



Załącznik nr 13 do Ogłoszenia o naborze wniosków 1/G/2018
(aktualne od 11.12.2018 r.)

ZASADY UDZIELANIA WSPARCIA NA PROJEKTY OBJĘTE
GRANTEM

w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia
Lokalna Grupa Działania Miasta Włocławek

w ramach
Projektu Grantowego

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

Oś Priorytetowa 11
Rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Działanie 11.1
Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

Europejski Fundusz Społeczny

TYP projektu: TYP 1

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

a) **Kluby samopomocy.**

Włocławek, grudzień 2018 r.

Wykaz stosowanych skrótów:

1. **biuro** - Biuro Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek, 87-800 Włocławek, ul. Piekarska 6;
2. **dofinansowanie** – środki finansowe RPO WK-P, które beneficjent projektu grantowego (LGD) powierza grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
3. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
4. **grant** – środki finansowe, które grantodawca powierza grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
5. **grantobiorca** – podmiot, któremu grantodawca powierza grant. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
6. **grantodawca** – podmiot udzielający grantu, w tym przypadku Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek;
7. **LGD** – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek, ul. Żabia 12A, 87-800 Włocławek;
8. **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek;
9. **ogłoszenie** – Ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantu, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
10. **PES** - Podmiot Ekonomii Społecznej;
11. **projekt** – projekt opisany we wniosku o powierzenie grantu podlegający ocenie i wyborowi przez Radę LGD;
12. **projekt grantowy** - projekt określony w art. 35 ust. 2 ustawy wdrożeniowej realizowany na podstawie umowy nr UM_SE.433.1.240.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność - Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek”
13. **projekt objęty grantem** – projekt grantobiorcy realizowany w oparciu o umowę o powierzenie grantu;
14. **RPO WK-P 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
15. **RLKS** – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
16. **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
17. **Ustawa Pzp** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r.poz. 2164 ze zm.);
18. **Umowa o powierzenie** grantu – umowa o dofinansowanie projektu objętego grantem;
19. **Ustawa o RLKS** - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140);

20. **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
21. **Wezwanie** – Wezwanie wnioskodawcy do złożenia uzupełnień do wniosku o powierzenie grantu po jego złożeniu w Biurze LGD w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków o powierzenie grantu;
22. **Wniosek** – wniosek o powierzenie grantu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, składany przez potencjalnego grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez grantodawcę;
23. **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
24. **Wytyczne w zakresie monitorowania** - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 roku;
25. **Wytyczne w zakresie włączenia społecznego** - Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 24 października 2016 r.

Słownik

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

Opieka instytucjonalna – usługi świadczone:

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

I. usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);

II. wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;

III. mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;

IV. mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

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

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.);

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

c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.);

d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654 ze zm.);

e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;

g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;

h) osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 ze zm.);

i) osoby niesamodzielne;

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

Wytycznych w zakresie monitorowania;

k) osoby korzystające z PO Pomoc Żywnościowa.

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

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

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

Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

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

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

d. gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

I. usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;

II. usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.);

III. usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;

IV. usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;

V. usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;

VI. usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.), w tym:

– praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;

– pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;

– pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;

VII. rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci ¹, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu

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

socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.);

VIII. usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.);

IX. usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 12.

Spis treści

I. Podstawowe informacje.....	8
I.1. Czym są Zasady?	8
I.2. Termin i miejsce złożenia wniosku	9
I.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant.....	10
I.4. Przedmiot naboru.....	10
I.5. Alokacja i forma finansowania.....	14
I.6. Udzielanie informacji	15
I.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe.....	15
II. Wymagania projektowe.....	18
II.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej	18
II.2. Wymagania czasowe	23
II.3. Wymagania finansowe	23
II.3.1 Informacje ogólne	23
II.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu	24
II.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień	26
II.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu	28
II.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu	28
II.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.....	32
III. Wniosek o powierzenie grantu.....	33
III.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu	33
III.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu.....	34
III.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o powierzenie grantu	35

IV. Procedura oceny i wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia	35
IV.1. Weryfikacja wstępna wniosku	35
IV.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania	38
V. Umowa o powierzenie grantu	38
V.1. Informacje	38
V.2. Dokumenty wymagane do podpisania Umowy o powierzenie grantu	39
V.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu	39
VI. Procedura odwoławcza	40

I. Podstawowe informacje

Wnioski o powierzenie grantu są składane w odpowiedzi na nabór wniosków o powierzenie grantu ogłoszony przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek, pełniącego funkcję Beneficjenta projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność - Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek” realizowany na podstawie umowy nr UM_SE.433.1.240.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego.

