



<b>Wniosek o powierzenie grantu<sup>1</sup></b> (ze środków EFS+ w ramach RLKS)	
	Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD – pieczęć LGD, data i godzina wpływu, numer z rejestru wniosków, liczba załączników (jeśli dotyczy), podpis przyjmującego

<b>I. Informacje dotyczące naboru LGD<sup>2</sup></b>	
Numer naboru wniosków o powierzenie grantów:	
Program:	Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
Priorytet:	7. Fundusze europejskie na rozwój lokalny
Działanie:	Do wyboru: (wypełnia LGD)
Nazwa LGD organizującej nabór:	Lokalna Grupa Działania Ziemia Gotyku

<b>II. Ogólne informacje o projekcie objętym grantem</b>				
Tytuł projektu:				
Cel projektu:				
Okres realizacji projektu:	od		do	
Planowany okres trwałości projektu <sup>3</sup> :	od	ND	do	ND
Wydatki kwalifikowalne ogółem:				
Wnioskowana kwota grantu:				

<sup>1</sup> Wniosek o powierzenie grantu wypełnij elektronicznie, w języku polskim. Wszystkie kwoty podawaj w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wypełniając wniosek, stosuj się do instrukcji zawartych przy wypełnianych punktach oraz zapisów "Regulaminu naboru" stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków. W przypadku, gdy dany punkt nie dotyczy wnioskodawcy, wpisz "NIE DOTYCZY" lub wstaw (-), a w polu liczbowym wpisz "0".

<sup>2</sup> Sekcję wypełnia LGD.

<sup>3</sup> Należy wypełnić, gdy Wnioskodawca planuje działania na funkcjonowanie LOWE (minimum rok od zakończenia realizacji projektu).

<p>Typ projektu (zakres wsparcia; zaznacz jeden odpowiedni typ, dopuszczalne jest realizowanie kilku typów jednocześnie.):</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>podnoszenie wiedzy i świadomości osób zajmujących się edukacją i pracą z dziećmi i młodzieżą nt. stereotypów płci i specyfiki potrzeb osób różnej płci w tym także przemocy rówieśniczej uwarunkowanej przekonaniami związanymi z płcią</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>kluby rodzica – miejsca spotkań rodziców</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>zwiększenie udziału oraz wzmocnienie pozycji kobiet na rynku pracy poprzez działania wspierające rozpoczęcie, utrzymanie lub powrót do zatrudnienia, takie jak: wsparcie prawne, z zakresu rozwoju osobistego, motywujące, psychologiczne, wzmacniające poczucie własnej wartości</b></p>
<p>Grupa docelowa: (Określ grupę docelową do której kierowane jest wsparcie w powiązaniu z problemami i potrzebami zdiagnozowanymi w LSR.)</p>	
<p>Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika (Wypełnia LGD na etapie konkursu, zgodnie z regulaminem naboru.)</p>	<p><b>Grupa docelowa to wszyscy mieszkańcy (osoby dorosłe) obszaru objętego lokalną strategią rozwoju tj. gminy Chełmża, Łubianka, Łysomice, Papowo Biskupie oraz Miasto Chełmża.</b></p> <p><b>Zamieszkiwanie na obszarze LSR</b> – weryfikowane na podstawie wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego na rodzica/opiekuna prawnego (w przypadku osoby niepełnoletniej) lub uczestnika i jego adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie.</p> <p>Na podstawie okazanego dokumentu, grantobiorca potwierdza zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym.</p>

