

**Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze wniosków  
Lokalna Grupa Działania „Zakole Dolnej Wisły Nabór 4/2022**

Kijewo Królewskie, 30.06.2022 r.

Nabór 4/2022

**Zasady udzielania wsparcia na projekty objęte grantem**

w ramach

***Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) dla obszaru Lokalnej  
Grupy Działania Zakole Dolnej Wisły na lata 2016-2023***

w ramach projektu grantowego

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Działanie 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

Europejski Fundusz Społeczny

Typ projektu: **2. Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:**

- b) lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej,
- c) inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej.

Kijewo Królewskie, czerwiec 2022 roku

## Spis treści

1.	SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY .....	4
2.	PODSTAWOWE INFORMACJE .....	7
2.1.	Czym są Zasady? .....	7
2.2.	Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku .....	7
2.3.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu .....	7
2.4.	Przedmiot konkursu .....	8
2.4.1	Warunki realizacji wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu .....	9
2.4.1.1.	Szczegółowe warunki realizacji wsparcia w ramach aktywizacji społeczno-zawodowej .....	9
2.5.	Alokacja i forma finansowania .....	10
2.6.	Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD .....	10
2.7.	Podstawa prawna oraz dokumenty programowe .....	11
2.7.1.	Dokumenty programowe i horyzontalne: .....	11
2.7.2.	Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR: .....	11
2.7.3.	Akty prawne: .....	12
3.	WYMAGANIA PROJEKTOWE .....	13
3.1.	Wymagania odnośnie grupy docelowej .....	13
3.2.	Rekrutacja uczestników .....	15
3.3.	Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem .....	15
3.4.	Wymagania czasowe .....	15
3.5.	Wymagania finansowe .....	15
3.5.1.	Limity i ograniczenia .....	15
3.5.2.	Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu .....	16
3.6.	Wskaźniki rezultatu i produktu .....	18
3.7.	Rozliczanie projektu i kwota uproszczona .....	23
3.8.	Pomoc publiczna .....	23
4.	WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU .....	23
4.1.	Przygotowanie i złożenie wniosku o powierzenie grantu .....	23

4.2.	Wycofanie wniosku lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu .....	24
5.	PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTAMI ORAZ LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW .....	24
6.	UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS .....	24
6.1.	Informacje ogólne .....	24
6.2.	Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu.....	25
6.3.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy .....	26
7.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....	26
Załączniki:.....		26

## 1. SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY

- 1) **Grantodawca** = LGD – podmiot udzielający grantu.
- 2) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Zakole Dolnej Wisły”
- 3) **Grantobiorca** – podmiot składający Wniosek o powierzenie grantu w ramach Projektu Grantowego LGD.
- 4) **Pełnomocnik** – w imieniu podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy może występować pełnomocnik, któremu podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy udzielił stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo winno być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości, rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. W złożonym pełnomocnictwie własnoręczność podpisów winna zostać potwierdzona przez notariusza.
- 5) **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Zakole Dolnej Wisły na lata 2016-2023.
- 6) **RPO WK-P 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 7) **SzOOP 2014-2020** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 8) **Projekt Grantowy LGD** - projekt pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Zakole Dolnej Wisły” Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0023/17 realizowany przez LGD na podstawie umowy nr UM\_SE.433.1.239.2017 zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim w dniu 21 grudnia 2017r.
- 9) **Projekt objęty grantem** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji w ramach Projektu Grantowego LGD.
- 10) **Procedura grantowa** – Procedura oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 11) **Wniosek** – wniosek o powierzenie grantu składany przez potencjalnego grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez Grantodawcę.
- 12) **Ustawa Pzp** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
- 13) **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- 14) **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 15) **Wytyczne w zakresie monitorowania** – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 16) **Wytyczne w zakresie włączenia społecznego** – Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu z dnia 8 lipca 2019 r.
- 17) **Deinstytucjonalizacja usług** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – 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.
- 18) **Opieka instytucjonalna** – usługi świadczone:
  - a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której:
    - usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
    - wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
    - mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;

- mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;
  - b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2020 poz. 821 ze zm.) powyżej 14 osób.
- 19) **Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r):**
- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej;
  - b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
  - c) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
  - e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - f) osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020
  - g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
  - h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
  - i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
  - j) osoby korzystające z PO PŻ<sup>1</sup>;
  - k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego.
- 20) **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- 21) **Osoby z niepełnosprawnością** – przyjęto stosowanie definicji osób z niepełnosprawnościami oznaczające osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- 22) **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
- 23) **Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** – podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.
- 24) **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych

<sup>1</sup> Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ) jest krajowym programem operacyjnym współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1)

ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

25) **Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej** – usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

- zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
- umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
- zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2020 poz. 1876 ze zm.);
- usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2020 poz. 1876 ze zm.) o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2020 poz. 821 ze zm.), w tym:
  - a) 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”;
  - b) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
  - c) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci<sup>2</sup>, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2020 poz. 821 ze zm.),

<sup>2</sup> W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

- usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2020 poz. 1876 ze zm.);
- usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 7.

