

ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA PROJEKTY OBJĘTE GRANTEM

w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia

Lokalna Grupa Działania Miasta Chelmino 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

Przedsięwzięcie 2.1.1: Dobrze zorganizowana animacja społeczeństwa Chelmino

TYPY PROJEKTU (wg SZOOP RPO WKP):

- TYP 2a usługi wzajemnościowe, samopomocowe;
- TYP 2b lider lub animator aktywności lokalnej oraz obywatelskiej;
- TYP 2c inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej;
- TYP 1c kluby młodzieżowe (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy);
- TYP 1f i inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym;

Chelmino, wrzesień 2020 r.

Spis treści	
1. SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY	4
2. PODSTAWOWE INFORMACJE	7
2.1. Czym są Zasady?	7
2.2. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku	7
2.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu	8
2.4. Cele i zakres tematyczny projektów możliwych do realizacji w ramach naboru	8
2.4.1 Warunki realizacji wsparcia w ramach naboru	9
2.4.1.1. Szczegółowe warunki realizacji wsparcia w poszczególnych typach projektów	9
Inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym	9
Usługi wzajemnościowe, samopomocowe	10
Lider lub animator aktywności lokalnej oraz obywatelskiej	10
Inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej	11
2.5. Alokacja i forma finansowania	11
2.6. Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD	12
2.7. Podstawa prawna oraz dokumenty programowe	13
2.7.1. Dokumenty programowe i horyzontalne:	13
2.7.2. Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR:	13
2.7.3. Akty prawne:	14
3. WYMAGANIA PROJEKTOWE	15
3.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej	15
3.2. Rekrutacja uczestników	16
3.3. Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem	17
3.4. Wymagania czasowe	17
3.5. Wymagania finansowe	17
3.5.1. Limity i ograniczenia	17
3.5.2. Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu	17
3.6. Wskaźniki rezultatu i produktu	19
3.7. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona	25

3.8.	Pomoc publiczna	26
4.	WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU.....	26
4.1.	Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu.....	26
4.2.	Złożenie wniosku o powierzenie grantu	26
5.	PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTAMI ORAZ LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW	26
6.	UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS	27
6.1.	Informacje ogólne	27
6.2.	Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu.....	27
6.3.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	28
7.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	28
	Załączniki:	28

1. SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY

- 1) **Projekt grantowy LGD** - projekt, którego beneficjent (LGD) udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej projekt określony w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej realizowany na podstawie umowy nr UM_SE.433.1.238.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Chełmno”;
- 2) **Grantodawca** – podmiot udzielający grantu, w tym przypadku Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno;
- 3) **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno, ul. Dominikańska 35, sala nr 3, 86-200 Chełmno;
- 4) **Grantobiorca** – podmiot, któremu Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno powierza grant;
- 5) **Pełnomocnik** – w imieniu podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy może występować pełnomocnik, któremu podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy udzielił stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo winno być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości, rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. W złożonym pełnomocnictwie własnoręczność podpisów winna zostać potwierdzona przez notariusza.
- 6) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno na lata 2014-2020;
- 7) **RPO WK-P 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 8) **SzOOP 2014-2020** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 9) **Projekt objęty grantem** – projekt realizowany w ramach projektu grantowego, na który grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od grantodawcy, wyłoniony w procedurze naboru grantów, zmierzający do osiągnięcia założonego celu projektu grantowego określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;
- 10) **Procedura grantowa** – Procedura ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2023 stanowiące podstawę uzyskania wsparcia na projekt objęty grantem;
- 11) **Wniosek o dofinansowanie (wniosek o powierzenie grantu)** – wniosek o powierzenie grantu składany przez potencjalnego grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez Grantodawcę;
- 12) **Ustawa Pzp** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 13) **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 14) **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 15) **Wytyczne w zakresie monitorowania** – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 roku.
- 16) **Wytyczne w zakresie włączenia społecznego** – Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 24 października 2016 r.
- 17) **Deinstytucjonalizacja usług** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego

ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczeniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

18) Opieka instytucjonalna – usługi świadczone:

- a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której:
 - usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
 - wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
 - mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
 - mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;
- b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej powyżej 14 osób.

19) Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością; 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 potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania;
- j) osoby korzystające z PO PŻ¹;
- k) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego.

UWAGA: Z otrzymania wsparcia w ramach RPO zostały wyłączone osoby odbywające karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

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

- 20) **Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- 21) **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
- 22) **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.
- 23) **Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej** – usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:
- zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
 - umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
 - zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
 - gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.);
- usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.) o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.2020 poz..821), w tym:
 - a) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze

- i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - b) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - c) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci², a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz.U.2020 poz.821)
 - usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.);
 - usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 7.

2. PODSTAWOWE INFORMACJE

Wniosek o dofinansowanie jest składany w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze wniosków* zamieszczone na stronie internetowej Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Chełmno www.lgdchełmno.pl w zakładce KONKURSY.

Projekt wybrany do dofinansowania będzie realizowany w ramach Projektu grantowego LGD nr RPKP.11.01.00-04-0005/17, który jest współfinansowany ze środków RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR (umowa nr UM_SE.433.1.238.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego z dnia 27 grudnia 2017 r.).