Projekty objęte grantem, wybrane do dofinansowania, będą realizowane w ramach Projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność – Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek”, RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR. Projekty objęte grantem dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

I.1. Czym są Zasady?

Informacje zawarte w Zasadach udzielania wsparcia zawierają wytyczne, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o powierzenie grantu. W związku z powyższym, LGD będzie wymagała od wnioskodawców stosowania zapisów określonych w niniejszych Zasadach.

UWAGA!

LGD zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Zasad w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, co będzie powodowało konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów Zasad. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie przesłana wnioskodawcy oraz zamieszczona na stronie internetowej LGD – www.lgdwloclawek.pl. W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność LGD może podjąć decyzję o anulowaniu Ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantu w następujących przypadkach:

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

I.2. Termin i miejsce złożenia wniosku

Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć w terminie od 06 grudnia 2018 r. **od godz. 8.00 do 28 grudnia 2018 r. do godz. 16.00.**

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

Wersję ostateczną kompletnie wypełnionego formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować w 2 egzemplarzach i podpisać (pieczętka podmiotu oraz pieczętka/i imienna/e osoby/osób upoważnionej/ych).

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

Podmiot ubiegający się o grant składa wniosek:

- a) osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma potwierdzenie wpływu przesyłki) – **decyduje data wpływu do biura LGD**

lub

b) poprzez nadanie (za potwierdzeniem odbioru) w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) – **decyduje data wpływu do biura LGD.**

Miejsce złożenia wniosku:

Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek, 87-800 Włocławek, ul. Piekarska 6, w godzinach pracy biura, tj. w poniedziałek-piątek od 8.00 do 16.00.

Czas trwania procesu wyboru wniosku o powierzenie grantu trwa łącznie do 45 dni roboczych liczonych od ostatniego dnia terminu naboru wniosków do zakończenia procesu oceny i wyboru wniosków².

I.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

O grant mogą się ubiegać jednostki samorządu terytorialnego.

Każdy wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie w odpowiedzi na dany konkurs. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie rejestru prowadzonego przez LGD. W przypadku niespełnienia kryterium odrzuca się wszystkie złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór wnioski.

I.4. Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność - Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek” Nr RPKP.11.01.00-04-0019/17, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, RPO WK-P 2014-2020 i przyczyniające się do realizacji celu projektu grantowego: „Tworzenie warunków dla włączenia społecznego oraz wsparcie mieszkańców Miasta Włocławka, objętych Lokalną Strategią Rozwoju, w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej w okresie do 31.12.2023 roku” oraz do realizacji celu szczegółowego: Wzrost aktywności

² W przypadku wezwania wnioskodawcy do złożenia uzupełnień do wniosku o powierzenie grantu na etapie weryfikacji wstępnej złożonego wniosku, termin na dokonanie przez LGD oceny i wyboru projektu wydłuża się o 5 dni robocze.

społecznej mieszkańców Miasta Włocławka, objętych Lokalną Strategią Rozwoju, dzięki realizacji rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym w okresie do 31.12.2023 roku.

Wsparcie objęte mogą zostać następujące projekty objęte grantem:

Działania aktywnej integracji o charakterze środowiskowym: kluby samopomocy (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in. rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy)

OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO NABORU:

Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w formie klubów samopomocy:

1. Usługi społeczne, w szczególności usługi opiekuńcze są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne (w przypadku realizacji w ramach jednego projektu usług społecznych i zdrowotnych).
2. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone wyłącznie dla osób niesamodzielnych.
3. Wsparcie dla usług opiekuńczych prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego Grantobiorcę w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o powierzenie grantu.
4. Wsparcie dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych odbywa się poprzez tworzenie miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej w formie stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego; Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych.
5. Miejsca świadczenia usług opiekuńczych, mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach, jak i w podmiotach już istniejących, z zastrzeżeniem pkt 1.
6. Usługa opiekuńcza jest świadczona przez:
 - a) osobę, która posiada kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, AON, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej, a także ukończyła szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej;
 - b) osobę, która posiada doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariacie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi.