## 2. PODSTAWOWE INFORMACJE

Wnioski o powierzenie grantu są składane w odpowiedzi na nabór wniosków ogłoszony przez Lokalną Grupę Działania Zakole Dolnej Wisły, pełniącego funkcję Beneficjenta projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Zakole Dolnej Wisły” Nr RPKP.11.01.00-04-0023/17.

Projekty objęte grantem, wybrane do dofinansowania, będą realizowane w ramach projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Zakole Dolnej Wisły”, RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR. Projekty objęte grantem dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### 2.1. Czym są Zasady?

Informacje zawarte w Zasadach udzielania wsparcia zawierają wytyczne, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o powierzenie grantu. W związku z powyższym, LGD będzie wymagała od wnioskodawców stosowania zapisów określonych w niniejszych Zasadach.

UWAGA! LGD zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Zasad w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, co będzie powodowało konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów Zasad. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie przesłana wnioskodawcy oraz zamieszczona na stronie internetowej LGD – [www.zakolewisly.pl](http://www.zakolewisly.pl)

W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność LGD może podjąć decyzję o anulowaniu Ogłoszenia o naborze wniosków w następujących przypadkach: a) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć do chwili ogłoszenia naboru wniosków, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru projektów lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych Zasad.

### 2.2. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku

Formularz wniosku o powierzenie grantu i załączniki (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze) należy pobrać ze strony [www.zakolewisly.pl](http://www.zakolewisly.pl) - zakładka KONKURSY

Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym **w ogłoszeniu o naborze wniosków**.

UWAGA: Wymaga się zachowania czytelności wszystkich formularzy składanych w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze wniosków.

#### Sposób składania wniosku o powierzenie grantu:

1. Formularz wniosku o powierzenie grantu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w Generatorze Wniosków o powierzenie grantu dostępnym na stronie internetowej: [www.zakolewisly.pl](http://www.zakolewisly.pl) (jeśli przewidziano)

2. Wersję ostateczną wypełnionego i zatwierdzonego w Generatorze formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i złożyć wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim w biurze Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły”, w terminie naboru (**Uwaga składamy 2 tożsame komplety – wniosek wraz załącznikami**)
3. Wniosek o powierzenie grantu powinien zostać dostarczony w wersji papierowej osobiście lub przez pocztą – decyduje data wpływu do Biura Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły”.
4. Wnioski o dofinansowanie złożone wyłącznie w Generatorze bez papierowej wersji lub w formie papierowej bez wykorzystania Generatora nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs, tym samym projekty których dotyczą nie będą podlegały dofinansowaniu.
5. W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generatora należy niezwłocznie zgłaszać na adres: [biuro@zakolewisly.pl](mailto:biuro@zakolewisly.pl) lub telefonicznie na numer: (56) 676 44 36.
6. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza wypełnioną w Generatorze (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).
7. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany przez wyznaczoną osobę lub wyznaczone osoby, uprawnioną/ne zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym lub statutowym (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć). Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku do dokumentacji projektowej należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.

Powyższe zasady należy stosować odpowiednio do załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

**UWAGA:** W przypadku operacji o **równej liczbie uzyskanych punktów**, o miejscu na Liście operacji wybranych zdecyduje data i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

#### Miejsce złożenia wniosku:

Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w biurze Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” ul. Chełmińska 7b 86-253 Kijewo Królewskie w dni robocze tj. poniedziałek – piątek, w godz. pracy biura (poniedziałek, wtorek, środa 7.15 – 15.15; czwartek 7.15 – 16.15; piątek 7.15 – 14.15)

### **2.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu**

O powierzenie grantu mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

### **2.4. Przedmiot konkursu**

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Zakole Dolnej Wisły Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0023/17, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, RPO WK-P 2014-2020 i przyczyniające się do realizacji celu projektu grantowego: Poprawa sytuacji społeczno-zawodowej mieszkańców terenu objętego działaniem Lokalnej Strategii Rozwoju Zakola Dolnej Wisły do 2023 roku oraz do realizacji celu szczegółowego PI RPO: Wzrost aktywizacji społeczno- zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju.

Typ projektu: 2. Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:

b) lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej,

c) inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej.



Uwaga!

1. Wszystkie działania podejmowane w ramach pkt. typu 2 b i c winny wspierać rozwiązania, które pozwalają na organizowanie i animacje społeczności lokalnej. Tworzenie „zamkniętych działań” skierowanych tylko do jednej z grup społeczności lokalnej, nie wpisują się w ww. rozwiązania, ponieważ nie angażują, nie animują ani nie integrują osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ze społecznością mieszkańców. Działania takie powinny włączać osoby zagrożone wykluczeniem społecznym w działania na rzecz mieszkańców, ale także włączać mieszkańców w działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
2. Realizowane projekty w ramach typu **2 c inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej** nie powinny być skoncentrowane na wsparciu dzieci (tym bardziej, iż grantobiorcy będą zobligowani do realizacji wskaźnika związanego z efektywnością społeczną). Uczestnictwo dzieci w tych projektach powinno być łączone ze wsparciem dorosłych dla zapewnienia kompleksowości wsparcia i realizacji zamierzonych celów. Dzieci mogą być również objęte wsparciem we wszystkich typach (pkt. a, b i c) jako otoczenie.

