

| | |
|---|--|
| <p>Wniosek o powierzenie grantu</p> <p>(ze środków EFS+ w ramach RLKS)</p> | <p><i>Prowadzimy nabór tylko w formie elektronicznej, tzn. że wnioski nie będą drukowane - pole powinno być automatycznie wypełniane po zakończeniu naboru i powinno zawierać: datę i godzinę wpływu, numer wniosku (zbieżny z rejestrem), liczbę załączników</i></p> <p><i>Potwierdzenie złożenia wniosku: w przypadku wniosku złożonego w generatorze wniosków potwierdzenie jest wystawiane automatycznie przez generator</i></p> |
|---|--|

| I. Informacje dotyczące naboru LGD | |
|--|--|
| Numer naboru wniosków o powierzenie grantów: | 7.4/2024 |
| Program: | Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 |
| Priorytet: | 7. Fundusze europejskie na rozwój lokalny |
| Działanie: | FEKP.07.04 Wspieranie integracji społecznej; |
| Nazwa LGD organizującej nabór: | Lokalna Grupa Działania Chełmno |

| II. Ogólne informacje o projekcie objętym grantem | | | | |
|---|---|----|----|----|
| Tytuł projektu: (Należy wskazać krótki tytuł projektu - max 150 znaków) | | | | |
| Cel projektu: | | | | |
| Okres realizacji projektu: | od | | do | |
| Planowany okres trwałości projektu: | od | ND | do | ND |
| Wydatki kwalifikowalne ogółem: | 0,00 | | | |
| Wnioskowana kwota grantu: | 0,00 | | | |
| Typ projektu (zakres wsparcia; zaznacz jeden odpowiedni typ, dopuszczalne jest realizowanie | <input type="checkbox"/> Tworzenie i funkcjonowanie klubów seniora. | | | |

| | |
|--|--|
| kilku typów jednocześnie.): | <input type="checkbox"/> Inne działania mające na celu wsparcie i integrację osób starszych, uwzględniające udział rodziny i całego środowiska w tworzeniu lokalnych sieci integracji i samopomocy |
| Grupa docelowa: | Osoby w wieku 60+ z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2023-2029 dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Chełmno. Za osobę starszą należy rozumieć osobę, która ukończyła 60. rok życia. Ze wsparcia w klubie seniora wyłączone będą osoby będące uczestnikami dziennych domów pomocy i innych ośrodków wsparcia dziennego przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej. |
| Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika | Oświadczenie uczestnika projektu Zamieszkiwanie na obszarze LSR – weryfikowane na podstawie wystawionych na uczestnika i jego adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie. |

| | | | | | |
|---|--|---------------|--|------------|--|
| III. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy | | | | | |
| Nazwa: | | | | | |
| NIP: | | REGON: | | | |
| KRS/KR/inne | | Kraj: | | | |
| Siedziba wnioskodawcy: | | | | | |
| Miejscowość: | | Kod pocztowy: | | | |
| Ulica: | | Nr budynku: | | Nr lokalu: | |
| Nr telefonu: | | Adres e-mail: | | | |
| Adres wnioskodawcy do korespondencji (podaj, jeśli jest inny niż adres siedziby): | | | | | |
| Miejscowość: | | Kod pocztowy: | | | |
| Ulica: | | Nr budynku: | | Nr lokalu: | |
| Forma prawna (zgodna z Bazą Internetową REGON) | | | | | |
| III.1 Dane identyfikacyjne realizatora⁴ | | | | | |
| Nazwa: | | | | | |
| Miejscowość: | | Kod pocztowy: | | | |
| Ulica: | | Nr budynku: | | Nr lokalu: | |
| | | | | | |

| | | | |
|--------------|--|---------------|--|
| Nr telefonu: | | Adres e-mail: | |
|--------------|--|---------------|--|

III.2 Dane osób prawnie upoważnionych do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu

(Wskaż wszystkie osoby upoważnione do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu, zgodnie z reprezentacją)

| | | | |
|---------------------|----------------|------------------------------|--|
| 1. Imię i nazwisko: | | | |
| Stanowisko/funkcja: | Pełnomocnictwo | <input type="checkbox"/> Tak | |
| | | <input type="checkbox"/> Nie | |

