

Załącznik nr 1
do Umowy o udzielenie bonu społecznego

Regulamin udzielania i rozliczania bonów społecznych
(obowiązuje od dnia 01.06.2024 roku)

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady, na jakich są udzielane i rozliczane bony dla seniorów, w ramach zadania publicznego pt. „BONY DLA SENIORÓW III” (zwanego dalej Zadaniem).
2. Zadanie jest realizowane przez Stowarzyszenie „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości” w ramach zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”, zadanie nr 5: „Bony społeczne dla seniorów”. Zadanie publiczne sfinansowane ze środków z budżetu Województwa Mazowieckiego.
3. Operatorem wsparcia w formie bonów społecznych jest Stowarzyszenie „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości” z siedzibą w Radomiu, ul. Żeromskiego 51.
4. Przez określenie „osoba starsza” rozumie się osobę w wieku 55+ (rocznikowo), tj. 55 lat lub więcej.
5. Przez określenie „grupa seniorów” rozumie się nieformalną grupę składającą się z minimum 5 osób starszych, które organizują się wokół wspólnego pomysłu i wcielają go w życie. Grupa ta realizuje wspólnie działania na rzecz środowiska seniorów, jest niezarejestrowana i nie posiada osobowości prawnej.
6. Przez „Wnioskodawcę” rozumie się grupę seniorów reprezentowanych przez „upelnomocnionego Lidera”.
7. Przez „upelnomocnionego Lidera” rozumie się osobę fizyczną upoważnioną w formie pisemnej przez daną grupę osób starszych, zgodnie z którym to upoważnieniem „upelnomocniony Lider” będzie reprezentował te osoby na etapie składania wniosku o udzielenie bonu społecznego, podpisania umowy o udzielenie bonu społecznego, realizacji projektu oraz rozliczenia finansowego bonu społecznego.
8. Przez „Bon społeczny” rozumie się środki finansowe określone w umowie o udzielenie bonu społecznego podpisanej przez Operatora wsparcia na podstawie zgłoszonego przez „upelnomocnionego Lidera” wniosku o udzielenie bonu społecznego.

II. Cel zadania i zakres projektów możliwych do realizacji

1. Głównym celem zadania jest wzrost rozwoju zróżnicowanych form działań oraz usług społecznych zwiększających samodzielność społeczną i aktywność osób starszych poprzez uruchomienie co najmniej 626 bonów społecznych dostępnych dla nieformalnych środowisk osób starszych z województwa mazowieckiego w okresie od 01.05.2024 r. do 15.12.2026 r.
2. Bon społeczny może być przeznaczony na realizację projektów społecznych podejmowanych przez osoby w wieku 55+, mających na celu wsparcie samodzielności społecznej i aktywności osób starszych.

3. Przedmiotem inicjatyw lokalnych mogą być m.in. działania kulturowe, działania edukacyjne, aktywizacja fizyczna, pielęgnacja tradycji lokalnych i inne.
4. Bon społeczny może być przeznaczony na cele społeczne, które muszą być jednoznacznie określone we wniosku o udzielenie bonu społecznego.
5. Jeden bon społeczny może być wykorzystany na sfinansowanie jednego projektu społecznego realizowanego przez grupę seniorów. Bon społeczny nie może stanowić pokrycia części innego projektu realizowanego przez któregokolwiek członka grupy seniorów.
6. Realizacja bonów społecznych powinna przebiegać przy zaangażowaniu wolontariuszy – seniorów bezpośrednio organizujących działania w ramach swoich projektów społecznych. Rodzaj zaangażowania powinien zostać opisany we wniosku o bon społeczny.

III. Zasady ubiegania się o bony społeczne

1. O bon społeczny mogą się ubiegać minimum **pięcioosobowe, nieformalne grupy seniorów reprezentowane przez upoważnionego Lidera**, spełniające łącznie poniższe warunki:
 - a) wiek uczestników grupy co najmniej 55 lat,
 - b) miejsce zamieszkania na terenie województwa mazowieckiego.
2. Adresatami działań w ramach bonów społecznych mogą być:
 - a) grupy nieformalne seniorów działające przy lokalnych instytucjach, np. strażach pożarnych, ośrodkach pomocy społecznej, ośrodkach kultury, bibliotekach publicznych oraz niezarejestrowane uniwersytety trzeciego wieku, kluby seniora, koła zainteresowań i inne.
 - b) lokalne środowiska działające na rzecz osób w wieku minimum 55 lat. Dopuszczamy udział osób młodszych jako bezpośrednich adresatów zadania publicznego, wyłączenie w przypadku zachowania proporcji na poziomie maksymalnie 30% osób młodszych w stosunku do seniorów i wyłącznie w sytuacji gdy będzie to niezbędne i zasadne, np. spotkania międzypokoleniowe, opiekunowie osób niepełnosprawnych, względy bezpieczeństwa seniorów. Udział osób młodszych powinien być szczegółowo uzasadniony w treści wniosku. Każdorazowo udział osób młodszych będzie weryfikowany podpisami na imiennej liście obecności.
3. Podstawą ubiegania się o bon społeczny jest złożenie wniosku o udzielenie bonu społecznego (dalej zwanego „Wnioskiem”) na wymaganym formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu.