Projekt dofinansowany będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2.1. Czym są Zasady?

- 1) Informacje zawarte w *Zasadach udzielania wsparcia* wraz z załącznikami zawierają wytyczne, którymi Grantobiorca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o powierzenie grantu. W związku z powyższym, LGD będzie wymagała od Grantobiorców stosowania zapisów określonych w niniejszych *Zasadach*.
- 2) Przed przystąpieniem do przygotowania projektu Grantobiorca winien zapoznać się również szczegółowo z:
 - a) dokumentem „Lokalne Strategie Rozwoju dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno”;
 - b) „Procedurą ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020” stanowiące podstawę uzyskania wsparcia na projekt objęty grantem.

2.2. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku

- 1) Wniosek o powierzenie grantu w wersji papierowej oraz elektronicznej należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym **w ogłoszeniu o naborze wniosków**.

² 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).

- 2) Formularz wniosku o powierzenie grantu należy wypełnić elektronicznie za pośrednictwem generatora wniosków, do którego link udostępniono na stronie internetowej LGD www.lgdchelmno.pl w zakładce KONKURSY.
- 3) Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu składa wniosek na formularzu udostępnionym przez LGD wraz z załącznikami **bezpośrednio**, tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji, w terminie i miejscu wskazanym w *Ogłoszeniu o naborze wniosków* (decyduje data wpływu dokumentacji do biura LGD).
- 4) W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu generatora uwagi i błędy należy zgłaszać telefonicznie na numer: 501 388 474 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres lgdchelmno@wp.pl.

2.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu

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

Uwaga! W ramach przedmiotowego naboru jeden wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 3 wnioski o dofinansowanie. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie wszystkie złożone wnioski przez dane wnioskodawcę pozostają bez rozpatrzenia.

Uwaga:

Jeden podmiot, w ramach złożonych wniosków o powierzenie grantu, może wystąpić maksymalnie trzy razy. W przypadku wnioskodawcy, którego jednostki/oddziały terenowe posiadają osobowość prawną, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski o dofinansowanie projektu niezależnie od jednostki głównej. W przypadku wnioskodawcy, którego jednostki/oddziały terenowe nie posiadają osobowości prawnej, jednostki/oddziały te mogą składać wnioski w ramach niniejszego naboru, po uzyskaniu zgody jednostki głównej tj. pełnomocnictwa szczególnego do działania w ramach niniejszego naboru, w imieniu tej jednostki.

UWAGA: Złożenie wniosku o powierzenie grantu przez jednostkę/oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej, które będą wskazane jako realizator we wniosku o powierzenie grantu, nie wyczerpuje limitu 3 wniosków złożonych przez jednostkę główną lub pozostałe jednostki/oddziały terenowe. Każda jednostka główna oraz każda jednostka/oddział terenowy może złożyć maksymalnie po 3 wnioski o powierzenie grantu. Weryfikowane to będzie na podstawie Rejestru wniosków o powierzenie grantu złożonych w odpowiedzi na nabór.

2.4. Cele i zakres tematyczny projektów możliwych do realizacji w ramach naboru

W cel ogólny Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2016-2023 dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Chełmno wpisuje się potrzeba wzmocnienia gospodarki społecznej, aktywizacji społecznej i zawodowej mieszkańców oraz zwiększenie rozpoznawalności obszaru LGD, dlatego też założenia i cele projektów realizowanych przez grantobiorców ze środków LSR muszą być zgodne i odpowiadać temu celowi.

Wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

- 1) Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak:
 - a) i inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym;
 - b) kluby młodzieżowe (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukacje, liderowanie, coaching rówieśniczy).
- 2) Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:
 - a) usługi wzajemnościowe, samopomocowe;
 - b) lider lub animator aktywności lokalnej oraz obywatelskiej;

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

2.4.1 Warunki realizacji wsparcia w ramach naboru

2.4.1.1. Szczegółowe warunki realizacji wsparcia w poszczególnych typach projektów

Inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym

- 1) Działania mogą obejmować następujące inne instrumenty aktywnej integracji o charakterze środowiskowym:
 - a) organizację i finansowanie usług wspierających osoby niepełnosprawne, w tym kosztów zatrudnienia tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - b) organizację i finansowanie usług wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych, w tym kosztów zatrudnienia asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), konsultantów rodzinnych, mediatorów, itp.,
 - c) organizację i finansowanie metod pracy w środowisku rodzinnym.
- 2) Premiowane będą projekty objęte grantem wykorzystujące co najmniej 3 formy wsparcia z zakresu aktywizacji społecznej.
- 3) Ze wsparcia wykluczone jest stosowanie takich form jak e-learning oraz blended learning.

Uwaga: W uzasadnionych przypadkach, np. w wyniku wystąpienia siły wyższej, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chetmno na etapie realizacji projektu objętego grantem może wyrazić zgodę na zmianę form stacjonarnych na e-learning lub blended learning.