7. Nie jest możliwe tworzenie nowych miejsc świadczenia usług opiekuńczych w ramach opieki instytucjonalnej ani utrzymywanie dotychczas istniejących miejsc świadczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej.

8. Możliwe jest wsparcie dla osób będących w opiece instytucjonalnej, w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczynia się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w społeczności lokalnej.

9. Podmioty prowadzące opiekę instytucjonalną mogą sfinansować działania pozwalające na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.

10. Usługi asystenckie mogą być świadczone tylko dla osób z niepełnosprawnościami.

11. Usługa asystencka jest świadczona przez:

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

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

- podstawowych: empatia, zrównoważenie emocjonalne, solidność, zaradność, cierpliwość, dyskrecja, odporność na stres, kultura osobista, motywacja do pracy;
- pożądanych: umiejętność słuchania, umiejętność nawiązywania kontaktu z innymi, umiejętność zachowań asertywnych;

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

- posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego;
- bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat;

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

12. Wsparcie dla usług asystenckich musi prowadzić każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego

Grantobiorcę w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o powierzenie grantu. Możliwe jest udzielanie wsparcia w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w celu ich przejścia do usług świadczonych w lokalnej społeczności.

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

14. Wsparcie w ramach projektu nie może powodować:

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

b. zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie. We wniosku o powierzenie grantu należy umieścić przedmiotową informację.

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

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

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

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

I.5. Alokacja i forma finansowania

Podane kwoty stanowią wartość brutto.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze	150 000,00
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu	95%
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	5%
Poziom dofinansowania projektu - ze środków UE	95%
Poziom wkładu własnego	5%
Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem	50.000,00 zł
Minimalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem	20.000,00 zł
Maksymalna wartość projektu (dotacja i wkład własny) w przeliczeniu na jednego Uczestnika Projektu (na ścieżkę integracji społecznej)	10 000,00 zł
Łączna Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych i w ramach cross-financing	10%

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

- płatność ze środków europejskich przekazywana przez LGD na podstawie Zlecenia płatności. Dofinansowanie w formie grantu jest przekazywany na wyodrębniony rachunek bankowy specjalnie utworzony dla danego projektu objętego grantem i wskazany w Umowie o powierzenie grantu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane wyłącznie za pośrednictwem tego rachunku.

Pierwsza transza środków na realizację projektów jest wypłacana w wysokości i terminie określonym w harmonogramie płatności. Decyzję w tym zakresie podejmuje LGD.

Maksymalna kwota pierwszej transzy nie może przekroczyć 80% grantu.

Pierwsza transza dofinansowania wypłacana jest Grantobiorcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem, pod warunkiem ustanowienia i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań

wynikających z umowy o powierzenie grantu.

Przekazanie kolejnej transzy nastąpi zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie grantu.

I.6. Udzielanie informacji

Informacji dotyczących naboru udzielają wyłącznie pracownicy Biura LGD, w godzinach pracy biura, tj. poniedziałek-piątek od 8.00 do 16.00.

I.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty programowe i horyzontalne:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji nr C (2014) 10021 z 16 grudnia 2014 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2017 r. oraz decyzją Wykonawczą KE C (2018) 5004 z 24 lipca 2018 r.;
2. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 4 stycznia 2016 r.;
3. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 6 kwietnia 2016 r.;
4. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 07.11.2018r.;
5. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (grudzień 2017 r.);
6. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13.02.2018 r.;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.;
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 18 maja 2017 r.;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
10. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 8 maja 2015 r.;
11. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć obszarze włączenia społecznego i

zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 24 października 2016 r.;

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

12. Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek, dostępna na stronie www.lgdwloclawek.pl

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. ze zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025);
5. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191.);
6. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395)
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511);
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
9. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302);
11. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703);

12. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.);
13. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.);
14. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017r. poz. 1769 ze zm.);
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077.);
16. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769 ze zm.);
17. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431);
18. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz.200);
19. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz.450 ze zm.);
20. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
21. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140);
22. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161 ze zm.);
23. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011 ze zm.);
24. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. 2018 poz. 971 ze zm.);
25. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 1078 ze zm.);
26. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy

informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024 ze zm.);

Wnioskodawca ubiegający się o grant oraz Grantobiorca realizujący projekt zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji aktów prawnych. Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o powierzenie grantu, opracowaniem budżetu, itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o powierzenie grantu spoczywa na wnioskodawcy.

