*Załącznik nr 3 do naboru wniosków*

Brąchnówko, 5 marca 2019 roku

Nabór 2/2019/G

**Zasady udzielania wsparcia na projekty objęte grantem**

w ramach

***Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność (LSR) dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku 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

1. Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak:

c) kluby młodzieżowe; f) inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym (zgodnie z LSR/SzOOP)

Brąchnówko, 5 marca 2019 roku

**Wykaz stosowanych skrótów:**

1. *biuro* - Biuro Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku, Brąchnówko 18, 87-140 Chełmża, powiat toruński, województwo kujawsko-pomorskie;
2. *dofinansowanie* – środki finansowe RPO WK-P, które beneficjent projektu grantowego (LGD) powierza grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
3. *EFS* – Europejski Fundusz Społeczny;
4. *EFS*I – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne;
5. *grant* – środki finansowe, które grantodawca powierza grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
6. *grantobiorca* – podmiot, któremu grantodawca powierza grant. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
7. *grantodawca* – podmiot udzielający grantu, w tym przypadku Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku;
8. *KM* - Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
9. *LGD* – Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku;
10. *LSR* – STRATEGIA ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ (LSR) dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku na lata 2016-2023;
11. *ogłoszenie o naborze wniosków* – Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
12. *projekt* – projekt opisany we wniosku o powierzenie grantu podlegający ocenie i wyborowi przez Radę LGD;
13. *projekt grantowy* - projekt pt. „*Lokalne Ośrodki Włączenia Społecznego Ziemi Gotyku*” Nr projektu: Nr RPKP.11.01.00-04-0006/17 realizowany przez LGD na podstawie umowy **nr UM\_SE.433.1.228.2017** zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim w dniu 21 grudnia 2017r.
14. *projekt* *objęty grantem* – projekt grantobiorcy realizowany w oparciu o umowę o powierzenie grantu;
15. *Rada* – Rada Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Gotyku” – organ decyzyjny;
16. *RLKS* – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
17. *rozporządzenie ogólne* – 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 z 20.12.2013 r., str. 320, ze zm.);
18. *RPO WK-P* – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
19. *umowa o powierzenie grantu* – umowa zawarta pomiędzy grantodawcą a grantobiorcą, określająca prawa i obowiązki każdej ze stron, podczas realizacji projektu objętego grantem;
20. *umowa ramowa* – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy RLKS;
21. *ustawa RLKS* – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2018 poz. 1625 z poźn. zm.);
22. *ustawa wdrożeniowa* – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2018 poz. 1431 z późn. zm.);
23. *wniosek* – wniosek o powierzenie grantu, składany przez potencjalnego grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez grantodawcę;
24. *wnioskodawca* – podmiot składający wniosek o powierzenie grantu;
25. *Zarząd* - Zarząd Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku;
26. *ZW* – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego - wykonujący zadania w zakresie RLKS wdrażanego ze środków EFS, jako Instytucja Zarządzająca (art. 2 ust. 2 ustawy RLKS).
27. *platforma internetowa* - aplikacja, służąca do obsługi naborów wniosków wpływających do Lokalnej Grupy Działania.

**Spis treści:**

I. Podstawowe informacje

I.1. Czym są Zasady?

I.2. Termin i miejsce złożenia wniosku

I.3.Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

I.4. Przedmiot naboru

I.5. Alokacja i forma finansowania

I.6. Udzielanie informacji

I.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe

II. Wymagania projektowe

II.1. Wymagania odnośnie do grupy docelowej

II.2. Wymagania czasowe

II.3. Wymagania finansowe

II.3.1 Informacje ogólne

II.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

II.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień

II.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu

II.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu

II.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona

II. 5. Kryteria horyzontalne

III. Wniosek o powierzenie grantu

III.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

III.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu

III.3. Udostępnienie dokumentów związanych z weryfikacją wniosku o powierzenie grant

IV. Procedura wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia

IV.1. Weryfikacja wstępna wniosku

IV.1.1 Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu

IV.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania

V. Umowa o powierzenie grantu

V.1. Informacje

V.2. Dokumenty wymagane do podpisania umowy o powierzenie grantu

V.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu

VI. Załączniki

1. **Podstawowe informacje**

Wnioski o powierzenie grantu są składane w odpowiedzi na nabór wniosków ogłoszony przez Lokalną Grupę Działania Ziemia Gotyku, pełniącą funkcję Beneficjenta projektu grantowego pt. „Lokalne Ośrodki Włączenia Społecznego Ziemi Gotyku” Nr RPKP.11.01.00-040006/17.

Projekty objęte grantem, wybrane do dofinansowania, będą realizowane w ramach projektu grantowego pt. „Lokalne Ośrodki Włączenia Społecznego Ziemi Gotyku”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR.

**I.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.lgd.ziemiagotyku.com*](http://www.lgd.ziemiagotyku.com)

*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.*

**I.2. Termin i miejsce złożenia wniosku**

1) **Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć w terminie** **od 20 marca do 10 kwietnia 2019 r.**

2) Formularz wniosku o powierzenie grantu i załączniki (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze) należy pobrać ze strony [www.lgd.ziemiagotyku.com](http://www.lgd.ziemiagotyku.com) - zakładka KONKURSY- i wypełnić elektronicznie. Wersję ostateczną kompletnie wypełnionego formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i podpisać (pieczątka podmiotu oraz pieczątka/i imienna/e osoby/osób upoważnionej/ych).

Zalecane jest również załączenie wersji elektronicznej wniosku (format PDF).

**3) Podmiot ubiegający się o grant składa wniosek:**

Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu składa wniosek na formularzu udostępnionym przez LGD wraz z załącznikami bezpośrednio, tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji, w terminie i miejscu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków bądź drogą pocztową – za potwierdzeniem odbioru – lub kurierem (w obu przypadkach decyduje data wpływu dokumentacji do biura LGD).

4) **Miejsce złożenia wniosku**: biuro Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku: Brąchnówko 18, 87-140 Chełmża w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godz. od 7.30 do 15.30.

**I.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant**

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

**I.4. Przedmiot naboru**

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Projektu grantowego pt. „Lokalne Ośrodki Włączenia Społecznego Ziemi Gotyku” Nr RPKP.11.01.00-04-0006/17, 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: *Stworzenie sieci lokalnych ośrodków włączenia społecznego poprzez aktywizację i organizację lokalnych społeczności na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym* *na terenie 4 gmin wiejskich Chełmża, Łubianka, Łysomice i Papowo Biskupie oraz Miasta Chełmża do 2023 roku* oraz do realizacji celu szczegółowego PI RPO: Wzrost aktywizacji społeczno- zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju.