Klub młodzieżowy

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

Klub w swojej realizacji zakłada realizację celów, takich jak:

- wsparcie procesu edukacyjnego przez pomoc w nauce i przezwyciężanie trudności szkolnych;
- pomoc w odkryciu potencjału i predyspozycji zawodowych;
- wzmocnienie procesu integracji ze społeczeństwem;
- kształtowanie umiejętności w zakresie pełnienia ról społecznych, rozwój zdolności interpersonalnych i postaw prospołecznych;
- wzmocnienie poczucia własnej wartości i dostarczenie pozytywnych wzorców zachowań;
- zapewnienie bezpiecznych form spędzania czasu wolnego, rozwój talentów i zainteresowań.

W ramach klubu może być realizowany program rówieśniczy. Program 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.

Zgodnie z definicją zamieszczoną w Zasadach udzielania wsparcia na projekty grantowe „otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym to osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.” W związku z powyższym, co do zasady możliwym jest objęcie wsparciem, jako otoczenie dzieci i młodzieży w Klubie Młodzieżowym, osób pełnoletnich o ile ich udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Usługi wzajemnościowe, samopomocowe

Usługi te, to tworzenie grup wzajemnościowych, samopomocowych, których celem nadrzędnym jest pomoc samym sobie w kręgu osób dotkniętych takim samym problemem. Poprzez wspólną pracę w ramach grupy samopomocowej można łatwiej poradzić sobie z obciążeniami socjalnymi, psychicznymi i/lub będącymi wynikiem choroby. Członkowie grup samopomocowych mogą: a) wspierać się wzajemnie przy pokonywaniu trudności, b) zdobywać wiedzę na temat osobistej trudnej sytuacji, c) rozwijać nowe formy radzenia sobie z problemem, d) odrzucić izolację społeczną i fobie, e) przedsięwziąć wspólne działania, f) wytworzyć w sobie pewną siebie postawę w kontaktach z profesjonalistami (np. z lekarzami), g) stworzyć nowe perspektywy i życie wypełnić nową treścią, h) dodawać sobie wspólnie odwagi przy dochodzeniu swoich praw.

- 1) Usługi wzajemnościowe, samopomocowe mogą dotyczyć:
 - a) organizacji i finansowania kosztów wolontariatu, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy,
 - b) organizacji i finansowanie uczestnictwa w grupach samopomocowych, w tym kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej grupę.
- 2) Ze wsparcia wykluczone jest stosowanie takich form jak e-learning oraz blended learning.

Uwaga: W uzasadnionych przypadkach, np. w wyniku wystąpienia siły wyższej, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno na etapie realizacji projektu objętego grantem może wyrazić zgodę na zmianę form stacjonarnych na e-learning lub blended learning.

Lider lub animator aktywności lokalnej oraz obywatelskiej

- 1) W ramach działań wspierających rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej można finansować koszty zatrudnienia animatora lub lidera aktywności lokalnej oraz obywatelskiej.

ANIMATOR / LIDER - jest to osoba przyczyniająca się do:

- ułatwienia kontaktów oraz lepszego poznania się mieszkańców;
- inicjowania powstawania grup obywatelskich;
- motywowania grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na dobro wspólne;
- diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska;
- wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych;
- budowanie lokalnych koalicji;
- moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku;

- pobudzanie energii potrzebnej do podjęcia i podtrzymania działania przez osobę/grupę;
 - animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczących ważnych aspektów życia codziennego.
- 2) Premiowane będą projekty objęte grantem wykorzystujące co najmniej 3 formy wsparcia z zakresu aktywizacji społecznej.
 - 3) Ze wsparcia wykluczone jest stosowanie takich form jak e-learning oraz blended learning.

Uwaga: W uzasadnionych przypadkach, np. w wyniku wystąpienia siły wyższej, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno na etapie realizacji projektu objętego grantem może wyrazić zgodę na zmianę form stacjonarnych na e-learning lub blended learning.

Inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej

- 1) Inne działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć:
 - a) edukacji społecznej i obywatelską, w tym organizowanie spotkań, konsultacji, działań edukacyjnych i debat społecznych dla mieszkańców;
 - b) organizowanie i inspirowanie udziału mieszkańców w imprezach i spotkaniach w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, ekologicznym;
 - c) inne działania o charakterze integracyjnym, wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.
- 2) Premiowane będą projekty objęte grantem wykorzystujące co najmniej 3 formy wsparcia z zakresu aktywizacji społecznej.
- 3) Ze wsparcia wykluczone jest stosowanie takich form jak e-learning oraz blended learning.

Uwaga: W uzasadnionych przypadkach, np. w wyniku wystąpienia siły wyższej, Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno na etapie realizacji projektu objętego grantem może wyrazić zgodę na zmianę form stacjonarnych na e-learning lub blended learning.

Ogólne warunki realizacji wsparcia w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej

We wszystkich działaniach podejmowanych w ramach typu 2 każdorazowo powinny być wspierane rozwiązania, które pozwolą włączyć osoby zagrożone wykluczeniem społecznym w działania na rzecz mieszkańców oraz włączyć mieszkańców w działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Tworzenie „zamkniętych działań” skierowanych tylko do jednej z grup społeczności lokalnej, nie wpisują się w ww. rozwiązania, ponieważ nie angażują, nie animują ani nie integrują osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ze społecznością mieszkańców.