<b>III. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy</b>				
Nazwa:				
NIP:		REGON:		
KRS/KR KGW:		Kraj:		
Siedziba wnioskodawcy:				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Nr budynku:	Nr lokalu:	
Nr telefonu:		Adres e-mail:		
Adres wnioskodawcy do korespondencji (podaj, jeśli jest inny niż adres siedziby):				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Nr budynku:	Nr lokalu:	
Forma prawna (zgodna z Bazą Internetową REGON)				
<b>III.1 Dane identyfikacyjne realizatora<sup>4</sup></b>				
Nazwa:				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Nr budynku:	Nr lokalu:	
Nr telefonu:		Adres e-mail:		
<b>III.2 Dane osób prawnie upoważnionych do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu</b>				
(Wskaż wszystkie osoby upoważnione do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu, zgodnie z reprezentacją)				
1. Imię i nazwisko:				
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
2. Imię i nazwisko:				
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
3. Imię i nazwisko:				
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
<b>III.3 Dane osoby upoważnionej do kontaktu (odpowiedzialnej za przygotowanie</b>				

<sup>4</sup> Należy wypełnić, gdy realizacja projektu objętego grantem zostanie powierzona jednostce organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej.

wniosku)			
Imię i nazwisko:			
Nr telefonu:		Adres e-mail:	

#### IV. Zasady rekrutacji uczestników projektu

##### IV.1 Zasady obligatoryjne (wypełnia LGD)

Dokumenty związane z rekrutacją uczestników będą dostępne w biurze Wnioskodawcy oraz na jego stronie internetowej lub stronie internetowej LGD. Wypełnione dokumenty uczestnicy będą mogli składać w biurze / pocztą tradycyjną/elektronicznie.

Rekrutacja uczestników będzie poprzedzona różnymi działaniami informacyjno-promocyjnymi, zgodnymi z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Informacje o projekcie przedstawiają w jasny i konkretny sposób formy wsparcia i korzyści z udziału w danym projekcie.

Zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych (i ich asystentów), dla których zaplanuje się dodatkowe udogodnienia niwelujące dostęp na miejsce spotkania/szkolenia.

##### IV.2 Dodatkowe informacje (wypełnia Wnioskodawca)

Przedstaw sposób organizacji działań rekrutacyjnych uczestników projektu (wskaż narzędzia rekrutacji oraz formy komunikacji z potencjalnymi uczestnikami). Uzasadnij, jeśli zamierzasz preferować określoną grupę uczestników (np. osoby z niepełnosprawnościami) spośród grupy docelowej. Określ kryteria preferencyjne wraz z punktacją oraz wskaż dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów.

Należy zwrócić uwagę aby formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji powinny zawierać minimum jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika projektu, komunikacja na linii Grantobiorca-uczestnik/czka projektu jest zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji.

#### V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem

## V.1 Zadania merytoryczne w ramach projektu (wypełnia Wnioskodawca)

W sekcji tej wskaż poszczególne zadania merytoryczne, które będą realizowane w ramach projektu. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska. Pamiętaj, że zadaniem jest także zarządzanie projektem czy promocja projektu, w ramach tzw. kosztów administracyjnych.

Opisując każde zadanie podaj zwięzłą nazwę zadania, która odnosić się będzie do zaplanowanych w nim działań. Opisz także zwięźle poszczególne działania, które planujesz realizować w ramach danego zadania. Podaj najważniejsze informacje, które pozwolą ocenić ich efektywność i adekwatność w kontekście osiągnięcia założeń projektu. Pamiętaj, aby uwzględnić takie kwestie jak:

- wymogi wynikające z zapisów Standardu/ Modelu załączonego do regulaminu naboru (jeśli dotyczy) – w odniesieniu do danego projektu,
- rodzaj, formę i sposób udzielanego wsparcia (np. zajęcia indywidualne, grupowe, szkolenia, spotkania),
- opis organizacyjny, merytoryczny i techniczny zaplanowanych działań (np. liczbę godzin wsparcia, częstotliwość, wielkość grup),
- liczbę osób objętych wsparciem,
- opis wsparcia prowadzącego do nabycia kompetencji lub kwalifikacji (jeśli dotyczy, zgodnie z zapisami regulaminu naboru),
- harmonogram realizacji zadań (należy wskazać dokładny okres realizacji poszczególnych działań wskazując min. miesiąc i rok).