**Wsparciem objęte mogą zostać następujące projekty:**

Typ 1. Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak:

c) kluby młodzieżowe; f) inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym (zgodnie z LSR/SzOOP)

**OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO NABORU:**

**Szczegółowe warunki realizacji wsparcia w typie 1c - minimalne standardy pracy Klubu Młodzieżowego:**

**Klub młodzieżowy** - jest to miejsce, w którym młodzież do 18 roku życia (lub do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki), może korzystać z wieloaspektowego wsparcia: edukacyjnego, integracyjnego, profilaktycznego i artystyczno-kulturalnego.

Minimalne standardy pracy Klubu Młodzieżowego:

1. Odbiorcami wsparcia są dzieci i młodzież zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w wieku szkolnym, tj. od 6/7 lat do 18 roku życia (lub do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki) z zastrzeżeniem, iż osoby niepełnoletnie przyjmowane będą za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego. Możliwym jest objęcie wsparciem także otoczenia ww. osób.

2. Klub w swojej działalności zakłada realizację celów, takich jak:

a) wsparcie procesu edukacyjnego przez pomoc w nauce i przezwyciężanie trudności szkolnych;

b) pomoc w odkryciu potencjału i predyspozycji zawodowych;

c) wzmocnienie procesu integracji ze społeczeństwem;

d) kształtowanie umiejętności w zakresie pełnienia ról społecznych, rozwój zdolności interpersonalnych i postaw prospołecznych;

e) wzmocnienie poczucia własnej wartości i dostarczenie pozytywnych wzorców zachowań;

f) zapewnienie bezpiecznych form spędzanie czasu wolnego, rozwój talentów i zainteresowań.

3. W ramach klubu może być realizowany program rówieśniczy. Program polega na organizowaniu liderów/doradców, którzy pomagają rówieśnikom w różnych sferach ich funkcjonowania, m.in:

a) edukacyjnej- (pomoc w nauce) – uczniowie klas starszych pomagają młodszym kolegom w zrozumieniu materiału szkolnego;

b) działania o charakterze socjoterapeutycznym – (pomoc w zajęciach o charakterze socjoterapeutycznym)- promowaniu pozytywnych wzorców zachowań, wspieranie kolegów w pokonywaniu trudności w relacjach z innymi;

c) profilaktycznej (pomoc w akcjach profilaktycznych) – promowaniu zdrowego stylu życia, przeciwdziałanie uzależnieniom podczas akcji profilaktycznych;

d) mediacyjnej (pomoc w mediacjach) – rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych, w sytuacjach problemowych.

4. W ramach podejmowanych działań klubu rekomendowana jest realizacja co najmniej dwóch z ośmiu kompetencji kluczowych spośród:

a) kompetencji w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,

b) kompetencji w zakresie wielojęzyczności,

c) kompetencji matematycznych oraz kompetencji w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,

d) kompetencji cyfrowych,

e) kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się,

f) kompetencji obywatelskich,

g) kompetencji w zakresie przedsiębiorczości,

h) kompetencji w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

5. Godziny funkcjonowania klubu nie powinny kolidować z wypełnieniem obowiązku szkolnego dzieci i młodzieży. W dni nauki szkolnej, zajęcia w klubie powinny być realizowane popołudniami, poza planem zajęć szkolnych tak, aby uczestnicy w sposób aktywny mogli skorzystać z oferowanego wsparcia. W dni wolne od nauki szkolnej funkcjonowanie klubu może obywać się również w godzinach przedpołudniowych.

6. Zatrudniona w ramach projektu osoba prowadząca Klub Młodzieżowy musi spełniać jeden z poniższych warunków:

a) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub inne uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną;

b) posiada wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną;

c) posiada wykształcenie średnie oraz udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną.

7. Osoba prowadząca Klub Młodzieżowy zobowiązana jest do ewidencjonowania uczestników, w tym założenia karty dla każdego uczestnika.

8. Pod opieką jednego opiekuna/wychowawcy może przebywać łącznie maksymalnie 25 dzieci/młodzieży.

9. Zakres zadań realizowanych przez pracowników Klubu Młodzieżowego obejmuje w szczególności:

a) prowadzenie zajęć i treningów mających na celu aktywną integracje dzieci i młodzieży, w tym zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym (z uwzględnieniem, iż zajęcia wychowawcze i profilaktyczne odbywają się w grupach maksymalnie 12 osobowych) – stworzenie i udostępnienie harmonogramu zajęć;

b) rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży w oparciu o alternatywne sposoby spędzania wolnego czasu;

c) pomoc w nauce oraz nadrabianiu zaległości szkolnych;

d) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych, opartych na diagnozie indywidualnej i grupowej;

e) współpraca ze szkołą, Ośrodkami Pomocy Społecznej, sądem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;

f) współpraca i regularny kontakt z rodzinami/opiekunami wychowanków.

10. Pracownicy Klubu Młodzieżowego zobowiązani są do sporządzania comiesięcznych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań.

11. Wyżej wymienione zapisy powinny znaleźć odzwierciedlenie w Regulaminie Klubu Młodzieżowego.

**Szczegółowe warunki realizacji projektu w ramach typu 1f:**

Działania mogą obejmować następujące inne instrumenty aktywnej integracji o charakterze środowiskowym:

a) organizację i finansowanie usług wspierających osoby niepełnosprawne, w tym kosztów zatrudnienia tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej,

b) organizację i finansowanie usług wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych, w tym kosztów zatrudnienia asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), konsultantów rodzinnych, mediatorów, itp.,

c) organizację i finansowanie metod pracy w środowisku rodzinnym.

**I.5. Alokacja i forma finansowania**

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze, w tym na: | 100 000,00 zł |
| Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem | 95% |
| Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego  | 5% |
| Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem | 50.000,00 zł |
| Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych[[1]](#footnote-1) | 10% |

**ZASADY WYPŁACANIA GRANTÓW**

Grant wypłacany będzie na numer rachunku bankowego określony w umowie o powierzenie grantu. Rachunek powinien być specjalnie wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu, na który udzielono grantu.

Po podpisaniu umowy i ustanowieniu zabezpieczenia udzielana jest zaliczka Grantobiorcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu objętego grantem. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 95% grantu. Kwota zaliczki zostaje ujęta w umowie.

Grantodawca zastrzega sobie prawo do niewypłacenia zaliczki w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ RPO WK-P.