W ramach projektu typu 2 trzeba obowiązkowo zaplanować min. 1 zadanie otwarte na społeczność lokalną, tak by interwencja zaplanowana w ramach projektu mogła osiągnąć zamierzone efekty.

2.5. Alokacja i forma finansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów objętych grantami w naborze	850 000zł
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu objętego grantem	95%
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	5%
Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem	50 000,00 zł

- 1) Wkład własny Grantobiorcy – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą grantu przekazaną Grantobiorcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu objętego grantem.
- 2) Grant wypłacany będzie na numer rachunku bankowego określony w umowie o powierzenie grantu. Rachunek nie musi być specjalnie wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu objętego grantem, na który udzielono grantu.
- 3) Pierwsza transza w wysokości maksymalnie 30% przyznanego wsparcia zostanie przekazana grantobiorcy w terminie do 14 dni roboczych po przeprowadzeniu i zakończeniu weryfikacji wniosku o uruchomienie zaliczki pod względem spełniania warunków określonych w Umowie. Wypłata kolejnych transz następować będzie zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu. Wypłata transzy końcowej w wysokości do 60 % przyznanego wsparcia nastąpi po rozliczeniu przez grantobiorcę zrealizowanego projektu objętego grantem, co jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu.
- 4) Płatność końcowa nastąpi po rozliczeniu przez Grantobiorcę zrealizowanego projektu objętego grantem, co jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez LGD wniosku o rozliczenie grantu (wniosku o płatność końcową).
- 5) LGD zastrzega sobie prawo do niewypłacenia środków w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ RPO WK-P.
- 6) LGD może podjąć decyzję o wstrzymaniu płatności końcowej w przypadku, gdy:
 - a) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli i działaniom monitoringowym;
 - b) Grantobiorca nie złoży w terminie wniosku sprawozdawczego z realizacji projektu objętego grantem;
 - c) LGD podejmie uzasadnione podejrzenia, że Grantobiorca wprowadził go w błąd, co do stopnia realizacji grantu;
 - d) LGD podejmie informację o złamaniu prawa przez Grantobiorcę lub wykorzystaniu przekazanych środków finansowych niezgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

2.6. Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD

1) Informacja

Informacji dotyczących naboru udzielają pracownicy biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno w godzinach pracy biura tj. 7.15 – 15.15 (od poniedziałku do piątku):

- poprzez kontakt osobisty w biurze LGD przy ul. Dominikańskiej 35, sala nr 3, 86-260 Chełmno.

2) Doradztwo pracowników biura LGD

1. Pracownicy biura Stowarzyszenia świadczą bezpłatne indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania wniosku o powierzenie grantu:
 - a) Doradztwo indywidualne – doradztwo świadczone w formie bezpośredniej, tzn. Grantobiorca osobiście korzysta z usługi sklasyfikowanej przez LGD jako usługa konsultacyjna, co korzystający z usługi potwierdza własnoręcznym podpisem na Formularzu wykonania usługi doradczej. **Dopuszczalna jest możliwość udzielania doradztwa innego rodzaju niż forma bezpośrednia, które potwierdzone będzie odpowiednio innym dokumentem (taki rodzaj doradztwa istnieje tylko w wyjątkowych sytuacjach).**
 - b) Warunkiem uznania usługi za doradztwo w zakresie sporządzania wniosku o powierzenie grantu, a tym samym uzyskania 3 pkt. w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru, jest praca z doradcą nad Wnioskiem o powierzenie grantu, który wypełniony został przez Grantobiorcę.
2. Zapisy na doradztwo odbywają się drogą telefoniczną pod nr tel.: 501 388 474 oraz 517 398 043.
3. Terminarz konsultacji w okresie trwania naboru: konsultacje w ramach naboru udzielane będą do dnia ~~1 października 2020 r.~~ **8 października 2020.**

2.7. Podstawa prawna oraz dokumenty programowe

2.7.1. Dokumenty programowe i horyzontalne:

- 1) Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską Decyzją Wykonawczą Komisji nr C (2020) 587 z dnia 30 stycznia 2020 roku, zmieniającą decyzję wykonawczą C(2014) 10021 z dnia 16 grudnia 2014 roku ze zmianami przyjętymi Uchwałą Nr 15/588/20 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 kwietnia 2020 roku;
- 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 29 lipca 2020;
- 5) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (grudzień 2017 r.);
- 6) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.;
- 7) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 18 sierpnia 2020;
- 8) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
- 9) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
- 10) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r.;
- 11) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy 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.

2.7.2. Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR:

- 1) Kryteria zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju;
- 2) Lokalne kryteria wyboru Grantobiorców;
- 3) Lokalna Strategia Rozwoju dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno;
- 4) Procedura ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty dostępne są na stronie internetowej LGD www.lgdchelmno.pl w zakładce KONKURSY.