Opis każdego działania musi być jasny i czytelny oraz przygotowany w taki sposób, aby na jego podstawie osoba oceniająca mogła ocenić zasadność przewidzianych do realizacji działań w kontekście założeń projektu. Zaplanowane zadania powinny być również racjonalnie rozplanowane w czasie.

### Zadanie 1

Nazwa zadania	
Opis i uzasadnienie zadania	

### Zadanie 2

Nazwa zadania	
Opis i uzasadnienie zadania	

### Zadanie 3....

Nazwa zadania	Jw.
Opis i uzasadnienie zadania	Jw.
<p><b>V.2 Miejsce realizacji zadań w ramach projektu: (wypełnia Wnioskodawca)</b></p> <p>Wskaż, gdzie będą realizowane zadania przewidziane w projekcie. Pamiętaj, że wszelkie działania winny być realizowane, co do zasady, na obszarze LSR, tj. Miasto Chełmża, Gmina Chełmża, Gmina Łubianka, Gmina Łysomice, Gmina Papowo Biskupie. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań również poza obszarem województwa kujawsko-pomorskiego, co musisz szczegółowo uzasadnić. Opisz każde miejsce realizacji mając na uwadze, że wszystkie działania świadczone w projektach, odbywają się w budynkach (miejscach), w których:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wejście do budynku jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli zastosowano schody to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przyschodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych ,</li> <li>- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością są przystosowane toalety,</li> <li>- o ile to możliwe na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami</li> </ul>	
<p><b>V.3 Osoby zaangażowane w realizację zadań merytorycznych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kwalifikacji lub doświadczenia: (wypełnia Wnioskodawca)</b></p> <p>Wskaż osoby zaangażowane bezpośrednio w realizację każdego z zadań wraz z opisem wymagań dotyczących ich doświadczenia i/lub kwalifikacji (jeżeli są wymagane).</p>	
<p><b>V.4 Zgodność projektu z określonymi standardami</b> (wybierz jedną właściwą</p>	<input type="checkbox"/> projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów seniora” <input type="checkbox"/> projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów młodzieżowych”

opcję)	<input type="checkbox"/> projekt zgodny z zapisami „Modelu funkcjonowania LOWE w województwie kujawsko-pomorskim na lata 2021-2027 wdrażany w ramach RLKS <input type="checkbox"/> nie dotyczy
--------	---

## VI. Wskaźniki projektu (wypełnia Wnioskodawca)

Pamiętaj, że masz obowiązek wybrania wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w załączniku nr 6 do ogłoszenia o naborze wniosków.

Grantobiorca do pomiaru kwot ryczałtowych określa dodatkowo do każdego zadania wskaźniki, których zadaniem będzie weryfikacja założeń budżetu i zrealizowanych działań projektowych.

Nr	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ sposób pomiaru wskaźnika
			K	M	O	

### VI.1 Obowiązkowe wskaźniki produktu

1.	Liczba osób objętych wsparciem w zakresie równości kobiet i mężczyzn	Osoba				<p>Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.</p>
----	--	-------	--	--	--	---

### VI.2 Obowiązkowe wskaźniki rezultatu

1.	Liczba osób, które podniosły poziom wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn dzięki wsparciu w programie	Osoba				<p>Źródła danych do pomiaru: Podniesienie poziomu wiedzy weryfikowane powinno być w szczególności poprzez odpowiedni test potwierdzający uzyskany zasób wiadomości.</p> <p>Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia projektu.</p>
----	--	-------	--	--	--	---

**VI.3 Dodatkowe wskaźniki własne wnioskodawcy** (wskaźniki specyficzne dla projektu objętego grantem, odpowiadające zaplanowanym w ramach projektu zadaniom merytorycznym i zarządzaniu projektem -koszty administracyjne).