#### **2.4.1 Warunki realizacji wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu**

##### **2.4.1.1. Szczegółowe warunki realizacji wsparcia w ramach aktywizacji społeczno-zawodowej**

Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć:

- a) organizacji i finansowania kosztów wolontariatu, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy,
- b) organizacji i finansowanie uczestnictwa w grupach samopomocowych, w tym kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej grupę

- **TYP b) lider lub animator aktywności lokalnej oraz obywatelskiej**

Animator/ Lider to osoba przyczyniająca się do:

- a) ułatwienia kontaktów oraz lepszego poznania się mieszkańców;
- b) inicjowania powstawania grup obywatelskich;
- c) motywowania grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na wspólne dobro;
- d) diagnozowanie potencjału środowiska;
- e) wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych;
- f) budowanie lokalnych koalicji;
- g) moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku;
- h) pobudzanie energii potrzebnej do podjęcia i podtrzymania działania przez osobę/ grupę;
- i) animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczących ważnych aspektów życia codziennego.

W ramach tego TYPU działania jest możliwość finansowania kosztów zatrudnienia animatora lub lidera aktywności lokalnej oraz obywatelskiej.

- **TYP c) i inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej.**

Inne działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć:

- a) edukacji społecznej i obywatelską, w tym organizowanie spotkań, konsultacji, działań edukacyjnych i debat społecznych dla mieszkańców;
- b) organizowanie i inspirowanie udziału mieszkańców w imprezach i spotkaniach w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, ekologicznym;

c) inne działania o charakterze integracyjnym, wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.

**LGD rekomenduje, aby we wszystkich działaniach podejmowanych w ramach typu nr 2 każdorazowo wspierane były rozwiązania, które pozwalają włączać osoby zagrożone wykluczeniem społecznym w działania na rzecz mieszkańców oraz włączać mieszkańców w działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Tworzenie „zamkniętych działań” skierowanych tylko do jednej z grup społeczności lokalnej, nie wpisują się w ww. rozwiązania, ponieważ nie angażują, nie animują ani nie integrują osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ze społecznością mieszkańców.**

## 2.5. Alokacja i forma finansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów objętych grantami w naborze	<b>58 173,12 zł</b>
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu objętego grantem	95%
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	5%
Maksymalna wartość dofinansowania jednego projektu objętego grantem	<b>50 00,00 zł</b>

- 1) Wkład własny Grantobiorcy – wyłącznie środki finansowe zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą grantu przekazaną Grantobiorcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu objętego grantem).
- 2) Grant wypłacany będzie na numer rachunku bankowego określony w umowie o powierzenie grantu.
- 3) **Zaliczka w wysokości maksymalnie do 95% przyznanego wsparcia** zostanie przekazana Grantobiorcy w terminach i w wysokości wskazanych w umowie o powierzenie grantu. Zaliczka może być wypłacona w całości lub w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu projektu.
- 4) Płatność końcowa nastąpi po rozliczeniu przez Grantobiorcę zrealizowanego projektu objętego grantem, co jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez LGD wniosku o rozliczenie grantu (wniosku o płatność końcową).
- 5) LGD zastrzega sobie prawo do niewypłacenia środków w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ RPO WK-P.
- 6) LGD może podjąć decyzję o wstrzymaniu płatności końcowej w przypadku, gdy:
  - a) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli i działaniom monitoringowym;
  - b) Grantobiorca nie złoży w terminie wniosku sprawozdawczego z realizacji projektu objętego grantem;
  - c) LGD podejmie uzasadnione podejrzenia, że Grantobiorca wprowadził go w błąd, co do stopnia realizacji grantu;
  - d) LGD podejmie informację o złamaniu prawa przez Grantobiorcę lub wykorzystaniu przekazanych środków finansowych niezgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

## 2.6. Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD

### 1) Informacja

Informacji dotyczących naboru udzielają wyłącznie pracownicy Biura Lokalnej Grupy Działania Zakole Dolnej Wisły w godzinach: od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do 14:00  
Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub na telefonicznie pod numerem: 56 676-44-36.

### 2) Doradztwo pracowników biura LGD

W terminie składania wniosków zapewnione zostanie **wsparcie doradcze** w zakresie konsultacji przygotowanego wniosku o powierzenie grantu w formie spotkania doradczego w biurze LGD.

Uwaga – doradztwo nie jest świadczone ostatniego dnia składania wniosków.

