Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o naborze wniosków

Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów EFS+

w ramach projektu grantowego pt. „Aktywizacja edukacyjna osób dorosłych"" nr FEKP.07.03-IZ.00-0003/24 realizującego Lokalną Strategię Rozwoju na lata 2023-2029 dla obszaru działania Lokalnej Grupy Działania Chełmno.

Podmiot odpowiedzialny za nabór:
Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno
Nr naboru: **7.3/2026**
Termin naboru: **od 02.12.2026 r. do 18.12.2026 r.**

Program: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
Priorytet: 7 Fundusze europejskie na rozwój lokalny
Działanie: FEKP.07.03 – Aktywizacja edukacyjna osób dorosłych
Instytucja zarządzająca: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Data zatwierdzenia regulaminu przez Zarząd LGD: 10.11.2026 r.

Regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów EFS+ przedstawia zasady oceny i wyboru grantobiorców przez lokalną grupę działania w ramach LSR. Do procesu wyboru grantobiorców w ramach RLKS w pierwszej kolejności mają zastosowanie zapisy ustawy o RLKS, a dopiero w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie należy uwzględnić zapisy ustawy wdrożeniowej. Jakiekolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa należy rozstrzygać na rzecz przepisów prawa.
Na końcu dokumentu przygotowaliśmy definicje niektórych określeń stosowanych w dokumencie. W części „Podstawa prawna" wskazaliśmy akty prawne, które przywołujemy w tekście za pomocą skróconych nazw.

Spis treści

§1. Podstawowe informacje 4

§2. Sposób wyboru grantobiorców 4

§3. Wnioskodawcy i realizatorzy 5

§4. Przedmiot naboru 5

Typy projektów 5

Grupa docelowa 6

Obszar realizacji projektu 8

Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia 8

§5. Informacja finansowa 8

§6. Wymagania dotyczące projektów objętych grantem 9

Okres realizacji projektu 9

Kryteria wyboru grantobiorców 9

Wskaźniki 10

Budżet projekt 10

Cross-financing 10

Metody uproszczone 10

Zasady horyzontalne 11

Zasada równości szans i niedyskryminacji 11

Przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej (KPP) 14

Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych 14

Zasada równości kobiet i mężczyzn 15

Zasada zrównoważonego rozwoju 17

§7. Komunikacja 19

§8. Składanie wniosku 19

§9. Opis procedury wyboru grantobiorców 20
§10. Wyniki oceny i wyboru 22
§11. Umowa o powierzenie grantu 23
§12. Postanowienia końcowe 23
Podstawa prawna 27
Słowniczek 29

§1. Podstawowe informacje

1. LGD prowadzi postępowanie w zakresie wyboru grantobiorców, których wnioski o powierzenie grantów najbardziej przyczynią się do osiągnięcia celów FEdKP oraz LSR w ramach:
   1) celu 1 LSR: Rozbudzeni – Rozmarzeni – edukacja, aktywizacja i włączenie społeczne mieszkańców miasta Chełmna;
   2) przedsięwzięcia 1.3 LSR: Aktywizacja edukacyjna osób dorosłych.
2. Kwota przeznaczona przez LGD na dofinansowanie projektów objętych grantami w ramach naboru wynosi **248 496,00 PLN**.
3. Projekty objęte grantem wybrane do realizacji będą finansowane z EFS+ wraz z budżetem państwa. Wnioskodawca jest zatem zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu objętego grantem przez Unię Europejską, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy o powierzenie grantu.
4. Czynności wykonywane przez LGD, które dotyczą wniosków składanych w naborze, to:
   1) nabór wniosków o powierzenie grantu,
   2) ocena wniosków i wybór grantobiorców,
   3) publikacja wyników naboru.
5. Nabór wniosków trwa **od 02.12.2026 r. do 18.12.2026 r.**
6. W uzasadnionych przypadkach termin składania wniosków o powierzenie grantów może zostać wydłużony, co skutkuje koniecznością zmiany regulaminu naboru wniosków. Informacja o wydłużeniu terminu naboru jest upubliczniana za pośrednictwem strony internetowej LGD, mediów społecznościowych i przesyłana poprzez newsletter.
7. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to **IV kwartał 2026 r.**

§2. Sposób wyboru grantobiorców

1. W ramach postępowania wybierani są grantobiorcy w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego.
2. Wnioskodawcy od wyniku wyboru grantobiorców przysługuje prawo wniesienia protestu, zgodnie z zapisami §10.

3. Cel naboru to wybór grantobiorców, których projekty objęte grantem spełniają określone kryteria, do wyczerpania kwoty przewidzianej w Regulaminie naboru wniosków.

§3. Wnioskodawcy i realizatorzy

1. Typy wnioskodawców, którzy są uprawnieni do ubiegania się o powierzenie grantu:
   1) podmiot publiczny lub prywatny będący organem prowadzącym szkołę podstawową lub ponadpodstawową bez względu na lokalizację albo szkołę wyższą w miastach do 20 tys. mieszkańców.
2. Jednostka organizacyjna JST nieposiadająca osobowości prawnej nie może być samodzielnym wnioskodawcą. Jednostka organizacyjna JST może być natomiast realizatorem projektu objętego grantem, w imieniu którego wniosek o powierzenie grantu składa dana JST.
3. Na daną szkołę może zostać przyznany tylko jeden grant.
4. Szkoła, na którą został przyznany grant nie może być partnerem w innym LOWE utworzonym w ramach RLKS.
5. Wnioskodawca nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.
6. Wnioskodawca w naborze może złożyć **maksymalnie 1 wniosek** o powierzenie grantu. Niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wszystkich złożonych wniosków.

