



**Wersja nr 1 z dnia 09.03.2026 r.**

## **REGULAMIN**

**Naboru wniosków na sfinansowanie usług rozwojowych**

**dla Przedsiębiorstw Społecznych**

**w ramach Projektu: Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Ekonomii**

**Społecznej VI**

### **Definicje:**

**1. Realizator** – Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Kobiet „Gineka” - organizacja pozarządowa realizująca projekt KPOWES VI na terenie subregionu I składającego się z powiatów:

- a. bydgoskiego
- b. sępoleńskiego
- c. nakielskiego
- d. tucholskiego
- e. Miasta Bydgoszcz

**2. Finansowanie usług rozwojowych** – środki finansowe przeznaczone na sfinansowanie usług rozwojowych dla PS, zgodnie z katalogiem wsparcia; maksymalnie do wartości 5.000,00 zł netto zł.

**3. Wnioskodawca – PS z terenu subregionu I.**

**3a. Przedsiębiorstwo społeczne (PS)** podmiot, które na dzień składania wniosku posiada ważny status PS na podstawie wydanej decyzji administracyjnej wojewody właściwego ze względu na siedzibę podmiotu.

(podstawa prawna- Art. 12 w związku z art. 3, art. 4 ust. 1, art. 5-9 ustawy z 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej; (Dz.U. z 2022 r. poz. 1812 ze zm.).

**4. Wniosek PS do naboru** – dokument, na podstawie którego Wnioskodawca aplikuje o sfinansowanie usług rozwojowych

**5. Umowa na realizację usług rozwojowych** – umowa podpisana między Realizatorem a Wnioskodawcą, który spełnił kryteria wyboru i uzyskał akceptację Komisji Oceniającej.

**6. Pomoc de minimis** – Rozporządzenie Komisji (UE) NR 2023/2831 Z DNIA 13 GRUDNIA 2023 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023)

Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027



**7. Dzień roboczy** – za dzień roboczy rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**8. Wydatki kwalifikowalne** - wydatki określone w Regulaminie, wskazane we Wniosku oraz Umowie, faktycznie poniesione i prawidłowo udokumentowane, bezpośrednio związane z projektem i niezbędne do jego realizacji. Są to wydatki poniesione w związku z realizacją usług rozwojowych, które spełniają kryteria refundacji i rozliczenia.

**9. Wydatek niekwalifikowalny** - każdy wydatek poniesiony w związku z realizacją usługi rozwojowej, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym.

**10. Regulamin** – regulamin naboru, w ramach którego prowadzony będzie nabór Wniosków.

**11. Nabór wniosków**– obejmuje nabór wniosków, ocenę i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru Wnioskodawców zakwalifikowanych do wsparcia finansowego.

## Par.1

### Zasady naboru

1. Celem usług rozwojowych dla PS może być m.in:

a) wsparcie doradcze i szkoleniowe dla kadry zarządzającej przedsiębiorstwem społecznym wspomagające proces zmiany w tym przekształcenie profilu działalności przedsiębiorstwa,

b) optymalizacja procesów zarządzania oraz budowania strategii rozwoju przedsiębiorstwa,

c) działania szkoleniowe, doradcze zaprojektowane z zgodnie z oczekiwaniami i zdiagnozowanymi potrzebami przedsiębiorstw społecznych ukierunkowane na wzmocnienie ich potencjału i konkurencyjności, dotyczy pracowników etatowych PS.

2. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez PS postanowień niniejszego Regulaminu oraz jego załączników.

3. Za procedurę wyboru PS, z którymi zostanie podpisana umowa, odpowiada Realizator.

4. Biuro Projektu Realizatora znajduje się w Bydgoszczy, ul. Sułkowskiego 17.

5. Ogłoszenie dotyczące naboru jest umieszczane na stronie internetowej Realizatora [www.kpowes.org.pl](http://www.kpowes.org.pl)

6. Termin naboru: **od 09 marca 2026 roku do 23 marca 2026 roku do godz. 15.00.** Wniosek należy dostarczyć na adres biura projektu Realizatora osobiście lub za pomocą operatora pocztowego. **Liczy się data wpływu Wniosku do siedziby Realizatora.** Realizator zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zamknięcia naboru w przypadku wpłynięcia Wniosku o wartości przekraczającej dostępną alokację o 120 %.



7. Alokacja na przedmiotowy nabór wynosi 25.000,00 zł. (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych i 00/100)
8. Przed złożeniem Wniosku w naborze PS **Realizator zaleca skorzystanie z bezpłatnej konsultacji świadczonej przez doradców w KPOWES.**
9. PS może złożyć do Realizatora tylko jeden Wniosek w trakcie trwania naboru.

