

Zasady udzielania wsparcia na projekty objęte grantem

w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Gminy Powiatu Świeckiego” na lata 2014-2020

w ramach
Projektu grantowego

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

Oś Priorytetowa 11
Rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Działanie 11.1
Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

Europejski Fundusz Społeczny

TYP projektu: TYP 1.

Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak: **KLUBY SAMOPOMOCY, ŚWIETLICE ŚRODOWISKOWE**

Świecie, maj 2018r.

Wykaz stosowanych skrótów:

1. *biuro* - Biuro Lokalnej Grupy Działania „Gminy Powiatu Świeckiego”, 86-100 Świecie, ul. Chmielniki 2b, powiat świecki, 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. *grant* – środki finansowe, które grantodawca powierza grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
5. *grantobiorca* – podmiot, któremu grantodawca powierza grant. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
6. *grantodawca* – podmiot udzielający grantu, w tym przypadku Lokalna Grupa Działania „Gminy Powiatu Świeckiego”;
7. *LGD* – Lokalna Grupa Działania „Gminy Powiatu Świeckiego” w Świeciu, ul. Chmielniki 2b;
8. *LSR* – Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Gminy Powiatu Świeckiego” na lata 2014-2020;
9. *ogłoszenie* – Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
10. *PES* - Podmiot Ekonomii Społecznej;
11. *projekt* – projekt opisany we wniosku o powierzenie grantu podlegający ocenie i wyborowi przez Radę LGD;
12. *projekt grantowy* - projekt pt. „Od A_ktywności do Z_aradności - projekt grantowy w powiecie świeckim” Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0002/17 realizowany przez LGD na podstawie umowy nr UM_SE.433.1.210.2017 zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim w dniu 30 listopad 2017r.
13. *projekt objęty grantem* – projekt grantobiorcy realizowany w oparciu o umowę o powierzenie grantu;
14. *RPO WK-P 2014-2020* – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
15. *RLKS* – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
16. *SzOOP* – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
17. *Ustawa Pzp* – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.);
18. *Umowa o powierzenie grantu* – umowa o dofinansowanie projektu objętego grantem;
19. *Ustawa o RLKS* - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140);
20. *Ustawa wdrożeniowa* – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
21. *Wezwanie* – Wezwanie wnioskodawcy do złożenia uzupełnień do wniosku o powierzenie grantu po jego złożeniu w Biurze LGD w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków;
22. *Wniosek* – wniosek o powierzenie grantu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, składany przez potencjalnego grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez grantodawcę;
23. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności* – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
24. *Wytyczne w zakresie monitorowania* - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 roku;
25. *Wytyczne w zakresie włączenia społecznego* - Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z

wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 24 października 2016 r.;

Słownik

Klub samopomocy – to ośrodek wsparcia, który jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu, świadczący usługi w lokalnej społeczności, umożliwiając niezależne życie w środowisku lokalnym osobom niesamodzielnym, które ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Działalność tego typu placówek reguluje **ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej**.

Opieka instytucjonalna – usługi świadczone:

a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której:

- i. usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- ii. wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
- iii. mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
- iv. mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.) powyżej 14 osób.

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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.) 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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.);

b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1828 ze zm.);

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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.);

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 2016 r. poz. 1654 ze 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 2016 r. poz. 1943 ze 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 2017 r. poz. 1065 ze zm.);

i) osoby niesamodzielne;

j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w

zakresie monitorowania;
k) osoby korzystające z PO Pomoc Żywnościowa.

UWAGA: Z otrzymania wsparcia zostały wyłączone osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

Osoba niesamodzielną – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

Projekt grantowy - projekt pt. „Od A_ktywności do Z_aradności - projekt grantowy w powiecie świeckim” Nr RPKP.11.01.00-04-0002/17, w ramach którego Beneficjent, tj. Lokalna Grupa Działania „Gminy Powiatu Świeckiego” udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej.

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

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

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- i. usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całonocnego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- ii. usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.);
- iii. usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.), o ile liczba miejsc całonocnego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- iv. usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- v. usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- vi. usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.), w tym:

- praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- vii. rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci¹, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.);
- viii. usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.);
- ix. usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 12.

Świetlica środowiskowa – to placówka wsparcia dziennego, wspierająca lokalną społeczność w procesie wychowywania dzieci i młodzieży. Działania świetlic środowiskowych najczęściej ukierunkowane są na dzieci i młodzież wywodzące się z rodzin patologicznych lub mających trudną sytuację materialną. **Działalność tego typu placówek reguluje Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej.**

¹ W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

Spis Treści

I.	Podstawowe informacje	7
I.1.	Czym są <i>Zasady</i> ?	7
I.2.	Termin i miejsce złożenia wniosku	7
I.3.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant	8
I.4.	Przedmiot naboru	8
I.5.	Alokacja i forma finansowania	12
I.6.	Udzielanie informacji	12
I.7.	Podstawa prawna i dokumenty programowe	12
II.	Wymagania projektowe	14
II.1.	Wymagania odnośnie do grupy docelowej	14
II.2.	Wymagania czasowe.....	15
II.3.	Wymagania finansowe	15
II.3.1	Informacje ogólne	15
II.3.2	Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu	16
II.3.3	Koszty racjonalnych usprawnień	17
II.4.	Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu	18
II.4.1	Wskaźniki rezultatu i produktu	18
II.4.2	Rozliczanie projektu i kwota uproszczona	21
III.	Wniosek o powierzenie grantu	22
III.1.	Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu.....	22
III.2.	Wycofanie wniosku o powierzenie grantu	22
III.3.	Udostępnienie dokumentów związanych z weryfikacją wniosku o powierzenie grantu	23
IV.	Procedura wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia	23
IV.1.	Weryfikacja wstępna wniosku	23
IV.1.1	Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu	24
IV.2.	Informacja o projektach wybranych do dofinansowania	37
V.	Umowa o powierzenie grantu	37
V.1.	Informacje	37
V.2.	Dokumenty wymagane do podpisania umowy o powierzenie grantu	38
V.3.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu	39
VI.	Procedura odwoławcza	40
VII.	Załączniki	41

I. Podstawowe informacje

Wnioski o powierzenie grantu są składane w odpowiedzi na nabór wniosków ogłoszony przez Lokalną Grupę Działania „Gminy Powiatu Świeckiego”, pełniącego funkcję Beneficjenta projektu grantowego pt. „Od A_ktywności do Z_aradności - projekt grantowy w powiecie świeckim” Nr RPKP.11.01.00-04-0002/17.

Projekty objęte grantem, wybrane do dofinansowania, będą realizowane w ramach Projektu grantowego pt. „Od A_ktywności do Z_aradności - projekt grantowy w powiecie świeckim”, RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR.

Projekty objęte grantem dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach **Europejskiego Funduszu Społecznego**.

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.lgdswiecie.pl.

W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność LGD może podjąć decyzję o anulowaniu Ogłoszenia o naborze wniosków w następujących przypadkach:

- a) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć do chwili ogłoszenia naboru wniosków, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru projektów lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych *Zasad*.

I.2. Termin i miejsce złożenia wniosku

Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć **w terminie od 28 maja 2018r. do 15 czerwca 2018r.**

Formularz wniosku o powierzenie grantu i załączniki (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze) należy pobrać ze strony www.lgdswiecie.pl -zakładka NABORY- i wypełnić elektronicznie.

Wersję ostateczną kompletnie wypełnionego formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i podpisać (pieczętka podmiotu oraz pieczętka/i imienna/e osoby/osób upoważnionej/ych).

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

Wniosek wraz z załącznikami, w tym z wersją elektroniczną² (plik *.pdf) należy złożyć w zamkniętej i opisanej kopercie (wskazanie adresata, nadawcy i numeru naboru).

² Wersję elektroniczną należy złożyć na nośniku danych, np. CD/DVD, pendrive

Podmiot ubiegający się o grant składa wniosek:

- a) osobiście lub przez osobę wyznaczoną przez wnioskodawcę (dostarczyciel otrzyma potwierdzenie wpływu przesyłki) – decyduje data wpływu do biura LGD lub
- b) poprzez nadanie (za potwierdzeniem odbioru) w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) – decyduje data wpływu do biura LGD.