IV. Harmonogram udzielania bonów społecznych

| Nabór wniosków | ciągły |
|---------------------------------------|--|
| Termin rozpoczęcia składania wniosków | 2024 r. – od 1 czerwca 2025 r. – od 1 stycznia 2026 r. – od 1 stycznia |
| Termin zakończenia składania wniosków | 2024 r. – do 11 października 2025 r. – do 10 października 2026 r. – do 30 września |
| Termin realizacji bonów | 2024 r. – do 10 grudnia 2025 r. – do 10 grudnia |

| | |
|---|--|
| | 2026 r. – do 30 października |
| Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej i rozpatrzenie wniosków | w zależności od potrzeb, średnio raz w miesiącu |
| Ogłoszenie listy przyznanych bonów społecznych | do 14 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej |
| Realizacja bonu | do 3 miesięcy (z zastrzeżeniem, iż wnioski składane najpóźniej do: - 11 października w 2024 r. muszą być zrealizowane do 10 grudnia; - 10 października w 2025 r. muszą być zrealizowane do 10 grudnia; - 30 września w 2026 r. muszą być zrealizowane do 30 października) |

V. Zasady finansowania bonów społecznych

1. Środki finansowe w ramach bonu społecznego mogą być przeznaczone na zakup dóbr i usług niezbędnych do zrealizowania działań zaplanowanych w budżecie wniosku o bon społeczny.

2. Wydatki poniesione w ramach realizacji projektu muszą być:

- bezpośrednio związane z realizowanym projektem i niezbędne do jego realizacji,
- racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
- oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działań realizowanych w ramach projektu,
- poniesione w czasie realizacji projektu,
- udokumentowane dokumentami księgowymi wystawionymi na Operatora,
- przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3. Możliwe wydatki to m.in.: materiały plastyczne do przeprowadzenia warsztatów, materiały biurowe do wykonania danej pracy, elementy strojów do przedsięwzięć artystycznych, poczęstunek podczas lokalnego wydarzenia, wynajem niezbędnego sprzętu, koszty transportu, zwrot kosztów podróży do wysokości biletów komunikacji publicznej, koszty obejmujące wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu, w tym m.in.: plakaty, ulotki, zaproszenia itp.

4. Koszty niekwalifikowalne

Do wydatków, które nie mogą być finansowane z bonu społecznego należą wydatki niezwiązane z realizacją zadania, w tym m.in.:

- koordynacja i obsługa administracyjna oraz księgowość projektu,
- wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia i umowy o dzieło,
- delegacje służbowe,
- wydatki dokonywane poza terminem wskazanym w umowie.

VI. Kwota i okres realizacji bonu społecznego

- Kwota bonu społecznego może wynieść maksymalnie 3000 zł.
- Wnioskodawca może ubiegać się o bon społeczny w kwocie niższej niż 3000 zł.
- Bon społeczny może być przyznany na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

4. Realizacja projektu i wydatkowanie środków z bonu społecznego przez lidera grupy seniorów następuje zgodnie z terminem określonym we wniosku o udzielenie bonu społecznego, ale nie później niż do: w 2024 r. – 10 grudnia, w 2025 r. – 10 grudnia, w 2026 r. – 30 października.

VII. Wniosek o udzielenie bonu społecznego

1. Podstawę do oceny projektu i podjęcia decyzji o przyznaniu bonu społecznego przez Komisję Kwalifikacyjną na realizację projektu społecznego, stanowi Wniosek o udzielenie bonu społecznego (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Formularz wniosku o udzielenie bonu społecznego dostępny jest w siedzibie Stowarzyszenia „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości” w Radomiu przy ul. Żeromskiego 51 lub na stronie internetowej www.srcp.radom.pl.
3. Wniosek powinien być podpisany przez upoważnionego Lidera grupy seniorów.
4. Do wniosku wymagane jest załączenie **Pełnomocnictwa dla Lidera** grupy seniorów podpisanego przez członków grupy senioralnej (Załącznik nr 1 do Wniosku o udzielenie bonu społecznego).
5. Do wniosku wymagane jest załączenie oświadczeń Lidera i członków grupy seniorów o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik nr 2 do Wniosku) i wykorzystanie wizerunku (Załącznik nr 3 do Wniosku).

