Wniosek o powierzenie grantu[1] (ze środków EFS+ w ramach RLKS)	Wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku o powierzenie grantu z nadanym mu numerem, datą oraz godziną wpływu

I. Informacje dotyczące naboru LGD[2]	
Numer naboru wniosków o powierzenie grantów:	Wypełnia LGD
Program:	Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
Priorytet:	7. Fundusze europejskie na rozwój lokalny
Działanie:	Do wyboru: (wypełnia LGD) FEKP.07.01 Przełamywanie stereotypów związanych z płcią; FEKP.07.02 Wsparcie dzieci i młodzieży poza edukacją formalną; FEKP.07.03 Aktywizacja edukacyjna osób dorosłych; FEKP.07.04 Wspieranie integracji społecznej;
Nazwa LGD organizującej nabór:	Wypełnia LGD

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[3]: *(jeśli dotyczy)*	od		do	
Wydatki kwalifikowalne ogółem:	Zaciągane z budżetu.			
Wnioskowana kwota grantu:	Zaciągana z budżetu.			
Typ projektu (zakres wsparcia; zaznacz jeden odpowiedni typ, dopuszczalne jest realizowanie kilku typów jednocześnie):	☐ opcje uzupełniane na etapie konkursu przez LGD; ☐ opcje uzupełniane na etapie konkursu przez LGD; ☐ opcje uzupełniane na etapie konkursu przez LGD;			
Grupa docelowa:	Wypełnia LGD na etapie konkursu, zgodnie z regulaminem naboru.			
Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika:	Wypełnia LGD na etapie konkursu, zgodnie z regulaminem naboru.			

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

[2] Sekcję wypełnia LGD.

[3] Należy wypełnić, gdy Wnioskodawca planuje działania na funkcjonowanie LOWE (minimum rok od zakończenia realizacji projektu) lub kiedy Wnioskodawca planuje ponoszenie wydatków w ramach cross-financingu (w takim przypadku trwałość projektu musi być zachowana przez okres 5 lat od daty płatności końcowej. Szacując datę zakończenia okresu trwałości należy do końcowej daty zakończenia projektu doliczyć dwa miesiące na rozliczenie i zamknięcie projektu i od tej daty policzyć 5 lat).

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 realizatora[4]					
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	☐ tak	☐ nie	
2. Imię i nazwisko:					
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie	
3. Imię i nazwisko:	Możliwość powielenia pól, w przypadku większej liczby uprawnionych.				
Stanowisko/funkcja:	jw.	Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ 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 (wypełnia LGD)
Dokumenty związane z rekrutacją uczestników będą dostępne w biurze Wnioskodawcy oraz na jego stronie internetowej lub stronie internetowej LGD. Wypełnione dokumenty uczestnicy będą mogli składać w biurze / pocztą tradycyjną/elektronicznie. Rekrutacja uczestników będzie poprzedzona różnymi działaniami informacyjno-promocyjnymi, zgodnymi z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Informacje o projekcie przedstawią 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

[4] Należy wypełnić, gdy realizacja projektu objętego grantem zostanie powierzona jednostce organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej.

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

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 osiągniecia 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 (wypełnia Wnioskodawca)

Nazwa zadania	(wypełnia Wnioskodawca)
Opis i uzasadnienie zadania	(wypełnia Wnioskodawca)

Zadanie nr 2 Możliwość powielenia pól, w przypadku większej liczby zadań. Jeśli dotyczy.

Nazwa zadania	
Opis i uzasadnienie zadania	

Zadanie nr .... Koszty administracyjne

Nazwa zadania	Koszty administracyjne
Opis i uzasadnienie zadania	(wypełnia Wnioskodawca)

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).

(wypełnia Wnioskodawca)

V.3 Osoby zaangażowane w realizację zadań merytorycznych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia

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

(wypełnia Wnioskodawca)

V.4 Zgodność projektu z określonymi standardami (wybierz jedną właściwą opcję) Opcję zaznacza Wnioskodawca	☐ projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów seniora” ☐ projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów młodzieżowych” ☐ projekt zgodny z zapisami „Modelu funkcjonowania LOWE w województwie kujawsko-pomorskim na lata 2021-2027 wdrażany w ramach RLKS ☐ 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 (wzór LGD załączony w naborze wniosków).

(wypełnia Wnioskodawca)

V.6 Zakres merytoryczny i finansowy projektu obejmuje działania o charakterze uzupełniającym w danym typie projektu – dotyczy tylko klubów seniora

Wskaż czy w typie projektu tworzenie i funkcjonowania 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.

(wypełnia Wnioskodawca)

V.6 Zakres merytoryczny i finansowy projektu obejmuje działania o dodatkowym charakterze edukacyjnym - dotyczy tylko klubów młodzieżowych

Wskaż czy w typie projektu planowane są działania o dodatkowym charakterze edukacyjnym, np. międzypokoleniowym lub proekologicznym lub promujące wolontariat wśród dzieci i młodzieży. Kryterium jest uzasadnione zdiagnozowanymi w LSR problemami i potrzebami.