Grantodawca może podjąć decyzję o zawieszeniu wypłatykońcowej płatności w przypadku, kiedy:

- grantobiorca odmówi poddania się kontroli i działaniom monitoringowym;

- grantobiorca nie złoży w terminie sprawozdania z realizacji;

- grantodawca podejmie uzasadnione podejrzenia, że grantobiorca wprowadził go w błąd, co do stopnia realizacji grantu;

- grantodawca podejmie informację o złamaniu prawa przez grantobiorcę lub wykorzystaniu przekazanych środków finansowych niezgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

**I.6. Udzielanie informacji**

Informacji dotyczących naboru udzielają wyłącznie pracownicy Biura LGD Lokalnej Grupy Działania „Ziemia Gotyku” czynnego w godzinach: od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do 15:30

Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub na e-mail: biuro@ziemiagotyku.com w godzinach pracy Biura LGD.

W terminie składania wniosków zapewnione zostanie **wsparcie doradcze** w zakresie przygotowania wniosku o powierzenie grantu w formie bezpośredniej wizyty w biurze LGD.

**I.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

Dokumenty programowe i horyzontalne:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji nr 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.;

2. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 4 stycznia 2016 r.;

3. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 6 kwietnia 2016 r.;

4. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020;

5. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (grudzień 2017 r.);

6. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.;

7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r.;

8. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014- 2020 z 3 listopada 2016 r.;

9. 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..;

10. 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 z 24 października 2016 r.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty programowe i horyzontalne są dostępne na stronie

[www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl)

11. Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Ziemia Gotyku <http://www.lgd.ziemiagotyku.com/rlks-2014-2020/strategia-rozwoju-lokalnego-kierowanego-przez-spolecznosc>

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. ze 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. ze zm.);

3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz.

1257 ze zm.);

4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025);

5. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191);

6. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395)

7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511);

8. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778);

9. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302);

10. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703);

11. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.);

12. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.);

13. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017r. poz. 1769 ze zm.);

14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);

15. 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 ze zm.);

16. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);

17. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 200);

18. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450);

19. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998);

20. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140);

21. 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.);

22. 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.);

23. 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. 2018 poz. 307)

24. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024 ze zm.);

25. 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 L 119 z 04.05.2016);

26. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

Wnioskodawca ubiegający się o grant oraz Grantobiorca realizujący projekt zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji aktów prawnych. Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o powierzenie grantu, opracowaniem budżetu, itp. Odpowiedzialność za nieznajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o powierzenie grantu spoczywa na wnioskodawcy.

**II. Wymagania projektowe**

**II.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej**

Projekt przygotowany w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze wniosków* musi być skierowany wyłącznie do następujących grup odbiorców:

• osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszaru LSR,

• otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby pełniące obowiązki opiekuńcze)

**Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. 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 lub opuszczające pieczę zastępczą oraz 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 382, z późn. zm.)

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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156, z późn. zm.);

f) osoby z niepełnosprawnością – 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

g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością

h) osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.)

i) osoby niesamodzielne

j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

k) osoby korzystające z PO PŻ.

**Z otrzymania wsparcia zostały wyłączone osoby odbywające karę pozbawienia wolności.**

**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 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.

Uwaga! **Uczestnicy projektu mogą skorzystać ze wsparcia tylko w ramach jednego projektu objętego grantem w naborach w 2018 i 2019 roku. Minimalna liczba uczestników projektu objętego grantem wynosi 10 osób.**  Grantobiorcy przy rekrutacji uczestnika będą zobligowani do weryfikacji tego kryterium kwalifikowalności uczestnika.

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.** Uczestnik projektu należący do grupy otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym musi być otoczeniem uczestników danego projektu.

Obie grupy muszą pochodzić z terenu objętego LSR tj. mieszkańcy gmin: Chełmża, Łubianka, Łysomice, Papowo Biskupie i Miasto Chełmża. Na etapie realizacji projektu grantobiorca będzie zobowiązany do zweryfikowania miejsca zamieszkania uczestników projektu pod kątem kwalifikowalności.

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.

**Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:**

1) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. zaświadczeniem lub oświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę fizyczną do udziału w projekcie. Obowiązkiem grantobiorcy jest upewnienie się, że dany uczestnik projektu spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu poprzez uzyskanie odpowiedniego zaświadczenia/orzeczenia/opinii/innego dokumentu, który potwierdza przynależność do danej grupy/podgrupy lub uzyskanie oświadczenia uczestnika o przynależności do danej grupy/podgrupy w sytuacji, gdy uzyskanie zaświadczenia/orzeczenia/opinii/innego dokumentu nie jest możliwe. Za poprawne zakwalifikowanie uczestnika do projektu odpowiada grantobiorca. Zakwalifikowanie do projektu osób, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności może wiązać się z uznaniem całego lub części dofinansowania za niekwalifikowalne i może podlegać obowiązkowi zwrotu przekazanego dofinansowania do LGD Ziemia Gotyku.

2) uzyskanie danych o osobie fizycznej, tj.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie itp., potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu.

**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 do projektu grantowego w ramach innego grantu. Bazą osób, które już zostały uczestnikami projektu grantowego będzie dysponowała LGD (uczestnicy projektu wykazani w SL2014).**

**Maksymalna wartość projektu (dotacja i wkład własny) w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu w ramach danego projektu objętego grantem nie może przekroczyć 4 078,95 zł.**

Koszt wsparcia uznaje się za niekwalifikowalny w sytuacji, gdy: a. przeprowadzono w sposób niewłaściwy nabór uczestników, w tym zakwalifikowano do projektu osoby, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności lub kwalifikowalność nie została prawidłowo potwierdzona; b. dana osoba uczestniczyła w drugim lub kolejnym projekcie objętym grantem w ramach projektu grantowego LGD w naborach w 2018 i 2019.

We wniosku o dofinansowanie – powierzenie grantu należy opisać sposób rekrutacji uczestników do projektu wraz ze wskazaniem kryteriów rekrutacji i dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestników do projektu, które będzie stosował grantobiorca na etapie realizacji projektu.

**II.2. Wymagania czasowe**

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.

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w Umowie o powierzenie grantu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w projekcie grantowym, tj. pomiędzy **01-03-2018 a 30-09-2021**. Co do zasady wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności i Umowie o powierzenie grantu. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku o powierzenie grantu i podpisania Umowy o powierzenie grantu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

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.

**LGD rekomenduje, aby projekt rozpoczął się w roku 2019 (rozpoczęcie pierwszej formy wsparcia uczestnika) i trwał nie dłużej niż 12 miesięcy.**

**II.3. Wymagania finansowe**

**II.3.1 Informacje ogólne**

Maksymalna wartość grantu w ramach projektu grantowego wynosi 50.000,00 zł

Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.