2.7.3. Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320-469, z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320-469, z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r.);
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);
- 5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1 z 4 maja 2016 r.);
- 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2020 poz..256);
- 7) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351);
- 10) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz..1781);
- 11) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U.2020 poz.266);
- 12) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2019 poz..2325);
- 13) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2020 poz.358);
- 14) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019. poz. 1843 z późn. zm.);
- 15) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020 r. poz. 106);
- 16) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U.2019 poz. 1507 ze zm.);
- 17) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
- 18) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 poz. 769);
- 19) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 poz. 426);
- 20) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.);
- 21) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172);
- 22) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688);
- 23) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U.2020 poz. 708);
- 24) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2020 poz. 821.);
- 25) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U.2019.1167);

- 26) 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);
- 27) 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. Nr. 2018 r. poz. 1011) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
- 28) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073);
- 29) 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. z 2018 r. poz. 971)) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
- 30) Rozporządzenie Ministra Finansów z 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2019 poz. 1279);
- 31) 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);
- 32) Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020. Nowy wymiar aktywnej integracji przyjęty Uchwałą Rady Ministrów nr 165 z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M.P. 2014 poz. 787);

UWAGA :

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

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

3. WYMAGANIA PROJEKTOWE

3.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej

- 1) **Projekt objęty grantem musi być skierowany do następujących grup odbiorców:**
 - a) osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w rozumieniu 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 października 2016 r. z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności) zamieszkujące na obszarze miasta Chełmna.
 - b) otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby pełniące obowiązki opiekunów),
- 2) **Jedna osoba może być uczestnikiem tylko jednego projektu objętego grantem** dofinansowanego ze środków LSR Stowarzyszenia LGD Chełmno do roku 2023. W sytuacji stwierdzenia przez LGD, że osoba uczestniczyła/uczestniczy w innym projekcie objętym grantem ze środków LSR, uczestnik taki uznany zostanie jako niekwalifikowalny. LGD Chełmno dopuszcza możliwość uczestnictwa osób z następujących podgrup: członków gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą z

niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością oraz osoby z niepełnosprawnością z naboru 2018/G/1.

- 3) **Minimalna grupa osób objętych wsparciem – min. 10 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o których mowa w pkt. 1a) powyżej**
- 4) **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, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.
- 5) Co do zasady wsparcie kierowane tylko do dzieci powinno się odbywać w ramach typu: kluby młodzieżowe. W pozostałych typach projekty nie powinny być skoncentrowane na wsparciu dzieci. Uczestnictwo dzieci w tych projektach powinno być łączone ze wsparciem dorosłych dla zapewnienia kompleksowości wsparcia i realizacji zamierzonych celów. Dzieci mogą być również objęte wsparciem we wszystkich typach jako otoczenie. Oprócz klubów młodzieżowych nie określamy dolnej granicy wieku.
- 6) **Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:**
 - a) 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,
 - b) 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, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu (na wzorze udostępnionym przez LGD stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu),

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

- 7) **Za rozpoczęcie udziału w projekcie**, co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
- 8) **Problemy grupy docelowej** – właściwe zidentyfikowanie problemów grupy docelowej to najistotniejszy element wniosku o powierzenie grantu (problemy stanowią podstawę do zaplanowania zadań). W części wniosku o dofinansowanie Grantobiorca winien opisać – powołując się na wiarygodne i miarodajne dane – problemy grupy docelowej na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu. Nie należy opisywać wszystkich problemów grupy docelowej, lecz tylko te, do rozwiązania/złagodzenia których przyczyni się realizacja projektu.

3.2. Rekrutacja uczestników

- 1) Grantobiorcy zobligowani są, aby rekrutacja potencjalnych uczestników projektów objętych grantami realizowana była na obszarze LSR, tj. miasto Chełmna.
- 2) Dokumenty rekrutacyjne winny być ogólnodostępne w biurze Grantobiorcy oraz na jego stronie internetowej (jeśli takową posiada). W sytuacji braku strony internetowej dokumenty rekrutacyjne winny być udostępnione na stronie internetowej LGD.
- 3) Wypełnione dokumenty uczestnicy muszą mieć możliwość składać osobiście w biurze Grantobiorcy.

- 4) Grantobiorcy zobligowani są, aby rekrutacja uczestników w projektach objętych grantami była poprzedzona działaniami informacyjno-promocyjnymi, które w jasny i konkretny sposób przedstawią formy wsparcia i korzyści z udziału w danym zadaniu. np. strona internetowa, ogłoszenia, itp.
- 5) Proces rekrutacji uczestników winien być zgodny z zasadą równości szans, płci i niedyskryminacji.
- 6) Grantobiorcy zobowiązani są także zapewnić dostęp dla osób niepełnosprawnych (i ich asystentów), dla których zaplanuje się dodatkowe udogodnienia niwelujące bariery dostępu do szkolenia czy spotkania.