## **2.7. Podstawa prawna oraz dokumenty programowe**

### **2.7.1. Dokumenty programowe i horyzontalne:**

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą KE C(2014) 10021 z 16 grudnia 2014 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2017 r. oraz decyzją wykonawczą KE C(2018) 5004 z 24 lipca 2018 r., decyzją wykonawczą KE C (2020) 587 z dnia 30 stycznia 2020 r., decyzją wykonawczą KE C (2021) 181 z dnia 11 stycznia 2021 r. oraz decyzją wykonawczą KE C (2021) 2415 z dnia 31 marca 2021 r.;
- 2) Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 26.09.2018 r.;
- 3) Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 26.09.2018 r.;
- 4) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 8 czerwca 2022 r.
- 5) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (grudzień 2017 r.);
- 6) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13.02.2018 r.;
- 7) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 21 grudnia 2020 r.;
- 8) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 18 sierpnia 2020 r.;
- 9) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
- 10) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
- 11) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r.;
- 12) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 – MR/2014-2020/23(03);
- 13) ZALECENIE RADY z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2018/C 189/01).

**Wszystkie wyżej wymienione dokumenty programowe i horyzontalne są dostępne na stronie [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).**

### **2.7.2. Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR:**

- 1) Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” na lata 2016-2023
- 2) Procedura oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020
- 3) Lokalne kryteria wyboru grantobiorców

**Wszystkie wyżej wymienione dokumenty dostępne są na stronie internetowej LGD [www.zakolewisly.pl](http://www.zakolewisly.pl)**

### 2.7.3. Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r.);
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);
- 5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1 z 4 maja 2016 r.);
- 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. 2020 poz. 1740 ze zm.);
- 8) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2021 poz. 217)
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781);
- 11) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 266 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.);
- 13) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.);
- 14) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 późn. zm.);
- 16) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 794 z późn. zm.);
- 17) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305.);
- 18) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769);
- 19) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.);
- 20) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1426 z późn. zm.);
- 21) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.);
- 22) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
- 23) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U z 2020 poz. 708 ze zm.);
- 24) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.);
- 25) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2019 r. poz. 1167);
- 26) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011 ze zm.);

- 27) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073);
- 28) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. 2018 poz. 971 ze zm.);
- 29) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2019 poz. 1279).
- 30) Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 986);

#### **UWAGA :**

**Grantobiorca zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji dokumentów zarówno na etapie ubiegania się o powierzenie grantu jak i realizacji projektu objętego grantem.**

**Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu objętego grantem, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o powierzenie grantu, opracowaniem budżetu, itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o powierzenie grantu spoczywa na Grantobiorcy.**

### **3. WYMAGANIA PROJEKTOWE**

#### **3.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej**

Grupą docelową, w ramach ogłaszanego naboru mogą być osoby zamieszkałe na terenie objętym LSR tj. mieszkańcy gmin Kijewo Królewskie, Unisław, Zławieś Wielka, Dąbrowa Chełmińska (osoby zamieszkujące według Kodeksu Cywilnego) spełniające poniższe kryteria<sup>3</sup>:

##### **1) Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, tj.**

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej;
- b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- f) osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie

<sup>3</sup> Definicje osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020

- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- j) osoby korzystające z PO PŻ<sup>4</sup>;
- k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego.

**2) otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym).

**Jedna osoba może być uczestnikiem tylko jednego projektu objętego grantem** dofinansowanego ze środków LSR do roku 2023. W sytuacji stwierdzenia przez LGD, że osoba uczestniczyła/uczestniczy w innym projekcie objętym grantem ze środków LSR, uczestnik taki uznany zostanie jako niekwalifikowalny.

W ramach projektu odbiorcami wsparcia muszą być osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Nie przewiduje się możliwości realizacji wsparcia wyłącznie dla otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym może uzyskać wsparcie w projekcie wyłącznie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które są uczestnikami projektu. Uczestnik projektu należący do grupy otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym musi być otoczeniem uczestników danego projektu.

**We wniosku o dofinansowanie należy opisać problemy grupy docelowej wraz z uzasadnieniem kierowanego wsparcia.** Właściwe zidentyfikowanie problemów grupy docelowej to najistotniejszy element wniosku o powierzenie grantu (problemy stanowią podstawę do zaplanowania zadań). W części wniosku o dofinansowanie Grantobiorca winien opisać – powołując się na wiarygodne i miarodajne dane – problemy grupy docelowej na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu. Nie należy opisywać wszystkich problemów grupy docelowej, lecz tylko te, do rozwiązania/złagodzenia których przyczyni się realizacja projektu. Opis sytuacji problemowej powinien dotyczyć obszaru realizacji projektu objętego grantem.

Uczestnikami projektu są osoby fizyczne bezpośrednio korzystające z interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego (wsparcie możliwe jest tylko na rzecz wskazanej bezpośrednio w projekcie grupy docelowej). Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wskaźników oraz dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika.

Kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest przez Grantobiorcę na etapie rekrutacji przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Grantobiorca zobowiązany jest do weryfikacji, czy dana osoba nie została już zrekrutowana w ramach innego projektu objętego grantem. Bazą osób, które już zostały uczestnikami projektu grantowego będzie dysponowała LGD (uczestnicy projektu wykazani w SL2014).

