraz załączników wymaganych na etapie aplikowania.
7. Warunkiem zawarcia umowy o powierzenie grantu oraz wypłaty środków Grantobiorcy jest przedłożenie umowy zawartej z PES.
8. Warunkiem zawarcia umowy o powierzenie grantu jest zobowiązanie JST do złożenia oświadczenia potwierdzającego, że usługa/usługi, na które został przyznany grant są w trakcie realizacji lub są planowane do realizacji po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
9. Grantodawca rozpatrzy wyłącznie kompletnie wypełnione wnioski o przyznanie grantu.
10. Wnioskodawca może, w ramach jednego wniosku o przyznanie grantu, wskazać więcej niż jedną usługę społeczną oraz więcej niż jeden podmiot ekonomii społecznej, który będzie realizował przedmiotowe usługi.
11. W ramach IV naboru Wnioskodawca może złożyć wniosek raz w każdej rundzie, pod warunkiem, że łączna kwota otrzymanych grantów we wszystkich rundach i naborach (tj. w naborze I, II, III i dodatkowym tj. dla JST poszkodowanych powodzią w 2024 r.) nie przekroczy wartości 800 000 zł.
12. Grantobiorca odpowiada za prawidłowe: przeprowadzenie procedury wyboru PES, zawarcie umowy oraz realizację zamówienia usługi społecznej przez PES.
13. Wniosek o przyznanie grantu może dotyczyć usług społecznych, które zostaną zlecone, zrealizowane i rozliczone przez JST z PES w okresie kwalifikowalności tj. do 31.05.2029 r.
14. Grantodawca zastrzega możliwość wykluczenia wniosku o przyznanie grantu z oceny na każdym etapie naboru ze względu na niespełnienie któregokolwiek z warunków wymienionych w podrozdziale 2.5. „Podmioty uprawnione do ubiegania się o przyznanie grantu” oraz ze względu na sprzeczność z postanowieniami zawartymi w podrozdziale 4.2. „Kryteria oceny wniosków o przyznanie grantu” bądź oświadczenie przez Wnioskodawcę nieprawdy lub niezgodności ze stanem faktycznym w składanym wniosku o przyznanie grantu.

3.2. Terminy naborów wniosków

1. Przyjmowanie wniosków prowadzone jest w czterech naborach:
Nabór I: 06.2024 r. – 10.2024 r.
Nabór II: 11.2024 r. – 04.2025 r.
Nabór III: 04.2025 r. – 06.2026 r.
Nabór IV: 07.2026 r. – 05.2029 r.



2. Nabory podzielone są na miesięczne rundy. Liczba rund w naborze uzależniona jest od dostępnej puli środków finansowych przeznaczonych na dany nabór. Terminy miesięcznych rund będą ogłaszane na stronie internetowej www.premiaspoleczna.pl.
3. Informacje o ogłoszeniu naborów wniosków o przyznanie grantu zostaną opublikowane na stronie internetowej www.premiaspoleczna.pl. W ogłoszeniu podany będzie harmonogram naboru wniosków oraz warunki aplikowania, a także wartość środków przeznaczonych na dany nabór.
4. Pierwsza runda naboru IV rozpocznie się od 17.08.2026 r. i będzie trwała do 16.09.2026 r.
5. Grantodawca zastrzega możliwość skrócenia terminów naborów w przypadku wyczerpania alokacji na dany nabór; informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie www.premiaspoleczna.pl najpóźniej 7 dni przed planowanym skróceniem terminu naboru.

3.3. Budżet naborów i wartość przyznanego grantu

1. Łączna wartość środków przeznaczonych na granty w ramach projektu pt. „Premia społeczna” na lata 2024-2029 wynosi 169 610 888,87 PLN, do podziału pomiędzy wszystkie ogłoszone nabory wniosków o przyznanie grantu. Informacja o wartości środków dla danego naboru oraz alokacja w ramach każdej kolejnej rundy naboru będzie podawana w ogłoszeniach na stronie www.premiaspoleczna.pl.
2. Grantobiorca może otrzymać wsparcie więcej niż jeden raz w całym okresie kwalifikowalności projektu, przy czym łączna wartość przyznanych grantów nie może przekroczyć wartości limitu 800 000,00 PLN. Grantobiorca może złożyć jeden wniosek w każdej rundzie naboru wniosków. Jeśli suma złożonych wniosków o przyznanie grantu przekroczy limit wskazany w zdaniu pierwszym, Grantodawca może przyznać grant wyłącznie do kwoty pozostałej do wyczerpania limitu.

3.4. Zasady i wysokość przekazywanego grantu

1. Grantodawca może wypłacić grant na usługi zlecone PES rozliczane proporcjonalnie do wysokości kosztów poniesionych w okresie kwalifikowalnym tj. do 31 maja 2029 r. Oznacza to, iż umowa zawarta między JST a PES może wykraczać poza wskazany wyżej okres, ale we wniosku o przyznanie grantu Wnioskodawca może zgłosić wyłącznie te koszty realizacji usług, które zostaną sfinansowane i rozliczone z PES w okresie kwalifikowalności.
2. Grantobiorca może przeznaczyć grant na:
 - pokrycie kosztów realizacji przez PES usługi społecznej wskazanej w zatwierdzonym wniosku o przyznanie grantu (bez np. kosztów inwestycyjnych czy innych wydatków stanowiących cross-financing ponoszonych przez Grantobiorcę (JST), a także kosztów związanych z organizacją procesu zlecenia usługi społecznej), poniesionych i opłaconych w okresie kwalifikowalności,
 - w przypadku, gdy Grantobiorca zaznaczył stosowną opcję we Wniosku o przyznanie grantu: wynagrodzenie dla Specjalisty ds. współpracy z PES poniesione i opłacone w



okresie od daty podpisania umowy o powierzenie grantu do końca okresu kwalifikowalności, przy czym ten wydatek może wynosić maksymalnie do 5% wartości kosztów realizacji usługi (nie więcej jednak niż 42 105,26 złotych).