3.3. Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem

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

3.4. Wymagania czasowe

- 1) **Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu objętego grantem jest podpisana Umowa o powierzenie grantu.** Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.5. Wymagania finansowe

3.5.1. Limity i ograniczenia

- 1) **Limity kwotowe: maksymalna wartość grantu w ramach projektu objętego grantem – wynosi 50 000,00 zł;**
- 2) Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.
- 3) Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowanych wynosi **95 %**.
- 4) Wkład własny może być wniesiony w formie pieniężnej lub niepieniężnej. Szczegółowe warunki dotyczące wnoszenia wkładu własnego określają Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 5) Kwota grantu i wkładu własnego zostanie określona w umowie o powierzeniu grantu.
- 6) Grantobiorca projektu objętego grantem nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania. W przypadku projektów grantowych ze środków EFS, realizowanych w formule RLKS Grantobiorca nie jest jednocześnie uczestnikiem projektu.
- 7) Grantobiorca sporządza budżet projektu zgodnie ze wskazaniem we wniosku o powierzenie grantu, zasadami udzielenia wsparcia na projekty objęte grantami oraz wymogami wynikającymi z Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z **wyłączeniem zapisów dotyczących kosztów pośrednich oraz zakupu środków trwałych i cross-finansingu, które zostały wyłączone przez LGD z projektów objętych grantami.**

3.5.2. Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

- 1) Przy planowaniu wydatków Grantobiorca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celów projektu i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 2) Grantobiorca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:
 - a) **Koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie.

- b) **Koszty administracyjne** – koszty związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, do wysokości 20% grantu (niezależnie od źródła finansowania tych kosztów).
- 3) W projekcie objętym grantem nie ma możliwości rozliczenia kosztów pośrednich (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).
- 4) **Katalog stawek maksymalnych**
 - a) Przy konstruowaniu budżetu Grantobiorca winien zastosować stawki wskazane przez LGD w katalogu stawek maksymalnych stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
 - b) Stawki wyszczególnione w katalogu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego akceptowania przez LGD stawek założonych na maksymalnym poziomie (brane pod uwagę będą takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji).
 - c) W odniesieniu do dóbr lub usług, które nie występują w obrocie powszechnym, w sytuacji, gdy dany koszt nie został ujęty w katalogu stawek maksymalnych, Grantobiorca winien uzasadnić jego racjonalność załączając do wniosku o powierzenie grantu co najmniej 2 dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cenowy (np. rozeznanie cenowe, printscreeny). Brak dokumentów uzasadniających poziom cen skutkuje uznaniem danego kosztu za niekwalifikowalny.

3.5.3. Koszty administracyjne

Koszty administracyjne powinny zostać ujęte w budżecie projektu objętego grantem w jednej pozycji pod nazwą „koszty administracyjne”

Koszty administracyjne stanowią w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) 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.),
- g) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

- l) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

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

Koszty racjonalnych usprawnień:

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

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

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

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

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

3.6. Wskaźniki rezultatu i produktu

1) Wskaźniki produktu i rezultatu realizowane w ramach projektu objętego grantem:

NR	NAZWA WSKAŹNIKA	JEDNOSTKA MIARY	DEFINICJA WSKAŹNIKA	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW / SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA	WARTOŚĆ PLANOWANA DO OSIĄGNIĘCIA W RAMACH NABORU WNIOSKÓW
WSKAŹNIKI PRODUKTU - SzOOP					
1	liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (RLKS)	osoby	<p>Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:</p> <p>- Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:</p> <p>a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona ww. ustawie została spełniona;</p> <p>b) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona;</p> <p>c) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby</p>	<p>Źródło pomiaru: umowa z uczestnikami wraz z oświadczeniem lub zaświadczeniem potwierdzającym status osoby wykluczonej, np. zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem.</p>	115

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

			<p>h) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;</p> <p>i) osoby korzystające z PO PŻ – oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z PO PŻ.</p>		
WSKAŹNIKI REZULTATU – SzOOP					
2	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna	osoby	<p>Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które objęte zostały wsparciem w zakresie aktywizacji społecznej, u których nastąpił postęp w procesie aktywizacji społecznej. Wartość tego wskaźnika nie może być niższa niż 56% osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie objętym grantem (min. 56% liczebności grupy docelowej obejmującej osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym).</p> <p>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna, oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:</p> <p>a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społecznej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. rozpoczęcie nauki, ii. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, iii. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności, iv. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów, v. podjęcie wolontariatu, vi. poprawa stanu zdrowia, vii. ograniczenie nałogów, viii. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami), 	<p>Źródło pomiaru: potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika następuje na podstawie dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa lub pedagoga lub terapeuty lub pracownika socjalnego o samodzielności, lub zaświadczenie o podjęciu nauki, lub zaświadczenie o podjęciu /ukończeniu terapii uzależnienia lub zaświadczenie o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS/ KIS lub zaświadczenie o podjęciu wolontariatu itp.</p> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>	65
WSKAŹNIKI PRODUKTU – PROJEKT GRANTOWY					
1.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub	osoby	Oznacza liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w postaci usług wzajemnościowych lub	Źródło pomiaru: lista obecności, oświadczenie o korzystaniu z usług wzajemnościowych lub	4

	wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w postaci usług wzajemnościowych lub samopomocowych		samopomocowych w ramach projektu objętego grantem.	samopomocowych Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.	
2.	Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	osoby	Wskaźnik obejmuje osoby spełniające definicję otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (zgodnie z częścią VI. ogłoszenia o naborze wniosków), które przystąpiły do projektu i otrzymały wsparcie w projekcie objętym grantem. Ocena spełnienia kryterium następuje poprzez potwierdzenie/ weryfikację statusu otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz weryfikację otrzymania przez daną osobę z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wsparcia.	Źródło pomiaru: listy obecności, umowa z uczestnikiem wraz z oświadczeniem, że jest on członkiem otoczenia osoby wykluczonej biorącej udział w projekcie. Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu	10
3.	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji, o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym	osoby	Oznacza liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym w ramach projektu objętego grantem.	Źródło pomiaru: listy obecności, karta doradztwa. Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie.	115
WSKAŹNIKI REZULTATU - PROJEKT GRANTOWY					
1.	Wskaźnik efektywności społecznej	osoby	Wskaźnik definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 IZ RPO. Zgodnie z powyższymi wytycznymi minimalny poziom efektywności społecznej wynosi 34% mierzone wśród osób zagrożonych	Źródło pomiaru: potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika następuje na podstawie dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa lub pedagoga lub terapeuty lub	40

			<p>ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które przystąpiły do projektu i skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym, lub zdrowotnym . Oznacza to, iż wskaźnik efektywności społecznej na poziomie projektu obejmie min. 34% osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie (min. 34% liczebności grupy docelowej obejmującej osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym).</p> <p>Wskaźnik efektywności społecznej powinien być weryfikowany zgodnie definicją i zapisami ujętymi w „Wytocznych 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>pracownika socjalnego o samodzielności, lub zaświadczenie o podjęciu nauki, lub zaświadczenie o podjęciu /ukończeniu terapii uzależnienia lub zaświadczenie o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS/ KIS lub zaświadczenie o podjęciu wolontariatu itp.</p> <p>Sposób pomiaru: do 3 miesięcy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie</p>	
2.	Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy lub umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	osoby	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.</p> <p>Charakter wsparcia powinien być powiązany z powodem zagrożenia wykluczeniem społecznym lub bezpośrednio wykluczeniem społecznym osoby (uczestnika projektu spełniającego definicję osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) dla której dana osoba korzystająca ze wsparcia jest otoczeniem.</p> <p>Jeżeli w projekcie objętym grantem występuje wzrost wiedzy i umiejętności to ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji (w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020), potwierdzonych formalnym dokumentem (np. certyfikatem). Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu). Wnioskodawca ma zatem obowiązek prawidłowej weryfikacji wskaźnika zgodnie z Wytocznymi w</p>	<p>Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające pozyskanie wiedzy - dyplom, certyfikat, zaświadczenie, oświadczenie lub trenera/doradcy. Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>	7

			zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020		
3.	Liczba wdrożonych inicjatyw wzajemnościowych lub samopomocowych	Szt.	Oznacza liczbę wdrożonych inicjatyw wzajemnościowych lub samopomocowych w ramach realizowanego projektu objętego grantem.	Źródło pomiaru: protokół z wydarzenia/inicjatywy, dokument potwierdzający funkcjonowanie usług wzajemnościowych lub samopomocowych oraz sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu projektu objętego grantem	1
4.	Liczba animatorów lub liderów lokalnych, która uzyskała wsparcie z EFS, świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi po zakończeniu projektu	osoby	Oznacza liczbę animatorów lub liderów lokalnych, którzy uzyskali wsparcie z EFS, świadczących lub gotowych do świadczenia usługi po zakończeniu projektu objętego grantem.	Źródło pomiaru: umowa z animatorem/liderem, protokół z działalności animatora; Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.	1

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

Uwaga!

LGD będzie weryfikować realizację założonych w projekcie objętym grantem wskaźników produktu i rezultatu również na zakończenie realizacji projektu objętego grantem zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w dalszej części *Zasad udzielenia wsparcia*

3.7. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.

- 1) LGD rozlicza się z Grantobiorcami na podstawie kwoty uproszczonej. Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy *Wytucznych w zakresie kwalifikowalności* dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.
- 2) Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego Wniosku o rozliczenie grantu, pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określanych we wniosku o powierzenie grantu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru projektu podejmuje LGD:

- a) w przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryteriów wyboru projektów objętych grantami, LGD może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalne. W takiej sytuacji Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej części grantu na konto wskazane przez LGD.
 - b) w przypadku niezrealizowania wskaźników w ramach projektu objętego grantem, Grantobiorca ma prawo 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. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników podejmuje Grantodawca. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części wydatków poniesionych przez Grantobiorcę za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.
- 3) Wszystkie szczegóły dotyczące zwrotu nienależnie lub nadmiernie wypłaconych środków określa Umowa o powierzenie grantu.

3.8. Pomoc publiczna

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

4. WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU

4.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

Wniosek o powierzenie grantu powinien zostać wypełniony elektronicznie **za pomocą generatora wniosków**, który jest dostępny na stronie internetowej LGD www.lgdchelmno.pl. Grantobiorcy są zobligowani do przygotowania projektów objętych grantami zgodnie ze wskazaniami we wniosku o powierzenie grantu i niniejszych zasadach.