Miejsce złożenia wniosku:

Lokalna Grupa Działania „Gminy Powiatu Świeckiego”, 86-100 Świecie, ul. Chmielniki 2b, **w godzinach pracy biura**, tj. w poniedziałek, wtorek, środa i czwartek od 7:30 do 15:30, w piątek od 8:00 do 15:00.

Po złożeniu następuje komisyjne otwarcie koperty zgodnie z Procedurą oceny i wyboru projektów objętych grantem z EFS.

Czas trwania procesu wyboru wniosku o powierzenie grantu trwa łącznie do 45 dni roboczych liczonych od ostatniego dnia terminu naboru wniosków do zakończenia procesu oceny i wyboru wniosków³.

I.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

O grant mogą się ubiegać⁴ wszystkie podmioty⁵ 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. „Od A_ktywności do Z_aradności - projekt grantowy w powiecie świeckim” Nr RPKP.11.01.00-04-0002/17, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, RPO WK-P 2014-2020 i przyczyniające się do realizacji celu projektu grantowego: *Poprawa aktywności społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych LSR do czerwca 2023 roku* oraz do realizacji celu szczegółowego PI RPO: *Wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju*.

Wsparcie objęte mogą zostać następujące projekty objęte grantem:

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

- a) kluby samopomocy (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy),
- b) świetlice środowiskowe (w tym z programem socjoterapeutycznym, programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy),

OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO NABORU:

³ W przypadku wezwania wnioskodawcy do złożenia uzupełnień do wniosku o powierzenie grantu na etapie weryfikacji wstępnej złożonego wniosku, termin na dokonanie przez LGD oceny i wyboru projektu wydłuża się o 7 dni.

⁴ W przypadku typu projektu 1a i 1b, gdy w projekcie planowane jest świadczenie usług społecznych, w szczególności usług opiekuńczych, wówczas usługi te są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne (w przypadku realizacji w ramach jednego projektu usług społecznych i zdrowotnych).

⁵ Wszystkie podmioty posiadające osobowość prawną

Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w formie KLUBÓW SAMOPOMOCY:

1. Usługi społeczne, w szczególności usługi opiekuńcze są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne (w przypadku realizacji w ramach jednego projektu usług społecznych i zdrowotnych).
2. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone wyłącznie dla osób niesamodzielnych.
3. Wsparcie dla usług opiekuńczych prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego Grantobiorcę w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o powierzenie grantu.
4. Wsparcie dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych odbywa się poprzez tworzenie miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej w formie stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego;
Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych.
5. Miejsca świadczenia usług opiekuńczych, mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach, jak i w podmiotach już istniejących, z zastrzeżeniem pkt 1.
6. Usługa opiekuńcza jest świadczona przez:
 - a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
 - b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi.
7. Nie jest możliwe tworzenie nowych miejsc świadczenia usług opiekuńczych w ramach opieki instytucjonalnej ani utrzymywanie dotychczas istniejących miejsc świadczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej.
8. Możliwe jest wsparcie dla osób będących w opiece instytucjonalnej, w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczynia się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w społeczności lokalnej.
9. Podmioty prowadzące opiekę instytucjonalną mogą sfinansować działania pozwalające na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.
10. Usługi asystenckie mogą być świadczone tylko dla osób z niepełnosprawnościami.

11. Usługa asystencka jest świadczona przez:

a) asystenta osoby niepełnosprawnej (AON) – warunkiem zatrudnienia AON jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, ze zm.);

b) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej (AOON) – warunkiem zatrudnienia kandydata jako AOON jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych:

- podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;

- pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;

i. po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, AOON mogą zostać kandydaci:

- posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich⁶, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;

- bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie.

Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat;

ii. wykształcenie zawodowe nie stanowi zasadniczego kryterium naboru kandydatów do pracy na stanowisku AOON.

12. Wsparcie dla usług asystenckich musi prowadzić każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego Grantobiorcę w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o powierzenie grantu. Możliwe jest udzielanie wsparcia w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w celu ich przejścia do usług świadczonych w lokalnej społeczności.

13. Wsparcie dla usług asystenckich odbywa się poprzez zwiększanie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z pkt 12.

14. Wsparcie w ramach projektu nie może powodować:

a. zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez Grantobiorcę oraz

b. zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.

We wniosku o powierzenie grantu należy umieścić przedmiotową informację.

15. Utrzymywanie ze środków EFS miejsc świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich stworzonych przez Grantobiorcę nie może trwać dłużej niż 3 lata.

16. Grantobiorcy realizujący projekty w ramach przedmiotowego naboru zobowiązani są do zachowania trwałości miejsc asystenckich i opiekuńczych utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług.

⁶ LGD wymaga minimum 2 miesięcznego doświadczenia w realizacji usług asystenckich potwierdzonego np. zaświadczeniem, kopią umowy cywilno-prawnej /pracy/o staż/wolontariatu.

17. Wsparcie musi być adresowane w pierwszej kolejności do osób z niepełnosprawnościami i osób niesamodzielnych, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

18. Dopuszcza się korzystanie z usług asystenckich lub opiekuńczych także innym osobom niż wskazane w pkt 17. W takim przypadku wnioskodawca jest zobligowany do określenia kryterium rekrutacji tych osób do projektu. Kryteria rekrutacji muszą uwzględniać w szczególności sytuację materialną osób niesamodzielnych oraz ich opiekunów faktycznych, rodzaj usługi i specyfikę grupy docelowej. Decyzja o przyznaniu osobie niesamodzielnej lub jej opiekunom usług asystenckich lub opiekuńczych musi być poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej (rodzinnej i zawodowej) danej osoby niesamodzielnej oraz opiekunów faktycznych tej osoby.

Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w formie ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH:

1. Świetlica środowiskowa jest traktowana jako placówka wsparcia dziennego realizowana zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. W Wytycznych w obszarze włączenia społecznego wskazano, iż m.in. w placówkach wsparcia dziennego w formie opiekuńczej obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE):

- a) porozumiewanie się w języku ojczystym;
- b) porozumiewanie się w językach obcych;
- c) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
- d) kompetencje informatyczne;
- e) umiejętność uczenia się;
- f) kompetencje społeczne i obywatelskie;
- g) inicjatywność i przedsiębiorczość;
- h) świadomość i ekspresja kulturalna.

2. Usługi społeczne, w szczególności usługi opiekuńcze są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne (w przypadku realizacji w ramach jednego projektu usług społecznych i zdrowotnych).

3. Usługi wsparcia rodziny w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w formie świetlic środowiskowych polegają na tworzeniu nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowotworzonych placówek wsparcia dziennego lub na wsparciu istniejących placówek.

4. Wsparcie istniejących świetlic środowiskowych jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach.

5. W przypadku wsparcia udzielanego na tworzenie nowych miejsc w świetlicach środowiskowych, beneficjenci będą zobowiązani do zachowania trwałości po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu dziecka w ramach placówek wsparcia dziennego.

I.5. Alokacja i forma finansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze ⁷	200.000,00 zł
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	85%
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	15%
Poziom dofinansowania projektu - ze środków UE	85%
Poziom wkładu własnego	15%
Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem	50.000,00 zł
Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych i w ramach cross-financing	10% ⁸

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

- **płatność ze środków europejskich** przekazywana przez LGD na podstawie Zlecenia płatności.

Dofinansowanie w formie grantu jest przekazywany na **wyodrębniony rachunek bankowy** specjalnie utworzony dla danego projektu objętego grantem i wskazany w Umowie o powierzenie grantu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane wyłącznie za pośrednictwem tego rachunku.

Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. Decyzję w tym zakresie podejmuje LGD. Maksymalna kwota pierwszej transzy nie może przekroczyć 25% grantu. Pierwsza transza dofinansowania wypłacana jest Grantobiorcy po złożeniu pierwszego wniosku o rozliczenie grantu, pod warunkiem ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie grantu.

I.6. Udzielanie informacji

Informacji dotyczących naboru udzielają wyłącznie pracownicy Biura LGD, w godzinach pracy biura, tj. w poniedziałek, wtorek, środa i czwartek od 7:30 do 15:30, w piątek od 8:00 do 15:00.