1.						
----	--	--	--	--	--	--





Fundusze Europejskie  
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Samorząd Województwa  
Kujawsko-Pomorskiego

## VII. Budżet projektu (wypełnia Wnioskodawca)

Budżet projektu jest dla LGD podstawą do oceny kwalifikowalności, niezbędności, racjonalności, efektywności kosztów i oceny poprawności sporządzenia budżetu projektu. Budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań merytorycznych oraz być adekwatny do założeń projektu i Regulaminu naboru.

Wszystkie kwoty w budżecie projektu muszą być wyrażone w polskich złotych. Wszystkie wartości wyrażaj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Pamiętaj również, że poszczególne pozycje muszą być unikalne tzn. ich nazwy nie mogą się powtarzać w obrębie jednego zadania.

**VII.1 Szczegółowy budżet projektu**

Lp.	Nr zadania	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Całkowity koszt kwalifikowalny	Dofinansowanie (grant)	Wkład własny wnioskodawcy
1								
2								
3								
...								
Koszty zadań merytorycznych ogółem								
<b>Zadanie: Zarządzanie projektem - koszty administracyjne</b> (do wysokości 20 % zadań merytorycznych)								
1		Koszty personalne						
2		Koszty biura						
3		Koszty działań informacyjno-promocyjnych						
Koszty administracyjne ogółem								
<b>RAZEM</b>								

**VII.2 Uzasadnienie wydatków określonych w szczegółowym budżecie projektu (wypełnia Wnioskodawca)**

Podaj informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie budżetu projektu (np. uzasadnienie dla kosztów specyficznych).

W przypadku kosztów nieuwjętych w Katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy) powinieneś również

uzasadnić ich racjonalność. Jeśli planujesz koszty składające się na pozycję budżetową, którą w budżecie szczegółowym wskazałeś jednostkowo, wskaż, jakie są części składowe kosztu (np. koszt wycieczki do lokalnej instytucji kultury wskazany jako jedna pozycja budżetowa – w uzasadnieniu wymieniasz koszty składowe wycieczki).

Nr pozycji z budżetu	Uzasadnienie wydatku
Koszty administracyjne	
<b>Koszty personalne</b>	
<b>Koszty biura</b>	
<b>VII.3 Podsumowanie budżetu</b>	
Wydatki kwalifikowalne ogółem	
Wysokość dofinansowania z UE (grantu)	
Procentowy udział dofinansowania	
Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy	
Procentowy udział wkładu własnego	
Wysokość kosztów administracyjnych	
Procentowy udział kosztów administracyjnych	
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika	



### **VIII. Zarządzanie projektem (wypełnia Wnioskodawca)**

Opisz strukturę zarządzania projektem, tj. w jaki sposób projekt będzie zarządzany. Wskaż kadre zarządzającą oraz podział ról i zadań w zespole zarządzającym. Opis kadry zaangażowanej do zarządzania projektem powinien zawierać co najmniej następujące informacje: funkcje poszczególnych osób, zakres ich zadań, syntetyczny opis kwalifikacji i doświadczenia (wraz z dokumentami pozwalającymi na ich weryfikację) oraz opis sposobu przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.



## IX. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy do realizacji projektu (wypełnia

### Wnioskodawca)

W sekcji tej wykaż swoją zdolność do efektywnej realizacji projektu poprzez opis posiadanego doświadczenia, potencjału technicznego i kadrowego.

Opisując swoje doświadczenie, wskaż działania własne zrealizowane przez Ciebie w obszarze tematycznym, którego dotyczy niniejszy projekt, oraz na rzecz grupy docelowej, do której kierujesz wsparcie w niniejszym projekcie. Wskaż doświadczenie w realizacji różnego rodzaju przedsięwzięć, nie tylko tych finansowanych z funduszy europejskich. Opisz swój potencjał techniczny (w tym sprzętowy oraz lokalowy), a także sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Opisując potencjał kadrowy, wskaż osoby na stałe z Tobą współpracujące i planowane do oddelegowania przez Ciebie do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę. Opisz sposób ich zaangażowania w projekcie, w tym zakres zadań tych osób.