3. Kwota grantu na wynagrodzenie Specjalisty ds. współpracy z PES jest uzależniona od ostatecznego, faktycznie poniesionego zgodnie z niniejszymi Procedurami i Umową kosztu Usługi społecznej, wynikającego z zaakceptowanego Sprawozdania z realizacji grantu.
4. Grantobiorcy, którzy nie zadeklarują we wniosku woli zatrudnienia Specjalisty, nadal mają możliwość otrzymania grantu w kwocie odpowiadającej maksymalnie 95% wartości usługi. Możliwość przeznaczenia wyżej wskazanej części grantu na wynagrodzenie Specjalisty jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, gdy Grantobiorca zaznaczył stosowną opcję we wniosku o przyznanie grantu.
5. Wynagrodzenie Specjalisty ds. współpracy z PES obejmuje każdorazowo wynagrodzenie tylko jednej osoby, zatrudnionej w danym momencie na stanowisku Specjalisty.
6. Jako wynagrodzenie rozumie się wynikające z umowy o pracę podstawowe wynagrodzenie zasadnicze brutto wraz z obowiązkowymi składkami na ubezpieczenia społeczne oraz Fundusz Pracy, Fundusz Solidarnościowy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, poniesione przez Grantobiorcę lub jego jednostkę organizacyjną, której polecił zlecenie lub powierzenie US.
7. Do zadań Specjalisty należy w szczególności przygotowanie i opracowanie Raportu z analizy i monitoringu PES pod kątem potencjału współpracy z Grantobiorcą i możliwości zlecania PES usług społecznych.
8. Grantobiorca zobowiązuje się sfinansować ze środków własnych, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne.
9. Kwestie występowania pomocy publicznej nie dotyczą projektu pt. „Premia społeczna”.
10. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić, że w przypadku złożonego przez niego wniosku nie zachodzi konflikt interesów pomiędzy wybranym PES a kierownikiem wnioskodawcy, członkiem komisji dokonującej oceny ofert PES, innymi osobami wykonującymi po stronie wnioskodawcy czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o zlecenie/ powierzenie usług PES lub osobami mogącymi wpłynąć na wynik postępowania o zlecenie/ powierzenie usług bądź osobami zlecającymi/ powierzającymi usługi społeczne wybranym PES. Jednocześnie Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić, że wszelkie osoby, wobec których zachodził konflikt interesów, wyłączyły się z dokonywania czynności w postępowaniu o zlecenie/ powierzenie usług PES.⁹

⁹ Jako konflikt interesów rozumie się, sytuację gdy wskazane w tym ustępie w zdaniu pierwszym osoby:

- a. ubiegają się o zlecenie/powierzenie usług społecznych w tym postępowaniu lub
- b. pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych PES, któremu zlecono/powierzono usługi społeczne, lub
- c. w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o zlecenie/powierzenie usług pozostawali w stosunku pracy lub zlecenia z PES, któremu zlecono/powierzono usługi społeczne, lub otrzymywały od tego PES wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych PES, któremu zlecono/powierzono usługi społeczne, lub
- d. pozostają z PES, któremu zlecono/powierzono usługi społeczne, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie

11. Jako konflikt interesów wskazany w ust. 10 nie jest rozumiana sytuacja, w której Grantobiorca jest założycielem lub członkiem PES.

3.5. Wydatki kwalifikowalne

1. Grantobiorca może otrzymać przyznany grant po przedłożeniu umowy na realizację usługi społecznej zawartej przez Grantobiorcę lub jego jednostkę organizacyjną z PES, o ile umowa zawarta została w okresie kwalifikowalności.
2. Przyznana kwota grantu może zostać przeznaczona na poniesioną lub planowaną do poniesienia część kosztów realizacji usługi społecznej, którą Grantobiorca zlecił lub planuje zlecić PES, a w przypadku zadeklarowania udziału Specjalisty – również wydatki, które zostaną poniesione na jego wynagrodzenie.
3. Udzielony grant nie może być przeznaczony na finansowanie wydatków, które podlegają finansowaniu lub współfinansowaniu z EFS/EFS+.
4. Udzielony grant nie może być przeznaczony na usługi ani wynagrodzenie Specjalisty ds. współpracy z PES, które zostały już wcześniej dofinansowane w ramach projektu „Premia społeczna” ani też z innych źródeł, w tym z EFS/EFS+ (zakaz podwójnego finansowania).
5. Na etapie oceny złożonych wniosków o przyznanie grantu Grantodawca weryfikuje zgodność wartości usługi społecznej zleconej PES z załączoną do wniosku umową z PES i/lub dokumentami potwierdzającymi wybór wykonawcy wraz z ofertą wybranego PES. Jednocześnie Grantodawca będzie weryfikował, czy Wnioskodawcy nie przyznano już grantu na podstawie tej samej umowy zawartej z PES. Weryfikacja będzie dokonywana w oparciu o dokumenty załączone do wniosku. Ponowne sprawdzenie braku podwójnego finansowania, w tym ze środków EFS/EFS+, zostanie dokonane na etapie weryfikacji sprawozdania z realizacji grantu składanego przez JST.

Grantodawca zastrzega, iż Grantobiorca nie może otrzymać grantu na:

- a. Koszty własne poniesione w związku z ogłoszeniem zamówienia, wyborem oraz podpisaniem umowy z PES,
- b. Koszty własne poniesione w związku z obsługą umowy zlecenia usług społecznych PES, w tym:
 - wydatki na promocję i administrowanie umową z PES,
 - zarządzanie,
 - obsługę finansowo-księgową,
 - sprawozdawczość w zakresie postępu rzeczowego oraz finansowego,
 - materiały biurowe przeznaczone do obsługi administracyjnej,
 - inne wydatki związane z promocją i administrowaniem zlecenia realizacji usługi społecznej,
- c. Cross-financing,

bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.