Grantobiorca będzie zobligowany do wniesienia wkładu własnego (min. 5%) zgodnie z zapisami SzOOP.

Kwota grantu i wkładu własnego zostanie określona w Umowie o powierzeniu grantu.

**Grantobiorca projektu objętego grantem nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.**

Wnioskodawca sporządza budżet projektu we wniosku o powierzenie grantu zgodnie z wymogami wynikającymi z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków[[2]](#footnote-2).*

Projekty objęte grantem są rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków, tzw. „kwota uproszczona” – należy przez to rozumieć kwotę uzgodnioną za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o dofinansowanie. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności. Ocena kwalifikowalności wydatków stanowiących podstawę do wyliczenia wartości grantu dokonywana jest przez LGD w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony we wniosku o dofinansowanie – powierzenie grantu. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu objętego grantem, ponosi Grantobiorca jako strona Umowy o powierzenie grantu.

**II.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu**

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności, niezbędności, racjonalności i efektywności kosztów, w tym oceny poprawności sporządzenia budżetu projektu. Szczegółowy budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanego zadania merytorycznego.

Budżet szczegółowy powinien być przygotowany oddzielnie dla każdego działania w ramach zadania merytorycznego i zarządzania projektem. Wszystkie koszty wskazywane w zadaniu merytorycznym projektu stanowią koszty bezpośrednie.

Kosztów należących do kategorii kosztów administracyjnych nie należy ujmować w kosztach bezpośrednich projektu, w szczególności dotyczy to kosztów **zarządzania projektem i rekrutacji**. W szczegółowym budżecie projektu należy wskazać jedynie wydatki kwalifikowalne, spełniające warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Tworząc budżet projektu, należy pamiętać o podstawowych zasadach kwalifikowalności, tj. niezbędności, racjonalności i efektywności wydatków. Przez niezbędność rozumie się ujmowanie w budżecie kosztów koniecznych do osiągnięcia celu projektu. **Efektywność** dotyczy uzyskiwania jak najlepszych efektów przy danym poziomie nakładów. **Racjonalność** odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

**Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie należy podawać w złotych (do dwóch miejsc po przecinku).**

W polu „**Nazwa pozycji budżetowej**” należy nazwać pojedynczy koszt np. wynagrodzenie trenera/instruktora. Ponadto Grantobiorca zobligowany jest szczegółowo rozpisać wydatki na poszczególne kategorie (np. wynagrodzenia poszczególnych członków personelu, wyżywienie, koszty przejazdów, materiały na zajęcia itd.).

Ze względu na ograniczenia zakupu środków trwałych tj. zakupów o wartości co najmniej 3 500 zł netto należy wykazać kwalifikowane w projekcie środki trwałe, które spełniają następujące warunki (np. zakup tablicy interaktywnej z projektorem): a) spełniają definicję środka trwałego z Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości; b) zostaną ujęte w ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych; c) zostaną zakupione (nie dotyczy np. amortyzacji, leasingu czy wynajmu); d) wartość środka trwałego wynosi co najmniej 3 500 złotych netto.

Konstruowanie budżetu projektu należy opierać w szczególności na:

- wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz

- katalogu stawek maksymalnych, stanowiących załącznik do niniejszych Zasad oraz katalogu kosztów administracyjnych.

**W projektach objętych grantem można rozliczyć koszty administracyjne, związane z obsługą projektu**

**objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, do wysokości 20% grantu.**

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 biuru rachunkowemu),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z

obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem 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) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,

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

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

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

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

m) koszty ubezpieczeń majątkowych,

n) koszty ochrony,

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

p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Uzasadnienie kosztów powinno być szczegółowo określone we wniosku o przyznaniu grantu, z wyszczególnieniem zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, administracyjnych oraz innych specyficznych dla realizacji projektu.

**II.3.3 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.

Jeśli projekt jest skierowany wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami lub założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi), wydatki na sfinansowanie dostępności projektu należy wskazać we wniosku o dofinansowanie. W przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby (uczestnika/czki lub personelu projektu) z dodatkową, nieprzewidywaną, niepełnosprawnością, mechanizm racjonalnych usprawnień zostanie uruchomiony tak jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

W ramach projektu ogólnodostępnego, nie przewiduje się z góry finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień. Specyficzne działania dostosowawcze uruchomione zostaną w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez personel projektu lub uczestnika/czkę. W tym celu można dokonać przesunięć środków w projekcie lub zawnioskować o zwiększenie wartości projektu. W przypadku braku możliwości dokonania przesunięć środków na ten cel w ramach budżetu projektu, decyzję w sprawie sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmuje LGD, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów.

**Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jedną osobę z niepełnosprawnością w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł brutto.**

Koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu obejmujących:

a) koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;

b) koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych,

np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille’a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);

c) koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z

niepełnosprawności;

d) koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);

e) koszt asystenta tłumaczącego na język łatwy;

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 zmiany procedur;

j) 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);

k) koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.).

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.