II. Wymagania projektowe

II.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej

Projekt przygotowany w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze wniosków o powierzenie grantu musi być skierowany wyłącznie do następujących **grup odbiorców**:

- osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszaru objętego LSR, tj. miasta Włocławek.

Uczestnikami projektu są osoby fizyczne bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

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

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

1. spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub z zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu,

W poniższej tabeli wskazany został opis grup docelowych projektu wraz ze opisem rekomendowanego sposobu weryfikacji przynależności do danej grupy i podgrupy.

Przy czym obowiązkiem grantobiorcy jest upewnienie się, że dany uczestnik projektu spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu poprzez uzyskanie odpowiedniego zaświadczenia / orzeczenia / opinii / innego dokumentu, który potwierdza przynależność do danej grupy / podgrupy lub uzyskanie oświadczenia uczestnika o przynależności do danej grupy / podgrupy w sytuacji, gdy uzyskanie zaświadczenia / orzeczenia / opinii / innego dokumentu nie jest możliwe.

Za poprawne zakwalifikowanie uczestnika do projektu odpowiada grantobiorca.

Zakwalifikowanie do projektu osób, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności może wiązać się z uznaniem całego lub części dofinansowania za niekwalifikowalne i może podlegać obowiązkowi zwrotu przekazanego dofinansowania do LGD Miasto Włocławek.

GRUPY GŁÓWNE	PODGRUPY	Sposób weryfikacji przynależności do grupy
Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	Osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające, co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	Zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
	Osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym	zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
	Osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa	zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku

	w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
	Osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.);	zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;
	Osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.)	zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;
	Osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy	Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu

	unijnych na lata 2014-2020	osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię.
	rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością	np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;
	Osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy
	Osoby niesamodzielne;	zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
	Osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu	zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku

	rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020	sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
	Osoby korzystające z PO PŻ	oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu

2. uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych podmiotu, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

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

Maksymalna wartość projektu (dotacja i wkład własny) w przeliczeniu na jednego uczestnika (osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) w ramach danego projektu nie może przekroczyć 10 000,00 zł.

W trakcie oceny wniosku o dofinansowanie badana będzie kwalifikowalność, zasadność i racjonalność poszczególnych wydatków przewidzianych w budżecie projektu.

Koszt wsparcia uznaje się za niekwalifikowalny w sytuacji, gdy:

- Przeprowadzono w sposób niewłaściwy nabór uczestników, w tym zakwalifikowano do projektu osoby, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności lub kwalifikowalność nie została prawidłowo potwierdzona;
- dana osoba (zagrożona wykluczeniem społecznym lub ubóstwem lub otoczenie) uczestniczy w więcej niż w JEDNYM projekcie dofinansowanym w ramach

niniejszego naboru wniosków. Informację w tym zakresie wnioskodawca powinien wpisać do wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektów, w których wartość w przeliczeniu na jednego uczestnika zostanie przekroczona, Rada w wyniku ustalania kwoty wsparcia będzie obniżała całkowitą wartość projektu.

II.2. Wymagania czasowe

Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba, że postanowienia Umowy o powierzenie grantu stanowią inaczej. Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w Umowie o powierzenie grantu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w projekcie grantowym, tj. pomiędzy **01-01-2018 a 30-06-2023**.

Co do zasady wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności i Umowie o powierzenie grantu.

Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku o powierzenie grantu i podpisania Umowy o powierzenie grantu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem LGD wniosku o powierzenie grantu niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Grantobiorcę dokonane.

LGD rekomenduje, aby projekt rozpoczął się nie wcześniej niż w lutym 2019 roku i trwał nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.

II.3. Wymagania finansowe

II.3.1 Informacje ogólne

Maksymalna wartość grantu (dotacji) w ramach projektu grantowego wynosi 50.000,00 zł.

Minimalna wartość grantu (dotacji) w ramach projektu grantowego wynosi 20.000,00 zł.

Wartość grantu rozumiana jest, jako kwota dofinansowania ze środków EFS.

Grantobiorca będzie zobligowany do wniesienia wkładu własnego (nie mniej niż 5%), zgodnie z zapisami SzOOP. Kwota grantu i wkładu własnego zostanie określona w Umowie o powierzeniu grantu.

Grantobiorca projektu objętego grantem nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.