VIII. Procedura składania wniosku

1. Nabór wniosków jest prowadzony w trybie ciągłym.
2. Termin składania wniosków wyznacza się od dnia **1 czerwca 2024 r. do 11 października 2024 r.**, od dnia **1 stycznia 2025 r. do 10 października 2025 r.**, od dnia **1 stycznia 2026 r. do 30 września 2026 r.**
3. Wnioski należy składać w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Wnioski w formie papierowej należy składać w jednym egzemplarzu w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „Bony dla seniorów III”.
 - a) osobiście w godzinach od 7.30 do 15.30 w siedzibie Stowarzyszenia „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości” w Radomiu przy ul. Żeromskiego 51.
 - b) osobiście w punktach kontaktowych w Płocku, Siedlcach, Ciechanowie, Ostrołęce i Warszawie (dane zostały opublikowane na stronie www.srcp.radom.pl).
 - c) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej, na adres: Stowarzyszenie „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości”, ul. Żeromskiego 51, 26-600 Radom.
5. Wnioski w formie elektronicznej należy przekazywać na adres poczty elektronicznej e-mail: rcp@radom.net. Wniosek powinien mieć formę skanu podpisanego wniosku oraz skanów podpisanych załączników.
6. Nie ma obowiązku jednoczesnego składania wniosku w formie elektronicznej i papierowej. W przypadku przyznania bonu społecznego Wnioskodawca dostarcza wraz z umową oryginał wniosku o udzielenie bonu społecznego.
7. Wnioski podlegają rejestracji w rejestrze wniosków. Pracownik Stowarzyszenia rejestruje składane wnioski według kolejności ich wpływu do biura w Radomiu.

8. Wnioskodawca może otrzymać potwierdzenie przyjęcia wniosku na własnej kopii wniosku poprzez postawienie pieczętki i podpis pracownika Stowarzyszenia, który przyjmie wniosek.
9. W przypadku składania wniosku poprzez przekazywanie na adres poczty elektronicznej, Operator w wiadomości zwrotnej informuje o przyjęciu wniosku.
10. Członkowie grup seniorów mogą wielokrotnie składać wnioski o udzielenie bonu społecznego, jednak przed złożeniem kolejnego wniosku wymagane jest zaakceptowanie przez Operatora protokołu rozliczenia przyznanego wcześniej seniorom bonu społecznego.
11. W przypadku zdublowania wniosku od tego samego Wnioskodawcy złożonego w wersji papierowej lub elektronicznej, ocenie zostanie poddany wniosek złożony w pierwszej kolejności, wniosek złożony w drugiej kolejności zostanie odrzucony. Za wniosek zdublowany zostanie uznany wniosek zawierający identyczne treści.

IX. Wybór wniosków o przyznanie bonu społecznego

1. Wniosek jest poddawany niezależnej ocenie podczas prac Komisji Kwalifikacyjnej powołanej przez Operatora. Komisja składa się z 3 członków – praktyka od udzielania dofinansowania ze środków publicznych, przedstawiciela organizacji pozarządowych i przedstawiciela seniorów.
2. Szczegółowa ocena formalna i merytoryczno-finansowa wniosków dokonana jest indywidualnie przez członków Komisji wg przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu – Karta oceny wniosku o bon społeczny, stanowiącym (Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania i rozliczania bonów społecznych).
3. Ocena łączna danego wniosku jest sumą wystawionych ocen częściowych przez 3 członków Komisji Kwalifikacyjnej z uwzględnieniem punktów za spełnianie dodatkowego kryterium.
4. Na posiedzeniu komisji wnioski ułożone zostaną na liście rankingowej wg uzyskanej liczby punktów. Dofinansowanie otrzymają wnioski najwyżej ocenione oraz wnioski, które otrzymają wymaganą minimalną ilość punktów uprawniającą do przyznania bonu społecznego, aż do wyczerpania alokacji finansowej na dany rok:
 - w 2024 r. min. 216 bonów w kwocie do wysokości 3000 zł każdy,
 - w 2025 r. min. 205 bonów w kwocie do wysokości 3000 zł każdy,
 - w 2026 r. min. 207 bonów w kwocie do wysokości 3000 zł każdy.
5. Informacja o wyczerpaniu alokacji finansowej na dany rok kalendarzowy zostanie opublikowana na stronie internetowej Operatora www.srcp.radom.pl.
6. Wnioski złożone w danym roku kalendarzowym po ukazaniu informacji o wyczerpaniu alokacji finansowej nie będą oceniane i nie przechodzą na następny rok.
7. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z realizacji bonu społecznego, z uwolnionych środków dofinansowane zostaną projekty zgodnie z kolejnością wniosków pozytywnie ocenionych na liście rankingowej.
8. Wymagana minimalna ilość punktów uprawniająca do przyznania bonu społecznego wynosi – **45 punktów**.
9. Decyzja Komisji podejmowana jest podczas comiesięcznych posiedzeń lub w zależności od potrzeb. Komisja może:
 - a) zaakceptować bon społeczny w kwocie i na warunkach zgłoszonych przez Wnioskodawcę;