**II.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu**

**II.4.1 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 PROJEKTU)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wskaźniki produktu | Definicja wskaźnika | Źródło weryfikacji | Wartość planowana do osiągnięcia w ramach naboru wniosków |
| WSKAŹNIKI PRODUKTU (specyficzne dla programu – określone w SzOOP) |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lubwykluczeniem społecznym objętych wsparciem wprogramie (RLKS) | Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. Weryfikacja spełnienia poszczególnych warunków następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu:1. 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 - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) 2. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)3. osoby przebywające w 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 - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji iprzestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawachnieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii6. osoby z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego „liczba osób z niepełnosprawnością objętych wsparciem w programie”, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania.7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki naddzieckiem z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)8. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - zaświadczenie z Urzędu Pracy9. osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia – zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).Wskaźnik dotyczy wszystkich osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznych, którzy przystąpili do projektu i uzyskali jakiekolwiek wsparcie.  | **Źródło pomiaru:** umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem(oświadczeniem) potwierdzającym status osoby wykluczonej np. z ośrodka pomocy społecznej.**Sposób pomiaru**: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie przez uczestnika lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia. | **Min. 20 osób** |
| WSKAŹNIKI PRODUKTU – PROJEKT GRANTOWY |
| Liczba osób z otoczenia osób zagrożonychubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie | Wskaźnik obejmuje osoby spełniające definicję otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które przystąpiły do projektu i otrzymały wsparcie w projekcie objętym grantem. 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 - oświadczenie uczestnika wraz ze wskazaniem przesłanki potwierdzającej przynależność do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą). | **Źródło pomiaru:** lista obecności, umowa z uczestnikiem wraz z oświadczeniem, że jest on członkiem otoczenia osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym uczestniczącej w projekcie.**Sposób pomiaru**: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu. | **Min. 7 osób** |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lubwykluczeniem społecznym objętych działaniamiusługami aktywnej integracji o charakterzespołecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym | Oznacza liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługamiaktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym w ramachprojektu objętego grantem. | **Źródło pomiaru:** listy obecności, kontrakt socjalny, karty doradcze.**Sposób pomiaru:** w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia. | **Min. 20 osób** |
| WSKAŹNIKI REZULTATU (specyficzne dla programu – określone w SzOOP) |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna | 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). Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna, oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:  a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społecznozatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako: i. rozpoczęcie nauki, ii. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, iii. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności, iv. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów, v. podjęcie wolontariatu, vi. poprawa stanu zdrowia, vii. ograniczenie nałogów, viii. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami),  lub  b) podjęli dalszą aktywizację w formie, która: i. obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia, ii. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem, iii. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.  | **Źródło pomiaru:** dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społ. np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji, zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o rozpoczęciu / zakończeniu terapii uzależnienia/ zaświadczenieo rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS/KIS/ zaświadczenie o podjęciu wolontariatu.**Sposób pomiaru:** do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie. | **Min. 12 osób** |
| WSKAŹNIKI REZULTATU - PROJEKT GRANTOWY |
| Liczba osób z otoczenia osób zagrożonychubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w którychnastąpił wzrost wiedzy lub umiejętności w zakresiewspierania osób zagrożonych ubóstwem lubwykluczeniem społecznym | 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. 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. Wnioskodawca zobligowany jest przyjąć minimalną wartość tego wskaźnika rezultatu na poziomie minimum 70%. | **Źródła pomiaru:** dokumenty potwierdzające pozyskanie wiedzy - dyplom, certyfikat, zaświadczenie.**Sposób pomiaru:** do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie objętym grantem. | **Min. 5 osób** |
| Wskaźnik efektywności społecznej | 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 obejmie min. 34% osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie (min. 34% liczebności grupy docelowej obejmującej osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym). 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”  | **Źródło pomiaru:** dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/,zaświadczenie o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS,KIS/ zaświadczenie o podjęciu wolontariatu. **Sposób pomiaru:** do 3 miesięcy następujących po zakończeniuudziału uczestnika w projekcie. | **Min. 7** |

**Wskaźniki produktu stosowane w ramach naboru:**

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produktem będzie wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem. Wskaźniki produktu mierzone są w momencie rozpoczęcia przez uczestnika projektu udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.

**Wskaźniki rezultatu stosowane w ramach naboru:**

Grantobiorca jest zobowiązany określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników rezultatu. Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

W ramach naboru wniosków grantobiorca powinien określić własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu objętego grantem. Własne wskaźniki, które mają być specyficzne dla projektu objętego grantem mają na celu określenie specyfiki danego projektu, jego założeń, planowanych celów. Wskaźniki te powinny być powiązane z poszczególnymi, ujętymi w projekcie formami wsparcia i ich efektami.

**Uwaga!**

LGD będzie weryfikować spełnienie celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktów lub rezultatów) również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w podrozdziale II.4.2 Zasad.

**II.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.**

Grantobiorca rozlicza się z LGD 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 dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.**

Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego wniosku o rozliczenie grantu pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o powierzenie grantu, co jest określane analogicznie, jako „reguła proporcjonalności”. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru operacji podejmuje LGD.

1. W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalne;

2. W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie grantu 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 wydatków poniesionych przez Grantobiorcę za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.

**II. 5. Kryteria horyzontalne**

**II.5.1. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum**

We wniosku o powierzenie grantu należy wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Standard minimum to narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS. Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i pozwala ocenić, czy w projekcie ujęte są kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

Szczegółowe zasady oceny zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn zawiera Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS stanowiący załącznik do Wytycznych w zakresie równości szans.

**Ocena standardu minimum**

Standard minimum składa się z pięciu kryteriów oceny dotyczących charakterystyki projektu. Za poszczególne kryteria można uzyskać 0, 1 albo 2 punkty. Maksymalna łączna liczba punktów, którą można uzyskać wynosi 6, ponieważ kryteria nr 2 i 3 są alternatywne. Alternatywność rozumiemy w następujący sposób:

a) w przypadku, gdy oceniający stwierdzi występowanie barier równościowych, bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku o dofinansowanie (wybierając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), b) w przypadku, gdy oceniający stwierdzi brak występowania barier równościowych, bierze pod uwagę kryterium nr 3 w dalszej ocenie wniosku (wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”).

Każde kryterium oceny w standardzie minimum oceniane jest niezależnie od innych kryteriów oceny, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach kryterium nr 1 implikuje co do zasady uzyskanie 0 punktów w kryteriach nr 2 i 3. Nie zwalnia to jednak Grantobiorcy od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku, np. jeżeli we wniosku wykazano, że zdiagnozowane bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zapisano podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to oceniający może taki projekt skierować do uzupełnienia lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny, w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o powierzenie grantu.

Wniosek nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są łącznie co najmniej 3 punkty). Jeśli nie uzyska co najmniej 3 punktów w standardzie minimum, to zostanie skierowany do uzupełnienia. Nie przyznaje się części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

**Wyjątek od standardu minimum**

Jeśli Grantobiorca uzna, że projekt należy do wyjątku od standardu minimum:

1. we wniosku o powierzenie grantu należy wybrać jedną z opcji lub obie:

a. „TAK – zamknięta rekrutacja”;

b. „TAK – profil działalności wnioskodawcy;

2. Jeżeli wybrano „TAK” przynajmniej w jednej komórce, to należy wypełnić pole „Uzasadnienie”, w którym:

a) należy wyjaśnić, dlaczego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację i wskazać nazwę podmiotu/ów, do którego/ych jest skierowane wsparcie w ramach projektu albo;

b) należy wyjaśnić, dlaczego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na profil działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe albo;

c) wyjaśnij, dlaczego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację i wskazać nazwę podmiotu/ów, do którego/ych jest skierowane wsparcie w ramach projektu oraz wyjaśnić, dlaczego projekt należy do wyjątku od standardu minimum również ze względu na profil działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1. Zamkniętej rekrutacji – przez zamkniętą rekrutację rozumiemy sytuację, gdy projekt obejmuje, ze względu na swój zasięg oddziaływania, wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie, np. jeśli kierujesz projekt tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież i wsparciem obejmujesz wszystkie osoby pracujące w tym dziale albo kierujesz wsparcie do pracowników całego przedsiębiorstwa i wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa obejmujesz wsparciem.