§4. Przedmiot naboru

1. Wsparcie będzie przyznawane wyłącznie na realizację grantów.
2. Grantobiorca nie może być jednocześnie uczestnikiem projektu.

Typy projektów (opis działań możliwych do realizacji)

3. Typy projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie w ramach projektu objętego grantem, to:
   1) **Tworzenie Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji, które angażują mieszkańców lokalnej społeczności w rozwijanie kompetencji życiowych, społecznych i zawodowych.**
4. Grant może być przeznaczony na realizację zadań służących osiągnięciu celu, w szczególności na:

a. opracowanie pogłębionej diagnozy potrzeb środowiska lokalnego w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwijania kompetencji osób dorosłych;
b. objęcie wsparciem minimum 200 osób dorosłych z obszaru objętego LSR w zakresie nabycia nowych lub podniesienia kompetencji;
c. funkcjonowanie LOWE zgodnie z modelem, w tym utworzenie partnerstwa organu prowadzącego szkołę z co najmniej jednym podmiotem z otoczenia społeczno- gospodarczego.

5. Wsparciem **nie mogą** być objęte istniejące już Lokalne Ośrodki Wiedzy i Edukacji (LOWE).
6. Tworzenie i funkcjonowanie Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji odbywa się w oparciu o Model funkcjonowania LOWE w województwie kujawsko-pomorskim na lata 2021-2027 wdrażany w ramach RLKS, stanowiącym załącznik nr 8 do Ogłoszenia o naborze.
7. Jeden LOWE będzie odpowiedzialny za aktywizację minimum 200 osób dorosłych z obszaru objętego LSR poprzez realizację pozaformalnej i nieformalnej edukacji w różnorodnej formie, zgodnie z pogłębioną diagnozą potrzeb uczestników.
8. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany wskazać we wniosku o powierzenie grantu szkołę, wyznaczoną do pełnienia roli Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji (LOWE).
9. Minimalnym okresem funkcjonowania LOWE jest jeden rok w ramach udzielonego grantu i jeden rok w ramach trwałości projektu.

Grupa docelowa

10. Wsparcie w ramach projektu objętego grantem musi być kierowane do osób dorosłych, będących mieszkańcami obszaru objętego LSR, tj. obszaru Miasta Chełmna.
11. Spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie objętym grantem przez uczestnika projektu powinno zostać zweryfikowane przez grantobiorcę na podstawie dokumentów wskazanych w tabeli:

Lp.	Grupa docelowa	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnienie kryterium uprawniającego do udziału w projekcie

1	Wszyscy mieszkańcy (osoby dorosłe) z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2023-2029 dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Chełmno	Oświadczenie uczestnika projektu powinno: - dotyczyć wieku. Wiek uczestnika jest określany na podstawie daty urodzenia w momencie przystępowania do projektu. W tym celu uczestnik projektu powinien okazać grantobiorcy dokument tożsamości. Uczestnik projektu (pełnoletni) poświadcza datę urodzenia/PESEL grantobiorcy np. w formularzu zgłoszeniowym – w zależności od przyjętego rodzaju dokumentu zawierającego zakres danych o uczestnikach projektu. Na podstawie okazanego dokumentu, grantobiorca potwierdza zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym.

Lp.	Typ uczestnika	Rodzaj dokumentu potwierdzającego kwalifikowalność do objęcia wsparciem w ramach projektu
1	Osoba	**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.

12. 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.

Obszar realizacji projektu

13. Zadania zaplanowane do realizacji w ramach projektu objętego grantem, co do zasady, winny być realizowane na obszarze objętym LSR, ewentualnie województwa kujawsko-pomorskiego. Realizację działań poza obszarem województwa należy każdorazowo szczegółowo uzasadnić.
14. W okresie realizacji projektu Wnioskodawca prowadzi biuro projektu lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną formę działalności na obszarze Miasta Chełmna, do którego równy i osobisty dostęp mają potencjalni uczestnicy/uczestniczki projektu oraz gdzie przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu.

Dodatkowe warunki udzielenia wsparcia

15. Minimalna liczba osób objętych wsparciem w projekcie objętym grantem – 200 osób.
16. Jedna osoba może być uczestnikiem tylko jednego projektu objętego grantem w ramach projektu grantowego nr FEKP.07.03-IZ.00-0003/24 pt. „Aktywizacja edukacyjna osób dorosłych" realizującego Lokalną Strategię Rozwoju na lata 2023-2029 dla obszaru działania LGD Chełmno. W sytuacji stwierdzenia przez LGD, że osoba uczestniczyła/uczestniczy w innym projekcie objętym grantem ze środków LSR w ramach ww. projektu grantowego, **uczestnik taki uznany zostanie jako niekwalifikowalny.**
17. Do osób zaktywizowanych w LOWE nie będą wliczane osoby, które uczestniczyły lub uczestniczą w zajęciach organizowanych w innym LOWE utworzonym na obszarze objętym LSR grantodawcy w perspektywie finansowej 2021-2027.
18. Minimum 80% aktywizowanych w LOWE osób będą stanowiły osoby poniżej 60 roku życia.

§5. Informacja finansowa

1. Najważniejsze informacje finansowe dotyczące postępowania i projektów przedstawione są w poniższej tabeli:

1.1	kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów objętych grantem w ramach naboru	248 496,00 PLN
1.2	maksymalna wartość środków EFS+ wraz z	95%

	budżetem państwa na poziomie projektu objętego grantem	
1.3	minimalny wkład własny grantobiorcy	5%
1.4	maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania	95%
1.5	maksymalna wartość grantu	248 496,00 PLN
1.6	minimalna wartość grantu	100 000,00 PLN
1.7	forma wsparcia	grant
1.8	dopuszczalny cross-financing	15%

2. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu objętego grantem oznacza procent wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty finansowaniem UE oraz budżetem państwa, z zastrzeżeniem, że umowa o powierzenie grantu może zawierać odstępstwa w tym zakresie.