- b) zaakceptować bon społeczny w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku;
 - c) odrzucić wniosek o bon społeczny.
10. W przypadku decyzji Komisji Kwalifikacyjnej o zaakceptowaniu bonu społecznego w innej kwocie i/lub na innych warunkach niż we wniosku, Wnioskodawca jest zobowiązany do nanieśnięcia zmian we wniosku o bon społeczny zgodnie ze wskazówkami Komisji. Zaktualizowany wniosek należy załączyć do Umowy o udzielenie bonu społecznego.
11. Pierwszeństwo przy procedurze otrzymania bonu społecznego mają grupy seniorów:
- a) których wniosek o bon społeczny zostanie pozytywnie oceniony przez Komisję Kwalifikacyjną i otrzyma najwyższą ilość punktów;
 - b) które nie otrzymały wsparcia w formie bonu społecznego w ramach projektu „Bony dla seniorów III”;
 - c) składające wniosek szczególnie wartościowy ze względu na wspieranie samodzielności i aktywności osób starszych.
12. Wyniki będą publikowane na stronie internetowej www.srcp.radom.pl. Lista rankingowa będzie zawierała nazwy grup seniorów i tytuły projektów.
13. O przyznaniu bonu społecznego wnioskodawca zostanie powiadomiony drogą mailową lub telefonicznie.
14. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

X. Umowa o udzielenie bonu

1. Udzielenie bonu społecznego następuje na podstawie umowy o udzielenie bonu społecznego (zwanej dalej Umową) zawartej pomiędzy Stowarzyszeniem „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości” a **upelnomocnionym Liderem** grupy seniorów – osobą fizyczną reprezentującą grupę nieformalną seniorów wskazaną we Wniosku o udzielenie bonu społecznego.
2. Załącznikiem do umowy jest oryginał wniosku o udzielenie bonu społecznego.
3. Umowę sporządza się w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wnioskodawcy, a jeden dla Operatora.
4. Umowa określa jednoznacznie i zawiera następujące dane:
 - a) strony umowy;
 - b) kwotę bonu społecznego;
 - c) sposób i formę przekazywania faktur i płatności za faktury,
 - d) termin dostarczania faktur;
 - e) okres obowiązywania umowy;
 - f) zakres i formy kontroli nad sposobem wykorzystania bonu;
 - g) zobowiązanie do udokumentowania wydatków ponoszonych z bonu;
 - h) konsekwencje w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
 - i) datę zawarcia umowy;
 - j) podpisy stron.
5. Wszelkie zmiany w umowie wymagają formy pisemnej.