4.2. Złożenie wniosku o powierzenie grantu

- 1) Wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami Grantobiorca składa bezpośrednio, tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji, **w terminie i miejscu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków** (decyduje data wpływu dokumentacji do biura LGD).
- 2) Za skuteczny złożony zostanie uznany jedynie wniosek o powierzenie grantu **złożony w wersji papierowej**³.
- 3) Miejscem składania wniosków o powierzenie grantów jest Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno, ul. Dominikańska 35, sala nr 3, 86-200 Chełmno.

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

- 1) Lokalna Grupa Działania dokona oceny i wyboru projektów objętych grantami zgodnie z „Procedurą ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

³ Wniosek powinien być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących. Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć podmiotu.

- 2) Lokalna Grupa Działania dokona oceny projektów objętych grantami wg kryteriów określonych w dokumentach: „Kryteriami zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju” oraz zgodnie z „Lokalne kryteria wyboru Grantobiorców”.

6. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS

6.1. Informacje ogólne

Umowę o dofinansowanie podpisuje ze strony grantodawcy Zarząd, a ze strony grantobiorcy osoby upoważnione do jego reprezentowania.

Umowa o powierzenie grantu określa: strony umowy; przedmiot umowy; sposób realizacji projektu; wysokość przyznanego grantu; warunki przekazania i rozliczenia grantu; zasady dokumentowania realizacji projektu; warunki i sposoby pozyskiwania od grantobiorcy danych dotyczących realizacji projektu na potwierdzenie osiągnięcia wskaźników; sposoby zabezpieczenia prawidłowej realizacji grantu; określenie zasad zmiany umowy; warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny; obowiązki informacyjno-promocyjne; obowiązki w zakresie sprawozdawczości; zobowiązania grantobiorcy w tym:

- a) osiągnięcie celu i zachowanie trwałości projektu, na który udzielany jest grant (jeśli dotyczy);
- b) zwrot grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami;
- c) poddanie się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę, IZ RPO WK-P i inne uprawnione organy;
- d) gromadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących realizowanego grantu;
- e) udostępnianie grantodawcy i IZ RPO WK-P informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu, na który udzielany jest grant;
- f) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych z innych środków publicznych;
- g) zachowania konkurencyjnego trybu wyboru wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu kosztów (jeśli dotyczy).

6.2 Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu

- 1) Załącznik nr 1 - Obowiązki informacyjne grantobiorcy;
- 2) Załącznik nr 2 - Harmonogram płatności;
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 5) Załącznik nr 5 - Źródła finansowania projektu;
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
- 7) Załącznik nr 7- Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 8) Załącznik nr 8 – Wniosek o dofinansowanie wraz z uzupełnieniami/wyjaśnieniami/aktualizacjami
- 9) Załącznik nr 9 - Harmonogram form wsparcia
- 10) Załącznik nr 10 - Oświadczenie o prowadzeniu komunikacji w formie elektronicznej
- 11) Załącznik nr 11 - Wniosek o rozliczenie grantu
- 12) Załącznik nr 12 - Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

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

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

6.3 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) Grantobiorca składa zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na wypadek realizacji projektu objętego grantem niezgodnie z zapisami zawartymi w umowie o powierzenie grantu i nieosiągnięcia zakładanych efektów projektu objętego grantem, co równoznaczne jest z nieosiągnięciem założonych wskaźników produktu i rezultatu. Na pisemny wniosek grantobiorcy zabezpieczenie może być ustanowione w innej formie określonej w umowie o powierzenie grantu.
- 2) Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu środków na konto grantodawcy w wyznaczonym terminie. W przypadku niewywiązania się grantobiorcy z tego obowiązku, grantodawca dołoży wszelkich starań natury prawnej, aby odzyskać powierzone środki od grantobiorcy, poczynając jednak od szukania dróg na porozumienie, na przykład poprzez płatności ratalne, płatności odroczone, a dopiero na samym końcu sięgając po narzędzia windykacji komorniczej.
- 3) Wszystkie szczegóły dotyczące zabezpieczenia grantów zostaną określone w umowie o powierzenie grantu.

7. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 1) Grantobiorca ma prawo wniesienia odwołania od decyzji Rady LGD.
- 2) Szczegóły postępowania dot. wniesienia oraz rozpatrzenia odwołania zawiera „Procedurą ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020”.

Załączniki:

- 1) Wzór wniosku o dofinansowanie;
- 2) Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- 3) Wzór formularza Wniosku o rozliczenie grantu;
- 4) Lokalne kryteria wyboru Grantobiorców;
- 5) Kryteria zgodności z Lokalną Strategią Rozwoju;
- 6) Katalog maksymalnych stawek;
- 7) Lokalna Strategia Rozwoju dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno;
- 8) Statut Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno.
- 9) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020;
- 10) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- 11) Sposób i metodologia mierzenia efektywności społecznej i zatrudnieniowej;
- 12) Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9;
- 13) Procedura ogłoszenia naboru, oceny i wyboru Grantobiorców w ramach projektu grantowego wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach środków EFS z RPO W K-P 2014-2020;
- 14) Karta oceny zgodności z LSR;
- 15) Karta oceny wg lokalnych kryteriów wyboru;
- 16) Karta oceny weryfikacji wstępnej;
- 17) Minimalne standardy Klubu Młodzieżowego.