2. Profilu działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego) – przez profil działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe rozumiemy jednoznaczny zapis w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu), że wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci.

Zaleca się, aby w przypadku projektu, który należy do wyjątku od standardu minimum, również zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, pomimo że nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny ze standardu minimum.

**Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**

Zgodność projektu niebędącego wyjątkiem od standardu minimum z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn będzie oceniana przede wszystkim na podstawie informacji wskazanych we wniosku o powierzenie grantu w polach „Bariery”, „Działania”, „Rezultaty” i „Zarządzanie”.

1. Bariery – informacje przedstawione we wniosku pozwolą na ocenę pierwszego kryterium standardu minimum: „We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1).

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier równościowych lub ich brak należy użyć dane jakościowe lub ilościowe w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji I/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo. Przełamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet i mężczyzn. Wymienione bariery równościowe zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010, przy czym pamiętaj, że jest to katalog otwarty (definicja pochodzi z portalu www.rownosc.info).

Obszar tematyczny interwencji rozumiemy jako obszary objęte wsparciem w ramach programu, np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność. Zasięg oddziaływania projektu rozumiemy jako „przestrzeń”, której dotyczy projekt, np. obszar LSR, instytucja, przedsiębiorstwo, konkretny dział w danej instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

• mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy;

• niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych;

• niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji;

• przemoc ze względu na płeć;

• niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia Niewidoczność polega na niewystarczającym uwzględnianiu w działaniach zdrowotnych perspektywy płci. Kultura dbania o zdrowie wśród kobiet i mężczyzn jest zupełnie inna. W efekcie mężczyźni rzadziej korzystają z pomocy lekarzy, trafiają do nich także w późniejszej fazie choroby. Widoczne różnice widać także w obszarze profilaktyki, która znacznie częściej jest adresowana do kobiet, i są to akcje zarówno organizowane na poziomie państwa, jak i organizacji pozarządowych czy firm (opracowane na podstawie definicji podanej w na stronie [www.rownosc.info)](http://www.rownosc.info)).;

• niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi do lat 3;

• stereotypy płci we wszystkich obszarach;

• dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa), czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).;

• segregacja pozioma i pionowa rynku pracy;

• różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach wykonujących tożsame obowiązki;

 Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego z informacji, które wskażesz we wniosku o dofinansowanie powinna wynikać nie tylko liczba kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania: Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?

Podane przez dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te powinny być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji i/lub zasięgiem oddziaływania projektu, np. jeżeli wsparcie kierujesz do pracowników służby zdrowia z terenu województwa, to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia i/lub obszaru tego województwa.

W tym polu należy wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do oceny przez oceniającego. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać informacje, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. Dopuszczalne jest także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych. Jednak w takim przypadku należy wskazać w miarę dokładne informacje na temat tego badania (np. daty jego realizacji, wielkości próby, cech badanej grupy, metodologii pozyskiwania danych itd.).

2. Działania – informacje przedstawione we wniosku pozwolą na ocenę drugiego kryterium standardu minimum: „Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2) albo ocenę trzeciego kryterium standardu minimum: „W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2).

a) Jeśli zdiagnozowano bariery równościowe, należy wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zidentyfikowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić na rekrutację do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/ek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności. b) Jeśli zidentyfikowano brak barier równościowych, należy wskazać działania zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.

3. Rezultaty – informacje przedstawione we wniosku pozwolą na ocenę czwartego kryterium standardu minimum: „Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty projektu przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2).

Wartości docelowe wskaźników w postaci liczby osób należy podać w podziale na płeć w sekcji wniosku „Wskaźniki”. Dodatkowo można wskazać, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (dotyczy to zarówno projektów skierowanych do osób, jak i instytucji).

Wskazanie konkretnych wartości docelowych wskaźników w podziale na płeć co do zasady zobowiązują do ich osiągniecia, dlatego propozycje konkretnych wartości docelowych wskaźników powinny być przemyślane.

4. Zarządzanie – informacje przedstawione we wniosku pozwolą na ocenę piątego kryterium standardu minimum: „Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1).

Należy wskazać, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Powinieneś/powinnaś określić konkretne działania, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobycie tej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu oraz wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu.

Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być np. włączenie do projektu osób (konsultantów/ek czy doradców/doradczyń) lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn; zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwia godzenie życia zawodowego z prywatnym (w tym organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Jednak zawieranie umów-zlecenia lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o powierzenie grantów określone zostanie, że zagwarantowane są zespołowi projektowemu elastyczne formy pracy, należy wskać dokładnie, jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

**II.5.2. Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie równości szans wymagane jest wskazania sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w ramach projektu. Spełnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oceniane jest przede wszystkim na podstawie informacji zawartych w tym punkcie.

**DOSTĘPNOŚĆ PROJEKTU**

Dostępność to właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług będących przedmiotem projektu, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami.

**ZGODNOŚĆ PRODUKTÓW PROJEKTU Z KONCEPCJĄ UNIWERSALNEGO PROJEKTOWANIA**

Uniwersalne projektowanie oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

Produkty projektu muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania opartą na ośmiu regułach. Definicja reguł zawartych w literach a-g została opracowana na podstawie M. Błaszak, Ł. Przybylski, Rzeczy są dla ludzi. Niepełnosprawność i idea uniwersalnego projektowania, Warszawa 2010.

a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,

b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników, c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkowania, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji, d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej, e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu, f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym, g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników, h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Wszystkie produkty projektów muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. Jeśli w projekcie dostępność nie dotyczy danego produktu projektu, w polu „Dostępność projektu” lub „Zgodność produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania” należy wskazać informację o „neutralności” produktu/ów wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt/y projektu nie będzie/ą spełniał/y kryterium dostępności (np. z uwagi na brak jego/ich bezpośrednich użytkowników). LGD będzie oceniać zasadność takiego wyłączenia.

**MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ**

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. Mechanizm ten ma na celu umożliwienie pełnego uczestnictwa w projekcie osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, w szczególności gdy realizacja wsparcia w środowisku dostępnym (np. budynek przystosowany architektonicznie) jest niemożliwa lub gdy koszty uzyskania dostępności za pomocą uniwersalnego projektowania są zbyt wysokie.