§6. Wymagania dotyczące projektów objętych grantem

Okres realizacji projektu

1. Okres realizacji projektu objętego grantem rozpoczyna się od **01.01.2027 r.** i jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba że postanowienia umowy o powierzenie grantu stanowią inaczej.
2. W uzasadnionych przypadkach LGD dopuszcza możliwość wydłużenia wskazanego w pkt. 1) terminu, zarówno na etapie realizacji projektu objętego grantem, jak i przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu. Wydłużenie terminu wymaga każdorazowo uzyskania wcześniejszej zgody LGD i ewentualnego aneksowania umowy (jeśli dotyczy).
3. Do okresu realizacji projektu objętego grantem wlicza się okres niezbędny na dokonanie pomiaru założonych w ramach projektu wskaźników zgodnie ze wskazaniem załącznika nr 10 do Ogłoszenia o naborze.

Kryteria wyboru grantobiorców

4. Projekty objęte grantem są weryfikowane w zakresie spełnienia kryteriów wyboru grantobiorców, które są załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia o naborze wniosków.

Wskaźniki

6. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich adekwatnych do zakresu rzeczowego wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w załączniku nr 10 do Ogłoszenia o naborze wniosków.
7. W ramach naboru wniosków Wnioskodawca nie określa własnych wskaźników.
8. Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu Wnioskodawca będzie zobligowany do uzgodnienia wskaźników do rozliczenia kwot ryczałtowych na formularzu stanowiącym załącznik nr 11 do umowy. Zadaniem wskaźników jest umożliwienie LGD weryfikacji zrealizowania przez Grantobiorcę działań projektowych i osiągnięcie celu projektu.

Budżet projekt

9. Budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów projektu i powinien bezpośrednio wynikać z zadań opisanych we wniosku o powierzenie grantu.
10. Zasady dotyczące kwalifikowalności uregulowane są w niniejszym regulaminie oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
11. W załączniku nr 9 do Ogłoszenia o naborze wniosków LGD zamieściła dodatkowe informacje dotyczące minimalnego standardu budżetu projektu.
12. Zakup środków trwałych oraz cross-financing – w ramach projektów objętych dofinansowaniem **przewiduje się finansowanie zakupu środków trwałych** (o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł netto) **i cross-financingu** (dot. zarówno kosztów bezpośrednich jak i kosztów administracyjnych). W załączniku nr 9 do Ogłoszenia o naborze wniosków LGD zamieściła dodatkowe informacje dotyczące minimalnego standardu budżetu projektu.

Metody uproszczone

14. Cały wniosek objęty grantem będzie rozliczany za pomocą kwot ryczałtowych, uzgodnionych za realizację poszczególnych zadań w budżecie projektu (w tym zadania „koszty administracyjne") i wpisanych do umowy o powierzenie grantu. Jeżeli zadanie zostanie zrealizowane zgodnie z warunkami określonymi w umowie o powierzenie grantu i wskaźniki zostaną osiągnięte, wówczas uzgodniona wcześniej kwota zostanie uznana za kwalifikowalną.

Jeżeli zadanie zostanie wykonane częściowo, w takim przypadku grantobiorca nie będzie mógł kwalifikować kwoty ryczałtowej albo w szczególnie uzasadnionych przypadkach skorzystać z reguły proporcjonalności.

15. Grantodawca może obniżyć Grantobiorcy % kosztów administracyjnych, gdy stwierdzi rażące naruszenie przez Grantobiorcę postanowień Umowy w zakresie obsługi i zarządzania projektem objętym grantem. Wysokość pomniejszenia będzie uzależniona od charakteru naruszenia. **Załącznik nr 13** do Ogłoszenia o naborze stanowi taryfikator korekt kosztów administracyjnych związanych z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem.

Zasady horyzontalne

16. Zasady horyzontalne określone są w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

Zasada równości szans i niedyskryminacji

17. Za zgodność z tą zasadą rozumiemy wdrożenie w ramach projektu objętego grantem działań umożliwiających wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religie lub przekonania, poglądy polityczne, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
18. Projekt powinien mieć pozytywny wpływ na realizację zasady, przez co należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych równościowych.
19. W przypadku rażących lub notorycznych naruszeń standardów, o których mowa w pkt. 16, lub uchylania się Grantobiorcy od realizacji działań naprawczych, Grantodawca może uznać część wydatków za niekwalifikowalne oraz dokonać korekty kosztów administracyjnych w wysokości zgodnej z taryfikatorem korekt kosztów administracyjnych stanowiącym **załącznik nr 13** do Ogłoszenia o naborze.
20. W przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych standardem dostępności Wnioskodawca powinien zapewnić realizację zasady dostępności w

ramach innych działań projektowych, np. na poziomie zarządzania projektem lub działań informacyjno-promocyjnych (np. strona projektu zgodna z WCAG 2.1 – w tłumaczeniu na język polski: wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie).