Wnioskodawca sporządza budżet projektu:

- zgodnie z wymogami wynikającymi z Wytycznych w zakresie *kwalityfikowalności wydatków*;
- w oparciu o *Katalog dopuszczalnych stawek maksymalnych dla towarów i usług*, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia o naborze.

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

Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o rozliczenie grantu oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Grantobiorcy. Niemniej, na etapie weryfikacji wniosku o powierzenie grantu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków.

Przyjęcie danego projektu do realizacji nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Grantobiorca przedstawi we wniosku o rozliczenie grantu w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone lub rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu objętego grantem, ponosi Grantobiorca, jako strona Umowy o powierzenie grantu.

II.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

Koszty projektu są przedstawiane we Wniosku o powierzenie grantu w Rozdziale XI. BUDŻET w formie budżetu zadaniowego.

Konstruowanie budżetu projektu należy opierać w szczególności na:

- wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz
- katalogu dopuszczalnych stawek maksymalnych dla towarów i usług, stanowiących załączniki do Ogłoszenia o naborze oraz zamkniętego katalogu kosztów administracyjnych.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:

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

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

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

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

Koszty w ramach cross-financing oraz **Koszty zakupu środków trwałych** objęte są limitem procentowym o łącznej puli 10% całkowitej wartości projektu.

Koszty zarządzania projektem – związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, **do wysokości 20% grantu (od dofinansowania).**

KOSZTY ADMINISTRACYJNE stanowią [KATALOG ZAMKNIĘTY]:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

II.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień

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

człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł, jednakże pula środków LGD Miasto Włocławek wynosi 65 403,00 zł.

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

- a) koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- c) koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności;
- d) koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) koszt asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) koszt zmiany procedur;
- j) koszt dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- k) koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.).

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności architektonicznej i cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zgromadzone zostały na stronie internetowej www.power.gov.pl/dostepnosc. Na ww. stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności.

II.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu

II.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu

Wskaźniki realizacji projektu (wskaźniki rezultatu i produktu):

Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj., kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o powierzenie grantu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem.

W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celu projektu.

Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w tabeli poniżej. Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

Wskaźniki rezultatu stosowane w ramach naboru:

Wnioskodawca jest zobowiązany określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników rezultatu.

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS.

Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy.

Wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wskaźniki rezultatu	Definicja wskaźnika	Źródło weryfikacji
WSKAZNIK REZULTATU		
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu	Oznacza liczbę wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu objętego grantem.	Źródło: arkusz organizacyjny, rejestr miejsc, regulamin organizacyjny. Sposób pomiaru: do 4 tygodni

		następujących po zakończeniu projektu objętego grantem.
--	--	---

Wskaźniki produktu stosowane w ramach naboru:

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produktem będzie wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem. Wskaźniki produktu mierzone są w momencie rozpoczęcia przez uczestnika projektu udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.

Wskaźniki produktu	Definicja wskaźnika	Źródło weryfikacji
WSKAZNIK PRODUKTU		
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i> . Zapisy Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej poniżej.	Źródło pomiaru: - umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem (oświadczeniem) potwierdzającej status osoby wykluczonej, np. z ośrodka pomocy społecznej Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy



	<p>Weryfikacja spełnienia poszczególnych warunków następuje poprzez potwierdzenie / weryfikację statusu:</p> <ol style="list-style-type: none">1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października	<p>wsparcia w ramach projektu objętego grantem</p>
--	---	--

	<p>1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości</p> <p>5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii</p> <p>6. osoby z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego „liczba osób z niepełnosprawnością objętych wsparciem w programie”, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania.</p> <p>7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością - odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</p> <p>8. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20</p>	
--	---	--



	<p>kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - zaświadczenie z Urzędu Pracy</p> <p>9. osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia - zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p>	
--	---	--

UWAGA!

LGD będzie weryfikować spełnienie celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktów lub rezultatów) również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w podrozdziale II.4.2 *Zasad*.

II.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.

Grantobiorca rozlicza się z LGD na podstawie kwoty uproszczonej.

Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu.

Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.

Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego wniosku o rozliczenie grantu pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o powierzenie grantu, co jest określane analogicznie, jako „reguła proporcjonalności”.

Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru operacji podejmuje LGD:

1. W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalne;
2. W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie grantu do poziomu osiągniętych wskaźników.