III.3 Dane osoby upoważnionej do kontaktu (odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku)

| | | | |
|------------------|--|---------------|--|
| Imię i nazwisko: | | | |
| Nr telefonu: | | Adres e-mail: | |

IV. Zasady rekrutacji uczestników projektu

IV.1 Zasady obligatoryjne

Dokumenty związane z rekrutacją uczestników będą dostępne w biurze Wnioskodawcy oraz na jego stronie internetowej lub stronie internetowej LGD. Wypełnione dokumenty uczestnicy będą mogli składać w biurze / pocztą tradycyjną/elektronicznie. Rekrutacja uczestników będzie poprzedzona różnymi działaniami informacyjno-promocyjnymi, zgodnymi z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Informacje o projekcie przedstawia w jasny i konkretny sposób formy wsparcia i korzyści z udziału w danym projekcie.

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

IV.2 Dodatkowe informacje

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

Diagnoza i opis problemów grupy docelowej, w tym uzasadnienie, w jaki sposób konkretne działanie odpowiada na zdiagnozowane w danej grupie problemy.

V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem

V.1 Zadania merytoryczne w ramach projektu

W sekcji tej wskaż poszczególne zadania merytoryczne, które będą realizowane w ramach projektu. Pamiętaj, że zadaniem merytorycznym nie może być zarządzanie projektem czy promocja projektu. Zadania merytorycznego nie stanowią także

pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska.

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

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

Opis każdego działania musi być jasny i czytelny oraz przygotowany w taki sposób, aby na jego podstawie osoba oceniająca mogła ocenić zasadność przewidzianych do realizacji działań w kontekście założeń

projektu. Zaplanowane zadania powinny być również racjonalnie rozplanowane w czasie.

Zadanie nr 1

Nazwa zadania:

Opis i uzasadnienie zadania

Zadanie: koszty administracyjne.

Wskaż jakie działania będą podejmowane w ramach tego zadania, na co będą ponoszone koszty, tu opisz także promocję projektu, działania informacyjno-promocyjne, inne sprawy związane z kosztami administracyjnymi.

Opis i uzasadnienie zadania

V.2 Miejsce realizacji zadań w ramach projektu

Wskaż, gdzie będą realizowane zadania przewidziane w projekcie. Pamiętaj, że wszelkie działania winny być realizowane, co do zasady, na obszarze LSR, na obszarze miasta Chełmna. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań również poza obszarem województwa kujawsko-pomorskiego, co musisz szczegółowo uzasadnić.

Wskaż, czy projekt realizowany będzie w obiektach użyteczności publicznej na terenie miasta Chełmna (takimi miejscami są: Chełmiński Inkubator Organizacji Pozarządowych w Chełmnie, sale gimnastyczne, biblioteki, obiekty sportowe, obiekty instytucji kultury np. domów kultur).

V.3 Osoby zaangażowane w realizację zadań merytorycznych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kwalifikacji lub doświadczenia:

Wskaż osoby zaangażowane bezpośrednio w realizację każdego z zadań wraz z opisem wymagań dotyczących ich doświadczenia i/lub kompetencji (jeżeli są wymagane).

| | |
|---|--|
| V.4 Zgodność projektu z określonymi standardami (wybierz jedną właściwą opcję) | <input type="checkbox"/> projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów seniora” <input type="checkbox"/> projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów młodzieżowych” <input type="checkbox"/> projekt zgodny z zapisami „Modelu funkcjonowania LOWE w województwie kujawsko-pomorskim na lata 2021-2027 wdrażany w ramach RLKS” <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| V.5 Projekt objęty grantem zakłada współpracę międzysektorową z podmiotami lokalnymi reprezentującymi inny niż Wnioskodawca sektor Wskaż i opisz czy projekt zakłada współpracę międzysektorową z podmiotami lokalnymi reprezentującymi inny niż Wnioskodawca sektor. Wskaż podmiot/-y oraz planowane zasady i zakres współpracy (wymagane załączenie w pdf podpisanego z obu stron porozumienia o współpracy dołączonego do wniosku o powierzenie grantu określającego podmiot/-y oraz planowane zasady i zakres współpracy (wzór LGD załączony w naborze wniosków). | |
| V.6 Zakres merytoryczny i finansowy projektu obejmuje działania o charakterze uzupełniającym w danym typie projektu Wskaż czy w typie projektu tworzenie i funkcjonowanie klubów seniora planowane są działania uzupełniające o charakterze międzypokoleniowym lub proekologicznym lub promujące wolontariat na rzecz osób starszych i potrzebujących wsparcia. Kryterium jest uzasadnione zdiagnozowanymi w LSR problemami i potrzebami. | |
| V.7 Upowszechnienie efektów osiągniętych w ramach projektu Opisz, jakimi metodami/środkami będziesz wykorzystywał osiągnięte w projekcie rezultaty. | |