21. Realizacja tej zasady w projektach współfinasowanych z funduszy unijnych dotyczy wszystkich etapów wdrażania projektu, w tym:
    - etapu przygotowania projektu, czyli analizy, definiowania celów, planowania działań i budżetu, określania rezultatów,
    - jego realizacji,
    - rozliczania,
    - monitorowania,
    - kontroli.
22. W przypadku, gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek, dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o powierzenie grantu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do LGD. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak wnioskodawcy ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.
23. Ważnym elementem jest proces rekrutacji, który musi być zaplanowany tak, aby nikomu nie ograniczał dostępu. Należy mieć na uwadze:
    - dostosowanie przez wnioskodawcę stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (w uzasadnionych przypadkach informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne mogą zostać udostępnione na stronie LGD);

- zapewnienie różnych sposobów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na stronie internetowej) itp.;
- wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu (w uzasadnionych przypadkach może to zobowiązanie wypełnić LGD);
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak: tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
- umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (winda, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej, itp.).

24. Zasada może być realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania. Jest to narzędzie umożliwiające kompleksowe podejście do planowania i projektowania zarówno produktów, jak i odpowiedniego otoczenia, mając na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniając im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa.
25. Mechanizm racjonalnych usprawnień (MRU) oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub członkini/członka personelu projektu). Mechanizm ten jest definiowany jako 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. Zgodnie z zapisami Wytycznych równościowych, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie

wnioskowania o jego dofinansowanie. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje LGD, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.

26. Zasadę równości szans i niedyskryminacji zweryfikujemy na podstawie opisu zawartego we wniosku o powierzenie grantu.
27. Przestrzeganie przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego zweryfikujemy podczas weryfikacji kryterium Klauzula antydyskryminacyjna.

Przestrzeganie Karty praw podstawowych Unii Europejskiej (KPP)

28. Zgodność oznacza brak sprzeczności z wymogami KPP. W przypadku, gdy we wniosku o powierzenie grantu wskazano neutralny charakter wymogów KPP względem zakresu i sposobu realizacji projektu, podczas weryfikacji sprawdzimy czy neutralny charakter wymogów został zidentyfikowany prawidłowo.
29. Dokumentem pomocniczym są Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01).
    Najważniejsze wskazówki dotyczące tego, jakie konkretne zagadnienia można uwzględnić przy sprawdzaniu zgodności z KPP, zawarte są w tabeli stanowiącej załącznik nr III do wytycznych.
30. Samoocena spełnienia warunku Skuteczne stosowanie i wdrażanie Karty praw podstawowych w Polsce, opracowana przez MFiPR, zawiera wskazówki w jaki sposób programy regionalne przyczyniają się do realizacji KPP (wykaz tabelaryczny).
31. Powyższe zapisy weryfikowane będą podczas sprawdzania kryterium Projekt jest zgodny z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej, na podstawie opisu zawartego we wniosku o powierzenie grantu.

Zgodność z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

32. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (KPON), sporządzona została w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
33. Zasadniczym celem Konwencji jest popieranie, ochrona i zapewnienie pełnego i równego korzystania z praw człowieka i podstawowych wolności przez osoby z niepełnosprawnościami.

34. Konwencja zakłada, że bariery napotykane przez osoby z niepełnosprawnościami w dużej mierze są skutkiem złej organizacji przestrzeni lub nieodpowiedniego nastawienia ludzi i instytucji. Takie ujęcie niepełnosprawności podkreśla, że osoby z niepełnosprawnościami mają równe prawa z innymi i są/mogą być aktywnymi członkami społeczności, a nie jedynie odbiorcami wsparcia, opieki społecznej czy biernym przedmiotem decyzji innych osób.
35. Każdy projekt realizowany w ramach FEdKP musi być zgodny z KPON w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy. Zgodność oznacza brak sprzeczności pomiędzy wnioskiem o powierzenie grantu a wymogami KPON lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.
36. Powyższe zapisy sprawdzane będą podczas weryfikacji kryterium: Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na podstawie opisu zawartego we wniosku o powierzenie grantu.

Zasada równości kobiet i mężczyzn

37. Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Zasada równości kobiet i mężczyzn polega więc na zapewnieniu sytuacji, w której kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
38. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sposobu realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektu. Podczas analizy potrzeby realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić sytuację kobiet i mężczyzn biorąc pod uwagę, czy istnieją bariery równościowe (systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są powielane i utrwalane społecznie i kulturowo) w kontekście obszaru realizacji

projektu/tematyki projektu. Wnioskodawca powinien wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. Jeśli nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, należy we wniosku o powierzenie grantu przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, a wnioskodawca powinien zadeklarować, że będzie przestrzegał zasady równości kobiet i mężczyzn, tak, aby na żadnym etapie realizacji projektu ww. bariery się nie pojawiły.

39. Działaniem wspierającym równość kobiet i mężczyzn jest budowanie przekazu informacyjnego i promocyjnego w oparciu o przekazy wolne od stereotypów (język, grafika, obrazy). We wniosku o powierzenie grantu powinna się znaleźć informacja o tym, w jaki sposób ten niestereotypowy przekaz będzie realizowany.
40. Wnioskodawca powinien również wskazać, w jaki sposób planuje zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ramach zarządzania.
41. Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (na przykład personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn.
42. Decyzja o uznaniu danego projektu za neutralny należy do LGD.
43. Weryfikacja zgodności projektu z zasadą równości kobiet i mężczyzn obligatoryjnie odbywa się na podstawie formularza „standardu minimum" określonego w załączniku nr 1 do „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027".
44. Standard minimum obejmuje pięć zagadnień i pomaga zweryfikować czy uwzględniono kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego.

45. Zasada sprawdzana będzie podczas weryfikacji kryterium: Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn, na podstawie opisu zawartego we wniosku o powierzenie grantu.