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.;
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 z 07.03.2018r.;

⁷ Alokacja środków w danym naborze wniosków.

⁸ 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 oraz wydatków w ramach *cross-financing* nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.

5. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (grudzień 2017 r.);
6. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13.02.2018 r.;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.;
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 18 maja 2017 r.;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
10. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 8 maja 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty programowe i horyzontalne są dostępne na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

12. Lokalna Strategia Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Gminy Powiatu Świeckiego” na lata 2014-2020, dostępna na stronie www.lgdswiecie.pl.

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 2017 r. poz. 459 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880 ze zm.);
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 2016 r. poz. 2046 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.);
9. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778);
10. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1369 ze zm.);
11. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 ze zm.);
12. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.);
13. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.);

14. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017r. poz. 1769 ze zm.);
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077.);
16. 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.);
17. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460);
18. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032 ze zm.);
19. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.);
20. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.);
21. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140);
22. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161 ze zm.);
23. 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 2016 r. poz. 75 ze zm.);
24. 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. poz. 200 ze zm.);
25. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 1078 ze zm.);
26. 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.);

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 znajomość 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.

UWAGA: W przypadku KLUBÓW SAMOPOMOCY uczestnik projektu musi być osobą niesamodzielną.

Uczestnikami projektu są osoby fizyczne bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz

konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

1. spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu,
2. uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

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

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 **01-01-2018 a 30-06-2023**. 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 2018 i trwał nie dłużej niż jeden rok.

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 (15%), 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 na załączniku nr 1 do wniosku o powierzenie grantu zgodnie z wymogami wynikającymi z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Grantobiorca projektu objętego grantem jest zobligowany do realizacji projektów zgodnie z zapisami wynikającymi z *Zasad udzielania wsparcia na projekty objęte grantem, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz przepisów prawa.*

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o rozliczenie grantu oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Grantobiorcy. Niemniej, na etapie weryfikacji wniosku o powierzenie grantu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Grantobiorca przedstawi we wniosku o rozliczenie grantu w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane lub rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.

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

Koszty projektu są przedstawiane w załączniku nr 1 do wniosku o powierzenie grantu w formie budżetu zadaniowego.

Konstruowanie budżetu projektu należy opierać w szczególności na:

- wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz
- katalogu stawek maksymalnych, stanowiących załączniki do niniejszych *Zasad* oraz zamkniętego katalogu kosztów administracyjnych.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:

Koszty personelu – np. trener, terapeuta, szkoleniowiec, opiekun, prelegent;

Koszty zakupu środków trwałych – wydatki o wartości jednostkowej równiej lub wyższej niż 3 500,00 zł netto;

Koszty w ramach cross-financing – wyłącznie w zakresie dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Koszty specyficzne – pozostałe koszty ściśle związane z realizowanymi zadaniami w projekcie objętym grantem, z wyłączeniem kosztów personalnych, środków trwałych i wydatków w ramach cross-financing.

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 [KATALOG ZAMKNIĘTY]:

- 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 biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

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

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.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł.

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

- a) koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) koszt 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. 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 rezultatu stosowane w ramach naboru:

Wnioskodawca 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.

Wskaźnik rezultatu	Definicja wskaźnika	Źródło weryfikacji
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu – 60 miejsc (pierwszy nabór – 30 miejsc)	Oznacza liczbę wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu objętego grantem.	Źródło: arkusz organizacyjny, rejestr miejsc, regulamin organizacyjny. Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu projektu objętego grantem.

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.

Wskaźnik produktu	Definicja wskaźnika	Źródło weryfikacji
<p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie – 60 osób (I nabór – 30 osób)</p>	<p>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.</p> <p>Zapisy Wytycznych 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 dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej.</p> <p>Weryfikacja spełnienia poszczególnych warunków następuje poprzez potwierdzenie/ weryfikację statusu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Źródło pomiaru: umowa z uczestnikiem projektu objętego grantem wraz z zaświadczeniem (oświadczeniem) potwierdzającym status osoby wykluczonej np. z ośrodka pomocy społecznej.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem.</p>

	<p>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)</p> <p>4. 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 - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z osobami nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;</p> <p>5. 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/ socjoterapii</p> <p>6. 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.</p> <p>7. 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 – odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</p> <p>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 Pracy</p> <p>9. osoby niesamodzielne ze względu na</p>	
--	--	--

	<p>podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia – zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>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).</p> <p>11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p>	
--	---	--

Uwaga!

LGD będzie weryfikować spełnienie celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktów lub rezultatów) również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w podrozdziale 2.4.2 *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.

III. Wniosek o powierzenie grantu

III.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

Wniosek o powierzenie grantu oraz załączniki powinny zostać wypełnione elektronicznie.

Wniosek o powierzenie grantu (w tym załącznik nr 1 Budżet projektu) należy złożyć zarówno w wersji **papierowej**, jak i w wersji **elektronicznej** (na odrębnym nośniku danych, wniosek w formacie .pdf, zał. 1 budżet projektu w formacie .xls).

Egzemplarz wniosku o powierzenie grantu w wersji papierowej i elektronicznej należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, która powinna być opisana w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę wnioskodawcy, właściwą instytucję, do której składany jest wniosek, tytuł projektu, numer naboru.

Wnioskodawca opatruje wniosek o powierzenie grantu pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/yh 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, np. nazwa wnioskodawcy (podmiotu realizującego projekt), adres czy REGON. 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.

Jest konieczności parafowania poszczególnych stron wniosku o powierzenie grantu.

Papierowy egzemplarz wniosku o powierzenie grantu powinien być wpięty jako odrębny kompletny dokument w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.

III.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo do pisemnego wystąpienia do LGD o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o powierzenie grantu z dalszych etapów procedury oceny i wyboru projektu. Procedura wycofania wniosku o powierzenie grantu polega na doręczeniu do LGD przez wnioskodawcę pisma zawierającego oświadczenie o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu.

W piśmie takim powinny być określone:

- numer naboru, na który został złożony wniosek o powierzenie grantu;
- dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek;
- tytuł projektu.

LGD po otrzymaniu ww. pisma od wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania wysyła pismo potwierdzające wycofanie złożonego wniosku o powierzenie grantu. Wycofanie wniosku w całości sprawia, że powstaje sytuacja, jakby podmiot ubiegający się o grant wniosku nie złożył.

Gdy wnioskodawca wystąpi o zwrot złożonych dokumentów (wniosku bądź innej deklaracji), pracownik LGD zwraca oryginał wniosku i oryginały załączników.

Kopię wniosku oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie załączników pozostają w teczkę sprawy wraz z oryginałem pisemnej deklaracji o wycofaniu wniosku.

Zwrot dokumentów Wnioskodawcy może nastąpić bezpośrednio bądź korespondencyjnie – na prośbę wnioskodawcy.

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

Każdemu wnioskodawcy 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 wnioskodawcy w tym zakresie.

IV. Procedura oceny i wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia

IV.1. Weryfikacja wstępna wniosku

Weryfikacja wstępna wniosku o powierzenie grantu dokonywana jest na bieżąco w czasie wpływania wniosków, ale nie dłużej jak do 14 dni od daty zakończenia naboru wniosków.

Przed rozpoczęciem weryfikacji wstępnej wniosku następuje podpisanie deklaracji poufności.

Na etapie weryfikacji wstępnej wniosku LGD⁹ ma możliwość **jednorazowego** wezwania¹⁰ wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień/dokumentów mających niezbędne znaczenie na każdym etapie oceny i wyboru projektu przez Radę, w szczególności gdy:

- a) dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza,
- b) dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy,
- c) informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz załącznikach są rozbieżne,

Wezwanie:

1. zawiera informację dla wnioskodawcy co należy uzupełnić wraz z uzasadnieniem,
2. powinno być wysłane niezwłocznie po przeprowadzeniu weryfikacji wstępnej wniosku i w formie pisemnej,
3. może być skierowane za pomocą:
 - a) nadania¹¹ (za potwierdzeniem odbioru) w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) lub
 - b) szybkich dostępnych środków komunikacji, tj. poczta elektroniczna¹².

Wymagana jest zwrotna informacja o odebraniu wezwania.

Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania składa, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w formie odrębnego pisma¹³, wymagane uzupełnienia w zakresie wskazanym przez LGD, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia¹⁴.

Od pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia nie przysługuje protest.

Pismo stanowić będzie załącznik do Karty weryfikacji wstępnej wniosku.

Wezwanie podmiotu do złożenia uzupełnień wydłuża 45-dniowy termin na dokonanie przez LGD oceny i wyboru projektu o 7 dni.

⁹ Zarząd LGD wzywa do złożenia dokumentów/wyjaśnień na etapie weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu. Wymagana jest zwrotna informacja o odebraniu wezwania.

¹⁰ Zasady wzywania podmiotu do złożenia wyjaśnień/dokumentów zawarte są w Ogłoszeniu o naborze wniosków.

¹¹ Wezwanie w formie pisma podpisywane jest przez przedstawiciela Zarządu LGD.

¹² **LGD oczekuje od wnioskodawców założenia odrębnej poczty mailowej (przez osobę wskazaną we wniosku o powierzenie grantu jako osoba do kontaktu) na potrzeby przekazywania szybkiej korespondencji dotyczącej projektu, w szczególności w przypadku konieczności wezwania do uzupełnień (wymagane potwierdzenie odczytania wiadomości). Stosowne oświadczenie stanowić będzie załącznik do wniosku o powierzenie grantu.**

¹³ LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień/dokumentów, a nie do zmiany zapisów we wniosku o powierzenie grantu.

¹⁴ **Na wnioskodawcy ciąży obowiązek przedstawienia dowodów oraz składania wyjaśnień, niezbędnych do oceny i wyboru projektu, zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.**

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

Proces decyzyjny polega na wykonaniu czynności przez Radę LGD według Procedury oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Gminy Powiatu Świeckiego” na lata 2014-2020 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020, Europejski Fundusz Społeczny oraz Regulaminu Rady.

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 osiągnięcie 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.

Dla każdego ocenianego wniosku podejmowana jest uchwała Rady o zgodności/niezgodności projektu z LSR.

Zaplanowano kryteria, które promują projekty przyczyniające się do osiągnięcia celów i wpływają na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu w poszczególnych zakresach tematycznych określonych w LSR. Aby wniosek o powierzenie grantu mógł zostać wybrany przez Radę LGD do dofinansowania musi uzyskać minimum punktowe, określone dla każdego zakresu tematycznego. Kryteria wyboru projektów pozostają niezmiennie w całym procesie oceny i wyboru projektów dla danego naboru wniosków.

Kryteria zgodności projektu z LSR oraz z RPO WK-P			
Lp.	Kryterium	Uzasadnienie	Ocena
1.	Wniosek został złożony we właściwym terminie, do właściwej LGD i w odpowiedzi na właściwe Ogłoszenie o naborze wniosków.	Ocenie podlega czy wnioskodawca złożył wniosek o powierzenie grantu we właściwym terminie oraz we właściwym miejscu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze i w odpowiedzi na właściwy konkurs.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
2.	Wniosek i załączniki (jeśli dotyczy) złożono na właściwych formularzach określonych w Ogłoszeniu i udostępnionych przez LGD.	Ocenie podlega czy wnioskodawca złożył ostateczną wersję wniosku i załączników (jeśli dotyczy) na formularzu/ach udostępnionym/ch przez LGD jako załącznik/i do Ogłoszenia o naborze wniosków.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
3.	Wniosek jest kompletny i zawiera wszystkie wymagane załączniki.	Ocenie podlega czy wniosek zawiera wszystkie strony i załączniki określone w Ogłoszeniu o naborze oraz czy wszystkie wymagane pola są wypełnione. Ocenie podlega również czy załączono wersję elektroniczną wniosku.	TAK/NIE/ DO UZUPEŁNIENIA
4.	Wersja papierowa wniosku jest tożsama z wersją elektroniczną.	Ocenie podlega tożsamość wersji papierowej i elektronicznej wniosku.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku

5.	Wnioskodawca, zgodnie z RPO WK-P na lata 2014-2020 oraz ze SzOOP RPO WK-P, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o grant w ramach właściwego typu projektu w ramach Osi 11.	Ocenie podlega czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym zgodnie z SzOOp RPO WK-P. Zgodnie z SzOOP o wsparcie ubiegać się mogą wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
6.	Wniosek w wersji papierowej został opatrzony wymaganym w Ogłoszeniu podpisem osoby/osób upoważnionej/yh wskazanej/yh we wniosku. W przypadku, gdy podpis jest nieczytelny, należy opatrzyć go pieczęcią imienną.	Ocenie podlega czy wniosek jest podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
7.	Wniosek wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) został wypełniony w języku polskim.	Ocenie podlega czy wniosek wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) został sporządzony w języku polskim (język urzędowy).	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
8.	Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze LSR.	Ocenie podlega czy biuro projektu znajduje się na obszarze LSR.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
9.	Projekt jest zgodny z zakresem tematycznym, który został wskazany w Ogłoszeniu o naborze wniosków.	Ocenie podlega zgodność projektu z zakresem tematycznym wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
10.	Projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.	Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z typem projektu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
11.	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.	Ocenie podlega czy wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. 1870), b) 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. poz. 769),	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku

		<p>c) 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 2016 r. poz. 1541).</p> <p><i>Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o powierzenie grantu.</i></p>	
12.	<p>Realizacja projektu jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) rozporządzenia 1303/2013.</p>	<p>Ocenie podlega czy wnioskodawca złożył oświadczenie, że:</p> <p>a) projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia 1303/2013;</p> <p>b) nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013;</p> <p>c) projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o powierzenie grantu.</i></p>	<p>TAK/NIE</p> <p>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku</p>
13.	<p>Wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych unijnych instrumentów finansowych.</p>	<p>Ocenie podlega czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych unijnych instrumentów finansowych.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o powierzenie grantu.</i></p>	<p>TAK/NIE</p> <p>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku</p>
14.	<p>Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.</p>	<p>Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.</p> <p><i>Kryterium weryfikowane w oparciu o oświadczenie stanowiące integralną część wniosku o powierzenie grantu.</i></p>	<p>TAK/NIE</p> <p>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku</p>

15.	Okres realizacji projektu jest zgodny z określonym w naborze wniosków.	Ocenie podlega czy okres i termin realizacji projektu jest zgodny z zapisami określonymi w naborze wniosków.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
16.	Zgodność projektu z obszarem realizacji projektu, który został wskazany w naborze wniosków.	Ocenie podlega czy zaplanowany projekt będzie realizowany na obszarze wskazanym w naborze wniosków. Co do zasady wszystkie działania w ramach projektu należy realizować na obszarze LSR, tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. gdy dana forma wsparcia nie jest dostępna na danym obszarze), możliwa jest realizacja poza obszarem LSR, jednak wyłącznie w obrębie województwa kujawsko-pomorskiego. Niemniej jednak taka sytuacja wymaga szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
17.	Zgodność grupy docelowej do typu projektu i do obszaru wsparcia.	Ocenie podlega czy wsparcie w projekcie jest skierowane do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i ich otoczenia (jeśli dotyczy) z terenu objętego LSR (osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego). Dodatkowo w przypadku typu 3 ocenie podlega czy projekt skierowany jest do podmiotów ekonomii społecznej i jednostek samorządu terytorialnego, mających siedzibę na obszarze LSR.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
18.	W projekcie zaplanowano wskaźniki adekwatne dla typu projektu, które zostały wskazane w naborze wniosków.	Ocenie podlega czy w projekcie założono wszystkie możliwe do osiągnięcia, w ramach typu projektu, wskaźniki oraz stopień ich wykonalności, w tym: - adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników; - opis źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
19.	Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej jest określony na minimalnym wymaganym poziomie (jeśli dotyczy).	Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które zakładają aktywizację społeczno-zawodową. Ocenie podlega wartość wskaźnika efektywności zatrudnieniowej. Kryterium efektywności zatrudnieniowej oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie podjęli zatrudnienie. Pomiar efektywności zatrudnieniowej odbywa się zgodnie ze sposobem określonym dla efektywności zatrudnieniowej wskazanym w aktualnych Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.	TAK/NIE/NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku

20.	<p>Wskaźnik efektywności społecznej jest określony na minimalnym wymaganym poziomie (jeśli dotyczy).</p>	<p>Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które zakładają: a) 1c kluby młodzieżowe i 1f i inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym b) 1e aktywizacja społeczno-zawodowa i 1d kluby pracy c) 2a usług wzajemnościowych, samopomocowych, 2b lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej, 2c i inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej.</p> <p>Ocenie podlega wartość wskaźnika efektywności społecznej. Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, zawodowym, edukacyjnym i/lub zdrowotnym. Pomiar efektywności społecznej odbywa się zgodnie ze sposobem określonym 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 (z dnia 24.10.2016).</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku</p>
21.	<p>W ramach projektu zapewniono trwałość utworzonych miejsc świadczenia usług społecznych przez okres co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu (jeśli dotyczy).</p>	<p>Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które zakładają 1a kluby samopomocy i 1b świetlice środowiskowe.</p> <p>Ocenie podlega zachowanie trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług społecznych przez okres co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość musi być zapewniona z innego źródła niż środki europejskie. Trwałość rozumiana jest jako gotowość do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie miejsc w zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w ramach projektu i podobnej jakości.</p>	<p>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</p> <p>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku</p>
22.	<p>Projekt przewiduje efekty w postaci uzyskania kwalifikacji lub nabycie kompetencji w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji</p>	<p>Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które zakładają aktywizację społeczno-zawodową.</p> <p>Ocenie podlega zgodność projektu z aktualnymi Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć</p>	<p>TAK/NIE/ NIE DOTYCZY</p> <p>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku</p>

	<p>programów operacyjnych na lata 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p>	<p>określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.</p> <p>Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji.</p> <p>Nabycie kompetencji weryfikowane będzie w 4 etapach:</p> <p>I Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;</p> <p>II Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;</p> <p>III Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;</p> <p>IV Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II z efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p>	
23.	<p>Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określoną w art. 7 rozporządzenia 1303/2013.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku</p>
24.	<p>Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.</p>	<p>Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.</p> <p>W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych w 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.</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku</p>
25.	<p>Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p>	<p>Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 8 rozporządzenia 1303/2013.</p> <p>Realizacja projektów współfinansowanych ze</p>	<p>TAK/NIE</p> <p>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku</p>

		środków unijnych powinna odbywać się przy poszanowaniu czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Wnioskodawca powinien zadbać o równowagę pomiędzy nimi.	
26.	Projekt jest zgodny z limitami dotyczącymi maksymalnej wartości cross-financing i zakupionych środków trwałych oraz w zakresie zachowania trwałości w przypadku zakupów w ramach cross-financing (jeśli dotyczy).	Ocenie podlega czy projekt jest zgodny z limitami dotyczącymi maksymalnej wartości cross-financing i zakupionych środków trwałych oraz czy zakłada trwałość w przypadku zakupów w ramach cross-financing.	TAK/NIE /NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
27.	Wkład własny stanowi równe 15,00% wydatków kwalifikowalnych.	Ocenie podlega poziom wkładu własnego.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
28.	Projekt zakłada rozliczanie wydatków w oparciu o uproszczone metody rozliczania wydatków.	Ocenie podlega czy w projekcie wydatki są rozliczane uproszczonymi metodami, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 100 000 Euro, obligatoryjne jest rozliczanie kosztów bezpośrednich w oparciu o kwoty ryczałtowe. Tym samym nieuwzględnienie w projekcie kwot ryczałtowych będzie skutkowało niespełnieniem kryterium. Do przeliczenia ww. kwoty z euro na zł należy stosować średni kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień Ogłoszenia naboru wniosków.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku
29.	Projekt zakłada współpracę wnioskodawcy z OWES, który obejmuje swym zasięgiem funkcjonowania obszar LSR (jeśli dotyczy).	Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które zakładają działania w zakresie wspierania przedsiębiorczości społecznej oraz ekonomii społecznej, tj. typ 3 oraz 1e (aktywizacja społeczno-zawodowa) o ile projekt zakłada tworzenie miejsc pracy w Podmiocie Ekonomii Społecznej. Weryfikacji podlega czy dla projektów, których przedmiotem są działania wspierające rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej, wnioskodawca zaplanował współpracę z Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej obejmującym swym zasięgiem	TAK/NIE/NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku

		funkcjonowania obszar LSR. OWES pełni funkcję koordynującą w zakresie wspierania przedsiębiorczości społecznej oraz ekonomii społecznej.	
30.	Projekt przyczyni się do realizacji: 1. przynajmniej jednego PRZEDSIĘWZIĘCIA LSR 2. przynajmniej jednego CELU SZCZEGÓŁOWEGO LSR 3. CELU OGÓLNEGO LSR.	Ocenie podlega zgodność projektu z założonymi w LSR: celem ogólnym oraz odpowiadającymi mu celami szczegółowymi i przedsięwzięciami.	TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku

Projekt, który nie jest zgodny z LSR nie podlega dalszej ocenie według lokalnych kryteriów wyboru i tym samym nie podlega wyborowi.

Ocena projektu pod względem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru następuje tylko w odniesieniu do projektu zgodnego z LSR. Każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez poszczególnych członków Rady obecnych na posiedzeniu i niepodlegających wyłączeniu.

Wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z lokalnymi kryteriami wyboru.

Dokonanie oceny na *Karcie oceny projektu wg lokalnych kryteriów wyboru* członków Rady potwierdza własnoręcznym podpisem.

Komisja Skrutacyjna sprawdza poprawność wypełnienia Kart, wylicza średnią z głosowań oraz bada spełnienie wymaganego minimum punktowego dla projektu w oparciu o zbiorczą kartę oceny projektu wg lokalnych kryteriów wyboru.

Następnie Rada ustala kwotę grantu w oparciu o kluczowe kryterium wyboru: *Budżet projektu*, na podstawie danych zawartych we wniosku.

Rada LGD może zmniejszyć wnioskowaną kwotę grantu:

- 1) uznając zaplanowany w ramach projektu koszt za nieadekwatny;
- 2) uznając zaplanowany w ramach projektu koszt za niekwalifikowalny.
- 3) gdy wnioskowana kwota przekracza maksymalną kwotę określoną w Ogłoszeniu o naborze;
- 4) gdy wnioskowana kwota przekracza maksymalną kwotę wsparcia określoną w LSR;
- 5) gdy wnioskowana kwota grantu powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w Ogłoszeniu.

Wynik ustalenia kwoty grantu odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady.

Lokalne kryteria wyboru ¹⁵			
Wspólne kryteria wyboru dla typu projektu 1, 2, 3			
Lp.	Kryterium	Uzasadnienie	Punktacja
1.	Potencjał wnioskodawcy.	Ocenie podlega opis potencjału kadrowego oraz zasobów lokalowych i sprzętowych, które wnioskodawca wykorzysta na potrzeby realizacji projektu.	Max 10 pkt <i>Punkty sumują się w sytuacji, gdy wnioskodawca spełnia kilka warunków.</i> 5 pkt - wnioskodawca ma wystarczający potencjał kadrowy

¹⁵ Ocenie wg lokalnych kryteriów punktowych podlegają wyłącznie projekty zgodne z Lokalną Strategią Rozwoju Lokalnej Grupy Działania „Gminy Powiatu Świeckiego” na lata 2014-2020, w tym z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