---

<sup>4</sup> Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ) jest krajowym programem operacyjnym współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1)



Za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

### **3.2. Rekrutacja uczestników**

- 1) Grantobiorcy zobligowani są, aby rekrutacja potencjalnych uczestników projektów objętych grantami realizowana była na obszarze LSR.
- 2) Dokumenty rekrutacyjne winny być ogólnodostępne w biurze Grantobiorcy, tj. biurze projektu oraz na jego stronie internetowej (jeśli takową posiada).
- 3) Uczestnicy muszą mieć możliwość składania wypełnionych dokumentów osobiście w biurze Grantobiorcy lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
- 4) Grantobiorcy zobligowani są, aby rekrutacja uczestników w projektach objętych grantami była poprzedzona działaniami informacyjno-promocyjnymi, które w jasny i konkretny sposób przedstawiają formy wsparcia i korzyści z udziału w danym zadaniu. np. strona internetowa, ogłoszenia prasowe, itp.
- 5) Proces rekrutacji uczestników winien być zgodny z zasadą równości szans, płci i niedyskryminacji.
- 6) Grantobiorcy zobowiązani są także zapewnić dostęp dla osób niepełnosprawnych (i ich asystentów), dla których zaplanuje się dodatkowe udogodnienia niwelujące bariery dostępu do szkolenia czy spotkania informacyjnego (*jeśli dotyczy*).
- 7) Przy formułowaniu kryteriów rekrutacji Grantobiorcy winni uwzględnić preferencje dla grup defaworyzowanych wskazanych w LSR.

### **3.3. Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem**

Działania w ramach projektu realizowane winny być, co do zasady, na obszarze realizacji LSR, tj. gmin Kijewo Królewskie, Unisław, Żławieś Wielka Dąbrowa Chełmińska. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań poza obszarem LSR, ale na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Sytuacja taka wymaga każdorazowo szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu.

### **3.4. Wymagania czasowe**

1. Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba, że postanowienia Umowy o powierzenie grantu stanowią inaczej.
2. Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w Umowie o powierzenie grantu. Okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w projekcie grantowym, tj. pomiędzy 01-01-2018 a 30-06-2023.
3. Do okresu realizacji projektu wlicza się okres niezbędny na dokonanie pomiaru założonych w ramach projektu wskaźników zgodnie ze wskazaniem rozdziału Wskaźniki produktu i rezultatu niniejszych Zasad.
4. Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu objętego grantem jest podpisana Umowa o powierzenie grantu. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
5. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem LGD wniosku o powierzenie grantu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Grantobiorcę dokonane.
6. LGD rekomenduje, aby projekt zakończył się najpóźniej do końca grudnia 2022.

### **3.5. Wymagania finansowe**

#### **3.5.1. Limity i ograniczenia**

- 1) **Limity kwotowe: maksymalna wartość jednego grantu w ramach projektu objętego grantem – wynosi 50 000,00 zł;**
- 2) Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.

- 3) Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowanych wynosi **95 %**.
- 4) Wkład własny może być wniesiony **wyłącznie w formie pieniężnej**. Szczegółowe warunki dotyczące wnoszenia wkładu własnego określają Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 5) Kwota grantu i wkładu własnego zostanie określona w umowie o powierzeniu grantu.
- 6) Grantobiorca projektu objętego grantem nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.
- 7) W przypadku projektów grantowych ze środków EFS, realizowanych w formule RLKS Grantobiorca nie jest jednocześnie uczestnikiem projektu.

### 3.5.2. Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

- 1) Przy planowaniu wydatków Grantobiorca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celu projektu i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 2) Grantobiorca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:
  - a) **Koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie.
  - b) **Koszty administracyjne** – koszty związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez Grantobiorcę, do wysokości 20% grantu  
Spełnienie powyższego warunku będzie weryfikowane każdorazowo przez LGD na etapie realizacji projektu objętego grantem w ramach składanych wniosków o rozliczenie grantów.
- 3) W projekcie objętym grantem nie ma możliwości rozliczenia kosztów pośrednich (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).
- 4) **Katalog stawek maksymalnych**
  - a) Przy konstruowaniu budżetu Grantobiorca winien zastosować stawki wskazane przez LGD w katalogu stawek maksymalnych stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
  - b) Stawki wyszczególnione w katalogu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego akceptowania przez LGD stawek założonych na maksymalnym poziomie (brane pod uwagę będą takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji).
  - c) W sytuacji wątpliwości co do racjonalności ujętego w budżecie kosztu, LGD może na etapie weryfikacji wstępnej wezwać Grantobiorcę do przedłożenia min. 2 dokumentów uzasadniających przyjęty poziom cenowy (np. oferty cenowe, katalogi cenowe, wydruki ze stron www, itp.) w odniesieniu do dóbr lub usług, których koszt nie został ujęty w katalogu stawek maksymalnych.
- 5) **Koszty administracyjne**  
Koszty administracyjne powinny zostać ujęte w budżecie projektu objętego grantem w jednej pozycji pod nazwą „koszty administracyjne”.  
Koszty administracyjne stanowią w szczególności:
  - a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
  - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
  - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
  - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowo rachunkowemu),
  - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z



obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),

h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

l) koszty ubezpieczeń majątkowych,

m) koszty ochrony,

n) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,

o) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

- 6) **Zakup środków trwałych oraz cross-financing** – w ramach projektów objętych grantami nie przewiduje się finansowania zakupu środków trwałych (o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł netto) i cross-financingu (dot. zarówno kosztów bezpośrednich jak i kosztów administracyjnych).