We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. Siły wyższej. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części wydatków poniesionych przez Grantobiorcę za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.

III. Wniosek o powierzenie grantu

III.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

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

Wersję ostateczną kompletnie wypełnionego i złożonego formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i podpisać (pieczętka podmiotu lub pieczętka/i imienne osoby/osób upoważnionej/ych) i przedłożyć w biurze LGD (dwa egzemplarze). Wymaga się zachowania czytelności wszystkich formularzy składanych w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze wniosków.

Podmiot ubiegający się o grant składa wniosek osobiście lub przez pełnomocnika lub osobę uprawnioną do reprezentacji.

Złożenie wniosku o powierzenie grantu jest potwierdzane przez pracownika biura LGD na pierwszej stronie wniosku oraz na kopii pierwszej strony wniosku (na egzemplarzu grantobiorcy).

UWAGA!

Wniosek należy wypełnić zgodnie z:

- wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;
- instrukcjami, które są wskazane we wzorze wniosku o dofinansowanie;
- Instrukcją wypełnienia wniosku o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność - Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek”

Wnioskodawca opatruje wniosek o powierzenie grantu pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/wskazanych we wniosku o powierzenie grantu wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę we wniosku, np. nazwa wnioskodawcy (podmiotu realizującego projekt), adres czy REGON.

Wniosek musi być także podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e.

Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, KRS) do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane we wniosku. Nie oznacza to jednak, że wnioskodawca wskazuje listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek o powierzenie grantu i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy.

UWAGA!

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

III.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo do pisemnego wystąpienia do LGD o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o powierzenie grantu z dalszych etapów procedury oceny i wyboru projektu.

Procedura wycofania wniosku o powierzenie grantu polega na doręczeniu do LGD przez wnioskodawcę pisma zawierającego oświadczenie o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu.

W piśmie takim powinny być określone:

- numer naboru, na który został złożony wniosek o powierzenie grantu;

- dokładna nazwa wnioskodawcy, który złożył wniosek;
- tytuł projektu.

LGD po otrzymaniu ww. pisma od wnioskodawcy w terminie 5 dni roboczych od daty jego otrzymania wysyła pismo potwierdzające wycofanie złożonego wniosku o powierzenie grantu.

Wycofanie wniosku w całości sprawia, że powstaje sytuacja, jakby podmiot ubiegający się o grant wniosku nie złożył. Gdy wnioskodawca wystąpi o zwrot złożonych dokumentów (wniosku bądź innej deklaracji), pracownik LGD zwraca oryginał wniosku i oryginały załączników. Kopię wniosku oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie załączników pozostają w teczce sprawy wraz z oryginałem pisemnej deklaracji o wycofaniu wniosku.

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

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

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do LGD o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o powierzenie grantu, w tym kart ocen, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. LGD zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.

IV. Procedura oceny i wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia

IV.1. Weryfikacja wstępna wniosku

Weryfikacja wstępna wniosku o powierzenie grantu dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, ale nie dłużej jak do 21 dni od daty zakończenia naboru wniosków. Przed rozpoczęciem weryfikacji wstępnej wniosku następuje podpisanie deklaracji poufności.

Na etapie weryfikacji wstępnej wniosku LGD³ ma możliwość jednorazowego wezwania⁴ wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień/dokumentów mających niezbędne znaczenie na każdym etapie oceny i wyboru projektu przez Radę w szczególności, gdy:

³ Zarząd LGD wzywa do złożenia dokumentów/wyjaśnień na etapie weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu. Wymagana jest zwrotna informacja o odebraniu wezwania.

⁴ Zasady wzywania podmiotu do złożenia wyjaśnień/dokumentów zawarte są w Ogłoszeniu o naborze wniosków

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

W przypadku, gdy LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia uzupełnień, termin na dokonanie przez LGD oceny i wyboru projektu ulega wydłużeniu o 7 dni.

Wypełniona karta weryfikacji wstępnej stanowi dokument pomocniczy w trakcie oceny i wyboru projektu przez Radę.

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

Proces decyzyjny polega na wykonaniu czynności przez Radę LGD według Procedury oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Lokalnej Grupy Działania Miasto Włocławek. Rada dokonuje wyboru projektów, które są zgodne z LSR. Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, za projekt zgodny z LSR uznaje się taki, który:

- 1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiągnięcie zaplanowanych w LSR wskaźników;
- 2) jest zgodny z RPO WK-P na lata 2014-2020;
- 3) jest zgodny z zakresem tematycznym projektu;
- 4) jest objęty wnioskiem, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków.
- 5) ustala kwotę wsparcia.