## Par.2.

### Wymogi dla Wnioskodawców

1. O sfinansowanie usług rozwojowych **mogą ubiegać się wyłącznie PS z subregionu I**, zgodnie z definicją, prowadzące aktywną działalność gospodarczą, mające na ten dzień siedzibę na tym terenie. Przez prowadzenie działalności gospodarczej na terytorium województwa kujawsko-pomorskiego rozumie się posiadanie przez Wnioskodawcę siedziby lub oddziału na tym terytorium. W przypadku oddziału należy przez to rozumieć wyodrębniony organizacyjnie oddział z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego oraz właściwością miejscową organu podatkowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego (samodzielnie prowadzący księgi i sporządzający sprawozdanie finansowe).
2. PS muszą szczegółowo uzasadnić konieczność sfinansowania usług rozwojowych.
3. Maksymalny okres realizacji wniosku wynosi 3 miesiące od dnia podpisania umowy.
4. Wnioskodawca po złożeniu dokumentacji nie może wnioskować o żadną zmianę.
5. Zakupu usług rozwojowych (szkoleniowych, doradczych oraz innych) można dokonać wyłącznie od podmiotów posiadających aktualny wpis w Bazie Usług Rozwojowych (BUR).
6. O finansowanie usług **nie mogą ubiegać się PS**, które:
  - 1) wykluczone są z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 o finansach publicznych;
  - 2) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE;
  - 3) znajdują się na liście podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507) oraz nie figuruje w wykazach, o których mowa w:



- Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.);
- Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.3.2014, str. 6, z późn. zm.);
- Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.).

3. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Realizatora o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania Wniosku oraz umowy i upoważnionych do kontaktu w niezwłocznie (nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia).

4. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o adresie poczty elektronicznej Wnioskodawcy, oznacza to adres poczty elektronicznej służący do korespondencji wskazany we Wniosku. Wnioskodawca jest zobowiązany do wskazania adresu poczty elektronicznej zapewniającego skuteczną komunikację.

### Par.3

#### Zasady oceny wniosków

1. Weryfikacja Wniosków będzie obejmować ocenę wniosku.
2. Ocenę prowadzi Komisja Oceniająca, w skład której wchodzi pracownicy Realizatora.
3. Wszyscy oceniający przed przystąpieniem do oceny zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu bezstronności i poufności w formie tzw. Deklaracji bezstronności, poufności i obiektywności.
4. Każdy Wniosek ocenia dwóch losowo wybranych pracowników, wchodzących w skład Komisji Oceniającej.
5. Szczegółowe zasady oceny :
  - 1) Ocena polega na sprawdzeniu kompletności wniosku i wymaganych załączników.
  - 2) W przypadku, gdy Wnioskodawca złoży wniosek niekompletny, niezawierający wymaganych dokumentów lub oświadczeń, gdy dokumenty są nieczytelne lub we wniosku są inne błędy, nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi, Realizator wezwie Wnioskodawcę drogą elektroniczną do uzupełnienia/poprawy wniosku, ze wskazaniem braków. Informacja o uzupełnieniu odbywać się będzie na wskazany we wniosku adres korespondencyjny poczty elektronicznej. **Nieusunięcie braków w**



**terminie – 7 dni roboczych będzie** skutkowało odrzuceniem wniosku, jeżeli taki skutek powoduje wada wniosku. Realizator nie ma obowiązku wzywania Wnioskodawcy do uzupełnienia braków dokumentów, oświadczeń, jeżeli mimo ich złożenia wnioski podlegałyby odrzuceniu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do sprawdzania skrzynki elektronicznej. Wysłanie przez Realizatora korespondencji na adres e-mail podany we Wniosku będzie uważane za jej skutecznie dostarczenie.

3.) Pracownik Realizatora dokonujący oceny wniosku, może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich, zawartych we wniosku, po uzgodnieniu mailowym/telefonicznym z Wnioskodawcą, poświadczając naniesione zmiany w karcie oceny. Poprawa/uzupełnienie informacji przez pracownika Realizatora nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści merytorycznej i finansowej wniosku.

4) Poprawiony Wniosek/lub załączniki należy ponownie wydrukować oraz podpisać przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania PS, a następnie przesłać w formie papierowej w jednym egzemplarzu na adres Biura Projektu. PS ma możliwość jednorazowej poprawy Wniosku.

5) Dokonanie zmian w uzupełnianym Wniosku w części nie wskazanej przez Realizatora będzie skutkowało odrzuceniem Wniosku.

6) W przypadku braku uzupełnienia żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie, Wniosek zostanie odrzucony.

7) O odrzuceniu Wniosku Realizator poinformuje PS drogą elektroniczną, na adres e-mail wskazany we Wniosku lub drogą pisemną na adres podany we Wniosku.

8) Ocena wniosku zostanie przeprowadzona w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia złożenia Wniosku. Realizator zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu zakończenia oceny.

9) PS wybrane do dofinansowania zostaną poinformowane o tym drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku lub drogą pisemną.