- d. Koszty inwestycyjne JST, tj. nakłady finansowe lub rzeczowe, których celem jest stworzenie nowych środków trwałych lub ulepszenie (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja lub modernizacja) istniejących obiektów majątku trwałego – np. budowa lub modernizacja ośrodka opiekuńczego,
 - e. Inne koszty będące wydatkami własnymi Grantobiorcy.
 - f. Koszty usług społecznych finansowanych z innych źródeł.
6. Wnioskodawca jest zobowiązany prawidłowo przeprowadzić i zlecić realizację usługi społecznej PES zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 7. W przypadku zadeklarowania we wniosku zaangażowania Specjalisty, Wnioskodawca jest zobowiązany do uiszczania wszystkich należności wynikających z umowy o pracę w prawidłowej wysokości oraz terminie.
 8. W ramach przyznanego grantu można sfinansować każdy wydatek dotyczący realizacji usług społecznych wskazanych w podrozdziale 2.2 niniejszych Procedur oraz dotyczący wynagrodzenia Specjalisty, zgodnie z zasadami wskazanymi w podrozdziale 3.4 pkt 2, o ile każdy z nich spełnia jednocześnie następujące wymogi:
 - a. wydatki będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego, oraz zgodne z procedurami wewnętrznymi danej jednostki,
 - b. wydatki są prawidłowo udokumentowane,
 - c. wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - d. wydatki są niezbędne do osiągnięcia celu, bezpośrednio z nim związane, bez ich poniesienia realizacja usługi społecznej nie byłaby możliwa,
 - e. wydatki zostały poniesione zgodnie z zapisami niniejszych Procedur oraz umową o powierzenie grantu, zostały faktycznie poniesione i opłacone we właściwym okresie (oznacza to, że dokumenty księgowe muszą zostać wystawione i **opłacone najpóźniej do ostatniego dnia okresu kwalifikowalności**).
 9. Wydatki w ramach grantu mogą obejmować koszt podatku VAT. Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Grantobiorca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania. Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Grantobiorcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (Grantobiorca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT;
 10. Na etapie podpisywania umowy o powierzenie grantu Grantobiorca składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Grantobiorcę.
 11. Wydatki poniesione w związku z realizacją usługi społecznej przez PES poza okresem wskazanym w umowie o powierzenie grantu nie będą kwalifikowalne.



4. ZASADY PRZYJIMOWANIA I OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE GRANTU

4.1. Zasady przyjmowania wniosków o przyznanie grantu

1. Nabory wniosków o przyznanie grantu są otwarte dla wszystkich powiatów i gmin oraz każdej z dzielnic m.st. Warszawy w celu umożliwienia podmiotom równego korzystania z grantów (z zastrzeżeniem z podrozdziału 2.6.).
2. Wniosek o przyznanie grantu składany jest w generatorze wniosków. Złożenie przez JST wniosku w generatorze wniosków oznacza potwierdzenie zgodności z aktualnym stanem prawnym i faktycznym informacji i oświadczeń zawartych we wniosku.
3. Wnioski złożone w inny sposób niż za pośrednictwem generatora lub wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia rundy w danym naborze zostaną odrzucone jako wnioski nie spełniające warunku formalnego.
4. Do wniosku Wnioskodawca załącza w formacie PDF:
 - a. kopię dokumentu potwierdzającego wszczęcie procedury wyboru PES lub inny dokument równoważny,
 - b. kopię podpisanej umowy z PES na zlecenie realizacji usług społecznych,
 - c. w przypadku, gdy umowa nie została jeszcze podpisana: kopię dokumentu potwierdzającego wybór wykonawcy wraz z ofertą.
5. Ocena wniosku o przyznanie grantu dokonywana jest w generatorze zgodnie z Kartą Oceny Wniosku, która stanowi załącznik nr 2, przez pracowników Grantodawcy, którzy posiadają wiedzę w zakresie warunków wyboru i kryteriów oceny Wnioskodawców. Zarząd FFW wskaże osoby odpowiedzialne za dokonanie oceny wniosków w oparciu o następujące kryteria:
 - a. posiadanie wiedzy i doświadczenia w udzielaniu, prowadzeniu i rozliczaniu grantów, w tym dla JST,
 - b. posiadanie wiedzy nt. ekonomii społecznej oraz jednostek samorządu terytorialnego,
 - c. posiadanie wiedzy w zakresie warunków wyboru i oceny jednostek samorządowych do realizacji projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE,
 - d. posiadanie wiedzy nt. finansów publicznych.
6. Każdy oceniający składa oświadczenie o zachowaniu bezstronności i poufności.
7. Ocena każdego wniosku dokonywana jest przez dwóch pracowników Grantodawcy, zgodnie z zasadami wskazanymi w podrozdziale 4.2 niniejszych Procedur oraz zasadą „dwóch par oczu”.
8. Na zakończenie oceny wniosków w ramach każdej rundy sporządzany jest zbiorczy protokół z oceny, podpisany przez członków zespołu oceniającego i kierownika projektu. Listy przyznanych grantów publikowane będą na stronie internetowej projektu www.premiaspoleczna.pl.
9. Ocena wniosków o przyznanie grantu zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasad bezstronności i przejrzystości.