			<p>5 pkt – wnioskodawca ma wystarczające zasoby lokalowe i sprzętowe</p> <p>0 pkt – brak potencjału</p>
2.	Doświadczenie wnioskodawcy.	Ocenić podlega czy wnioskodawca posiada doświadczenie w realizacji projektów unijnych i pozaunijnych.	<p>5 pkt - wnioskodawca wykazał co najmniej 2 zakończone i całkowicie rozliczone projekty/ działania</p> <p>2 pkt – wnioskodawca wykazał jeden zakończony i całkowicie rozliczony projekt/ działanie</p> <p>0 pkt – wnioskodawca nie posiada doświadczenia</p> <p><i>Punkty nie sumują się.</i></p>
3.	Typ wnioskodawcy.	Preferowane będą projekty realizowane przez podmioty spoza sektora publicznego.	<p>5 pkt - wnioskodawca spoza sektora publicznego</p> <p>0 pkt - wnioskodawca reprezentuje sektor publiczny</p>
4.	Komplementarność z działaniami osi 7	Preferuje się projekty powiązane z działaniami wynikającymi z Gminnego/Lokalnego Programu Rewitalizacji finansowanego z EFRR. Ocenić podlega czy projekt wykazuje powiązania działań miękkich planowanych w ramach osi 11 EFS z działaniami z Gminnego/Lokalnego Programu Rewitalizacji w co najmniej jednym z aspektów: społecznym, gospodarczym, fizycznym.	<p>1 pkt. – projekt komplementarny</p> <p>0 pkt. – projekt niekomplementarny</p>
5.	Promocja LGD i LSR.	Preferowane są projekty wpływające na zwiększenie rozpoznawalności obszaru LGD i wskazujące źródła finansowania działań. Za formę promocji uważa się np. tablicę informacyjną, informacje na stronie internetowej, informacje prasowe, plakaty. Kryterium uważa się za spełnione, jeżeli w ramach budżetu projektu ujęto koszty związane z promocją źródła finansowania działań z LGD i LSR.	<p>3 pkt - co najmniej dwie różne formy promowania LGD i LSR,</p> <p>1 pkt - jedna forma promocji LGD i LSR,</p> <p>0 pkt – brak promocji LGD i LSR</p> <p><i>Punkty nie sumują się.</i></p>
6.	Budżet projektu.	KRYTERIUM KLUCZOWE Ocenić podlega czy: - wydatki wynikają bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów projektu w sposób adekwatny i	<p>Max 20 pkt. <i>Punkty nie sumują się.</i></p> <p>20 pkt. – brak uchybień w budżecie projektu</p>

		<p>efektywny,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wydatki są zgodne z aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, - wydatki nie przekraczają stawek maksymalnych wskazanych w katalogu stawek maksymalnych stanowiącym załącznik do Ogłoszenia o naborze wniosków, <p>[Zawyżone wydatki ulegają stosownemu obniżeniu przez Radę w takcie oceny i wyboru projektu celem zapewnienia zgodności z katalogiem stawek maksymalnych.]</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty administracyjne są zgodne z katalogiem kosztów wskazanym w Zasadach udzielania wsparcia na projekty objęte grantem. Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 20% grantu (dofinansowania). <p>Sprawdzeniu podlega ilość uchybień w budżecie projektu, mających wpływ na obniżenie kwoty grantu.</p> <p>Przez <i>uchybiecie</i> rozumie się stwierdzenie wydatków:</p> <ul style="list-style-type: none"> - niekwalifikowalnych, - przekraczających stawki określone w katalogu stawek maksymalnych - niezgodnych z katalogiem kosztów administracyjnych - niezgodnych z cenami rynkowymi - niezwiązanych bezpośrednio z planowanymi w projekcie działaniami 	<p>15 pkt. – uchybienia w budżecie projektu powodują obniżenie kwoty grantu do 5%</p> <p>10 pkt. – uchybienia w budżecie projektu powodują obniżenie kwoty grantu do 10%</p> <p>2 pkt. – uchybienia w budżecie projektu powodują obniżenie kwoty grantu do 20%</p> <p>0 pkt. – uchybienia w budżecie projektu powodują obniżenie kwoty grantu powyżej 20%</p> <p>UWAGA: Uchybienia w budżecie projektu powodujące obniżenie kwoty grantu powyżej 20% stanowią o nierealności wykonania projektu.</p>
<p>Specyficzne kryteria wyboru dla typu projektu 1: Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowych, w tym 1a – KLUBY SAMOPOMOCY i 1b – ŚWIETLICE ŚRODOWISKOWE</p>			
1.	<p>Ilość miejsc świadczenia usług społecznych.</p>	<p>Kryterium sprawdza czy wnioskodawca deklaruje tworzenie nowych miejsc świadczenia usług społecznych w oparciu o obowiązujące przepisy regulujące działalność tego typu placówek, tj. świetlice środowiskowe i kluby samopomocy.</p> <p>Kryterium weryfikuje ilość wspartych miejsc świadczenia usług społecznych dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które wnioskodawca planuje utworzyć w ramach projektu.</p>	<p>5 pkt – projekt zakłada utworzenie 5 i więcej miejsc</p> <p>3 pkt – projekt zakłada utworzenie 3-4 miejsc</p> <p>1 pkt - projekt zakłada utworzenie 2 lub mniej miejsc</p>
2.	<p>Preferencje grupy docelowej.</p>	<p>Preferuje się projekty, w których wsparcie w pierwszej kolejności będzie adresowane do osób z niepełnosprawnościami i osób</p>	<p>2 pkt – projekt zakłada preferencyjny dostęp do wsparcia wskazanej grupy</p>

		niesamodzielnym, których dochód nie przekracza 150% właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Kryterium weryfikuje czy wnioskodawca na etapie rekrutacji do projektu objętego grantem zaplanował w preferencje w dostępie do wsparcia wskazanej grupy docelowej.	docelowej 0 pkt - projekt nie zakłada preferencyjnego dostępu do wsparcia wskazanej grupy docelowej
Specyficzne kryteria wyboru dla typu projektu 1: Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym, w tym 1c- KLUBY MŁODZIEŻOWE i 1f – INNE Z OBSZARU INTEGRACJI O CHARAKTERZE ŚRODOWISKOWYM			
1.	Program rówieśniczy.	Kryterium sprawdza czy wnioskodawca zakłada realizację programu rówieśniczego, który stanowi kompleksowe działanie profilaktyczne, opierające się na prawidłowościach rozwojowych okresu dojrzewania, wykorzystujące aktywność własną młodzieży w rozwiązywaniu istotnych dla niej problemów. Program rówieśniczy polega na organizowaniu liderów /doradców, którzy pomagają rówieśnikom w różnych sferach ich funkcjonowania, m.in: 1. Edukacyjnej - (pomoc w nauce) – uczniowie klas starszych pomagają młodszym kolegom w zrozumieniu materiału szkolnego; 2. Działania o charakterze socjoterapeutycznym – (pomoc w zajęciach o charakterze socjoterapeutycznym) - promowaniu pozytywnych wzorców zachowań, wspieranie kolegów w pokonywaniu trudności w relacjach z innymi; 3. Profilaktycznej (pomoc w akcjach profilaktycznych) – promowaniu zdrowego stylu życia, przeciwdziałanie uzależnieniom podczas akcji profilaktycznych; 4. Mediacyjnej (pomoc w mediacjach) – rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych, w sytuacjach problemowych.	2 pkt – projekt zakłada wdrożenie programu rówieśniczego 0 pkt - projekt nie zakłada wdrożenia programu rówieśniczego
2.	Różnorodność form wsparcia.	<i>Kryterium nie uwzględnia wsparcia w ramach Programu rówieśniczego.</i> Ocenie podlega: - adekwatność doboru form integracji i aktywizacji społecznej - różnorodność i atrakcyjność działań. Preferuje się projekty wykorzystujące kilka form wsparcia dla jednego uczestnika projektu.	5 pkt - projekt zakłada co najmniej trzy formy wsparcia 2 pkt – projekt zakłada dwie i mniej form wsparcia