Dodatkowo wskaż informacje o biurze projektu (w tym jego lokalizację na obszarze LSR).



**X. Uzasadnienie zgodności projektu z wybranymi kryteriami wyboru grantobiorców i/lub wybranymi zapisami Regulaminu naboru (wypełnia Wnioskodawca)**

**1. Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia 2021/1060, a wnioskodawca deklaruje dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.**

tak

nie

**Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:**

Czy zostanie zapewniony standard szkoleniowy tj.:

- formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji będą zawierać minimum jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika projektu;
- informacja o projekcie będzie umieszczona na stronie www spełniającej wymagania standardu cyfrowego (jeśli dotyczy);
- komunikacja na linii Grantobiorca-uczestnik/czka projektu będzie zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji;
- informacja o dostępności miejsca realizacji projektu będzie upubliczniona stronie internetowej grantobiorcy / profilu w mediach społecznościowych;
- do budynku, w którym odbywać się będą zajęcia zaplanowane w projekcie prowadzą schody, ale zastosowano windy, podjazdy czy inne usprawnienia, które umożliwią osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku (jeśli uczestnikami projektu będą osoby z niepełnosprawnością ruchową)
- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością będą przystosowane toalety (jeśli uczestnikami projektu będą osoby z niepełnosprawnością ruchową); a na korytarzach nie będzie wystających gablot, reklam, elementów dekoracji czy innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami (jeśli uczestnikami projektu będą osoby z niepełnosprawnością ruchową);
- materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu będą spełniać zasady dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego;
- materiały szkoleniowe będą przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym;
- w przypadku szkoleń zamkniętych, zostanie zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy, gdy chociaż jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę;
- osoby ze szczególnymi potrzebami otrzymają informację na temat postępowania w

sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.

Uzasadnienie:

**2. Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn (na podstawie 5 kryteriów oceny określonych w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027). (wypełnia Wnioskodawca)**

tak

nie

**Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu: (wypełnia Wnioskodawca)**

1) diagnozę barier równościowych przy użyciu min. jednej danej jakościowej i/lub ilościowej w podziale na płeć w obszarze tematycznym i/lub zasięgu oddziaływania projektu;

2) czy projekt zakłada powszechny dostęp do projektu dla kobiet (K) i mężczyzn (M), w tym:

- czy zadania zaplanowane w projekcie nie prowadzą do pojawienia się barier podczas realizacji projektu?

- czy w całym procesie projektowym nie stosuje się jakichkolwiek kryteriów, które byłyby dyskryminujące ze względu na płeć?

- czy informacje o projekcie będą przekazywane w równej mierze K i M, różnorodnymi kanałami komunikacyjnymi.

- czy podczas działań informacyjnych, doradczych i szkoleniowych trenerzy oraz pracownicy biura LGD nie będą stosować pojęć różnicujących ze względu na płeć oraz będą przestrzegać zasad równości szans?

3) czy wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć jeśli wynika to z przeprowadzonej diagnozy?

4) czy członkowie zespołu projektowego posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz potrafią ją stosować w codziennej pracy przy projekcie, w tym:

- czy osoby zaangażowane w realizację projektu zostaną wybrane na podstawie kwalifikacji i doświadczenia bez względu na płeć?

- czy spotkania osób zaangażowanych w projekt będą organizowane w sposób elastyczny - pozwalający na godzenie życia zawodowego i rodzinnego?