10. Wnioski o przyznanie grantu, co do zasady, oceniane będą najpóźniej w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia każdej rundy naboru wniosków, przy czym Grantodawca może rozpocząć ocenę wniosków już po ogłoszeniu rundy. Grantodawca zastrzega jednak, że w przypadku dużej liczby wniosków czas na ich ocenę może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do prawidłowej oceny, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia zakończenia każdej rundy naboru wniosków. Ogłoszenie wyników w stosunku do danej rundy nastąpi nie wcześniej niż po jej zakończeniu, w formie zbiorczej listy rankingowej.
11. Wezwanie do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek Grantodawca wysyła do jednostki za pośrednictwem generatora wniosków.
12. Oczywistą omyłką jest bezsporna, widoczna, drobna i nie mająca znaczenia dla spójności i rzetelności projektu omyłka we wniosku, w tym brak lub błędne zaznaczenie pola w formularzu wniosku.
13. W przypadku stwierdzenia we wniosku o przyznanie grantu błędów lub braków obejmujących zakres kryteriów będących przedmiotem oceny, Grantodawca kieruje do Wnioskodawcy za pomocą generatora wezwanie do uzupełnienia lub poprawy błędów lub braków w dokumentacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
14. W przypadku konieczności uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień do wniosku o przyznanie grantu czas oceny, o którym mowa w punkcie 10, wydłuża się o czas niezbędny na złożenie wyjaśnień.
15. Grantodawca w wezwaniu wyznacza termin na złożenie uzupełnień lub wyjaśnień.
16. Ocena wniosku o przyznanie grantu prowadzona jest w oparciu o kryteria przyjęte w niniejszych Procedurach. Ocena ma charakter „0/1” – sprawdzane jest, czy wniosek spełnia dane kryterium, czy też nie spełnia.
17. Wysokość udziału grantu, wyrażonego w punktach procentowych, w kosztach usługi społecznej objętej dofinansowaniem w ramach grantu jest podobna pomiędzy grantami udzielonymi Grantobiorcom, którzy otrzymali tożsamą liczbę punktów procentowych w trakcie oceny wniosków grantowych.
18. Ocena wniosków o przyznanie grantu kończy się:
 - a. zatwierdzeniem wniosku,
 - lub
 - b. odrzuceniem wniosku.
19. O pozytywnym/negatywnym wyniku oceny wniosku o przyznanie grantu wraz z podaniem przyczyn tej oceny Wnioskodawca jest informowany za pośrednictwem generatora wniosków.
20. W przypadku odrzucenia wniosku o przyznanie grantu Wnioskodawcy przysługuje skarga zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg opisaną w rozdziale 5. niniejszych Procedur.
21. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z ubiegania się o przyznanie grantu przed zakończeniem oceny, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia (w generatorze wniosków uzyskuje status „odrzucony”).

22. Procedura rozpatrywania skarg nie wstrzymuje zawierania umów z JST, których wnioski o przyznanie grantu zostały wybrane do wypłaty środków.

4.2. Kryteria oceny wniosków o przyznanie grantu

1. Wniosek został złożony wyłącznie online poprzez generator wniosków na platformie www.premiaspoleczna.pl, w terminie naboru. Wnioski o przyznanie grantu będą oceniane według następujących kryteriów:
 - a. Wniosek został złożony przez powiat, gminę lub którąkolwiek z dzielnic m.st. Warszawy,
 - b. Usługa/usługi społeczne, których dotyczy wniosek o przyznanie grantu, są zlecone do realizacji PES przez powiat, gminę lub jednostkę organizacyjną powiatu lub gminy lub dzielnicę m.st. Warszawy,
 - c. Okres realizacji usługi społecznej wraz z okresem niezbędnym na rozliczenie tej usługi z PES (w części zgłoszonej we wniosku o przyznanie grantu) zawiera się w okresie kwalifikowalności,
 - d. Zgłaszane usługi społeczne są w całości realizowane przez PES,
 - e. JST wszczęła postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego / o powierzenie zadania publicznego PES nie wcześniej niż w dniu ogłoszenia pierwszego naboru wniosków o przyznanie grantu, tj. 28.06.2024 r., i podpisała umowę z PES nie później niż w dniu podpisania umowy o powierzenie grantu,
 - f. Wnioskowana kwota grantu nie przekracza 800 000,00 PLN i stanowi nie więcej niż 95% kwoty zamówienia na realizację usług społecznych zleconych PES,
 - g. Wydatki wskazane we wniosku o przyznanie grantu nie podlegają finansowaniu lub współfinansowaniu z EFS/EFSA,
 - h. Usługa zakontraktowana w ramach umowy zwartej z PES mieści się w katalogu usług społecznych wymienionych w podrozdziale 2.2 niniejszych Procedur,
 - i. Usługa/usługi społeczne, których dotyczy wniosek o przyznanie grantu, nie były dotychczas dofinansowane w ramach „Premii społecznej” ani też z innych źródeł w tym z EFS/EFSA.
2. W wyniku przeprowadzonej oceny wniosków Grantodawca może przyznać niższą od wnioskowanej kwotę grantu, w zależności od potwierdzenia spełnienia warunków przez Wnioskodawcę, np. jedna ze wskazanych we wniosku usług nie zostanie zakwalifikowana do przyznania grantu.
3. Jeżeli zapotrzebowanie Grantobiorców przekroczy dostępne środki na granty w rundzie naboru, Grantodawca dokona gradacji w oparciu o kolejność zgłoszeń.
4. Ze wszystkich pozytywnie ocenionych wniosków tworzona jest automatycznie lista uporządkowana zgodnie z kolejnością złożenia wniosków w generatorze. Lista rankingowa będzie zawierać: nazwę Wnioskodawcy, datę i godzinę złożenia wniosku oraz kwotę grantu.
5. Ogłoszenie wyników naboru następuje po każdej rundzie naboru i jest publikowane w formie listy rankingowej z wynikami, na stronie projektu www.premiaspoleczna.pl.