| VI. Wskaźniki projektu | | | | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------|--|---|---|--|
| Pamiętaj, że masz obowiązek wybrania wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w Regulaminie naboru. | | | | | | |
| Grantobiorca do pomiaru kwot ryczałtowych określa dodatkowo do każdego zadania wskaźniki, których zadaniem będzie weryfikacja założeń budżetu i zrealizowanych działań projektowych. | | | | | | |
| Nr | Nazwa wskaźnika | Jednostka miary | Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika | | | Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ sposób pomiaru wskaźnika |
| | | | K | M | O | |
| VI.1 Obowiązkowe wskaźniki produktu | | | | | | |
| 1. | WLWK-EECO01 - Całkowita liczba osób | Osoba | | | | Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy |

| | | | | | | |
|----|---|-------|--|--|--|--|
| | objętych wsparciem | | | | | wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia. |
| 2. | PROG-FEKP-0044 - Liczba osób starszych objętych wsparciem w klubach seniora, gospodarstwach opiekuńczych i Uniwersytetach Trzeciego Wieku | Osoba | | | | Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia. |
| 3. | WLWK-PL0CO01 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami | szt. | | | | Źródła danych do pomiaru: umowy i inne dokumenty potwierdzające wprowadzenie racjonalnych usprawnień, np. protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót. Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. |
| 4. | WLWK-PL0CO02 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami | szt. | | | | Źródła danych do pomiaru: protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót. Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem/wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. |
| 5. | WLWK-PL0CO03 - Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego | Osoba | | | | Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie |

| | | | | | | |
|----|---|-------|--|--|--|--|
| | rozwoju terytorialnego | | | | | rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia. |
| 6. | WLWK-EECO12 Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie | Osoba | | | | <p>Źródła danych do pomiaru: orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez wojewódzki lub powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p> |
| 7. | WLWK-EECO13 Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie | Osoba | | | | <p>Źródła danych do pomiaru: kopie zezwoleń na pobyt stały lub czasowy, kopie kart pobytu, kopie zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE, w przypadku obywateli Ukrainy którzy przybyli na terytorium RP od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi dokumenty wymienione w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p> |
| 8. | WLWK-EECO14 Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie | Osoba | | | | <p>Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p> |

| | | | | | | |
|---|--|-------|--|--|--|--|
| 9. | WLWK-EECO15 Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie | Osoba | | | | Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia. |
| 10. | WLWK-EECO16 Liczba osób w kryzysie bezdomyjności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie | Osoba | | | | Źródła danych do pomiaru: zaświadczenie z odpowiednich instytucji lub oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia. |
| VI.2 Obowiązkowe wskaźniki rezultatu | | | | | | |
| 1. | WLWK-PLHILCR01 - Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu | Osoba | | | | Źródła danych do pomiaru: zaświadczenie o podjęciu nauki, opinia pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, terapeuty, zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnień, zaświadczenia o rozpoczęciu udziału w CIS, KIS, WTZ, ZAZ, zaświadczenia o podjęciu wolontariatu, wywiady psychologiczne i ankiety pre i post. Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. |
| 2. | PROG-FEKP-0070 - Liczba objętych wsparciem klubów seniora, gospodarstw opiekuńczych | szt. | | | | Źródła danych do pomiaru: umowa o powierzenie grantu. |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| i Uniwersytetów Trzeciego Wiek | | | | | Moment pomiaru: do 4 tygodni od podpisania umowy o powierzenie grantu |
| VI.3 Dodatkowe wskaźniki własne Wnioskodawcy | | | | | |