Każde racjonalne usprawnienie należy uzasadnić z punktu widzenia trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika/personelu projektu/użytkownika produktów projektu (np. niepełnosprawność ruchowa), barier otoczenia (np. brak podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami poruszających się na wózku) oraz charakteru interwencji realizowanej w ramach projektu (np. utworzenie przedszkola w budynku bez ww. podjazdu).

Jeśli realizujesz projekt dedykowany zorientowany wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w którym założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi), wydatki na sfinansowanie dostępności projektu wskaż co do zasady we wniosku o dofinansowanie. W przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby (uczestnika/czki lub personelu projektu) z dodatkową, nieprzewidywaną przez Ciebie, niepełnosprawnością, uruchomisz mechanizm racjonalnych usprawnień tak jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

Jeśli realizujesz projekt ogólnodostępny, nie przewiduj z góry finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień. Specyficzne działania dostosowawcze uruchomisz w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez personel projektu lub uczestnika/czkę. W tym celu wykorzystasz przesunięcie środków w projekcie lub zawnioskujesz o zwiększenie wartości projektu. Pamiętaj jednak, że w przypadku braku możliwości dokonania przesunięć środków na ten cel w ramach budżetu projektu, decyzję w sprawie sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmiemy, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jedną osobę z niepełnosprawnością w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł brutto.

**II.5.3. Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju**

**ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ**

Zrównoważony rozwój to rozwój, w którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokojone bez umniejszania szans przyszłych pokoleń na ich zaspokojenie. W ramach RPO WK-P w części współfinansowanej z EFS nie można realizować projektu negatywnie wpływającego na stosowanie zasady zrównoważonego rozwoju. Realizacja projektu powinna odbywać się przy poszanowaniu czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Należy zadbać o równowagę pomiędzy nimi. Projekt objęty grantem powinien budzić świadomość społeczną w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne.

Przykłady realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w projektach:

a) stosowanie podczas realizacji projektu papieru i innych materiałów biurowych pochodzących z recyklingu; b) włączenie zagadnień związanych z zasadą zrównoważonego rozwoju do kształcenia (np. zajęcia dotyczące zagadnień ekologicznych dla dzieci w wieku przedszkolnym w ramach podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej albo przeszkolenie z zasad gospodarowania i wykorzystywania materiałów mogących stanowić zagrożenie dla środowiska w ramach kursu spawania); c) tworzenie nowych miejsc pracy w sektorach „zielonej gospodarki”, tj. związanych ze środowiskiem naturalnym i energią odnawialną.

**III. Wniosek o powierzenie grantu**

**III.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu**

Formularz wniosku o powierzenie grantu i załączniki (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze) należy pobrać ze strony [www.lgd.ziemiagotyku.com](http://www.lgd.ziemiagotyku.com) (zakładka KONKURSY) i wypełnić elektronicznie. Wersję ostateczną kompletnie wypełnionego formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i podpisać (pieczątka podmiotu oraz pieczątka/i imienna/e osoby/osób upoważnionej/ych). Zalecane jest również załączenie wersji elektronicznej wniosku.

Wnioskodawca opatruje wniosek o powierzenie grantu pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/wskazanych we wniosku o powierzenie grantu wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę we wniosku. Wniosek musi być także podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e.

Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, KRS) do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane we wniosku. Nie oznacza to jednak, że wnioskodawca wskazuje listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek o powierzenie grantu i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający reprezentację wnioskodawcy (np. aktualny wydruk z KRS, wyciąg z ewidencji itp.)

Uwaga techniczna: Egzemplarz wniosku o powierzenie grantu w wersji papierowej powinien być wpięty jako odrębny kompletny dokument w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.

**III.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu**

Grantobiorca składający wniosek o powierzenie grantu, może wycofać złożony wniosek na każdym etapie jego składania i oceny poprzez pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku w całości (nie ma możliwości wycofania wniosku w części). Wniosek o powierzenie grantu skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych i nie podlega ocenie. Przez skuteczne wycofanie rozumiane jest pisemne złożenie zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu. LGD zachowuje kopie wycofanego wniosku o powierzenie grantu wraz z zawiadomieniem o jego wycofaniu. Zwrot dokumentów Grantobiorcy może nastąpić bezpośrednio bądź korespondencyjnie – na prośbę wnioskodawcy. Fakt wycofania wniosku jest odnotowany w Rejestrze wniosków o powierzenie grantów oraz adnotacją z datą i podpisem pracownika LGD przyjmującego zawiadomienie o wycofaniu wniosku.

Grantobiorca, który wycofał wniosek, może ponownie złożyć wniosek w ramach tego samego naboru, o ile nie dobiegł końca termin tego naboru wniosków.

**III.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o powierzenie grantu**

Grantobiorcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do LGD o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o powierzenie grantu, w tym kart ocen, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. LGD zapewnia sprawne wykonanie woli Grantobiorcy w tym zakresie.

**IV. Procedura oceny i wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia**

**IV.1. Weryfikacja wstępna wniosku**

Po zakończeniu naboru wniosków pracownicy biura LGD dokonują weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu, podczas której sprawdzona zostanie poprawność wniosku o powierzenie grantu pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu naboru wniosków oraz wymagań formalnej poprawności wniosku, w tym kwalifikowalności i racjonalności kosztów oraz zgodność projektu z LSR (w tym z RPO WKP 2014-2020) .

W przypadku braków lub uchybień stwierdzonych na etapie weryfikacji wniosku przez pracowników biura LGD, grantobiorca zostaje wezwany do złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych od dnia przesłania przez LGD informacji drogą elektroniczną na adres wskazany we wniosku o powierzenie grantu w trybie potwierdzenia odbioru. Grantobiorca składa uzupełnienia lub wyjaśnienia w formie pisma i poprawionych dokumentów (w tym wniosku) - osobiście w biurze LGD. Niezłożenie uzupełnień lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje weryfikacją wniosku zgodnie z jego pierwotnym brzmieniem.

Wnioskodawca składając wniosek o powierzenie grantu jednocześnie składa oświadczenie o komunikacji elektronicznej, gdzie wskazuje adres e-mail i zobowiązuje się do systematycznego odbierania wiadomości związanych z naborem. Wraz z wysłaniem wiadomości pocztą elektroniczną Wnioskodawca zostanie o jej wysłaniu powiadomiony telefonicznie przez pracownika Biura LGD.

**IV.1.1. Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru Grantobiorcy**

Proces decyzyjny polega na wykonaniu czynności przez Radę LGD według procedur wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli dla projektów grantowych współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (EFS) oraz Regulaminem Rady Stowarzyszenia LGD.

Rada dokonuje wyboru projektów, które są zgodne z LSR.

Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, za projekt zgodny z LSR uznaje się taki, który:

1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR

wskaźników;

2) jest zgodny z RPO WK-P na lata 2014-2020;

3) jest zgodny z zakresem tematycznym projektu;

4) jest objęty wnioskiem, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.

Po dokonaniu oceny projektu objętego grantem z LSR następuje ocena wniosków o powierzenie grantu pod względem zgodności z kryteriami wyboru (tylko w odniesieniu do wniosków zgodnych z LSR).

Każdemu wnioskowi o dofinansowanie przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru. Aby wniosek o powierzenie grantu mógł zostać wybrany przez Radę LGD do dofinansowania musi uzyskać minimum punktowe. Kryteria wyboru projektów pozostają niezmienne w całym procesie oceny i wyboru projektów dla danego naboru wniosków i stanowią załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów.

Szczegółowy opis procesu przeprowadzania oceny i wyboru grantobiorców przez Radę LGD znajduje się w upublicznionej procedurze LGD <http://www.lgd.ziemiagotyku.com/rlks-2014-2020/procedury>

**IV.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania**

Biuro LGD w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru projektów przesyła na adres mailowy wskazany oświadczeniu o korespondencji elektronicznej każdemu z grantobiorców informacje o wynikach oceny i wynikach wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów. LGD informuje w piśmie także o ustalonej kwocie grantu oraz możliwości odwołania od decyzji Rady. W przypadku negatywnej oceny pismo do Grantobiorcy jest dodatkowo wysyłane za pośrednictwem poczty z potwierdzeniem odbioru.

**LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej:**

⎯ listę projektów objętych grantami zgodnych z LSR

⎯ listy projektów objętych grantami wybranych do dofinansowania (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków),

⎯ protokół z posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru grantobiorców, zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków o powierzenie grantu wyłączenia dotyczyły.

**Grantobiorca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia odbioru zawiadomienia o wynikach oceny i wyboru Rady, może wnieść za pośrednictwem biura LGD, odwołanie od decyzji zgodnie z procedurą określoną przez LGD.**

**V. Umowa o powierzenie grantu**

**V.1. Informacje**

1. Umowa o powierzenie grantu zawarta zostanie z Wnioskodawcami (Grantobiorcami), których projekty zostały wybrane przez Radę i zmieściły się w limicie podanym w ogłoszeniu o naborze wniosku na wartość grantu oszacowaną przez Radę podczas posiedzenia. W sytuacji zmniejszenia kwoty grantu konieczna jest aktualizacja wniosku o powierzenie grantu, który stanowić będzie załącznik do umowy o powierzenie grantu.

2. Po pozytywnej ocenie i wybraniu projektu do dofinansowania, grantodawca przygotowuje umowy o powierzenie grantu.

3. Zarząd, po dostarczeniu przez grantobiorcę wymaganych załączników, zaprasza wybranych grantobiorców na podpisanie umów o powierzenie grantu, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia wezwania wskazując miejsce ich podpisania.

4. W przypadku, gdy grantobiorca nie stawi się na podpisanie umowy o powierzenie grantu w wyznaczonym terminie, LGD ponownie zaprasza grantobiorcę na podpisanie umowy, wyznaczając drugi termin. W sytuacji gdy grantobiorca, pomimo dwukrotnego zaproszenia, nie stawi się na podpisanie umowy, LGD odstępuje od jej podpisania.

5. Umowę o powierzenie grantu podpisują: ze strony grantodawcy Zarząd, a ze strony grantobiorcy osoby upoważnione do jego reprezentowania.

6. Umowa o powierzenie grantu określa: strony umowy; przedmiot umowy; sposób realizacji projektu; wysokość przyznanego grantu; warunki przekazania i rozliczenia grantu; zasady dokumentowania realizacji projektu; warunki i sposoby pozyskiwania od grantobiorcy danych dotyczących realizacji projektu 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 w tym:

a. osiągnięcie celu i zachowanie trwałości projektu, na który udzielany jest grant (jeśli dotyczy);

b. zwrot grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami;

c. poddanie się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę, IZ RPO WK-P i inne uprawnione organy;

d. gromadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących realizowanego grantu;

i. udostępnianie grantodawcy i IZ RPO WK-P informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu, na który udzielany jest grant;

ii. zasad powierzenia przetwarzania danych osobowych;

e. niefinansowania kosztów kwalifikowalnych z innych środków publicznych;

f. zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu kosztów (jeśli dotyczy).

**V.2. Dokumenty wymagane do podpisania Umowy o powierzenie grantu**

Grantobiorcy, których projekty realizowane w ramach grantu zostały wybrane przez Radę LGD i mieszczą się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu, wraz z pismem o wynikach oceny i wynikach wyboru są dodatkowo informowani o obowiązku dostarczenia załączników do umowy na powierzenie grantu w terminie 7 dni kalendarzowe od dnia doręczenia informacji o wyborze projektu objętego grantem.

W przypadku, gdy grantobiorca nie dostarczy załączników do umowy w wyznaczonym terminie, LGD ponownie wzywa grantobiorcę do ich złożenia, wyznaczając drugi termin. W sytuacji gdy grantobiorca, pomimo dwukrotnego wezwania, nie dostarczy wymaganych załączników, LGD odstępuje od podpisania umowy o powierzenie grantu.

LGD wymaga dostarczenia następujących dokumentów:

- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy; oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (na wzorze udostępnionym przez LGD);

- oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (na wzorze udostępnionym przez LGD);

- oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT

- oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem;

- oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy PZP.;

- oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej;

- oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku

**V.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu**

1. Grantobiorca składa zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie wskazanej w umowie o powierzenie grantu na wypadek realizacji projektu objętego grantem niezgodnie z zapisami zawartymi w umowie o powierzenie grantu i nieosiągnięcia zakładanych efektów projektu objętego grantem, co równoznaczne jest z nieosiągnięciem założonych wskaźników produktu i rezultatu.

2. Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu środków na konto LGD w wyznaczonym terminie.

3. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z tego obowiązku, LGD dołoży wszelkich starań natury prawnej, aby odzyskać powierzone środki od grantobiorcy.

4. Wszystkie szczegóły dotyczące zabezpieczenia grantów dookreśla umowa o powierzenie grantu.

**VI. Załączniki**

Załączniki związane z naborem zostały określone w części B. „Procedur wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli” dla projektów grantowych współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (EFS). Pozostałe wzory załączników zostaną przekazane wybranym Grantobiorcom wraz z zawiadomieniem o wynikach wyboru.

1. *Z zastrzeżeniem, że wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* [↑](#footnote-ref-2)