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

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

Dokument Kryteria wyboru operacji i grantów, stanowią załącznik do Ogłoszenia o naborze wniosków.

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

Ocena projektu pod względem zgodności z lokalnymi kryteriami wyboru następuje tylko w odniesieniu do projektu zgodnego z LSR.

Każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez poszczególnych członków Rady obecnych na posiedzeniu i niepodlegających wyłączeniu.

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

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

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

Po zakończeniu oceny projektów wg lokalnych kryteriów wyboru członek Rady LGD dokonuje indywidualnej oceny budżetu (części finansowej) projektu.

- a. Kwota wsparcia może ulec obniżeniu w sytuacji, gdy:
 - uznając zaplanowany w ramach projektu koszt za nieracjonalny
 - uznając zaplanowany w ramach projektu koszt za niekwalifikowany
 - uznając, że wnioskowana kwota dofinansowania powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu⁵.
- b. W pozostałych przypadkach wysokość wsparcia równa jest wnioskowanej kwocie projektu wskazane we wniosku o powierzenie grantu.

WARUNKI WYBORU PROJEKTU DO POWIERZENIA GRANTU:

- 1) Uzyskanie odpowiedzi TAK lub NIE DOTYCZY za spełnienie kryteriów zgodności z LSR oraz z RPO WK-P oraz
- 2) Uzyskanie minimum punktów w ramach typu projektu:

Suma punktów w ramach typu projektu, z uwzględnieniem punktów z części wspólnych kryteriów:	MAX	MIN (60% punktów maksymalnych)
1a KLUBY SAMOPOMOCY	59	36

⁵ Rada może obniżyć wnioskowaną kwotę grantu do poziomu powodującego, że projekt zmieści się w limicie środków wskazanym w Ogłoszeniu, jednak nie więcej niż do 90% wnioskowanej kwoty grantu, a w przypadku dokonywania przez LGD oceny racjonalności kosztów kwalifikowalnych nie więcej niż do poziomu 90% zweryfikowanej pod względem racjonalności kwoty grantu. Czynność ta wymaga pisemnej zgody grantobiorcy przedłożonej najpóźniej w dniu przekazania wniosków o powierzenie grantu dotyczących projektów wybranych.

Rada LGD podejmuje oddzielne uchwały w sprawie ocenionych projektów.

Sporządzenie przez komisję skrutacyjną listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania.

Ustalenie listy projektów wybranych odbywa się na podstawie przyznanej ilości punktów podczas oceny projektów wg lokalnych kryteriów.

W przypadku uzyskania równej ilości punktów o miejscu na liście decyduje kolejność wpisu do rejestru wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze wniosków.

Przyjęcie uchwałą Listy projektów wybranych, ze wskazaniem projektów mieszczących się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

IV.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru projektów następuje sporządzenie i wysłanie pism drogą pocztową do wszystkich Wnioskodawców z informacją o wynikach oceny zgodności projektu z LSR oraz oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby przyznanych punktów projektowi.

W przypadku pozytywnego wyniku wyboru projektu, LGD wskazuje w piśmie do Wnioskodawcy czy projekt mieści się w kwocie alokacji środków wskazanej w Ogłoszeniu o naborze wniosków. Informacja zawiera dodatkowo wskazanie ustalonej przez LGD kwoty grantu, a w przypadku ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana, również uzasadnienie wysokości tej kwoty.

W sytuacji obniżenia kwoty budżetu projektu przez Radę konieczne jest, przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, dostosowanie⁶ przez grantobiorcę kwoty budżetu do poziomu wynikającego z oceny przez Radę we wniosku o powierzenie grantu. Cel/e projektu oraz wskaźniki i poziom ich osiągnięcia pozostają bez zmian.

V. Umowa o powierzenie grantu

V.1. Informacje

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest Umowa o powierzenie grantu, której załącznikiem jest zatwierdzony wniosek o powierzenie

⁶Dostosowanie budżetu do kwoty ustalonej przez Radę odbywa się po złożeniu przez grantobiorcę, w formie pisemnej, **zgody** na realizację projektu pomimo obniżonej kwoty wsparcia.

grantu złożony w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze i wybrany do realizacji. Wzór umowy o powierzenie grantu, którą wnioskodawca podpisuje z LGD, stanowi załącznik do niniejszych Zasad udzielania wsparcia.