Specyficzne kryteria wyboru dla typu projektu 1: Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowych, w tym 1e – AKTYWIZACJA SPOŁECZNO-ZAWODOWA i 1d – KLUBY PRACY			
1.	Wsparcie osób z grup defaworyzowanych określonych w LSR.	<p>Preferuje się projekty, które na etapie rekrutacji do projektu objętego grantem premiować będą osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym mające jednocześnie co najmniej jeden z wymienionych statusów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kobieta, - osoba powyżej 50 r.ż., - osoba bezrobotna, - osoba bierna zawodowo. <p>Diagnoza obszaru LSR jednoznacznie wykazała grupy defaworyzowane, które są w szczególności trudnej sytuacji na rynku pracy i wymagają kompleksowej i efektywnej aktywizacji społeczno-zawodowej, która zapewni im skuteczne wejście na rynek pracy.</p> <p>Osoby z grupy defaworyzowanej określone w LSR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osoby młode 18-29 r.ż., w tym absolwenci szkół 2. Osoby starsze powyżej 50 r.ż. 3. Osoby bezrobotne oraz bierne zawodowo 4. Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym* 5. Kobiety <p>* w rozumieniu definicji zawartej w „wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020”</p>	<p>3 pkt. – projekt preferuje wsparcie dla osób z grupy defaworyzowanej określonej w LSR</p> <p>0 pkt. – projekt nie preferuje wsparcia dla osób z grupy defaworyzowanej określonej w LSR</p>
2.	Liczba form wsparcia.	Ocenić podlega liczba różnorodnych form wsparcia dla potrzeb aktywizacji społecznej i zawodowej uczestnika projektu.	<p>5 pkt - projekt zakłada co najmniej cztery formy wsparcia</p> <p>2 pkt – projekt zakłada trzy i mniej form wsparcia</p>
Specyficzne kryteria wyboru dla typu projektu 2: Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej, w tym:			
2a – USŁUGI WZAJEMNOŚCIOWE, SAMOPOMOCOWE,			
2b – LIDER LUB ANIMATOR AKTYWNOŚCI LOKALNEJ ORAZ OBYWATELSKIEJ,			
2c – INNE ROZWIĄZANIA W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ I ANIMACJI SPOŁECZNEJ			
1.	Różnorodność form wsparcia.	<p>Ocenić podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liczba form integracji, aktywizacji społecznej, - różnorodność i atrakcyjność działań. <p>Preferuje się projekty wykorzystujące kilka form wsparcia dla jednego uczestnika projektu.</p>	<p>5 pkt - projekt zakłada co najmniej trzy formy wsparcia</p> <p>2pkt – projekt zakłada dwie i mniej form wsparcia</p>

Specyficzne kryteria wyboru dla typu projektu 3: EKONOMIA SPOŁECZNA

1.	Inicjatywy.	<p>Ocenie podlega liczba inicjatyw dotyczących rozwoju ekonomii społecznej przewidzianych do realizacji przez wnioskodawcę w ramach przyznanego grantu.</p> <p>Przez inicjatywę dotyczącą rozwoju ekonomii społecznej rozumie się działania wspierające budowanie i rozwój lokalnych partnerstw publiczno-społecznych na rzecz tworzenia i rozwoju przedsiębiorstw społecznych poprzez organizację i przeprowadzenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spotkań - konferencji - forów - seminariów - wizyt studyjnych (wyłącznie w obrębie województwa kujawsko-pomorskiego) - innych form, które wspierają rozwój gospodarki społecznej i przedsiębiorczości społecznej 	<p>10 pkt – realizacja 5 i więcej inicjatyw</p> <p>0 pkt – realizacja 4 lub mniej inicjatyw</p>
----	--------------------	---	---

WARUNKI WYBORU PROJEKTU DO POWIERZENIA GRANTU:

1) Uzyskanie odpowiedzi **TAK** lub **NIE DOTYCZY** za spełnienie kryteriów zgodności z LSR oraz z RPO WK-P

oraz

2) Uzyskanie **minimum punktów** w ramach typu projektu:

Suma punktów w ramach typu projektu, z uwzględnieniem punktów z części wspólnych kryteriów:	MAX	MIN [60% punktów maksymalnych]
1a – KLUBY SAMOPOMOCY 1b – ŚWIETLICE ŚRODOWISKOWE	51,0	30,6
1c- KLUBY MŁODZIEŻOWE 1f – INNE Z OBSZARU INTEGRACJI O CHARAKTERZE ŚRODOWISKOWYM	51,0	30,6
1e – AKTYWIZACJA SPOŁECZNO-ZAWODOWA 1d – KLUBY PRACY	52,0	31,2
2a – USŁUGI WZAJEMNOŚCIOWE, SAMOPOMOCOWE, 2b – LIDER LUB ANIMATOR AKTYWNOŚCI LOKALNEJ ORAZ OBYWATELSKIEJ, 2c – INNE ROZWIĄZANIA W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ I ANIMACJI SPOŁECZNEJ	49,0	29,4
3 – EKONOMIA SPOŁECZNA	54,0	32,4

Rada ustala listę projektów wybranych. W przypadku uzyskania równej ilości punktów o miejscu na liście decyduje:

- w pierwszej kolejności typ wnioskodawcy (preferencja podmiotów spoza sektora finansów publicznych),
- w drugiej kolejności liczba punktów w kluczowym lokalnym kryterium wyboru: *Budżet projektu*,

- w trzeciej kolejności wpisu do rejestru wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze wniosków.

Rada sporządza uchwałę w sprawie listy wniosków wybranych ze wskazaniem projektów, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w danym Ogłoszeniu.

IV.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania

W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wyboru projektów następuje sporządzenie i wysłanie pism do wszystkich Wnioskodawców z informacją o wynikach oceny zgodności projektu z LSR oraz oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby przyznanych punktów projektowi. W przypadku pozytywnego wyniku wyboru projektu, LGD wskazuje w piśmie do Wnioskodawców czy projekt mieści się w kwocie alokacji środków wskazanej w Ogłoszeniu o naborze wniosków. Informacja zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty grantu, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana, również uzasadnienie wysokości tej kwoty.

W sytuacji obniżenia kwoty budżetu projektu (stanowiącego odrębny załącznik do wniosku o powierzenie grantu) przez Radę konieczne jest, przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu, dostosowanie¹⁶ przez wnioskodawcę kwoty budżetu do poziomu wynikającego z oceny przez Radę. Cel/e projektu oraz wskaźniki i poziom ich osiągnięcia pozostają bez zmian.

W przypadku:

1. projektów wybranych, które mieszczą się w kwocie alokacji środków, w odniesieniu do których ustawa RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia protestu, skan pisma może być przekazywany wyłącznie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail;
2. wyniku oceny, w odniesieniu do którego przewidziana jest możliwość wniesienia protestu, pismo do Wnioskodawcy zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu. W takiej sytuacji skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres e-mail) a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (w celu potwierdzenia doręczenia pisma i ustalenia terminowego wniesienia ewentualnego protestu). Pismo podpisywane jest przez przedstawiciela Zarządu LGD.

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej:

- listę projektów zgodnych z LSR,
- listę projektów wybranych,
- protokół z posiedzenia Rady dotyczący oceny i wyboru projektów.

V. Umowa o powierzenie grantu

V.1. Informacje

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest Umowa o powierzenie grantu, której załącznikiem jest zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu złożony w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze* i wybrany do realizacji. Wzór umowy o powierzenie grantu, którą wnioskodawca podpisuje z LGD, stanowi załącznik do niniejszych *Zasad udzielania wsparcia*.

Umowa o powierzenie grantu zawiera w szczególności:

- oznaczenie jej przedmiotu i stron;
- określenie warunków, terminu i miejsca realizacji projektu;
- określenie celu projektu oraz wskaźników jego osiągnięcia;
- określenie wysokości grantu;
- określenie warunków i terminów wypłat środków finansowych;
- zobowiązania do poddania się kontroli;
- określenie warunków rozwiązania umowy;

¹⁶ Dostosowanie budżetu do kwoty ustalonej przez Radę odbywa się po złożeniu przez wnioskodawcę, w formie pisemnej, **zgody** na realizację projektu pomimo obniżonej kwoty wsparcia.

- określenie warunków, wysokości i form stosowanych kar administracyjnych;

Podpisując Umowę o powierzenie grantu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w *SzOOP, Zasadami udzielania wsparcia, Umowie o powierzenie grantu* oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.

Zawarcie Umowy o powierzenie grantu możliwe jest wyłącznie w siedzibie LGD w Świeciu. Po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu wnioskodawca staje się Grantobiorcą.

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

Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku o powierzenie grantu do realizacji, składa w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji w tej sprawie wszystkie dokumenty wymagane do podpisania Umowy. Niezłożenie dokumentacji w ww. terminie (bez uprzedniej zgody LGD) oznacza rezygnację z ubiegania się o grant, LGD może odstąpić od podpisania Umowy o powierzenie grantu z wnioskodawcą. LGD wymaga dostarczenia następujących dokumentów:

- zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu z budżetem projektu;
- oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
- oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
- harmonogram płatności wraz z kontrasygnatą głównego księgowego;
- oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług. Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).
- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu oraz aktualne na dzień podpisania Umowy o powierzenie grantu, tj. z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy) - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem);
- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem;
- oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Pzp.;
- oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do budżetu projektu;
- oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej;
- obowiązki informacyjne.