7) **Koszty racjonalnych usprawnień:**

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł. Koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu obejmujących:

- a) koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) koszt dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) koszt dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) koszt asystenta tłumaczącego na język łąwszy;
- f) koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwszym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) koszt zmiany procedur;

- k) koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
- l) koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności architektonicznej i cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zgromadzone zostały na stronie internetowej [www.power.gov.pl/dostepnosc](http://www.power.gov.pl/dostepnosc).

Na ww. stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności.

### 3.6. Wskaźniki rezultatu i produktu

Wskaźniki realizacji projektu (wskaźniki rezultatu i produktu):

Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o powierzenie grantu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celu projektu. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w tabeli poniżej. Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

#### WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU (OBLIGATORYJNE DLA KAŻDEGO WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU):

NR	NAZWA WSKAŹNIKA	DEFINICJA WSKAŹNIKA	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW / SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA	MINIMALNA WARTOŚĆ PLANOWANA DO OSIĄGNIĘCIA W RAMACH KAŻDEGO WNIOSKU  (POZA WSKAŹNIKIEM OZNACZONYM „*“)
WSKAŹNIKI PRODUKTU - SzOOP				
1	liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (RLKS)	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020). Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym: a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona ww. ustawie została	<b>Źródło pomiaru:</b> umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem (np. z ośrodka pomocy społecznej) lub oświadczeniem potwierdzającym status osoby wykluczonej. W przypadku osób bezrobotnych lub biernych zawodowo obligatoryjnie należy przedłożyć zaświadczenie z PUP lub ZUS.  <b>Sposób pomiaru:</b> w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu	12 osób

		<p>spełniona;</p> <p>b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona;</p> <p>c) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora;</p> <p>d) osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;</p> <p>e) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;</p> <p>f) osoby potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;</p> <p>g) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;</p> <p>h) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;</p> <p>i) osoby korzystające z PO PŻ – oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z PO PŻ.</p>	objętego grantem	
WSKAŹNIKI REZULTATU – SzOOP				

1	liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna	<p>Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które objęte zostały wsparciem w zakresie aktywizacji społecznej, u których nastąpił postęp w procesie aktywizacji społecznej. Wartość tego wskaźnika nie może być niższa niż 56% osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie objętym grantem (min. 56% liczebności grupy docelowej obejmującej osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym).</p> <p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna, oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:</p> <p>a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. rozpoczęcie nauki,</li> <li>ii. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie,</li> <li>iii. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności,</li> <li>iv. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów,</li> <li>v. podjęcie wolontariatu,</li> <li>vi. poprawa stanu zdrowia,</li> <li>vii. ograniczenie nałogów,</li> <li>viii. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami),</li> </ul>	<p>Źródło pomiaru: dokument potwierdzający postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności, inna; lub zaświadczenie np. o podjęciu nauki, podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia, rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS,KIS czy podjęciu wolontariatu, inne zaświadczenia.</p> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie</p>	7 osób
WSKAŹNIKI PRODUKTU – PROJEKT GRANTOWY				
1	Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	<p>Wskaźnik obejmuje osoby spełniające definicję otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które przystąpiły do projektu i otrzymały wsparcie w projekcie objętym grantem.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium następuje poprzez potwierdzenie/ weryfikację statusu otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz weryfikację otrzymania przez daną osobę z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wsparcia.</p>	<p>Źródło pomiaru: listy obecności, umowa z uczestnikiem wraz z oświadczeniem, że jest on członkiem otoczenia osoby wykluczonej, biorącej udział w projekcie.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem.</p>	2 osoby
3	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym w ramach projektu objętego grantem	<p>Źródło pomiaru: listy obecności, karty doradztwa</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w</p>	12 osób

	społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym.		projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem.	
WSKAŹNIKI REZULTATU - PROJEKT GRANTOWY				
1	Efektywność społeczna	<p>Wskaźnik definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 IZ RPO. Zgodnie z powyższymi wytycznymi minimalny poziom efektywności społecznej wynosi 34% mierzone wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które przystąpiły do projektu i skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym, lub zdrowotnym . Oznacza to, iż wskaźnik efektywności społecznej na poziomie projektu obejmuje min. 34% osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie (min. 34% liczebności grupy docelowej obejmującej osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym).</p> <p>Wskaźnik efektywności społecznej powinien być weryfikowany zgodnie definicją i zapisami ujętymi w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020”</p>	<p>Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności; lub zaświadczenie np. o podjęciu nauki, podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia, rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS, KIS czy podjęciu wolontariatu. Sposób pomiaru: do 3 miesięcy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>	5 osób
2	Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.</p> <p>Charakter wsparcia powinien być powiązany z powodem zagrożenia wykluczeniem społecznym lub bezpośrednio wykluczeniem społecznym osoby (uczestnika projektu spełniającego definicję osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) dla której dana osoba korzystająca ze wsparcia jest otoczeniem.</p>	<p>Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: dyplom, certyfikat zaświadczenie, oświadczenie trenera/doradcy.</p> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>	1 osoba