5. PROCEDURA SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA SKARG

1. Wnioskodawcy, którym nie przyznano grantu, mogą złożyć skargę w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji o odrzuceniu wniosku o przyznanie grantu. Pod uwagę brana jest data złożenia skargi w generatorze wniosków. Skarga musi mieć charakter pisemny i musi zawierać:
 - a. Dane Wnioskodawcy,
 - b. Numer wniosku,
 - c. Wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
2. W przypadku wniesienia skargi niespełniającej powyższych wymogów lub wniesionej po terminie, skarga zostaje bez rozpatrzenia.
3. Każdy Wnioskodawca ma prawo do wglądu do swojej Karty Oceny Wniosku (bez ujawnienia danych osobowych osób oceniających wniosek).
4. Podczas rozpatrywania skargi sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku tylko i wyłącznie z tym kryterium lub kryteriami, które wskazane zostały w skardze. Termin na rozpatrzenie skargi wynosi 14 dni.
5. W wyniku rozpatrzenia skargi Grantodawca może:
 - a. Uwzględnić skargę – w przypadku, gdy na podstawie otrzymanych wyjaśnień i/lub informacji i/lub dokumentacji uzna złożoną skargę za zasadną, lub
 - b. Oddalić skargę – w przypadku, gdy na podstawie otrzymanych wyjaśnień i/lub informacji i/lub dokumentacji uzna złożoną skargę za niezasadną.
6. W przypadku uwzględnienia skargi Grantodawca może zatwierdzić wniosek i skierować go do wypłaty grantu zgodnie z podrozdziałem 4.1 pkt 18 ppkt a., pod warunkiem dostępności środków.
7. Grantodawca niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o wynikach rozpatrzenia skargi wraz z uzasadnieniem.
8. Podane wyniki są ostateczne. Od rozpatrzenia skargi nie przysługuje żaden środek odwoławczy.
9. Skargi rozpatrują pracownicy Grantodawcy. Dany pracownik Grantodawcy rozpatruje tylko skargę Wnioskodawcy, którego wniosku nie oceniał.

6. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

6.1. Umowa o powierzenie grantu

Po zatwierdzeniu wniosku o przyznanie grantu i skierowaniu do wypłaty przez Grantodawcę system (generator) automatycznie uzupełnia dane wnioskodawcy w treści umowy, a JST potwierdza dane i uzupełnia brakujące informacje:

1. Grantodawca zawrze umowę o powierzenie grantu z wybranymi w procedurze naboru jednostkami samorządu terytorialnego, które spełniły kryteria przyznania grantu oraz dostarczyły niezbędne załączniki potwierdzające zlecenie realizacji usługi społecznej PES.



2. Warunkiem zawarcia umowy o powierzenie grantu oraz wypłaty środków Grantobiorcy jest przedłożenie umowy zawartej z PES.
3. Umowa o powierzenie grantu będzie zawierana w formie elektronicznej.
4. Umowa o powierzenie grantu szczegółowo określa wzajemne zobowiązania stron. Wraz z umową, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Procedur, Grantobiorca składa następujące dokumenty:
 - a. Zatwierdzony wniosek o przyznanie grantu podpisany podpisem kwalifikowanym przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań finansowych ze strony Wnioskodawcy,
 - b. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług,
 - c. Oświadczenie o niezaleganiu ze składkami do ZUS i US,
 - d. Oświadczenie uczestnika projektu o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych,
 - e. Formularz monitorowania uczestników projektu (podmiot Grantobiorca tj. JST) wraz z deklaracją udziału w bezpłatnych formach wsparcia oferowanych przez Grantodawcę,
 - f. Formularz monitorowania uczestników projektu (tj. osoba fizyczna oddelegowana przez Grantobiorcę - JST);Wzory ww. dokumentów stanowią załączniki do umowy o powierzenie grantu.
Ponadto:
 - g. Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących jednostkę, które są upoważnione do podpisania umowy – o ile dotyczy.
5. Na podstawie zawartej umowy o powierzenie grantu Grantobiorca bierze na siebie odpowiedzialność za zrealizowanie zadań, na które otrzymał środki finansowe od Grantodawcy.
6. Zmiany w zakresie realizacji zadań finansowanych w ramach grantu wymagają pisemnego zgłoszenia i zgody Grantodawcy.
7. Zakres umowy o powierzenie grantu:
 - a. Zlecona lub powierzona do realizacji PES usługa społeczna,
 - b. Kwota grantu,
 - c. Warunki przekazania i rozliczenia grantu,
 - d. Zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego,
 - e. Zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty,
 - f. Zasady sprawozdawczości i monitoringu grantu,
 - g. Zasady komunikacji między Grantobiorcą a Grantodawcą,
 - h. Zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o fakcie otrzymania grantu w ramach projektu pt. „Premia społeczna”, finansowanego ze środków FERS.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do realizowania usługi społecznej zgodnie z umową i wnioskiem o przyznanie grantu będącym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu.



9. Aktualny wzór umowy o powierzenie grantu jest dostępny na stronie www.premiaspoleczna.pl.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania o źródle finansowania grantu. Szczegółowe obowiązki informacyjne zostały opisane w rozdziale 10. „Obowiązki informacyjne”.
11. Zawarcie umowy o powierzenie grantu nie wymaga wniesienia zabezpieczenia finansowego udzielonego wsparcia.