VII. Budżet projektu

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

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

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

VII.1 Szczegółowy budżet projektu

| Lp. | Nr zadania | Nazwa kosztu | Jednostka miary | Ilość jednostek | Koszt jednostkowy | Całkowity koszt kwalifikowalny | Dofinansowanie (grant) | Wkład własny wnioskodawcy |
|---|------------|---|-----------------|-----------------|-------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | | | Suma 1 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Koszty bezpośrednie ogółem | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Zadanie: Zarządzanie projektem - koszty administracyjne (do wysokości 20 % zadań merytorycznych) | | | | | | | | |
| 1 | | Koszty personalne | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | | Koszty biura | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | | Koszty działań informacyjno- promocyjnych | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Koszty administracyjne ogółem | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RAZEM | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

VII.2 Uzasadnienie wydatków określonych w szczegółowym budżecie projektu

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

W przypadku kosztów nieujętych w Katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy) powinieneś również uzasadnić ich racjonalność. Jeśli planujesz koszty składające się na pozycję budżetową, którą w budżecie szczegółowym wskazałeś jednostkowo, wskaż, jakie są części składowe kosztu (np. koszt wycieczki do lokalnej instytucji kultury wskazany jako jedna pozycja budżetowa – w uzasadnieniu wymieniasz koszty składowe wycieczki).

W przypadku cross-financingu (jeśli dotyczy) uzasadnij, dlaczego bez poniesienia przedmiotowych wydatków realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza zaspokojeniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

| Nr pozycji z budżetu | Uzasadnienie wydatku |
|---|-------------------------|
| Koszty administracyjne | |
| Koszty personalne | |
| Koszty biura | |
| Koszty działań informacyjno-promocyjnych | |
| VII.3 Podsumowanie budżetu | |
| Wydatki kwalifikowalne ogółem | 0,00 |
| Wysokość dofinansowania z UE (grantu) | 0,00 |
| Procentowy udział dofinansowania | 0,00 |
| Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy | 0,00 |
| Procentowy udział wkładu własnego | 0,00 Brak minimum 5% |
| Wysokość kosztów administracyjnych | 0,00 |
| Procentowy udział kosztów administracyjnych | 0,00 |
| Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika | 0,00 |

VIII. Zarządzanie projektem

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

| |
|--|
| |
|--|

IX.1. Doświadczenie wnioskodawcy
Ocenie podlega doświadczenie Wnioskodawcy w obszarze tematycznym zbliżonym lub podobnym do zakresu tematycznego projektu, jak i ocenie podlega praca z daną grupą docelową z obszaru wdrażania LSR - realizacja działań na rzecz grupy docelowej wskazane w ogłoszeniu o konkursie. Celem tego kryterium jest wybór Wnioskodawcy, który zna specyfikę wdrażania projektów, zna grupę docelową, umie sam prowadzić, zna zasady rekrutacji, napotkał problemy we wdrażaniu projektu, umie go rozliczyć. Premiowane będzie doświadczenie w realizacji projektów/inicjatyw na rzecz mieszkańców obszaru LSR w ciągu ostatnich 5 lat (licząc na dzień ogłoszenia naboru wniosków przez LGD).

IX. 2. Potencjał techniczny i kadrowy (pole fakultatywne)
Opisz swój potencjał techniczny (w tym sprzętowy oraz lokalowy), a także sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

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

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

| | |
|--|--|
| IX 3. Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze Miasta Chełmna | <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie |
|--|--|

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to, że w okresie realizacji projektu biuro projektu lub siedziba, filia, delegatura, oddział czy inną formą działalności będzie prowadzone na obszarze Miasta Chełmna.