10. PS, które nie zostały zakwalifikowane do wsparcia zostaną poinformowane o tym drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku lub drogą pisemną.

11. Ocena obejmuje ocenę uzasadnienia niezbędności wydatków do realnych potrzeb PS oraz ocenę przydatności i adekwatności wnioskowanego wsparcia do działalności danego PS.

12. W przypadku, gdy liczba Wniosków pozytywnie ocenionych przekroczy dostępną alokację środków wskazaną w § 1 ust. 7, o zakwalifikowaniu do dofinansowania decydować będzie kolejność wpływu kompletnych Wniosków do siedziby Realizatora. Za moment wpływu uznaje się datę i godzinę zarejestrowania Wniosku w Biurze Projektu. Wnioski, które nie zmieszczą się w dostępnej alokacji, zostaną umieszczone na liście rezerwowej według kolejności wpływu.



13. Do wniosku załącza się wydrukowaną kartę podmiotu z BUR oraz wzór certyfikatu/zaświadczenia dedykowane dla danej formy wsparcia, z których wynika: liczba godzin, data wsparcia, forma wsparcia, program szczegółowy, cel edukacyjny lub doradczy. UWAGA: dotyczy to doradztwa, szkoleń, kursów. Nie dotyczy innych form wsparcia z katalogu.

14. Po zatwierdzeniu przez Zarząd Realizatora listy rankingowej Wniosków, które w ramach alokacji zakwalifikowały się do wsparcia, lista ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej Realizatora.

15. PS zakwalifikowane do dofinansowania zostaną poinformowane o tym drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku lub drogą pisemną.

16. Podpisanie umowy nastąpi w terminie wskazanym przez Realizatora w jego siedzibie.

#### Par. 4

#### Zasady rozliczania usług rozwojowych

1. Realizator dokona wypłaty środków finansowych w maksymalnej wysokości wskazanej w umowie w formie jednorazowej refundacji, na podstawie Wniosku o refundację kosztów.

2. Wniosek o refundację składany jest w nieprzekraczalnym terminie wyznaczonym w umowie.

3. Warunkiem refundacji na rzecz PS jest złożenie:

1) wniosku o refundację kosztów

2) faktur/rachunków za dokonane zakupy usług rozwojowych, prawidłowo opisanych wg. wzoru Realizatora,

3) potwierdzenia zapłaty przelewem dostawcy (**nie jest dopuszczalna płatność gotówkowa**) przez PS (tj. wyciąg bankowy lub potwierdzenie zrealizowania przelewu).

4) certyfikat/zaświadczenia/inny dokument potwierdzający odbiór usług rozwojowych

4. Realizator dokona refundacji poniesionego wydatku na konto Wnioskodawcy, w wysokości wynikającej z faktury, jednak nie wyższej niż kwota dofinansowania wynikająca z umowy, w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia procedury obejmującej sprawdzenie, uzupełnienie i ewentualną kontrolę na miejscu ww. dokumentów.

5. Wszystkie dokumenty związane z wypłatą przyznanego dofinansowania, w tym Wniosek o refundację oraz dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia, muszą zostać podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania PS i złożone w jednym egzemplarzu osobiście bądź listownie wyłącznie na adres Realizatora.



6. Kopie wszystkich dokumentów, o których mowa powyżej, muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
7. W przypadku stwierdzenia błędów we Wniosku o refundację bądź dokumentach rozliczeniowych, PS zobowiązany jest do złożenia poprawionych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Realizatora.
8. Wypłata środków zostanie dokonana na rachunek bankowy PS wskazany w umowie, pod warunkiem dostępności środków finansowych na rachunku projektowym.

## Par. 5

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Realizator zastrzega możliwość zmiany postanowień Regulaminu, bez podania przyczyny, a także zamknięcia Konkursu w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku Wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków. Sytuacja taka dotyczyć może w szczególności np. wystąpienia siły wyższej, klęsk żywiołowych itp., a także wypowiedzenia umowy Realizatorowi przez Instytucję Zarządzającą.
2. Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu leży w kompetencji Realizatora.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Umowy zawartej pomiędzy PS a Realizatorem.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

### DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

1. Dodatkowych informacji na temat naboru można uzyskać u Realizatora (Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Kobiet „Gineka”) poprzez umówienie się na bezpłatną usługę doradczą.

**Osoba do kontaktu: doradca właściwy dla danego PS.**

### Załączniki:

1. Wniosek PS na finansowanie usług rozwojowych
2. Wniosek o refundację kosztów usługi
3. Wzór umowy
4. Klauzula informacyjna RODO
5. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis



Fundusze Europejskie  
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Samorząd Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

## 6. Oświadczenie o niezyskaniu pomocy de minimis lub uzyskaniu

Zatwierdzono, dnia.....