6.2. Założenia dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu

1. W przypadku zamiaru wprowadzenia zmian dotyczących w szczególności usługi społecznej realizowanej przez PES czy też wysokości ogółu kosztów realizacji usługi społecznej przez PES bez zmiany wysokości grantu, Grantobiorca składa prośbę w formie pisemnej – drogą mailową – wraz z uzasadnieniem proponowanych zmian. Grantodawca informuje o zatwierdzeniu lub odrzuceniu proponowanej zmiany mailowo, na adres zwrotny wskazany przez Grantobiorcę. W przypadku zatwierdzenia zmian, Strony podpisują aneks do umowy o powierzenie grantu.
2. Wszelkie zmiany konsultowane są drogą elektroniczną z Grantodawcą, który decyduje, czy zmiana wymaga aneksu.
3. Grantobiorca zobligowany jest zgłosić chęć wprowadzenia zmian minimum 14 dni kalendarzowych przed terminem, kiedy zmiana miałyby zostać wdrożona.
4. Nie ma możliwości wprowadzenia w umowie zmian w zakresie:
 - a. Podmiotu aplikującego,
 - b. Zwiększenia przyznanego grantu.

7. WYPŁATA I ROZLICZANIE GRANTÓW

7.1. Zasady wypłacania grantów

1. Grant może zostać wypłacony jedynie na podstawie zawartej umowy o powierzenie grantu. Grantobiorcy otrzymują środki w wysokości ustalonej w umowie o powierzenie grantu.
2. Grantobiorca otrzymuje jednorazowo 100% przyznanej kwoty grantu.
3. Wypłata środków nastąpi w ciągu 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy wraz ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Grantodawcy. Grantodawca zastrzega sobie możliwość częściowej wypłaty grantu lub wstrzymania wypłaty grantu w przypadku nieposiadania wystarczających środków na rachunku. Brakująca część grantu będzie wypłacona niezwłocznie po otrzymaniu środków przez Grantodawcę.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do wskazania rachunku bankowego w celu przyjęcia środków na realizację grantu i utrzymania go do czasu zatwierdzenia końcowego rozliczenia grantu, tak aby zapewnić możliwość identyfikacji każdej transakcji z rachunku w ramach grantu.

5. W przypadku zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w pkt 4, Grantobiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Grantodawcy o tym fakcie.

7.2. Rozliczanie grantów

1. Granty będą rozliczane na podstawie złożonego w generatorze sprawozdania z realizacji grantu w ramach projektu pt. „Premia społeczna”, na wzorze określonym przez Grantodawcę, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Procedur.
2. JST, w ciągu maksymalnie 14 dni od zakończenia okresu realizacji grantu, złoży sprawozdanie do Grantodawcy.
3. Tryb, w jakim wykonawca usług (PES) został wybrany, determinuje dokumenty, jakie powinny być załączone do sprawozdania z realizacji grantu w celu potwierdzenia realizacji usługi:
 - a. Tryb powierzenia zadania publicznego: zatwierdzone przez JST sprawozdanie/a z realizacji usług/dotacji, wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu/ów środków na rzecz wybranego PES,
 - b. Tryb udzielenia zamówienia publicznego: dokumenty finansowe, np. faktury, dokumenty potwierdzające odbiór przedmiotu zamówienia, wyciągi bankowe potwierdzające dokonanie przelewu/ów środków na rzecz wybranego PES itp.,
 - c. Ponadto, w przypadku przeznaczenia części grantu na wynagrodzenie Specjalisty: umowa o pracę/oddelegowanie/dodatek zadaniowy, z których wynika ustalone wynagrodzenie, okres powierzenia roli Specjalisty, a także dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków z tego tytułu (w szczególności potwierdzenia przelewów/ wypłat, wyciąg z listy płac dotyczący Specjalisty, oświadczenie o uiszczeniu składek i należności publicznoprawnych dotyczących zatrudnienia Specjalisty), Raport ze zrealizowanych przez Specjalistę zadań, wskazanych w podrozdziale 3.4 pkt 7;
4. Grantodawca rozliczy Grantobiorcę w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia złożenia sprawozdania; do upływu ww. terminu nie wlicza się okresu wyznaczonego przez Grantodawcę na przedstawienie wyjaśnień lub uzupełnienie dokumentacji danego sprawozdania.
5. Sprawozdanie z realizacji grantu należy złożyć do Grantodawcy w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu.
6. Grantodawca weryfikuje przesłane sprawozdanie z realizacji grantu zgodnie z postanowieniami i w terminie zawartym w umowie o powierzenie grantu. W przypadku koniecznych wyjaśnień do sprawozdania, Grantobiorca ma 5 dni roboczych na przekazanie ich Grantodawcy.
7. W przypadku opóźnień w przekazywaniu dokumentów, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do przekazania dokumentów w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Grantodawca zażąda zwrotu grantu w pełnej wysokości w terminie określonym w żądaniu.
8. Termin realizacji grantu, w tym wydatkowania środków powierzonych na jego realizację, musi być zgodny z terminami wskazanymi we Wniosku o przyznanie grantu.



9. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej oraz ewidencji wydatków grantu w sposób przejrzysty.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do opisywania dokumentów księgowych grantu, będących podstawą do wydatkowania środków tak, aby widoczny był związek z projektem grantowym oraz zgodnie z wymogami określonymi w Umowie o powierzenie grantu;
11. Grantobiorca jest zobowiązany do stosowania opisów dowodów księgowych potwierdzających, że nie zaszło podwójne finansowanie, w tym ze środków EFS/EFSA.
12. Ostateczna kwota grantu będzie zależna od potwierdzenia prawidłowego zrealizowania usług społecznych wskazanych we wniosku o przyznanie grantu i w sprawozdaniu. Kwota zostanie obliczona z zachowaniem procentowego udziału grantu w stosunku do kwoty usług społecznych rozliczonych w sprawozdaniu.
13. W przypadku, gdy wartość zrealizowanej usługi społecznej ulegnie zmniejszeniu, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu odpowiedniej części przyznanego grantu, w tym odpowiedniej części wyliczonego we wniosku wynagrodzenia dla Specjalisty, proporcjonalnie do zmniejszonej wartości usługi społecznej (US).
14. W przypadku, gdy poniesiony koszt wynagrodzenia Specjalisty jest niższy niż wynikający z wniosku, wówczas Grantobiorca może przesunąć niewykorzystaną część grantu na pokrycie kosztów usługi społecznej. W przeciwnym wypadku jest zobowiązany do zwrotu odpowiedniej części grantu.
15. Do momentu ostatecznego rozliczenia grantu Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z Grantodawcą w zakresie rozliczenia przyznanego grantu.
16. Po zatwierdzeniu rozliczenia grantu Grantodawca pisemnie poinformuje Grantobiorcę o ostatecznym rozliczeniu przyznanego grantu.
17. Brak złożenia sprawozdania z realizacji grantu może skutkować obowiązkiem zwrotu całości lub części grantu.

8. ZASADY ODZYSKIWANIA GRANTÓW W PRZYPADKU WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z UMOWĄ O POWIERZENIE GRANTU

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że powierzone środki wykorzystywane są niezgodnie z przeznaczeniem grantu i/lub naruszane są istotne zapisy niniejszych Procedur i/lub warunków umowy o powierzenie grantu, Grantodawca może wezwać Grantobiorcę do zwrotu otrzymanych środków.
2. Przez wydatkowanie grantu niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się:
 - a. Wykorzystanie go na realizację zadań i/lub zlecenie usług innych niż usługi społeczne wymienione w niniejszych Procedurach lub wynagrodzenie innych osób niż Specjalista,
 - b. Zlecenie realizacji usług społecznych podmiotom innym niż PES,
 - c. Wykorzystanie grantu z naruszeniem procedur, tj. stwierdzenia nieprawidłowości w aspektach, o których mowa w podrozdziale 9.1 pkt 5 niniejszych Procedur,



- d. Wykorzystanie otrzymanych środków na pokrycie wydatków innych niż kwalifikowane w projekcie grantowym i/lub niezgodnie z niniejszymi Procedurami lub umową o powierzenie grantu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części otrzymanego wsparcia finansowego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych licznymi od dnia przekazania środków w następujących sytuacjach:
 - a. W przypadkach określonych w pkt 2 ppkt a, d – w części, co do której doszło do stwierdzenia wydatkowania grantu niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b. W przypadkach określonych w pkt 2 ppkt b, c – w całości.
4. Odsetki, o których mowa w pkt 3, naliczane są zgodnie z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. W przypadku, gdy IP zażąda zwrotu części lub całości otrzymanego dofinansowania, Grantodawca bezzwłocznie powiadomi Grantobiorcę wtedy, gdy żądanie zwrotu wynikać będzie z winy Grantobiorcy. Ponadto Grantodawca pisemnie poinformuje Grantobiorcę o wysokości i terminie zwrotu środków, które powinien przekazać na rachunek bankowy Grantodawcy w związku z żądaniem zwrotu, o którym mowa powyżej. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe z jego winy w związku z realizacją grantu.
6. Zwrotu niewykorzystanych środków należy dokonać na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w Umowie o powierzenie grantu.
7. Odsetki bankowe od przekazanych środków grantowych stanowią dochód własny Grantobiorcy i nie podlegają zwrotowi, na rzecz Grantodawcy.

9. MONITOROWANIE I KONTROLA

9.1. Monitorowanie i kontrola realizacji grantu

1. Celem monitorowania i kontroli jest zweryfikowanie prawidłowości realizacji umowy o powierzenie grantu.
2. Monitoringiem objęci są wszyscy Grantobiorcy w okresie trwania projektu pt. „Premia społeczna”. Monitoring prowadzony będzie poprzez: bieżący kontakt telefoniczny i mailowy z Grantobiorcami oraz w oparciu o złożone sprawozdanie z realizacji grantu wraz z wymaganymi załącznikami.
3. W trakcie realizacji projektu grantowego Grantodawca prowadzić będzie planowe kontrole na wybranej losowo próbie Grantobiorców stanowiącej 5% przyznanych grantów z każdej rundy naboru (ale nie więcej niż 5 wniosków).
4. Kontrola prowadzona będzie co do zasady „on desk”. W przypadku podejrzenia, że realizacja umowy przebiega nieprawidłowo, może zostać dokonana doraźna kontrola w siedzibie Grantobiorcy.
5. Kontrola na wybranej próbie będzie obejmowała:



- a. Jeśli wybór wykonawcy nastąpił w oparciu o ustawę prawo zamówień publicznych, Grantodawca weryfikować będzie prawidłowość udzielenia zamówienia w następujących aspektach:
 - 1) Czy zgodnie z przedłożoną przez Grantobiorcę oceną ofert doszło do wyboru oferty najkorzystniejszej – Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Grantodawcy dokumentację z procedury udzielenia zamówienia,
 - 2) Czy Grantobiorca zawarł umowę z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza – Grantobiorca zobowiązany jest złożyć Grantodawcy dokumentację z procedury udzielenia zamówienia,
 - 3) Czy nie doszło do unieważnienia wyboru wykonawcy lub unieważnienia postępowania – w oparciu o informacje uzyskane od Grantobiorcy, dotyczące braku aktualnie toczących się lub prawomocnie zakończonych spraw w postępowaniu odwoławczym;
 - b. Jeśli wybór wykonawcy nastąpił w oparciu o pozostałe tryby, Grantodawca weryfikować będzie prawidłowość powierzenia zamówienia w następujących aspektach:
 - 1) Istnienie aktu prawnego stanowiącego podstawę powierzenia usług objętych umową – Grantobiorca zobowiązuje się dostarczyć Grantodawcy dane identyfikujące akt prawny, w tym informację o zastosowanej podstawie prawnej, numer, tytuł, organ wydający, datę wydania, link do publikacji na stronie www,
 - 2) Brak usunięcia aktu wskazanego w ppkt 1. z obrotu prawnego (w szczególności poprzez jego uchylenie lub stwierdzenie nieważności) oraz brak zmiany aktu wskazanego w ppkt 1. w zakresie mającym wpływ na umowę (w szczególności jej przedmiot, podmiot, czas realizacji) – Grantobiorca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o braku powyższych okoliczności;
 - c. Ponadto, każdy z Grantobiorców zobowiązuje się, niezależnie od trybu, w jakim zlecił lub powierzył realizację usług społecznych, do dostarczenia Grantodawcy:
 - 1) Oświadczenia o nieistnieniu prawomocnego orzeczenia sądu, które stwierdzałoby w stosunku do umowy powierzenia/zlecenia realizacji usługi społecznej nieistnienie stosunku prawnego lub nieważność umowy,
 - 2) Oświadczenia o braku zaistnienia którejkolwiek z poniższych okoliczności: wypowiedzenie umowy, rozwiązanie umowy, odstąpienie od umowy;
 - 3) Oświadczenia, że nie zachodzi konflikt interesów pomiędzy wybranym PES a kierownikiem Wnioskodawcy, członkiem komisji dokonującej oceny ofert PES, innymi osobami wykonującymi po stronie wnioskodawcy czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o zlecenie/powierzenie usług PES lub osobami mogącymi wpłynąć na wynik postępowania o zlecenie/powierzenie usług bądź osobami zlecającymi/powierzającymi usługi społeczne.
6. Jeżeli w wyniku kontroli będą wydane zalecenia pokontrolne, Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.



7. Osoby przeprowadzające kontrolę sporządzają Raport z kontroli w terminie 10 dni kalendarzowych od jej zakończenia.
8. Grantodawca niezwłocznie przesyła Raport z kontroli do wiadomości Grantobiorcy.
9. Wynik kontroli może prowadzić do korekty wydatków objętych grantem, a w uzasadnionych przypadkach do rozwiązania umowy i zwrotu przyznanego grantu.
10. Kontrola może być prowadzona zarówno w okresie obowiązywania umowy o powierzenie grantu, jak i w okresie po jej zakończeniu.
11. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli zleconej lub dokonywanej przez Grantodawcę, Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jako Instytucji Pośredniczącej, a także inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji grantu.
12. W okresie, w którym projekt grantowy będzie mógł podlegać kontroli, wszystkie dokumenty księgowe powinny być dostępne u Grantobiorcy, tj. w okresie 5 lat od 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. O dacie rozpoczęcia tego okresu Grantodawca poinformuje Grantobiorcę.

10. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Grantobiorca zobowiązuje się do umieszczania logotypu „Premia społeczna” oraz znaków projektu na wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących realizowanego projektu, w szczególności na stronie internetowej Grantobiorcy. Logotypy dostępne są na stronie internetowej www.premiaspoleczna.pl.
2. Grantobiorca upoważnia Grantodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych środkach przekazu indywidualnego oraz masowego nazwy oraz adresu Grantobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków, a także informacji zawartych w sprawozdaniu z realizacji grantu.
3. Grantobiorca wyraża zgodę na wykorzystanie treści z wniosku o przyznanie grantu oraz sprawozdania z realizacji grantu do celów informacji i promocji projektu pt. „Premia społeczna”.
4. Grantobiorca będzie brał udział w spotkaniach służących wymianie doświadczeń organizowanych przez Grantodawcę.

11. PROCEDURY KOŃCOWE

1. Nabór przeprowadzany jest jawnie, w sposób przejrzysty, z zapewnieniem Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz dostępu do list wniosków wybranych do przyznania grantu.
2. Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna” mogą ulegać zmianom w trakcie trwania projektu pt. „Premia społeczna”, jednak żadne zmiany nie wynikające ze zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa nie będą skutkowały nierównym traktowaniem Wnioskodawców lub naruszeniem zasad przejrzystości.



3. Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna” i ewentualne ich zmiany publikowane są na stronie internetowej Grantodawcy/projektu – www.premiaspoleczna.pl.
4. Nabór może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - a. Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych Procedur,
 - b. Zaistnienia siły wyższej, która uniemożliwi kontynuację przeprowadzania naboru.
5. Dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez Grantodawcę w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez Grantodawcę w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902, z późn.zm.) do czasu rozstrzygnięcia naboru albo zamieszczenia informacji o wnioskach wybranych do powierzenia grantu.
6. Do postępowania w zakresie ubiegania się o grant oraz udzielania grantu nie stosuje się przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego (KPA), z wyjątkiem przepisów dotyczących, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
7. W przypadku korespondencji w formie papierowej Grantodawca doręcza pisma za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 558, z późn. zm.), przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy.
8. Terminy realizacji czynności wskazanych w Procedurach dotyczących realizacji projektu grantowego pt. „Premia społeczna”, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
9. Korespondencja z Grantobiorcami prowadzona jest przez Grantodawcę na adres wskazany przez nich we wniosku o przyznanie grantu. W przypadku zmiany adresu, Grantobiorca powinien poinformować o tym fakcie Grantodawcę – zastosowanie ma art. 41 KPA.
10. Wszelkie zapytania związane z konkursem udzielane są za pośrednictwem poczty elektronicznej za pomocą adresu e-mail: kontakt@premieraspoleczna.pl.
11. Dodatkowo, Grantodawca publikuje na swojej stronie internetowej www.premiaspoleczna.pl wyjaśnienia dotyczące naboru oraz odpowiedzi na ewentualne pytania zadawane przez Wnioskodawców, m.in. w ramach FAQ (Frequently Asked Questions).

12. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór Wniosku o przyznanie grantu
2. Wzór Karty Oceny Wniosku
3. Wzór Umowy o powierzenie grantu
4. Wzór Sprawozdania z realizacji grantu