XI. Zasady realizacji bonu społecznego

1. Bon społeczny jest realizowany przez grupę seniorów na podstawie umowy o udzielenie bonu społecznego.

2. Okres realizacji projektu nie może przekroczyć 3 miesięcy.
3. Po podpisaniu umowy przez Wnioskodawcę grupa seniorów dokonuje wyboru i zakupu towarów i usług zgodnych z budżetem zatwierdzonego wniosku o bon społeczny.
4. Zakupy towarów i usług muszą być udokumentowane w formie faktur, paragonów (paragon do wysokości 450 zł musi zawierać NIP Operatora) wystawionych na Stowarzyszenie „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości”, ul. Żeromskiego 51, 26-600 Radom, NIP: 948 11 47 246.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi we wniosku o bon społeczny maksymalnie do 5% wartości danej pozycji budżetu wniosku o bon społeczny bez zgody Operatora o ile zmiana ta jest zgodna z celami projektu społecznego, a powyżej 5% wartości danej pozycji budżetu wniosku o bon społeczny wyłącznie za zgodą Operatora. Ogólna wartość przyznanego bonu nie może zostać przekroczona. Każda inna zmiana zapisów budżetu musi być dokonywana za zgodą Operatora.
6. Zgoda na zmiany w budżecie wniosku musi być zgłoszona na piśmie drogą mailową przez Wnioskodawcę z 5-dniowym wyprzedzeniem i zaakceptowana przez Operatora.
7. Informację o zaakceptowaniu zmian, Operator wysyła drogą e-mailową na adres e-mail wskazany w umowie przez Wnioskodawcę.
8. Projekty realizowane przez grupy seniorów będą poddawane kontroli przez Operatora, zgodnie z zapisami umowy o udzielenie bonu społecznego.
9. Zasady realizacji bonów społecznych muszą być zgodne z aktualnymi w danym okresie przepisami GIS w zakresie zasad bezpieczeństwa związanych z pandemią COVID-19.

Spełnienie wyżej wymienionego warunku leży po stronie Lidera bonu. Dopuszczamy możliwość zdalnej bądź hybrydowej realizacji zaplanowanej inicjatywy w okresie obostrzeń sanitarnych.

XII. Rozliczenie bonu społecznego

1. Upoważniony Lider grupy seniorów na podstawie umowy o udzielenie bonu społecznego, dostarcza osobiście lub przesyła drogą pocztową, pocztą kurierską dokumenty finansowe: oryginały faktur i paragony (paragon do wysokości 450 zł musi zawierać NIP Operatora) a na adres poczty elektronicznej skany dokumentów finansowych. Faktury muszą zostać dostarczone do Operatora przed terminem zapłaty, do faktur należy na osobnej karcie dołączyć opis, którego konkretnie bonu dotyczą (numer umowy, nazwa grupy, numer pozycji w budżecie).
2. Przyznane w danym roku kalendarzowym bony społeczne muszą zostać zrealizowane w terminie wskazanym we wniosku o udzielenie bonu społecznego i rozliczone w tym samym roku, tj. w 2024 r. najpóźniej do dnia 10 grudnia, w 2025 r. najpóźniej do dnia 10 grudnia, w 2026 r. najpóźniej do dnia 30 października.
3. Płatności za faktury będą dokonywane wyłącznie przez Stowarzyszenie „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości” w terminach określonych w umowie o udzielenie bonu społecznego.
4. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Operatora dopuszcza się dokonywanie płatności przez Lidera grupy za faktury w formie gotówkowej. Zwrot poniesionych kosztów zostanie

przekazany na rachunek Lidera grupy wskazany w Oświadczeniu dot. płatności gotówkowych.

5. Dopuszcza się płatności na podstawie faktur proforma oraz paragonów (paragon do wysokości 450 zł musi zawierać NIP Operatora).

6. Rozliczenia finansowo-księgowe są prowadzone przez księgowość Operatora.

7. Końcowego rozliczenia umowy o bon społeczny dokonuje Operator na podstawie podpisanego i złożonego przez Wnioskodawcę protokołu rozliczenia bonu społecznego.

XIII. Postanowienia końcowe

1. Operator zastrzega możliwość zmiany postanowień Regulaminu, bez podania przyczyny, a także zamknięcia naboru w dowolnym momencie bez rozstrzygnięcia. W takim przypadku Wnioskodawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu przygotowania i złożenia wniosków.

2. Złożenie wniosku o udzielenie bonu społecznego i podpisanie umowy o udzielenie bonu jest równoznaczne ze zobowiązaniem się Wnioskodawcy do ścisłej współpracy z Operatorem w zakresie realizacji projektu społecznego.

3. Ostateczne decyzje w sprawach związanych z projektem oraz realizacją inicjatyw podejmuje Zarząd Stowarzyszenia „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości”.

4. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych przez Stowarzyszenie „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości” w celu realizacji zadania „Bony dla seniorów III”.

XIV. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy
Stowarzyszenia „Radomskie Centrum Przedsiębiorczości”
ul. Żeromskiego 51
26-600 Radom
tel. (48) 360 00 46
www.srcp.radom.pl

Osoby do kontaktu:

Wojciech Jagielski – Kierownik projektu

Aneta Kszczotek-Dwórnik – Specjalista ds. informacji i promocji

Aleksandra Okruta – Asystent projektu/ Specjalista ds. wdrażania i rozliczania mikrograntów

E-mail: rcp@radom.net