Umowa o powierzenie grantu zawiera w szczególności:

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

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

Zawarcie Umowy o powierzenie grantu możliwe jest wyłącznie w biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasto Włocławek.

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

Wezwanie beneficjenta do złożenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy. Weryfikacja dokumentów dostarczonych przez grantobiorcę przed przygotowaniem umowy o powierzenie grantu.

Przygotowanie, zatwierdzenie i wysłanie pisma z informacją o terminie i miejscu podpisania umowy wraz z projektem umowy.

W przypadku, kiedy grantobiorca podczas weryfikacji projektu umowy stwierdzi błędy w projekcie zobowiązany jest poinformować o tym biuro LGD nie później niż 3 dni robocze przed planowanym terminem podpisania umowy.

Pracownik biura koryguje błędy w projekcie umowy i wskazuje kolejny termin podpisania umowy.

W przypadku odstąpienia grantobiorcy od podpisania umowy LGD może przesunąć środki przeznaczone na dany grant na inny nabór, do rezerwy na odwołania lub na przyznanie dofinansowania podmiotom z listy rezerwowej.

V.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu

Sporządzenie, zatwierdzenie i wysłanie do Grantobiorcy pisma z wezwaniem do

wskazania danych niezbędnych do przygotowania zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu.

Przyjęcie od Grantobiorcy w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu, lecz nie później niż 15 dni roboczych od podpisania umowy, zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu:

- zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu ustanawiane jest łącznie na okres realizacji przedsięwzięcia oraz na okres trwałości,
- zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu ustanawiane jest w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową,
- zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzeniu grantu ustanawiane jest w obecności Zarządu/ osoby upoważnionej przez Zarząd.

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

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

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

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

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

VI. Procedura odwoławcza

Podmiotowi składającemu wniosek o powierzenie grantu przysługuje prawo wniesienia odwołania od wyników oceny operacji (na formularzu wniesienia odwołania) w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po dniu wpłynięcia zawiadomienia od LGD w sprawie wyników wyboru projektów do dofinansowania, które wpłynęło za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail Wnioskodawcy wskazany we wniosku o powierzenie grantu.

Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:

1. Negatywnej oceny zgodności projektu z LSR, albo

2. Nieuzyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji albo
3. Wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie (okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania) albo
4. Ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana.

Wymogi formalne odwołania:

Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:

1. Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
2. Oznaczenie wnioskodawcy (nazwa, adres siedziby, adres korespondencyjny, telefon kontaktowy, adres e-mail);
3. Numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4. Tytuł wnioskowanej operacji;
5. Numer konkursu
6. Numer działania;
7. Decyzja rady o niewybraniu projektu (oznaczenie etapu);
8. Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem);
9. Wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności projektu z LSR (wraz z uzasadnieniem);
10. wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana (wraz z uzasadnieniem);
11. Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
12. Miejsce, data i podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Złożenie odwołania w biurze LGD powinno nastąpić zgodnie ze wskazaniami zawartymi w piśmie informującym o wyniku wyboru i możliwości wniesienia odwołania.

Wnioskodawca może wycofać odwołanie do czasu zakończenia rozpatrywania odwołania przez właściwą instytucję.

Wycofanie odwołania następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu odwołania.

Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

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

Odwołanie pozostaje bez rozpatrzenia w przypadku niespełnienia powyższych wymogów formalnych.

Przewodniczący Rady dokonuje oceny wstępnej złożonego odwołania w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez wnioskodawcę.

Przewodniczący Rady może:

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

W wyniku pozytywnego rozpatrzenia odwołania sporządzana jest uaktualniona *Lista projektów wybranych* zawierająca dodatkowo wskazanie, które projekty mieszczą się w limicie środków podanym w ogłoszeniu o naborze, przyjęta uchwałą Rady.

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

Z czynności wykonywanych w ramach pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Przewodniczący Rady sporządza protokół.

Czynności związane z rozpatrzeniem odwołania dokonywane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia wniesienia odwołania.

O wynikach przeprowadzonego rozpatrzenia odwołania - LGD informuje



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



MIASTO WŁOCŁAWEK
ŁOŻYSKA GRUPA OZALANIA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



wnioskodawcę na piśmie.