X. Uzasadnienie zgodności projektu z wybranymi kryteriami wyboru grantobiorców i/lub wybranymi zapisami Regulaminu naboru

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

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:

Czy zostanie zapewniony standard szkoleniowy tj.:

- formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji będą zawierać minimum jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika projektu;
- informacja o projekcie będzie umieszczona na stronie www spełniającej wymagania standardu cyfrowego (jeśli dotyczy);
- komunikacja na linii Grantobiorca-uczestnik/czka projektu będzie zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji;

- informacja o dostępności miejsca realizacji projektu będzie upubliczniona stronie internetowej grantobiorcy / profilu w mediach społecznościowych;
- do budynku, w którym odbywać się będą zajęcia zaplanowane w projekcie prowadzą schody, ale zastosowano windy, podjazdy czy inne usprawnienia, które umożliwią osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku (jeśli uczestnikami projektu będą osoby z niepełnosprawnością ruchową)
- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością będą przystosowane toalety (jeśli uczestnikami projektu będą osoby z niepełnosprawnością ruchową); a na korytarzach nie będzie wystających gablot, reklam, elementów dekoracji czy innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami (jeśli uczestnikami projektu będą osoby z niepełnosprawnością ruchową);
- materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu będą spełniać zasady dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego;
- materiały szkoleniowe będą przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym;
- w przypadku szkoleń zamkniętych, zostanie zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy, gdy chociaż jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę;
- osoby ze szczególnymi potrzebami otrzymają informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.

Uzasadnienie:

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

Tak

Nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:

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

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

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

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

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

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

3) czy założyłeś min. jeden wskaźnik w podziale na płeć wynikający z przeprowadzonej diagnozy?

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

- czy osoby zaangażowane w realizację projektu zostaną wybrane na podstawie kwalifikacji i doświadczenia bez względu na płeć?
- czy spotkania osób zaangażowanych w projekt będą organizowane w sposób elastyczny - pozwalający na godzenie życia zawodowego i rodzinnego?

Uzasadnienie:

| | |
|---|--|
| 3. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326/391 z 26.10.2012) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie |
|---|--|

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

| | |
|---|--|
| 4. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie |
|---|--|

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

| | |
|---|--|
| 5. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia 2021/1060. | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie |
|---|--|

Jeśli zaznaczyłeś „tak” to oznacza to, że projekt będzie realizowany zgodnie z poszanowaniem czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Wnioskodawca zadba o równowagę pomiędzy nimi. Projekt będzie budzić świadomość społeczności w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne.

Wnioskodawca realizując projekt zadba o ograniczenie negatywnego wpływu człowieka na środowisko naturalne poprzez takie elementy jak np. racjonalne wykorzystanie wody, oszczędzanie prądu, zakup produktów z recyklingu, segregację odpadów, czy działania edukacyjne.

| | |
|--|--|
| 6. Klauzula antydyskryminacyjna | |
| <p>6.1 Oświadczam, że nie podjąłem jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.</p> <p>Oświadczenie dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (JST).</p> | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy |
| <p>6.2 Oświadczam, że jestem podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego, która nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.</p> <p>Oświadczenie dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.</p> | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy |
| <p>Uwaga: W przypadku, gdy JST przyjęła dyskryminujące akty prawa miejscowego, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjęła skuteczne działania naprawcze, należy podjęte działania naprawcze opisać poniżej.</p> | |
| <p>Uzasadnienie:</p> | |
| | |
| <p>7. Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego: projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/1060.</p> | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie |
| <p>7.1. Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego: Oświadczam, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu, przestrzegałam/łem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. f) rozporządzenia nr 2021/1060.</p> | <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy |
| <p>7.2. Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego: Oświadczam, że nie rozpocząłem realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projekt</p> | <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy |
| <p>8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków</p> | <input type="checkbox"/> Tak |

Unii Europejskiej na podstawie:

- art. 207 ustawy o finansach publicznych

- w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745)

- w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659)

- listy osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w:

a) Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.);

b) Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);

c) Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.);

- art. 61 ust.4 ustawy wdrożeniowej, weryfikującego czy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną, nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe.

Nie

XI. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu

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

| Lp. | Rodzaj dokumentu | TAK | Nie dotyczy | Liczba dokumentów |
|-----|------------------|-----|-------------|-------------------|
| | | | | |

XII. Wyrażam zgodę na:

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