Zasada zrównoważonego rozwoju

46. Zasada zrównoważonego rozwoju ma na celu zapewnienie, że realizacja celów polityki spójności będzie zgodna ze standardami i priorytetami Unii Europejskiej w zakresie klimatu i środowiska, a także nie spowoduje poważnych szkód w środowisku naturalnym.
47. Zasada zrównoważonego rozwoju oznacza, że rozwój społeczny i gospodarczy nie może pozostawać w konflikcie z interesami ochrony środowiska (w tym ładu przestrzennego).
48. W związku z powyższym wnioskodawca musi opisać w jaki sposób projekt zwiększy świadomość społeczną w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne. Działania mogą przyczyniać się m. in. do: podniesienia świadomości ekologicznej uczestników/uczestniczek projektu.
49. Przykłady realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w projektach to, np.: stosowanie podczas realizacji projektu papieru i innych materiałów biurowych pochodzących z recyklingu, włączenie zagadnień związanych z zasadą zrównoważonego rozwoju do zajęć edukacyjnych.
50. Osiągnięcie założeń zrównoważonego rozwoju będzie możliwe również przez promowanie oraz stosowanie rozwiązań proekologicznych dostosowanych do charakteru przedsięwzięcia, w tym zielonych zamówień publicznych.
51. Cele Zrównoważonego Rozwoju ONZ wg Agendy 2030 („Agenda na rzecz zrównoważonego rozwoju 2030"):
    - Cel 1. Wyeliminować ubóstwo we wszystkich jego formach na całym świecie.
    - Cel 2. Wyeliminować głód, osiągnąć bezpieczeństwo żywnościowe i lepsze odżywianie oraz promować zrównoważone rolnictwo.
    - Cel 3. Zapewnić wszystkim ludziom w każdym wieku zdrowe życie oraz promować dobrobyt.
    - Cel 4. Zapewnić wszystkim edukację wysokiej jakości oraz promować uczenie się przez całe życie.
    - Cel 5. Osiągnąć równość płci oraz wzmocnić pozycję kobiet i dziewcząt.

- Cel 6. Zapewnić wszystkim ludziom dostęp do wody i warunków sanitarnych poprzez zrównoważoną gospodarkę zasobami wodnymi.
- Cel 7. Zapewnić wszystkim dostęp do stabilnej, zrównoważonej i nowoczesnej energii po przystępnej cenie.
- Cel 8. Promować stabilny, zrównoważony i inkluzywny wzrost gospodarczy, pełne i produktywne zatrudnienie oraz godną pracę dla wszystkich ludzi.
- Cel 9. Budować stabilną infrastrukturę, promować zrównoważone uprzemysłowienie oraz wspierać innowacyjność.
- Cel 10. Zmniejszyć nierówności w krajach i między krajami.
- Cel 11. Uczynić miasta i osiedla ludzkie bezpiecznymi, stabilnymi, zrównoważonymi oraz sprzyjającymi włączeniu społecznemu.
- Cel 12. Zapewnić wzorce zrównoważonej konsumpcji i produkcji.
- Cel 13. Podjąć pilne działania w celu przeciwdziałania zmianom klimatu i ich skutkom.
- Cel 14. Chronić oceany, morza i zasoby morskie oraz wykorzystywać je w sposób zrównoważony.
- Cel 15. Chronić, przywrócić oraz promować zrównoważone użytkowanie ekosystemów lądowych, zrównoważone gospodarowanie lasami, zwalczać pustynnienie, powstrzymywać i odwracać proces degradacji gleby oraz powstrzymać utratę różnorodności biologicznej.
- Cel 16. Promować pokojowe i inkluzywne społeczeństwa, zapewnić wszystkim ludziom dostęp do wymiaru sprawiedliwości oraz budować na wszystkich szczeblach skuteczne i odpowiedzialne instytucje, sprzyjające włączeniu społecznemu.
- Cel 17. Wzmocnić środki wdrażania i ożywić globalne partnerstwo na rzecz zrównoważonego rozwoju.

52. Zasada sprawdzana będzie podczas weryfikacji kryterium: Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, na podstawie opisu zawartego we wniosku o powierzenie grantu.

§7. Komunikacja

1. Komunikacja między LGD a wnioskodawcą odbywa się w formie tradycyjnej i/lub elektronicznej na adres LGD i/lub wnioskodawcy wskazany we wniosku o powierzenie grantu.

   Adres LGD: **Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Chełmno ul. Grudziądzka 36, 86-200 Chełmno.**

   Adres e-mail: **lgdchelmno@wp.pl lub zakładka Korespondencja w systemie Omikron**

2. Złożenie wniosku oznacza, że wnioskodawca akceptuje zasady określone w niniejszym regulaminie oraz jest świadomy skutków niezachowania formy komunikacji wskazanej w regulaminie, tj. uznaniem czynności za niedokonaną.
3. Gdy z powodów technicznych komunikacja w generatorze nie jest możliwa, LGD wskaże inny sposób komunikacji z wnioskodawcą w komunikacie na stronie internetowej LGD.
4. Informacji dotyczących naboru udzielają pracownicy Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Chełmno **w godzinach 7:15 – 15:15** poprzez kontakt telefoniczny: **501 388 474.**

   lub elektroniczny na adres: **lgdchelmno@wp.pl.**

6. W ramach naboru planowane są: spotkanie informacyjne nt. naboru i doradztwo Biura LGD. Informacje o spotkaniach lub szkoleniach dla wnioskodawców w sprawie naboru będą udostępniane na stronie internetowej LGD oraz przez profil na Facebooku.
7. LGD udziela wyjaśnień w zakresie danego naboru i – o ile nie polegają one na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu – zamieszcza te wyjaśnienia na stronie internetowej LGD w ramach ogłoszenia o naborze wniosków.
8. LGD w okresie naboru udziela bezpłatnego doradztwa (konsultacja wcześniej wypełnionego wniosku). Doradztwo może być udzielone podczas bezpośredniego spotkania w siedzibie Biura lub elektronicznie.