#### WSKAŹNIKI WŁASNE – SPECYFICZNE DLA PROJEKTU

Uwaga! W związku z realizacją projektów objętych grantem z wykorzystaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS, LGD „Zakole Dolnej Wisły” zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych wskaźników produktu i rezultatu do umowy o dofinansowanie, których zadaniem będzie weryfikacja zrealizowania działań projektowych i osiągnięcie celu projektu. Dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu wpisane do umowy o dofinansowanie muszą wynikać z treści i założeń zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (dotyczyć będą przede wszystkim liczby sztuk/ godzin udzielanego wsparcia).

Uwaga! W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać całość lub odpowiednią część rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowaną. W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie kwoty uproszczonej do poziomu osiągniętych wskaźników.

### 3.7. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.

- 1) **LGD rozlicza się z Grantobiorcami na podstawie kwoty uproszczonej.** Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności** dotyczących kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem reguły proporcjonalności przy rozliczaniu.
- 2) Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego Wniosku o rozliczenie grantu, pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określanych we wniosku o powierzenie grantu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru projektu podejmuje LGD:
  - a) W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać całość lub odpowiednią część kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowaną.
  - b) W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie kwoty uproszczonej do poziomu osiągniętych wskaźników. We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części przyznanej kwoty uproszczonej za niekwalifikowalną i żądać jej zwrotu.
- 3) Wszystkie szczegóły dotyczące zwrotu nienależnie lub nadmiernie wypłaconych środków określa Umowa o powierzenie grantu.

### 3.8. Pomoc publiczna

Co do zasady, w projektach objętych grantami realizowanych w ramach niniejszego konkursu pomoc publiczna nie wystąpi.

## 4. WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU

### 4.1. Przygotowanie i złożenie wniosku o powierzenie grantu

1. Formularz wniosku o powierzenie grantu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w Generatorze Wniosków o powierzenie grantu dostępnym na stronie internetowej: [www.zakolewisly.pl](http://www.zakolewisly.pl) (jeśli przewidziano)
2. Wersję ostateczną wypełnionego i zatwierdzonego w Generatorze formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i złożyć wraz z załącznikami oraz pismem przewodnim w biurze Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły”, w terminie naboru (**Uwaga składamy 2 tożsame komplety – wniosek wraz załącznikami**)
3. Wniosek o powierzenie grantu powinien zostać dostarczony w wersji papierowej osobiście lub przez poštą – decyduje data wpływu do Biura Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły”.
4. Wnioski o dofinansowanie złożone wyłącznie w Generatorze bez papierowej wersji lub w formie papierowej bez wykorzystania Generatora nie będą traktowane jako złożone w odpowiedzi na konkurs, tym samym projekty których dotyczą nie będą podlegały dofinansowaniu.
5. W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu Generatora należy niezwłocznie zgłaszać na adres: [biuro@zakolewisly.pl](mailto:biuro@zakolewisly.pl) lub telefonicznie na numer: (56) 676 44 36.

6. Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie projektu powinna być tożsama odpowiednio z wersją elektroniczną formularza wypełnioną w Generatorze (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej).
7. Wniosek o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany przez wyznaczoną osobę lub wyznaczone osoby, uprawnioną/ne zgodnie z zasadami reprezentacji danego podmiotu, określonymi w dokumencie rejestrowym lub statutowym (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć). Możliwa jest sytuacja, w której osoba uprawniona do podpisania wniosku upoważnia inną osobę do jego podpisania. W takim przypadku do dokumentacji projektowej należy dołączyć pisemne upoważnienie w ww. zakresie.
8. Powyższe zasady należy stosować odpowiednio do załączników do wniosku o dofinansowanie projektu.

**UWAGA:** W przypadku operacji o **równej liczbie uzyskanych punktów**, o miejscu na Liście operacji wybranych zdecyduje data i godzina złożenia wniosku o przyznanie pomocy w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

#### Miejsce złożenia wniosku:

Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w biurze Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” ul. Chełmińska 7b 86-253 Kijewo Królewskie w dni robocze tj. poniedziałek – piątek, w godz. pracy biura (poniedziałek, wtorek, środa 7.15 – 15.15; czwartek 7.15 – 16.15; piątek 7.15 – 14.15)

## **4.2. Wycofanie wniosku lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu**

- 1) Grantobiorca ma prawo wycofania wniosku lub innej deklaracji zgodnie z zapisami „Procedury oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020” dostępnej na stronie internetowej [www.zakolewisly.pl](http://www.zakolewisly.pl).
- 2) Wycofanie dokumentu sprawi, że Grantobiorca znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Podmiot, który wycofał wniosek, może ponownie złożyć wniosek w ramach tego samego naboru, o ile nie dobiegł końca termin tego naboru wniosków.