(wypełnia Wnioskodawca)

V.6 Zakres merytoryczny i finansowy projektu obejmuje działania w zakresie edukacji turystycznej – dotyczy tylko LOWE

Wskaż czy w typie projektu planowane są działania w zakresie edukacji turystycznej obszaru LSR. Ma to na celu podniesienie poziomu wiedzy i zwiększenie zainteresowania lokalną społecznością, lokalnym dziedzictwem historycznym, kulturowym i przyrodniczym wśród dorosłych mieszkańców obszaru LSR. Turystyka jako dziedzina gospodarki wiąże się z rozwojem lokalnego potencjału, w tym działalności kulturalnej, rzemieślniczej, rękodzielniczej, ale również hotelarstwa oraz gastronomii.

(wypełnia Wnioskodawca)

V.7 Upowszechnienie efektów osiągniętych w ramach projektu

Opisz, jakimi metodami/środkami będziesz wykorzystywał osiągnięte w projekcie rezultaty.

(wypełnia Wnioskodawca)

VI. Wskaźniki projektu

Pamiętaj, że masz obowiązek wybrania wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w Regulaminie naboru.
Jeśli dotyczy: Masz także możliwość określenia wskaźników własnych. Ich zadaniem jest umożliwienie LGD weryfikacji zrealizowania przez Ciebie działań projektowych i osiągnięcia celu projektu.

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	Wypełnia LGD z LSR + WLWK-PL0CO03	Uzupełnia LGD				Uzupełnia LGD
VI.2 Obowiązkowe wskaźniki rezultatu						
1	Wypełnia LGD z LSR	Uzupełnia LGD				Uzupełnia LGD
VI.3 Dodatkowe wskaźniki własne wnioskodawcy (jeśli dotyczy)						
~~1~~	Wypełnia Wnioskodawca					Uzupełnia Wnioskodawca

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	Kategoria kosztu (jeśli dotyczy)	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Całkowity koszt kwalifikowalny	Dofinansowanie (grant)	Wkład własny wnioskodawcy
1	Wybór z listy	Wybór z listy (cross-financing)					Wyliczane automatycznie		
2							Wyliczane automatycznie		
3							Wyliczane automatycznie		
...							Wyliczane automatycznie		
						Koszty bezpośrednie ogółem	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie
Koszty administracyjne (do wysokości 20 % zadań bezpośrednich)									
1	Koszty administracyjne								
						Koszty administracyjne ogółem	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie
						RAZEM	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie

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
Automatycznie zaciągnie się z systemu lub z listy nr	(wypełnia Wnioskodawca)
Koszty administracyjne	
Koszty personalne	(wypełnia Wnioskodawca)
Koszty biura	(wypełnia Wnioskodawca)

VII.3 Podsumowanie budżetu	
Wydatki kwalifikowalne ogółem	Zaciągane z budżetu
Wysokość dofinansowania z UE (grantu)	Zaciągana z budżetu
Procentowy udział dofinansowania	Wyliczany automatycznie
Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy	Zaciągana z budżetu
Procentowy udział wkładu własnego	Wyliczany automatycznie
Wysokość kosztów administracyjnych	Zaciągana z budżetu
Procentowy udział kosztów administracyjnych	Wyliczany automatycznie
Wysokość cross-financingu (jeśli dotyczy)	Zaciągany z budżetu
Procentowy udział cross-financingu (jeśli dotyczy)	Wyliczany automatycznie
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika	Wyliczany automatycznie – do decyzji LGD

VIII. Zarządzanie projektem Opisz strukturę zarządzania projektem, tj. w jaki sposób projekt będzie zarządzany. Wskaż kadrę 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.
(wypełnia Wnioskodawca)

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).

(wypełnia Wnioskodawca)

IX. 2. Potencjał techniczny i kadrowy

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).

(wypełnia Wnioskodawca)

IX 3. Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze Miasta Chełmna	☐ tak ☐ nie

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

IX. 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.	☐ tak ☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak", wskaż w uzasadnieniu:

Czy zostanie zapewniona: 1. Dostępność architektoniczna, 2. Dostępność cyfrowa. 3. Działania informacyjno-promocyjne, w tym wytworzone materiały informacyjne, będą spełniały zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego m.in. poprzez:

- formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji, które będą zawierać minimum jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika projektu;
- informacja o projekcie i miejscu realizacji będzie umieszczona na stronie www (wnioskodawcy i/lub LGD) spełniającej wymagania standardu cyfrowego;

- komunikacja na linii grantobiorca-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwie osoby/kanały komunikacji; - w przypadku budynku, w którym odbywa się szkolenie, do którego prowadzą schody, będzie zapewniona alternatywa w postaci windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku; - na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością będą przystosowane toalety; - w przypadku szkoleń zamkniętych zostanie zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy, jeżeli jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę; - osoby ze szczególnymi potrzebami otrzymają informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.
Uzasadnienie: (wypełnia Wnioskodawca)

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

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.	☐ tak ☐ 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.	☐ tak ☐ 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.	☐ tak ☐ 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	
6.1 Oświadczam, że nie podjąłem jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. Oświadczenie dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (JST).	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
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. Oświadczenie dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
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.	
Uzasadnienie: (wypełnia Wnioskodawca)	
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.	☐ tak ☐ nie
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.	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
7.2. Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego: Oświadczam, że nie rozpocząłem realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projekt	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków 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.	☐ tak ☐ nie

X. 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

. 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.