   UWAGA! Zarówno spotkanie bezpośrednie, jak i konsultacje elektroniczne, należy poprzedzić wcześniejszym kontaktem telefonicznym lub e-mailowym.

9. Wnioskodawca **za udział w doradztwie otrzymuje punkty w ramach oceny projektów.** Wnioskodawca **za udział w spotkaniu informacyjnym nt. naboru otrzymuje punkty w ramach oceny projektów.**
10. Wnioskodawca, poprzez złożenie wniosku o powierzenie grantu, wyraża zgodę na przekazywanie oraz doręczanie korespondencji, w szczególności wezwań, informacji, zawiadomień oraz innych pism związanych z naborem, oceną wniosku o powierzenie grantu oraz procedurą zawarcia umowy o powierzenie grantu, za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail wskazany we wniosku o powierzenie grantu.
    Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania wskazanego adresu e-mail oraz niezwłocznego informowania LGD o jego zmianie. Korespondencję wysłaną na adres e-mail wskazany we wniosku uznaje się za skutecznie doręczoną, chyba że Wnioskodawca przed jej wysłaniem poinformował LGD o zmianie adresu poczty elektronicznej.

§8. Składanie wniosku

1. Wnioskodawca może złożyć wniosek wraz z załącznikami (jeśli są wymagane) **wyłącznie za pośrednictwem generatora wniosków OMIKRON w terminie od 02.12.2026 r. do 18.12.2026 r.**
2. Po tym terminie możliwość złożenia wniosku w generatorze zostanie zablokowana.
3. Aby złożyć wniosek, wnioskodawca powinien utworzyć konto i zalogować się w generatorze wniosków dostępnym na stronie internetowej LGD: www.lgdchelmno.pl w zakładce Konkursy.
4. Wzór wniosku o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia o naborze wniosków.
5. Szczegółowe zasady tworzenia i zarządzania kontem użytkownika, wypełniania oraz składania wniosku określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 3 do Ogłoszenia o naborze wniosków.
6. Po złożeniu wniosku do LGD za pośrednictwem generatora wnioskodawca otrzyma potwierdzenie jego złożenia z nadanym mu numerem, datą oraz godziną. Gdy wnioskodawca otrzyma potwierdzenie, nie będzie mógł wprowadzić żadnych zmian we wniosku z wyjątkiem uzupełnienia lub poprawy wniosku na etapie weryfikacji wstępnej.

7. Data złożenia wniosku to dzień wskazany w potwierdzeniu, które wnioskodawca otrzymuje po przesłaniu wniosku do LGD za pośrednictwem generatora.
8. Wnioskodawca ma obowiązek złożyć wraz z wnioskiem załączniki (o ile są wymagane i wskazane w formularzu wniosku) w formie skanu dokumentów.(w formacie pdf).
9. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o powierzenie grantu do czasu zatwierdzenia Listy ocenionych wniosków i wybranych grantobiorców. W celu wycofania wniosku wnioskodawca powinien złożyć pisemnie zawiadomienie do LGD o wycofaniu dokumentu.

   Pismo o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu powinno zawierać:

   a) numer naboru LGD, w ramach którego został złożony wniosek o powierzenie grantu;
   b) numer wniosku o powierzenie grantu nadany przez LGD (jeśli dotyczy);
   c) dokładną nazwę wnioskodawcy, który złożył wniosek o powierzenie grantu;
   d) tytuł projektu objętego grantem, wskazany we wniosku;
   e) podpis wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokument poświadczający umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

   Wycofanie wniosku sprawi, że wnioskodawca znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia.

   Podmiot, który wycofał wniosek, może ponowie złożyć wniosek w ramach tego samego naboru, o ile nie dobiegł końca termin tego naboru wniosków.
10. Gdy wnioskodawca stwierdzi błędy związane z funkcjonowaniem generatora, może je zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: **lgdchelmno@wp.pl** do dnia **11.12.2026 r. do godz. 15:15.** Zgłaszany problem należy odpowiednio udokumentować (np. jako zrzut ekranu wraz z opisem błędnego działania). Zgłoszenia wysłane w innym terminie i w inny sposób LGD pozostawi bez rozpatrzenia.
11. LGD może pozytywnie rozpatrzyć zgłoszenie błędu przez wnioskodawcę jedynie, gdy jest ono związane z wadliwym funkcjonowaniem generatora i leży po stronie LGD, a nie po stronie wnioskodawcy.
12. Jeśli wystąpią długotrwałe problemy techniczne uniemożliwiające składanie wniosków w generatorze, LGD przedłuży nabór, o czym potencjalni

wnioskodawcy zostaną poinformowani na stronie internetowej LGD oraz za pośrednictwem mediów społecznościowych.

§9. Opis procedury wyboru grantobiorców

1. Ocena wniosków o powierzenie grantów jest dokonywana przez członków Rady LGD w zakresie spełnienia kryteriów wyboru grantobiorców, które są załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia o naborze wniosków.
2. Wnioski o powierzenie grantu są weryfikowane i oceniane po zakończeniu naboru wniosków.
3. Przed przystąpieniem do oceny wniosków przez Radę LGD pracownicy Biura LGD dokonują wstępnej weryfikacji wniosków.
4. Szczegółowe zasady dotyczące weryfikacji i oceny projektów objętych grantem znajdują się w Procedurach oceny i wyboru grantobiorców opublikowanej na stronie internetowej LGD: www.lgdchelmno.pl.