## **5. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTAMI ORAZ LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW**

- 1) Lokalna Grupa Działania dokona oceny i wyboru projektów objętych grantami zgodnie z „Procedurą oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020” dostępnej na stronie internetowej [www.zakolewisly.pl](http://www.zakolewisly.pl).
- 2) Lokalna Grupa Działania dokona oceny projektów objętych grantami wg kryteriów określonych w dokumencie „Kryteria oceny i wyboru projektów, które zostaną objęte grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” na lata 2014-2020 (LSR)” – dokument dostępny na stronie internetowej [www.zakolewisly.pl](http://www.zakolewisly.pl).

## **6. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS**

### **6.1. Informacje ogólne**

Umowa o powierzenie grantu określa m.in.: strony umowy; przedmiot umowy; sposób realizacji projektu objętego grantem; wysokość przyznanego grantu; warunki przekazania i rozliczenia grantu; zasady dokumentowania realizacji projektu objętego grantem; warunki i sposoby pozyskiwania od



Grantobiorcy danych dotyczących realizacji projektu objętego grantem na potwierdzenie osiągnięcia wskaźników; sposoby zabezpieczenia prawidłowej realizacji grantu; określenie zasad zmiany umowy; warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny; obowiązki informacyjno-promocyjne; obowiązki w zakresie sprawozdawczości; zobowiązania grantobiorcy dotyczące m.in.:

- a) osiągnięcie celu i zachowania trwałości projektu, na który udzielany jest grant (jeśli dotyczy);
- b) zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami;
- c) poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD, IZ RPO WK-P i inne uprawnione organy;
- d) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizowanego grantu;
- e) udostępniania LGD i IZ RPO WK-P informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu, na który udzielany jest grant;
- f) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych z innych środków publicznych.

Zawarcie umowy o powierzenie grantu możliwe jest w biurze LGD (86-253 Kijewo Królewskie ul. Chełmińska 7B) lub innym wskazanym przez LGD miejscu.

## **6.2. Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu**

1. **Załącznik nr 1** - Obowiązki informacyjne grantobiorcy;
2. **Załącznik nr 2** - Harmonogram płatności;
3. **Załącznik nr 3** - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
4. **Załącznik nr 4** - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
5. **Załącznik nr 5** - Źródła finansowania projektu;
6. **Załącznik nr 6** - Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
7. **Załącznik nr 7** - Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
8. **Załącznik nr 8** - Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
9. **Załącznik nr 9** - Oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
10. **Załącznik nr 10** - Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług. Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).
11. **Załącznik nr 11** - Oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
12. **Załącznik nr 12** - Oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Pzp.;
13. **Załącznik nr 13** - Oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do budżetu projektu;
14. **Załącznik nr 14** - Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej;
15. **Załącznik nr 15** - Zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu z budżetem projektu objętego grantem.
16. **Załącznik nr 16** – Harmonogram wsparcia

LGD może wymagać od Grantobiorcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki na projekt objęty grantem w ramach LSR.

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o powierzenie grantu skutkuje niepodpisaniem z Grantobiorcą Umowy o powierzenie grantu.

### **6.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

- 1) Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z umowy będzie weksel niezupełny (in blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD.
- 2) W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, LGD zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie lub dokona jego komisyjnego zniszczenia po uprzednim zwrocie LGD weksla, stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie Projektu grantowego zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim.
- 3) W przypadku, gdy wniosek o powierzenie grantu przewiduje trwałość projektu objętego grantem lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje nie wcześniej niż po upływie okresu trwałości.
- 4) W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego, zwrot zabezpieczenia może nastąpić nie wcześniej niż po zakończeniu postępowania.

## **7. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

- 1) Grantobiorca ma prawo wniesienia odwołania od decyzji Rady LGD.
- 2) Szczegóły postępowania dot. wniesienia oraz rozpatrzenia odwołania zawiera „Procedura oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020” dostępna na stronie internetowej [www.zakolewisly.pl](http://www.zakolewisly.pl).

### **Załączniki:**

**Załącznik nr 1.** Wzór wniosku o powierzenie grantu

**Załącznik nr 2.** Kryteria LGD Zakole Dolnej Wisły EFS

**Załącznik nr 3.** Zasady udzielania wsparcia na projekty objęte grantem w ramach EFS

**Załącznik nr 4.** Karta oceny zgodności projektu z LSR

**Załącznik nr 5.** Karta oceny projektu według kryteriów wyboru

**Załącznik nr 6.** Wzór umowy o powierzenie grantu

**Załącznik nr 7.** Wzór wniosku o rozliczenie grantu

**Załącznik nr 8.** Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność

**Załącznik nr 9.** Procedura oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Zakole Dolnej Wisły” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020

**Załącznik nr 10.** Oświadczenie w sprawie zgody na doręczanie pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej

**Załącznik nr 11.** Katalog stawek maksymalnych

**Załącznik nr 12** Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020;

**Załącznik nr 13** Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;

**Załącznik nr 14** Sposób i metodologia mierzenia efektywności społecznej i zatrudnieniowej;

**Załącznik nr 15** Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9.