Uzasadnienie:

<b>3. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326/391 z 26.10.2012) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. (wypełnia Wnioskodawca)</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	
<b>4. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. (wypełnia Wnioskodawca)</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	
<b>5. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia 2021/1060. (wypełnia Wnioskodawca)</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Jeśli zaznaczyłeś „tak” to oznacza to, że projekt będzie realizowany zgodnie z poszanowaniem czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Wnioskodawca zadba o równowagę pomiędzy nimi. Projekt będzie budzić świadomość społeczności w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne.  Wnioskodawca realizując projekt zadba o ograniczenie negatywnego wpływu człowieka na środowisko naturalne poprzez takie elementy jak np. racjonalne wykorzystanie wody, oszczędzanie prądu, zakup produktów z recyklingu, segregację odpadów, czy działania edukacyjne.	
<b>6. Klauzula antydyskryminacyjna (wypełnia Wnioskodawca)</b>	
<b>6.1 Oświadczam, że nie podjąłem jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.</b> Oświadczenie dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (JST).	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
<b>6.2 Oświadczam, że jestem podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego, która nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy



Oświadczenie dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.	
<b>Uwaga: W przypadku, gdy JST przyjęła dyskryminujące akty prawa miejscowego, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjęła skuteczne działania naprawcze, należy podjęte działania naprawcze opisać poniżej. (wypełnia Wnioskodawca)</b>	
Uzasadnienie:	
<b>7. Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/1060. (wypełnia Wnioskodawca)</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<b>7.1. Oświadczam, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu, przestrzegałam/łem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. f) rozporządzenia nr 2021/1060. (wypełnia Wnioskodawca)</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
<b>8. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w rozumieniu art. 207 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745), art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659), listy osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w: Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.); Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w</b>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

<p>sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);</p> <p>Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.);</p> <p>- art. 61 ust.4 ustawy wdrożeniowej,</p>	
---	--

<b>XI. UZASADNIENIE SPEŁNIENIA KRYTERIÓW WYBORU GRANTOBIORCÓW OKREŚLONE PRZEZ LGD (wypełnia wnioskodawca)</b>		
Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie
1.	Grantobiorca ma status organizacji społecznej działającej na obszarze LSR	
2.	Doświadczenie w realizacji projektów na rzecz mieszkańców obszaru LSR z udziałem środków publicznych (unijne, krajowe)	
3.	Projekt objęty grantem zakłada współpracę międzysektorową z podmiotami lokalnymi reprezentującymi inny niż Grantobiorca sektor	
4.	Projekt objęty grantem realizowany na terenie gminy znajdującej się w Wykazie gmin województwa kujawsko-pomorskiego zakwalifikowanych do Obszaru negatywnej sytuacji społeczno-gospodarczej	

	zidentyfikowanego na poziomie regionalnym	
5.	Grantobiorca skorzystał ze szkolenia w zakresie opracowania projektu objętego grantem zorganizowanego przez LGD w okresie realizacji LSR	
6.	Grantobiorca skorzystał z doradztwa w zakresie wniosku o powierzenie grantu	
7.	Zakres merytoryczny i finansowy projektu obejmuje zróżnicowane formy wsparcia uczestników i uczestniczek	
8.	Zakres merytoryczny i finansowy projektu obejmuje działania wspierające kobiety ze względu na ich gorszą sytuację na rynku pracy	
9.	Wnioskowana wartość grantu (dofinansowanie ze środków LSR)	
10.	Grupa docelowa projektu	
11.	Zakres merytoryczny i dobór działań zaplanowanych we wniosku o powierzenie grantu	
12.	Budżet projektu objętego grantem	

## **XII. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu (wypełnia Wnioskodawca)**

Jeśli załączasz dany dokument, zaznacz „X” pole „TAK” oraz podaj liczbę załączanych dokumentów.

Lp.	Rodzaj dokumentu	TAK	Nie dotyczy	Liczba dokumentów


**XIII. Wyrażam zgodę na:**

udostępnienie niniejszego wniosku o powierzenie grantu innym instytucjom oraz przedstawicielom LGD (członkom Rady, Zarządu i pracownikom biura) dokonującym oceny i wyboru, kontroli, ewaluacji czy monitoringu, z zastrzeżeniem dochowania ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.

(jeśli dotyczy)	
Miejscowość, data	Podpis/-y osoby/-ób reprezentującej/-ych wnioskodawcę oraz pieczęć wnioskodawcy (jeśli posiada)