§10. Wyniki oceny i wyboru

1. Wyniki oceny i wyboru w ramach naboru publikowane są na stronie internetowej LGD poprzez zamieszczenie:
   a) Listy ocenionych wniosków i wybranych grantobiorców.
   b) Protokołu z posiedzenia Rady LGD dotyczącego oceny wniosków i wyboru grantobiorców oraz ustalenia kwoty wsparcia.
2. Po zakończeniu procesu oceny i wyboru grantobiorców następuje także sporządzenie i wysłanie pism informujących o wyniku oceny i wyboru do wszystkich wnioskodawców.
3. Pisma o negatywnym wyniku oceny (jeśli grant nie zostanie przyznany) przekazywane są wnioskodawcom na adresy wskazane we wniosku o powierzenie grantu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Pisma o pozytywnym wyniku oceny mogą być przekazywane zgodnie z ustalonym sposobem wymiany korespondencji.
5. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu ws. decyzji Rady LGD dot.:
   a) nieuzyskania minimalnej liczby punktów przyznanych w ramach oceny spełnienia kryteriów wyboru grantobiorców,
   b) nieprzyznania grantu z uwagi na niemieszczenie się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów,

c) ustalonej przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana,

zgodnie z zapisami Procedur wyboru i oceny grantobiorców, które udostępnione zostały na stronie internetowej LGD: www.lgdchelmno.pl

6. Protest jest wnoszony do Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego za pośrednictwem LGD, zgodnie z pouczeniem o możliwości jego złożenia.
7. Protest może być wycofany do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez LGD lub ZW (jeśli dotyczy).
8. Wycofanie protestu i ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne.

§11. Umowa o powierzenie grantu

1. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 11 do Ogłoszenia o naborze wniosków.
2. Wzór umowy o powierzenie grantu może zostać zmodyfikowany, np. w przypadku zmiany uregulowań prawnych i/ lub wytycznych lub ze względu na specyfikę projektu.
3. Zawarcie umowy o powierzenie grantu możliwe jest w siedzibie LGD lub w innym miejscu poza siedzibą LGD.
4. Wnioskodawca dostarcza LGD dokumenty niezbędne do zawarcia umowy o powierzenie grantu bezpośrednio do siedziby LGD. Powinien to zrobić w terminie 10 dni od dnia otrzymania wezwania do złożenia dokumentów. Informacja o dokumentach niezbędnych do zawarcia umowy stanowi załącznik nr 12 do Ogłoszenia o naborze wniosków.
5. LGD dopuszcza składanie dokumentów w wersji papierowej w terminie wskazanym przez LGD.
6. LGD może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych w załączniku nr 12 do Ogłoszenia o naborze wniosków dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego lub spełnienia obowiązków prawnych.
7. Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem oraz jeśli nie będą one zgodne z regulaminem, LGD może odstąpić od zawarcia umowy o powierzenie grantu bez dalszych wezwań.
8. W ramach czynności niezbędnych do podjęcia przed zawarciem umowy o powierzenie grantu, w tym na podstawie oświadczeń i zaświadczeń wnioskodawcy złożonych zgodnie z pkt. 4, LGD zweryfikuje i potwierdzi, że:

1) dane rejestrowe wnioskodawcy niezbędne do podpisania umowy o powierzenie grantu są aktualne i poprawne;
2) wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, nie jest podmiotem wykluczonym na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
3) nie zachodzą przesłanki określone 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);
4) nie zachodzą przesłanki określone 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);
5) wnioskodawca nie figuruje na liście 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 2024 r. poz. 507), 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 17.3.2014, 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.);
6) wnioskodawca zadeklarował brak podwójnego finansowania wydatków ujętych we wniosku z różnych zewnętrznych środków publicznych, w tym europejskich;

7) w stosunku do członka organów zarządzających wnioskodawcy, nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe, o którym mowa w art. 61 ust.4 ustawy wdrożeniowej.

9. Umowa o powierzenie grantu nie może być zawarta, gdy:
   1) wnioskodawca nie dokona czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o powierzenie grantu w terminie wskazanym przez LGD;
   2) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
   3) IZ unieważni postępowanie;
   4) projekt otrzyma weryfikację negatywną;
   5) wnioskodawca zrezygnuje z dofinansowania.
10. LGD może odmówić zawarcia umowy o powierzenie grantu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia tej umowy.
11. LGD informuje wnioskodawcę o przyczynach odmowy zawarcia umowy o powierzenie grantu za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznie.

§12. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieujętych w regulaminie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. LGD może zmienić treść ogłoszenia o naborze i regulamin naboru. Zmiana dokumentów, z wyjątkiem zmiany dotyczącej zwiększenia kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru, jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego naboru nie złożono jeszcze wniosku o powierzenie grantu. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW i skutkuje wydłużeniem terminu składania wniosków o powierzenie grantu o czas niezbędny do przygotowania i złożenia wniosku.
3. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na udzielenie wsparcia w ramach danego naboru może nastąpić w każdym czasie. Zmiana ta wymaga uzgodnienia z ZW.
4. Zapisów pkt 2 nie stosuje się, jeżeli konieczność zmiany dokumentów wynika z odrębnych przepisów, ze zmiany warunków określonych w przepisach regulujących zasady wsparcia z udziałem EFS+ lub na podstawie tych przepisów.

5. W przypadku zmiany treści ogłoszenia o naborze i regulaminu naboru należy, w miejscu jego zamieszczenia, podać datę pierwszej publikacji, datę zmiany oraz wskazać zakres tej zmiany.
6. LGD może unieważnić nabór wniosków o powierzenie grantów po akceptacji przez ZW, jeżeli:
   a) w terminie złożenia wniosków o powierzenie grantów nie złożono żadnych wniosków, lub
   b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór wniosku o powierzenie grantu nie leży w interesie publicznym, czego nie dało się przewidzieć wcześniej, lub
   c) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
7. Decyzja o unieważnieniu naboru jest podejmowana przez Zarząd LGD w formie uchwały. Informacja o unieważnieniu naboru każdorazowo jest upubliczniana za pośrednictwem strony internetowej LGD, mediów społecznościowych i przesyłana poprzez newsletter.
8. **Regulamin nie może być zmieniany w części dotyczącej wskazania sposobu wyboru projektów objętych grantem do dofinansowania i jego opisu.**
9. **Możliwość zmiany regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów istnieje wyłącznie w sytuacji, gdy nie złożono jeszcze żadnego wniosku. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.**
10. LGD zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, ale bez możliwości dostępu do danych osobowych osób, które oceniały jego projekt.
11. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawców mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów oraz podmioty przeprowadzające ewaluację programów z zastrzeżeniem, że zapewnią ich poufność oraz będą chronić informacje stanowiące tajemnice prawnie chronione.
12. Wnioskodawca jest administratorem danych osobowych, które są przetwarzane w związku z realizacją projektu objętego grantem, o dofinansowanie którego ubiega się wnioskodawca, dlatego jest on zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić

wszystkie wymagania wynikające z RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych (art. 13 i art. 14 RODO).

Zobacz:

- ustawa wdrożeniowa, art. 87-92 – przetwarzanie danych osobowych;
- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

13. Wszelkie dokumenty, informacje i wyjaśnienia, jakie wnioskodawca przekazuje LGD na etapie naboru, weryfikacji wniosku o powierzenie grantu oraz w związku z czynnościami niezbędnymi do wykonania przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, mogą zawierać tylko te dane osobowe, których obowiązek przekazywania wynika z aktualnych zasad realizacji FEdKP, w szczególności z regulaminu i zasad wypełniania wniosku o powierzenie grantu EFS+.

Podstawa prawna

LGD prowadzi postępowanie zgodnie z regulacjami unijnymi i krajowymi.

Regulacje unijne to:

1) rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 159 z późn. zm.);
2) rozporządzenie EFS+ – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., str. 21-59);
3) RODO – Rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

Regulacje krajowe to:

1) Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 (FEdKP) – Program regionalny pn.: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027 zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C (2022) 8889 z 7 grudnia 2022 r. z późn. zm.;
2) Szczegółowy Opis Priorytetów (SZOP) – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027[1] obowiązujący od 15 grudnia 2025 r.
3) Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
4) Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
5) Ustawa o finansach publicznych – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
6) KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 – Kodeks postępowania administracyjnego;
7) Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, obowiązujące od 25 marca 2025 r.;
8) Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (wytyczne równościowe), obowiązujące od 19 marca 2025 r.;
9) Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027, obowiązujące od 30 czerwca 2025 r.;
10) Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027, obowiązujące od 8 lutego 2023 r.;
11) Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, obowiązujące od 2 października 2025 r.

[1] W przypadku zmiany SzOP w późniejszym terminie przy ocenie lub potwierdzaniu spełniania kryterium w związku z art. 62 ustawy wdrożeniowej mogą mieć zastosowanie zapisy korzystniejsze dla wnioskodawcy. Decyzja w tym zakresie podejmowana będzie przez Instytucję Zarządzającą.

Słowniczek

- beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej
- EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus
- FEdKP – program regionalny Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027
- grant – środki, o których mowa w art. 17 ust. 4d ustawy o RLKS, na które składają się środki z budżetu środków europejskich i z budżetu państwa
- grantobiorca – podmiot publiczny albo prywatny wybrany w drodze otwartego konkursu ogłoszonego przez LGD w ramach realizacji projektu grantowego, któremu LGD powierzyła grant
- IZ – instytucja zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027
- JST – jednostka samorządu terytorialnego
- kryteria wyboru grantobiorców – ustanowione dla poszczególnych przedsięwzięć LSR, które pozwalają uniknąć konfliktu interesów i zapewniają, aby żadna pojedyncza grupa interesu nie kontrolowała decyzji w sprawie wyboru – o, których mowa w art. 33 rozporządzenia ogólnego
- LGD – Lokalna Grupa Działania Chełmno
- LSR – Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2023-2029 dla obszaru działania Lokalnej Grupy Działania Chełmno, która stanowi załącznik nr 7 do Ogłoszenia o naborze grantów
- nabór – okres, w którym wnioskodawcy mogą składać wnioski o powierzenie grantu
- obszar objęty LSR – Gmina Miasto Chełmno
- procedury wyboru grantobiorców – Procedury wyboru i oceny grantobiorców uwzględniające kryteria wyboru grantobiorców w ramach projektów grantowych dot. projektów grantowych finansowanych ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
- projekt grantowy – oznacza operację, w której LGD jako beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tej operacji przez grantobiorców (art. 17 ust. 4a ustawy o RLKS), na realizację której LGD podpisała umowę z Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego

- regulamin – regulamin naboru wniosków o powierzenie grantów EFS+ w ramach LSR
- RLKS – rozwój lokalny kierowany przez społeczność
- strona internetowa LGD – strona: lgdchelmno.pl
- umowa ramowa – umowa o warunkach i sposobie realizacji strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność nr 00006.UM02.6572.20006.2023 z dnia 12.12.2023 r.
- wniosek o powierzenie grantu – wniosek o udzielenie wsparcia i podstawa udzielenia grantu przez LGD na zasadach wskazanych w art. 17 ustawy o RLKS
- wnioskodawca – każdy podmiot z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów), który złożył do LGD wniosek o powierzenie grantu w ramach naboru.