LGD może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o grant.

Kserokopie dokumentów poświadczą/ją za zgodność z oryginałem¹⁷ osoba/y wskazana/e we wniosku o powierzenie grantu umocowane do podpisania Umowy o powierzenie grantu.

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o powierzenie grantu skutkuje nie zawarciem z wnioskodawcą Umowy o powierzenie grantu.

V.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu

Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z Umowy będzie weksel niezupełny (In blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD.

Przyjmowanie i weryfikacja weksla in blanco:

1. Weksel wraz z deklaracją oraz innymi dokumentami, jeżeli są wymagane, powinny zostać złożone w siedzibie LGD w dniu podpisania Umowy o powierzenie grantu.
2. Do wystawienia weksla in blanco umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.
3. Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla na rzecz LGD podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 2 i wystawione przed datą wystawienia weksla (dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony datą wystawienia, czytelnym podpisem mocodawcy, wymieniać szczegółowo jego dane personalne lub rejestrowe oraz dane pełnomocnika, np. nr PESEL).
4. Grantobiorcy zobowiązani są do podpisywania i składania weksli wraz z wymaganymi dokumentami w siedzibie LGD w obecności upoważnionego pracownika LGD.
5. Pracownik LGD dokona na bieżąco weryfikacji wszystkich składanych dokumentów. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia i/lub złożenia dokumentów niekompletnych zostaną one zwrócone Grantobiorcy z zobowiązaniem do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy o powierzenie grantu, następuje na pisemny wniosek Grantobiorcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, jednak nie wcześniej niż po:

- a) zatwierdzeniu końcowego wniosku o rozliczenie grantu;
- b) zwrocie środków niewykorzystanych przez Grantobiorcę – jeśli dotyczy.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy o powierzenie grantu może nastąpić po zakończeniu postępowania i jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków wraz z odsetkami.

W przypadku, gdy wniosek o powierzenie grantu przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

W przypadku niewystąpienia przez Grantobiorcę z wnioskiem o zwrot zabezpieczenia zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.

¹⁷ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:

1) kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie **poświadczoną własnoręcznym podpisem** przez osobę/y wskazaną/e we wniosku oraz opatrzoną **aktualną datą i pieczęcią firmową** lub umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” opatrzonej podpisem przez osobę/y wskazaną/e we wniosku oraz **aktualną datą i pieczęcią firmową**.

VI. Procedura odwoławcza

Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, który należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru projektów.

Prawo wniesienia protestu przysługuje od:

- 1) negatywnej oceny zgodności projektu z LSR, albo
- 2) nieuzyskania przez projekt minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu, albo
- 3) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w kwocie alokacji środków wskazanej w Ogłoszeniu o naborze wniosków (okoliczność, że projekt nie mieści się w kwocie alokacji środków wskazanej w Ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przestanki wniesienia protestu), albo
- 4) ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana

Wymogi formalne protestu:

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - 2) oznaczenie wnioskodawcy;
 - 3) numer wniosku o powierzenie grantu;
 - 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem);
 - 5) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności projektu z LSR (wraz z uzasadnieniem);
 - 6) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana (wraz z uzasadnieniem);
 - 7) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
 - 8) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy;
- Złożenie protestu w biurze LGD powinno nastąpić zgodnie ze wskazaniem zawartym w piśmie informującym o wyniku wyboru i możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez właściwą instytucję.

Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wskazanych wcześniej wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do niezwłocznego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu przez wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:

- oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
- oznaczenia wnioskodawcy;
- numeru wniosku o powierzenie grantu;
- podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru przez LGD.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- 1) po terminie;
- 2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;

- 3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4) ustawy wdrożeniowej (wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem) oraz art. 22 ust.4 pkt 1) i 2) ustawy RLKS (wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o grant nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR lub ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem);
- 4) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI;
- 5) niezuzupełnieniu protestu lub niepoprawieniu w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od LGD do uzupełnienia lub poprawienia protestu.

Po otrzymaniu protestu Biuro LGD informuje o jego wpłynięciu Przewodniczącego Rady LGD celem autokontroli dokonanego wyboru.

Przewodniczący Rady LGD dokonuje oceny wstępnej złożonego protestu w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez Wnioskodawcę.

Przewodniczący Rady LGD może:

- a) uznać zasadność protestu Wnioskodawcy – co skutkuje odpowiednio:
 - skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny przez Radę LGD i zwołaniem posiedzenia Rady LGD lub
 - skorygowaniem przez Przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego oczywistych błędów i podjęciem uchwały w trybie obiegowym lub w trybie zwołania posiedzenia Rady, wyłącznie w składzie członków Rady, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danego projektu (z zachowaniem wyłączeń) albo
- b) podtrzymać decyzję podjętą na pierwszym posiedzeniu – wówczas Rada LGD może podjąć uchwałę np. w trybie obiegowym (w składzie, który przeprowadzał proces oceny i wyboru projektu, z zachowaniem wyłączeń), bez konieczności zwołania posiedzenia.

W wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu w ramach autokontroli sporządzana jest uaktualniona Lista projektów wybranych zawierająca dodatkowo wskazanie, które projekty mieszczą się w kwocie alokacji środków podanej w Ogłoszeniu o naborze, przyjęta uchwałą Rady.

Projekty, które znajdują się na Liście projektów wybranych, niezależnie od liczby punktów przyznanych podczas ponownej oceny, nie mogą spowodować przesunięcia projektów pierwotnie wybranych, poza limit środków podany w Ogłoszeniu.

Z czynności wykonywanych w ramach autokontroli Przewodniczący Rady sporządza protokół.

Przekazanie dokumentacji dotyczącej protestu do zarządu LGD. Czynności związane z autokontrolą dokonywane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia wniesienia protestu. O wynikach przeprowadzonej autokontroli LGD informuje wnioskodawcę na piśmie.

VII. Załączniki¹⁸:

załącznik nr 1 – Wzór wniosku o powierzenie grantu

załącznik nr 2 – wzór - Budżet projektu- zał nr 1 do wniosku o powierzenie grantu

załącznik nr 3 – Oświadczenie o wyodrębnionym e-mail - zał nr 3 do wniosku o powierzenie grantu

załącznik nr 4 – Kryteria oceny i wyboru projektów EFS

załącznik nr 5 – *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

¹⁸ Wykaz wszystkich załączników dotyczących:

- a) Ogłoszenia naboru wniosków,
- b) Umowy o powierzenie grantu,
- c) realizacji projektu objętego grantem.

załącznik nr 6 – Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020

załącznik nr 7 – Wzór umowy o powierzenie grantu

załącznik nr 8 – wzór - Karta oceny zgodności projektu z LSR

załącznik nr 9 – Karta oceny projektu wg lokalnych kryteriów wyboru

załącznik nr 10 – wzór Wniosek o rozliczenie grantu (EFS)

załącznik nr 11 – Wzór harmonogramu płatności.

załącznik nr 12 – Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu_(EFS)

załącznik nr 13 – Wzór oświadczenia uczestnika projektu

załącznik nr 14 – Formularz przekazania danych (EFS) Grantobiorca

załącznik nr 15 – Formularz przekazania danych (EFS) uczestnik projektu

załącznik nr 16 – Oświadczenie o kwalifikowalności VAT

załącznik nr 17 – Wzór oświadczenia o zobowiązaniu braku zobowiązania do stosowania Ustawy Pzp

załącznik nr 18 – Wzór oświadczenia o wyodrębnionym rachunku bankowym

załącznik nr 19 – Wzór oświadczenia o niedokonywaniu z rachunku

załącznik nr 20 – Protokół z wizyty monitoringowej

załącznik nr 21 – Zabezpieczenie prawidłowej realizacji mowy o dofinansowanie

załącznik nr 22 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

załącznik nr 23 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

załącznik nr 24 – Katalog stawek maksymalnych

załącznik nr 25 – Obowiązki informacyjne

załącznik nr 26 – Wzór oświadczenia dotyczący wprowadzanych zmian do budżetu projektu

Załącznik nr 27 – Oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej