# Zasady udzielania wsparcia na projekty objęte grantem

w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju obszaru Ziemi Wąbrzeskiej na lata 2016-2022

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:

2. Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:

a) usług wzajemnościowych, samopomocowych;
b) lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej;
c) innych form w zakresie organizowania społeczności lokalnej.

**Wykaz stosowanych skrótów:**

1. *Biuro* - Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska, 87-200 Wąbrzeźno, ul. Mickiewicza 12/1, powiat wąbrzeski, województwo kujawsko-pomorskie;
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 Ziemia Wąbrzeska;
7. KPRES – Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej do 2023 roku. Ekonomia solidarności Społecznej – program rozwoju przyjęty uchwałą nr 164 Rady Ministrów z dnia 12 sierpnia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu pod nazwą „Krajowy Program Rozwoju Ekonomii Społecznej" do 2023 roku. Ekonomia Solidarności Społecznej". (M.P. poz. 811 z późn. zm.), określający cele i kierunki polityki publicznej w obszarze włączenia społecznego oraz wspierania rozwoju ekonomii społecznej w latach 2014-2023.;
8. *LGD* – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska, 87-200 Wąbrzeźno, ul. Mickiewicza 12/1;
9. *LSR* – Lokalna Strategia Rozwoju obszaru Ziemi Wąbrzeskiej na lata 2016-2022;
10. *ogłoszenie* – Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
11. *PES* - Podmiot Ekonomii Społecznej;
12. *projekt* – projekt opisany we wniosku o powierzenie grantu podlegający ocenie i wyborowi przez Radę Programową;
13. *projekt grantowy* - projekt pt. Wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska; Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0020/17 realizowany przez LGD na podstawie umowy nr UM_SE.433.1.254.2017 zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim w dniu 28 grudnia 2017 r.
14. *projekt objęty grantem* – projekt grantobiorcy realizowany w oparciu o umowę o powierzenie grantu;
15. *RPO WK-P 2014-2020* – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
16. *RLKS* – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
17. *SzOOP* – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
18. *Ustawa Pzp* – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.);
19. *Umowa o powierzenie grantu* – umowa o dofinansowanie projektu objętego grantem;
20. *Ustawa o RLKS* - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2019 r. poz.1167);
21. *Ustawa wdrożeniowa* – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
22. *Wezwanie* – Wezwanie wnioskodawcy do złożenia uzupełnień do wniosku o powierzenie grantu po jego złożeniu w Biurze LGD w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków;
23. *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;
24. *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;

25. *Wytyczne w zakresie monitorowania* - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 18 maja 2017 roku;
26. *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 8 lipca 2019 r.

**Słownik**

**Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:**

a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
c) osoby przebywające w pieczy zastępczej[1] lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969);
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 2018 r. poz. 1457, z późn. 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
k) osoby korzystające z PO Pomoc Żywnościowa.

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

[1] W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

**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 mogą należeć m.in. osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

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

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

**Projekt grantowy –** projekt pt. Wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska; Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0020/17 realizowany przez LGD na podstawie umowy nr UM_SE.433.1.254.2017 zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim w dniu 28 grudnia 2017 r., w ramach którego Beneficjent, tj. Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej.

**Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej:**

1) 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 lub 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);
   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.

Warunki, o których mowa w lit. a – d, muszą być spełnione łącznie.

2) Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:
   a) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
   b) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;

c) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
d) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
e) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
f) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, 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;
g) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci[2], a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
h) usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
i) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 7.

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

## Spis treści


**1. Podstawowe informacje** ... 7

**1.1. Czym są *Zasady*?** ... 7

**1.2. Termin i miejsce złożenia wniosku** ... 7

**1.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant** ... 8

**1.4. Przedmiot naboru** ... 8

**1.5. Alokacja i forma finansowania** ... 9

**1.6. Udzielanie informacji** ... 10

**1.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe** ... 10

**2. Wymagania projektowe** ... 13

**2.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej** ... 13

**2.2. Wymagania czasowe** ... 13

**2.3. Wymagania finansowe** ... 14

**2.3.1 Informacje ogólne** ... 14

**2.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu** ... 14

**2.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień** ... 15

**2.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu** ... 16

**2.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu** ... 16

**2.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona** ... 23

**3. Wniosek o powierzenie grantu** ... 23

**3.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu** ... 23

**3.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu** ... 24

**3.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o powierzenie grantu** ... 24

**4. Procedura oceny i wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia** ... 24

**4.1. Weryfikacja wstępna wniosku** ... 24

**4.1.1. Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu** ... 25

**4.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania** ... 33

**5. Umowa o powierzenie grantu** ... 34

**5.1. Informacje** ... 34

**5.2. Dokumenty wymagane do podpisania Umowy o powierzenie grantu** ... 34

**5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu** ... 35

**6. Procedura odwoławcza** ... 36

# 1. Podstawowe informacje

Wnioski o powierzenie grantu są składane w odpowiedzi na nabór wniosków ogłoszony przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska, pełniącą funkcję Beneficjenta projektu grantowego pt. Wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska; Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0020/17.
Projekty objęte grantem, wybrane do dofinansowania, będą realizowane w ramach Projektu grantowego pt. Wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska, RPO WK-P 2014-2020, w ramach 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**.

## 1.1. 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.lgdwabrzezno.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 w następujących przypadkach:*
*a) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć do chwili ogłoszenia naboru wniosków, 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.*

## 1.2. Termin i miejsce złożenia wniosku

Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć **w terminie od 12.12.2019 do 20.12.2019.**
Formularz wniosku o powierzenie grantu i załączniki (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze) należy pobrać ze strony www.lgdwabrzezno.pl - zakładka NABORY WNIOSKÓW - i wypełnić elektronicznie.
Wersję ostateczną kompletnie wypełnionego formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i podpisać (pieczątka podmiotu oraz pieczątka/i imienna/e osoby/osób upoważnionej/ych).

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

Wniosek wraz z załącznikami, w tym z wersją elektroniczną[3] (plik *.pdf) należy złożyć w zamkniętej i opisanej kopercie (wskazanie adresata, nadawcy i numeru naboru).

[3] Wersję elektroniczną należy złożyć na nośniku danych - CD/DVD.

**Podmiot ubiegający się o grant składa wniosek:**

a) osobiście, przez pełnomocnika lub osobę uprawnioną do reprezentacji – decyduje data wpływu do Biura LGD
   lub
b) drogą pocztową przez wyznaczonego operatora w rozumieniu, w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) – decyduje data wpływu do Biura LGD.

**Miejsce złożenia wniosku:**

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska ul. Mickiewicza 12/1**,** 87-200 Wąbrzeźno **w godzinach pracy Biura**, tj. od poniedziałku do piątku, od 7:15 do 15:15.

Po złożeniu następuje komisyjne otwarcie koperty zgodnie z Procedurą oceny i wyboru projektów objętych grantem z EFS.

Czas trwania procesu wyboru wniosku o powierzenie grantu trwa łącznie do 60 dni roboczych liczonych od ostatniego dnia terminu naboru wniosków do zakończenia procesu oceny i wyboru wniosków.

## 1.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

O grant mogą się ubiegać wszystkie podmioty[4] z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

## 1.4. Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Projektu grantowego pt. Wdrażanie strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska; Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0020/17, 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: *Rozwój* i wspieranie aktywności społecznej w ramach celu szczegółowego Ożywienie społeczno-zawodowe oraz do realizacji celu szczegółowego PI RPO: *Wzrost aktywizacji społeczno- zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju*.

**Wsparciem objęte mogą zostać następujące projekty objęte grantem:**

typ 2. Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:

a) usług wzajemnościowych, samopomocowych,
b) lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej,
c) inne formy w zakresie organizowania społeczności lokalnej.

[4] Wszystkie podmioty posiadające osobowość prawną

**OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO NABORU:**

Szczegółowe warunki realizacji aktywizacji społecznej w ramach typu 2:
**Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowana społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć:**

1) organizacji i finansowania kosztów wolontariatu, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy,
2) organizacji i finansowanie uczestnictwa w grupach samopomocowych, w tym kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej grupę.

**W ramach działań wspierających rozwiązania w zakresie organizowana społeczności lokalnej i animacji społecznej można finansować koszty zatrudnienia animatora lub lidera aktywności lokalnej oraz obywatelskiej.**

Animator/lider - jest to osoba przyczyniająca się do:

1) ułatwienia kontaktów oraz lepszego poznania się mieszkańców;
2) inicjowania powstawania grup obywatelskich;
3) motywowania grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na dobro wspólne;
4) diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska;
5) wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych;
6) budowanie lokalnych koalicji;
7) moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku;
8) pobudzanie energii potrzebnej do podjęcia i podtrzymania działania przez osobę/grupę;
9) animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczących ważnych aspektów życia codziennego.

**Inne działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowana społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć**:

1) edukacji społecznej i obywatelską, w tym organizowanie spotkań, konsultacji, działań edukacyjnych i debat społecznych dla mieszkańców;
2) organizowanie i inspirowanie udziału mieszkańców w imprezach i spotkaniach w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, ekologicznym;
3) inne działania o charakterze integracyjnym, wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.

## 1.5. Alokacja i forma finansowania

| | |
|---|---|
| **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie** | **783 140,00 zł** |
| **Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu** | **95%** |
| **Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego** | **5%** |
| **Poziom dofinansowania projektu**<br>**- ze środków UE**<br>**Poziom wkładu własnego** | **95%**<br>**95%**<br>**5%** |
| **Maksymalna wartość dofinansowania** | **50 000 zł** |

Środki na realizację projektu są wypłacane jako:

- **płatność ze środków europejskich** przekazywana przez LGD na podstawie Zlecenia płatności.

Dofinansowanie w formie grantu jest przekazywane na **rachunek bankowy** wskazany w Umowie o powierzenie grantu na realizację projektu objętego grantem.
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. Pierwsza transza dofinansowania wypłacana jest Grantobiorcy po złożeniu pierwszego wniosku o rozliczenie grantu, 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.

## 1.6. Udzielanie informacji

Informacji dotyczących naboru udzielają wyłącznie pracownicy Biura LGD, w godzinach pracy Biura, tj. od poniedziałku do piątku od 7:15 do 15:15.

## 1.7. 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.;
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 przyjęty Uchwałą nr 33/1630 Zarządu Województwa z dnia 29 sierpnia 2018 r.;
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 22 sierpnia 2019 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.

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

12. Lokalna Strategia Rozwoju obszaru Ziemi Wąbrzeskiej na lata 2016-2022, dostępna na stronie www.lgdwabrzezno.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. z późn. zm.);

2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.);
4) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
6) Ustawa z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285 z późn. zm.);
7) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969);
8) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.);
9) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.);
10) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
11) Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.);
12) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231);
13) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.);
14) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.);
15) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172 z późn. zm.);
16) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.);
17) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2019 poz. 1429);
18) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.);
19) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.);
20) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 );
21) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217 z późn. zm.);
22) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
23) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.);
24) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1507 z późn. zm.);
25) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2019 poz. 1482);

26) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn. zm.);
27) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852 z późn. zm.);
28) Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
29) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
30) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 r. poz. 409 z późn. zm.);
31) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.);
32) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
33) 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 z późn. zm.);
34) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1167.);
35) Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.);
36) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
37) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
38) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. Nr 218 poz. 1439);
39) 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);
40) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971);
41) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367);
42) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2019 r. poz. 1279);
43) Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020. Nowy wymiar aktywnej integracji przyjęty Uchwałą Rady Ministrów nr 165 z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M.P. 2014 poz. 787).

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.

# 2. Wymagania projektowe

## 2.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej

1. Projekt przygotowany w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze wniosków* musi być skierowany do następujących grup odbiorców:
   1) osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszaru LSR,
   2) otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym wsparcie osób pełniących obowiązki opiekuńcze.
2. 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.
3. Jedna osoba może być uczestnikiem tylko jednego projektu objętego grantem dofinansowanego ze środków LSR. W sytuacji stwierdzenia przez LGD, że osoba/ uczestniczyła/ uczestniczy w innym projekcie objętym grantem ze środków LSR, taki uczestnik zostanie uznany jako niekwalifikowalny.
4. Minimalna grupa osób objętych wsparciem – min. 13 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
5. Za zakończenie udziału w projekcie należy uznać zakończenie uczestnictwa zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. W ramach projektu wymagana jest minimum 65% frekwencja w działaniach zaplanowanych zgodnie ze ścieżką danego uczestnika projektu.
6. Co do zasady, projekty nie powinny być skoncentrowane na wsparciu dzieci. Uczestnictwo dzieci w tych projektach powinno być łączone ze wsparciem dorosłych dla zapewnienia kompleksowości wsparcia i realizacji zamierzonych celów. Dzieci mogą być również objęte wsparciem jako otoczenie.
7. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:
   1) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu.
   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.
8. Kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzona jest przez Grantobiorcę na etapie rekrutacji przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Grantobiorca zobowiązany jest dl weryfikacji, czy dana osoba nie została już zrekrutowana w ramach innego projektu objętego grantem. Bazą osób, które zostały już uczestnikami projektu grantowego dysponuje LGD (uczestnicy projektu wykazani w SL2014).
9. 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.

## 2.2. 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 w roku 2020 i trwał nie dłużej niż rok.

## 2.3. Wymagania finansowe

### 2.3.1 Informacje ogólne

**Maksymalna wartość grantu** w ramach projektu grantowego wynosi 50 **tys. zł**
Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.
Grantobiorca będzie zobligowany do wniesienia wkładu własnego (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 wniosku o powierzenie grantu zgodnie z wymogami wynikającymi z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*

**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.**

### 2.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

Konstruowanie budżetu projektu należy opierać w szczególności na:
- wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz
- katalogu stawek maksymalnych, stanowiących załączniki do niniejszych *Zasad*

oraz zamkniętego katalogu kosztów administracyjnych.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:

**Koszty personelu** – np. trener, terapeuta, szkoleniowiec, opiekun, prelegent;
**Koszty specyficzne** – pozostałe koszty ściśle związane z realizowanymi zadaniami w projekcie objętym grantem.
W projektach objętych grantem można rozliczyć koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, do wysokości **20%** grantu.

**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 biuru rachunkowemu),
e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
f) wydatki związane z otworzeniem 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, cieplną, 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.

### 2.3.3 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.
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.

## 2.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu

### 2.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu[5]

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.

[5] Niewłaściwe usunąć

| Wskaźniki rezultatu | Definicja wskaźnika | Źródło weryfikacji |
|---|---|---|
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna – 79 osób | Oznacza liczbę uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:<br>1) dokonali postępu w procesie aktywizacji społecznej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako:<br>a) rozpoczęcie nauki,<br>b) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie,<br>c) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności,<br>d) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów,<br>e) podjęcie wolontariatu,<br>f) poprawa stanu zdrowia,<br>g) ograniczenie nałogów,<br>h) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami). | Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/, zaświadczenie o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS,KIS, zaświadczenie o podjęciu wolontariatu.<br>**Sposób pomiaru:** do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie objętym grantem. |
| Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy lub umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym - 6 osób | Wskaźnik mierzy liczbę osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Charakter wsparcia powinien być powiązany z powodem zagrożenia wykluczeniem społecznym lub bezpośrednio wykluczeniem społecznym osoby (uczestnika projektu spełniającego definicję osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) dla której dana osoba korzystająca ze wsparcia jest otoczeniem. Wnioskodawca zobligowany jest przyjąć minimalną wartość tego wskaźnika rezultatu na poziomie minimum 70%. | **Źródła pomiaru:** dokumenty potwierdzające pozyskanie wiedzy - dyplom, certyfikat, zaświadczenie.<br>**Sposób pomiaru:** do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie objętym grantem |
| Liczba wdrożonych inicjatyw wzajemnościowych lub samopomocowych – 1 sztuka | Oznacza liczbę wdrożonych inicjatyw wzajemnościowych lub samopomocowych w ramach realizowanego projektu objętego grantem. | **Źródło pomiaru:** dokument potwierdzający funkcjonowanie usług wzajemnościowych.<br>**Sposób pomiaru**: do 4 tygodni następujących |

| | | |
|---|---|---|
| | | po zakończeniu projektu objętego grantem |
| Liczba animatorów lub liderów lokalnych, która uzyskała wsparcie z EFS, świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi po zakończeniu projektu - 1 osoba | Oznacza liczbę animatorów lub liderów lokalnych, którzy uzyskali wsparcie z EFS, świadczących lub gotowych do świadczenia usługi po zakończeniu projektu objętego grantem | **Źródło pomiaru:** umowa z animatorem, protokół z działalności animatora.<br>**Sposób pomiaru:** do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie objętym grantem. |
| Wskaźnik efektywności społecznej - 48 osób | Definicja oraz szczegółowe warunki dotyczące metodologii pomiaru i sposobu weryfikacji spełnienia warunku dot. efektywności społecznej i zatrudnieniowej zawierają załączniki do Zasad udzielania wsparcia: załącznik nr 35 - Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej IX Solidarne społeczeństwo oraz załącznik nr 37 - Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9. | **Źródło pomiaru:** dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/, zaświadczenie o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS,KIS/ zaświadczenie o podjęciu wolontariatu.<br>**Sposób pomiaru:** do 3 miesięcy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie. |

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 |
|---|---|---|
| Liczba osób zagrożonych | Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem | Źródło pomiaru: umowa z uczestnikiem projektu objętego |

| | | |
|---|---|---|
| ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie – 139 osób | społecznym (definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020).<br><br>Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:<br>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 – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona ww. ustawie została spełniona;<br>2) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona;<br>3) osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o | grantem wraz z zaświadczeniem (oświadczeniem) potwierdzającym status osoby wykluczonej np. z ośrodka pomocy społecznej.<br><br>**Sposób pomiaru:** w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem. |

| | | |
|---|---|---|
| | których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora;<br>4) 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 - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od kuratora lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym lub inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;<br>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 - np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;<br>6) osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub | |

| | | |
|---|---|---|
| | uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;<br>7) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;<br>8) osoby potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu– np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;<br>9) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;<br>10) osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; | |

| | | |
|---|---|---|
| | 11) osoby korzystające z PO PŻ – oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z PO PŻ. | |
| Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie - 9 osób | Wskaźnik obejmuje osoby spełniające definicję otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które przystąpiły do projektu i otrzymały wsparcie w projekcie objętym grantem. Ocena spełnienia kryterium następuje poprzez potwierdzenie/ weryfikację statusu otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz weryfikację otrzymania przez daną osobę z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wsparcia - oświadczenie uczestnika wraz ze wskazaniem przesłanki potwierdzającej przynależność do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą). | **Źródło pomiaru:** listy obecności, umowa z uczestnikiem wraz z oświadczeniem, że jest on członkiem otoczenia osoby wykluczonej biorącej udział w projekcie.<br>**Sposób pomiaru**: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu. |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w postaci usług wzajemnościowych lub samopomocowych – 8 osób | Oznacza liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w postaci usług wzajemnościowych lub samopomocowych w ramach projektu objętego grantem. | **Źródło pomiaru:** listy obecności, oświadczenie o korzystaniu z usług wzajemnościowych lub samopomocowych.<br>**Sposób pomiaru**: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem. |
| Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub | Oznacza liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym w ramach projektu objętego grantem. | **Źródło pomiaru:** listy obecności, karty doradztwa.<br>**Sposób pomiaru:** w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu. |

| | | |
|---|---|---|
| zdrowotnym – 139 osób | | |

**Uwaga!**
LGD będzie weryfikować spełnienie celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktów lub rezultatów) również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w podrozdziale 2.4.2 *Zasad*.

### 2.4.2 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.

## 3. Wniosek o powierzenie grantu

### 3.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

Wniosek o powierzenie grantu oraz załączniki powinny zostać wypełnione elektronicznie.
Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć zarówno w wersji **papierowej**, jak i w wersji **elektronicznej** (na odrębnym nośniku danych, wniosek w formacie .pdf, załącznik nr 1 w formacie .xls).

Egzemplarz wniosku o powierzenie grantu w wersji papierowej i elektronicznej należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, która powinna być opisana w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę wnioskodawcy, właściwą instytucję, do której składany jest wniosek, tytuł projektu, numer naboru.
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.

**Poszczególne strony wniosku o powierzenie grantu należy parafować**.

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

### 3.2. 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.

### 3.3. 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.

## 4. Procedura oceny i wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia

### 4.1. Weryfikacja wstępna wniosku

Weryfikacja wstępna wniosku o powierzenie grantu dokonywana jest na bieżąco w czasie wpływania wniosków, ale nie dłużej jak do 14 dni od daty zakończenia naboru wniosków.
Na etapie weryfikacji wstępnej wniosku LGD[6] ma możliwość **jednorazowego** wezwania[7] wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień/dokumentów mających niezbędne znaczenie na każdym etapie oceny i wyboru projektu przez Radę Programową, w szczególności gdy:
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;

[6] Zarząd wzywa do złożenia dokumentów/wyjaśnień na etapie weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu. Wymagana jest zwrotna informacja o odebraniu wezwania.
[7] Zasady wzywania podmiotu do złożenia wyjaśnień/dokumentów zawarte są w ogłoszeniu o naborze wniosków.

d) informacje zawarte we wniosku nie pozwalają zweryfikować kryteriów zgodności projektu z LSR w oparciu o kartę weryfikacji wstępnej;
e) wniosek o powierzenie grantu nie został podpisany przez osoby upoważnione/ uprawnione.

Wezwanie:
1. zawiera informację dla wnioskodawcy co należy uzupełnić wraz z uzasadnieniem,
2. powinno być wysłane niezwłocznie po przeprowadzeniu weryfikacji wstępnej wniosku i w formie pisemnej;
3. skierowane jest do wnioskodawcy drogą elektroniczną, na wyodrębniony adres e-mail do obsługi wniosku o powierzenie grantu.

Wymagana jest zwrotna informacja o odebraniu wezwania.

Wnioskodawca po otrzymaniu wezwania składa w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania wezwania, w formie odrębnego pisma[8], wymagane uzupełnienia w zakresie wskazanym przez LGD, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia[9].

Od pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia nie przysługuje odwołanie.
Pismo stanowić będzie załącznik do Karty weryfikacji wstępnej wniosku.

### 4.1.1. Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu

Proces decyzyjny polega na wykonaniu czynności przez Radę Programową według Procedury oceny i wyboru projektów objętych grantem w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju obszaru Ziemi Wąbrzeskiej na lata 2016-2022 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020, Europejski Fundusz Społeczny oraz Regulaminu organizacyjnego Rady Programowej.

Rada Programowa 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 osiąganie 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.

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

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

[8] LGD wzywa wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień/dokumentów, a nie do zmiany zapisów we wniosku o powierzenie grantu.
[9] Na wnioskodawcy ciąży obowiązek przedstawienia dowodów oraz składania wyjaśnień niezbędnych do oceny i wyboru projektu, zgodnie z prawdą i bez zatajania czegokolwiek. Ciężar udowodnienia faktu spoczywa na podmiocie, który z tego faktu wywodzi skutki prawne.

| Kryteria zgodności z LSR | | | |
|---|---|---|---|
| **Lp.** | **Kryterium** | **Uzasadnienie** | **Ocena** |
| **1.** | **Czy wniosek o dofinansowanie został złożony we właściwym terminie, do właściwej instytucji i w odpowiedzi na właściwy konkurs** | Ocenie podlega, czy wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie projektu w terminie oraz do instytucji wskazanej w ogłoszeniu o naborze, w odpowiedzi na właściwy konkurs/wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **2.** | **Czy wniosek o dofinansowanie projektu został złożony na właściwym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami** | Ocenie podlega, czy wnioskodawca złożył ostateczną wersję wniosku o dofinansowanie projektu w formie wydruku z generatora wniosków o dofinansowanie projektów udostępnionego przez IZ RPO WK-P (dotyczy projektów podmiotów innych niż LGD) lub na formularzu udostępnionym przez LGD jako załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków (dotyczy projektów objętych grantem). | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **3.** | **Czy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) został wypełniony w języku polskim** | Ocenie podlega, czy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) został sporządzony w języku polskim (język urzędowy). | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **4.** | **Czy wniosek o dofinansowanie jest kompletny tj. zawiera wszystkie strony i załączniki (jeśli dotyczy)** | Ocenie podlega, czy wniosek o dofinansowanie projektu zawiera wszystkie strony i załączniki (o ile dotyczy) określone w ogłoszeniu o naborze oraz czy wszystkie wymagane pola wniosku o dofinansowanie są wypełnione. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **5.** | **Czy wniosek o dofinansowanie jest podpisany przez uprawniony podmiot. W przypadku podpisania wniosku na podstawie pełnomocnictwa wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do wniosku o dofinansowanie.** | Ocenie podlega, czy wniosek o dofinansowanie projektu jest podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e. W przypadku podpisania wniosku na podstawie pełnomocnictwa ocenie podlega, czy do wniosku (zarówno wersji papierowej jak i elektronicznej) załączone jest prawidłowe pełnomocnictwo do wniosku pełnomocnictwa. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **6.** | **Czy wnioskowana kwota dofinansowania lub wartość projektu mieści się w limicie dofinansowania lub wartości projektu wskazanym w ogłoszeniu o naborze** | Ocenie podlega, czy wnioskowana kwota dofinansowania lub wartość projektu mieści się w limicie dofinansowania lub wartości projektu wskazanym w ogłoszeniu o naborze. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **7.** | **Czy okres i termin realizacji projektu jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze** | Ocenie podlega, czy okres i termin realizacji projektu jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **8.** | **Czy wniosek o dofinansowanie jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WK-P 2014-2020** | Ocenie podlega zgodność projektu z RPO WK-P 2014-2020 oraz SzOOP działanie 11.1 w zakresie m.in.:<br>– zgodności z typem beneficjenta;<br>– zgodności z typem projektu;<br>– zgodności grupy docelowej z typem projektu oraz obszarem realizacji projektu;<br>– zgodności wysokości wkładu własnego;<br>– zgodności z limitami i ograniczeniami w realizacji projektu oraz limitami dotyczącymi maksymalnej wartości cross-financingu i zakupionych środków trwałych. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **9.** | **Czy wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w ramach aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej jest określony na minimalnym wymaganym poziomie** | Kryterium efektywności zatrudnieniowej oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie podjęli zatrudnienie. Pomiar efektywności zatrudnieniowej odbywa się zgodnie ze sposobem określonym dla efektywności zatrudnieniowej wskazanym w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020. | TAK/NIE/NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Wymagany minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej jest zgodny z zapisami ogłoszenia o naborze.<br>Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, które zakładają aktywizację społeczno-zawodową. | |
| **10.** | **Czy wskaźnik efektywności społecznej jest określony na minimalnym wymaganym poziomie** | Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym, lub zdrowotnym.<br>Pomiar efektywności społecznej odbywa się zgodnie ze sposobem określonym w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.<br>Wymagany minimalny poziom efektywności społecznej jest zgodny z zapisami ogłoszenia o naborze. | TAK/NIE/NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **11.** | **Czy uczestnicy projektu kwalifikują się do objęcia wsparciem w ramach RPO WK-P 2014-2020 i LSR** | Ocenie podlega, czy projekt jest skierowany do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i/lub ich otoczenia z terenu objętego LSR (osoby zamieszkające w rozumieniu Kodeksu Cywilnego). | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **12.** | **Zgodność projektu z obszarem realizacji projektu, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze** | Ocenie podlega czy zaplanowany projekt będzie realizowany na obszarze wskazanym w ogłoszeniu o naborze.<br>Co do zasady wszystkie działania w ramach projektu należy realizować na obszarze wskazanym w ogłoszeniu o naborze, tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. gdy dana forma wsparcia nie jest dostępna w danym obszarze), możliwa jest realizacja poza obszarem. Niemniej jednak taka sytuacja wymaga szczegółowego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie projektu. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **13.** | **Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych unijnych instrumentów finansowych** | Ocenie podlega, czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych unijnych instrumentów finansowych. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **14.** | **Czy wnioskodawca prowadzi biuro projektu na terenie objętym LSR** | Ocenie podlega, czy w okresie realizacji projektu projektodawca prowadzi biuro projektu na terenie objętym LSR<br>W biurze przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami). | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **15.** | **Czy wniosek o dofinansowanie zakłada realizację celu głównego (ogólnego) i szczegółowych LSR przez osiąganie zaplanowanych w LSR wskaźników** | Ocenie podlega zgodność projektu z założonym w LSR: celem głównym (ogólnym) oraz odpowiadającymi mu celami szczegółowymi i wskaźnikami.<br>Ocenie podlega również zgodność z określonymi w LSR przedsięwzięciami. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **16.** | **Zgodność projektu z zakresem tematycznym, który został wskazany w ogłoszeniu o naborze** | Ocenie podlega zgodność projektu z zakresem tematycznym podanym w ogłoszeniu o naborze. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **17.** | **Czy wnioskodawca oraz partnerzy[10] (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej** | Ocenie podlega, czy wnioskodawca oraz partner/rzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:<br>– art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. 1870),<br>– art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |

[10] Nie dotyczy projektów objętych grantem.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),<br>– 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 2016 r. poz. 1541). | |
| **18.** | **Czy realizacja projektu jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) rozporządzenia 1303/2013** | Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:<br>– projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia 1303/2013;<br>– nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013;<br>– projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **19.** | **Czy wkład własny został określony na poziomie nie mniejszym niż 5%** | Ocenie podlega, czy wkład własny stanowi nie mniej niż 5,00% wydatków kwalifikowalnych. | TAK/NIE niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **20.** | **Czy w ramach projektu zapewniono trwałość utworzonych miejsc świadczenia usług aktywnej integracji oraz miejsc świadczenia usług społecznych przez okres co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu (jeśli dotyczy)** | Ocenie podlega zachowanie trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług aktywnej integracji oraz miejsc świadczenia usług społecznych przez okres co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu.<br>Trwałość musi być zapewniona z innego źródła niż środki europejskie.<br>Trwałość rozumiana jest jako gotowość do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie podmiotów/miejsc w zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w ramach projektu i podobnej jakości. | TAK/NIE/NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **21.** | **Jeśli projekt przewiduje realizację podniesienia, nabycia lub uzupełnienia wiedzy lub umiejętności to ich efektem jest uzyskanie kwalifikacji lub nabycie kompetencji (w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020), potwierdzonych formalnym dokumentem (np. certyfikatem). Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu)** | Kryterium odnosi się do projektów, w których zaplanowano wsparcie w postaci podniesienia, nabycia lub uzupełnienia wiedzy lub umiejętności. Formalna weryfikacja wiedzy i umiejętności wpłynie pozytywnie na zwiększenie wiarygodności uzyskanych przez uczestnika projektu kwalifikacji i/lub kompetencji.<br>Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć określony zestaw efektów uczenia się (kompetencji), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.<br>Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Nabycie kompetencji weryfikowane będzie w 4 etapach:<br>Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie;<br>Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych; | TAK/NIE/NIE DOTYCZY niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;<br>Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II z efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.<br>Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego zawarte są w dokumencie opracowanym przez Ministerstwo Rozwoju dostępnym na stronie LGD. | |
| **22.** | **Czy projekt jest zgodny z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej lub pomocy de minimis (jeśli dotyczy)** | Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073). | TAK/NIE/NIE DOTYCZY<br>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **23.** | **Czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego** | Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego. | TAK/NIE<br>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **24.** | **Czy projekt zakłada prawidłowy poziom kosztów pośrednich (dotyczy projektów podmiotów innych niż LGD) lub kosztów administracyjnych (dotyczy projektów objętych grantem)** | Ocenie podlega czy koszty pośrednie w projektach podmiotów innych niż LGD są zgodne z poziomami wskazanymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.<br><br>Ocenie podlega czy koszty administracyjne w projektach objętych grantem nie przekraczają 20% wnioskowanego dofinansowania. | TAK/NIE<br><br>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **25.** | **Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami** | Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określoną w art. 7 rozporządzenia 1303/2013. | TAK/NIE<br>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **26.** | **Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum** | Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.<br>W ramach kryterium weryfikowane będzie spełnienie standardu minimum oceniane na podstawie kryteriów oceny określonych w 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. | TAK/NIE<br>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |
| **27.** | **Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju** | Ocenie podlega, czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 8 rozporządzenia 1303/2013.<br>Realizacja projektów współfinansowanych ze środków unijnych powinna odbywać się przy poszanowaniu czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Wnioskodawca powinien zadbać o równowagę pomiędzy nimi. Projekty powinny budzić świadomość społeczności w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne, przekazywać informacje w jaki sposób i w jakim zakresie realizowane przedsięwzięcie wpływa na otoczenie. | TAK/NIE<br>niespełnienie kryterium oznacza odrzucenie wniosku |

***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 Programowej, 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 Programowej 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.
Następnie Rada Programowa ustala kwotę grantu w oparciu o kluczowe kryterium wyboru: *Racjonalność budżetu objętego grantem,* na podstawie danych zawartych we wniosku.
Rada Programowa może zmniejszyć wnioskowaną kwotę grantu:

1) stwierdzenia niekwalifikowalności lub nieracjonalności danego kosztu;
2) niezastosowania przez Grantobiorcę katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy);
3) niezastosowania się Grantobiorcy do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w zakresie wskazanym w ogłoszeniu;
4) włączenia przez Grantobiorcę do kosztów projektu zakupu środków trwałych i/lub cross-financingu.

Wynik ustalenia kwoty grantu odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady Programowej.

| l.p. | Kryterium | Definicja kryterium | Waga kryterium (Punkty) |
|---|---|---|---|
| 1 | Zgodność z Gminnym/ Lokalnym Programem Rewitalizacji | Preferuje się granty, które wynikają bezpośrednio z Gminnego/ Lokalnego Programu Rewitalizacji (GPR/LPR).<br>*Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o powierzenie grantu i oświadczenia grantobiorcy.* | 0 – projekt nie wynika z GPR/LPR<br>5 – projekt wynika z GPR/LPR |
| 2 | Uzasadnienie potrzeby realizacji grantu | Preferuje się granty, dla których uzasadniono potrzebę ich realizacji – kryterium subiektywne.<br>Ocenie podlega:<br>1) opis problemów grupy docelowej;<br>2) opis sposobu rekrutacji uczestników projektu;<br>3) adekwatność doboru zadań i ich merytoryczna wartość w odniesieniu do zdiagnozowanych problemów;<br>4) racjonalność harmonogramu zadań;<br>5) sposób zarządzania projektem.<br>Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o powierzenie grantu. | 0 – 4 pkt.<br>min. punktowe: 0 pkt.<br>max. punktowe: 4 pkt. |
| 3 | Innowacyjność | Preferuje się operacje o charakterze innowacyjnym – kryterium subiektywne.<br>Definicja:<br>Innowacyjność należy rozumieć jako dostarczenie usługi lub | 0 – operacja nie ma innowacyjnego charakteru |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | produktu (w tym turystycznego) i/lub zrealizowanie inwestycji i/lub nowatorskie wykorzystanie lokalnych zasobów i surowców i/lub wykorzystanie technologii w procesie produkcji/świadczenie usługi i/lub rozwój nowych rynków zbytu i/lub nowej metody marketingowej i/lub nowej metody organizacyjnej w praktyce gospodarczej, organizacji miejsca pracy i/lub stosunkach z otoczeniem, dotychczas nie znanych/stosowanych na obszarze LSR.<br><br>*Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o powierzenie grantu.* | 2 – operacja ma innowacyjny charakter |
| 4 | Racjonalność budżetu projektu objętego grantem | Ocenie podlega czy:<br>1) wydatki wynikają bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia produktów projektu w sposób adekwatny i efektywny;<br>2) wydatki są zgodne z aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;<br>3) koszty administracyjne są zgodne z katalogiem wskazanym w ogłoszeniu o naborze.<br><br>Weryfikacji podlega ilość uchybień w budżecie projektu, mających wpływ na obniżenie kwoty grantu.<br><br>Przez uchybienie rozumie się stwierdzenie wydatków:<br>1) niekwalifikowalnych;<br>2) niezgodnych z katalogiem kosztów administracyjnych;<br>3) niezgodnych z cenami rynkowymi;<br>niezwiązanych bezpośrednio z planowanymi w projekcie działaniami. | 0 – budżet operacji nie jest racjonalny<br><br>2 – budżet operacji jest racjonalny |
| 5 | Typ wnioskodawcy | Preferowane będą projekty realizowane przez podmioty spoza sektora publicznego.<br><br>*Kryterium weryfikowane na podstawie wniosku o powierzenie grantu.* | 0 pkt – operacja nie spełnia takiego warunku<br><br>1 pkt – operacja spełnia taki warunek |
| 6 | Doradztwo Biura LGD | Preferuje się Wnioskodawców, zgodnie z Regulaminem świadczenia doradztwa przez pracowników Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Ziemia Wąbrzeska, którzy korzystali z doradztwa:<br>1) osobiście w Biurze LGD lub przez pełnomocnika lub osobę odpowiedzialną za przygotowanie wniosku o powierzenie grantu (na podstawie udzielonego | 0 – wnioskodawca nie korzystał z doradztwa biura w oznaczonym czasie |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | pełnomocnictwa lub upoważnienia),, co musi być poświadczone podpisem na liście świadczonych usług doradczych;<br>2) świadczonego w okresie od dnia ogłoszenia danego naboru wniosków na stronie internetowej LGD i nie później niż 2 dni przed zakończeniem naboru wniosków.<br>Punktowany zakres doradztwa:<br>1) zasady przygotowania wniosków o powierzenie grantu;<br>2) wsparcie na etapie ustalania koncepcji projektu, również pod kątem kryteriów oceny przez Radę Programową;<br>3) wskazanie informacji i adresów stron www, gdzie osiągalne są dokumenty programowe, wnioski oraz inne dokumenty związane z aplikowaniem o środki za pośrednictwem LGD;<br>4) zasady przygotowania wniosków o płatność na operacje realizujące LSR.<br>*Kryterium będzie weryfikowane na podstawie rejestru doradztwa prowadzonego przez Biuro LGD i karty udzielonego doradztwa określającego zakres doradztwa.* | 2 – wnioskodawca korzystał z doradztwa biura w oznaczonym czasie |
| 7 | Efektywność społeczna w projekcie | Premiowane będą projekty w zakresie aktywizacji społecznej, gdzie wskaźnik rezultatu – liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna wynosi co najmniej 40% (odsetek uczestników projektu, którzy do 3 miesięcy po zakończenie udziału w projekcie dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszeniu dystansu do zatrudnienia lub podjęli dalszą aktywizację[11].<br>*Kryterium weryfikowane na podstawie złożonej dokumentacji.* | 5 pkt – projekt zakłada wzrost aktywności społecznej o co najmniej 40%<br>0 pkt – projekt zakłada wzrost aktywności społecznej mniejszy niż 40% |
| 8 | Różnorodność form wsparcia | Ocenie podlega:<br>1) adekwatność doboru form integracji i aktywizacji społecznej;<br>2) różnorodność i atrakcyjność działań.<br>Preferuje się projekty wykorzystujące kilka form wsparcia dla jednego uczestnika projektu.<br>*Kryterium weryfikowane na podstawie złożonej dokumentacji.* | 4 pkt – projekt zakłada co najmniej trzy formy wsparcia<br>0 pkt – projekt zakłada dwie i mniej form wsparcia |

[11] Zgodnie z zasadami określonymi w „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Minimalna liczba punktów, których osiągnięcie jest niezbędne do wyboru danej operacji wynosi 8 punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek w wyniku oceny, wynosi 25 punktów. Mierzalność danego kryterium będzie oceniana na podstawie danych liczbowych zawartych we wniosku o przyznanie pomocy lub też informacji bądź deklaracji przedstawionych przez wnioskodawcę w dodatkowych załącznikach do wniosku.

**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** |
|---|---|---|
| 2a – USŁUGI WZAJEMNOŚCIOWE, SAMOPOMOCOWE,<br>2b – LIDER LUB ANIMATOR AKTYWNOŚCI LOKALNEJ ORAZ OBYWATELSKIEJ,<br>2c – INNE ROZWIĄZANIA W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ I ANIMACJI SPOŁECZNEJ | **25** | **8** |

Rada Programowa ustala listę projektów wybranych. W przypadku uzyskania równej ilości punktów o miejscu na liście decyduje data i godzina wpływu wniosku.
Rada Programowa sporządza uchwałę w sprawie listy wniosków wybranych ze wskazaniem projektów, które mieszczą się w limicie środków wskazanym w danym Ogłoszeniu.

## 4.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania

W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia wyboru projektów następuje sporządzenie i wysłanie pism 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 Wnioskodawców, 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 (stanowiącego odrębny załącznik do wniosku o powierzenie grantu) przez Radę Programową konieczne jest, przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu, dostosowanie[12] przez wnioskodawcę kwoty budżetu do poziomu wynikającego z oceny przez Radę Programową. Cel/e projektu oraz wskaźniki i poziom ich osiągnięcia pozostają bez zmian.
W przypadku:

1. projektów wybranych, które mieszczą się w kwocie alokacji środków, w odniesieniu do których ustawa RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia odwołania, skan pisma może być przekazywany wyłącznie drogą poczty elektronicznej, o ile wnioskodawca podał adres e-mail;
2. wyniku oceny, w odniesieniu do którego przewidziana jest możliwość wniesienia odwołania, pismo do Wnioskodawcy zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia odwołania. W takiej

[12] Dostosowanie budżetu do kwoty ustalonej przez Radę Programową odbywa się po złożeniu przez wnioskodawcę, w formie pisemnej, **zgody** na realizację projektu pomimo obniżonej kwoty wsparcia.

sytuacji skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres e-mail) a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (w celu potwierdzenia doręczenia pisma i ustalenia terminowego wniesienia ewentualnego odwołania). Pismo podpisywane jest przez przedstawiciela Zarządu LGD.

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru, LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej:

- listę projektów zgodnych z LSR,
- listę projektów wybranych,
- protokół z posiedzenia Rady Programowej dotyczący oceny i wyboru projektów.

# 5. Umowa o powierzenie grantu

## 5.1. Informacje

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest Umowa o powierzenie grantu, której załącznikiem jest zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu złożony w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze* i wybrany do realizacji. Wzór umowy 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 siedzibie LGD w Świeciu. Po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu wnioskodawca staje się Grantobiorcą.

## 5.2. Dokumenty wymagane do podpisania Umowy o powierzenie grantu

Jeśli wnioskodawca otrzymał pismo informujące o możliwości przyjęcia wniosku o powierzenie grantu do realizacji, składa w terminie 7 dni roboczych od otrzymania informacji w tej sprawie wszystkie dokumenty wymagane do podpisania Umowy. Niezłożenie dokumentacji w ww. terminie (bez uprzedniej zgody LGD) oznacza rezygnację z ubiegania się o grant, LGD może odstąpić od podpisania Umowy o powierzenie grantu z wnioskodawcą. LGD wymaga dostarczenia następujących dokumentów:

- oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
- oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
- harmonogram płatności wraz z kontrasygnatą głównego księgowego;
- oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług. Dodatkowo załącznik ten wymaga kontrasygnaty księgowego lub innej osoby odpowiedzialnej za prowadzenie księgowości bądź poświadczenia przez uprawnioną w tym zakresie instytucję (np. biuro rachunkowe).
- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu oraz aktualne na dzień podpisania Umowy o powierzenie grantu, tj. z okresu nie

dłuższego niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy) - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem);
- upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem;
- oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Pzp.;
- oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do budżetu projektu;
- oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej;
- obowiązki informacyjne;
- zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu z budżetem projektu.

Aktualne wzory powyższych dokumentów LGD przesyła do grantobiorcy drogą elektroniczną wraz z pismem informującym o możliwości przyjęcia wniosku o powierzenie grantu do realizacji. LGD może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o grant.
Kserokopie dokumentów poświadcza/ją za zgodność z oryginałem[13] osoba/y wskazana/e we wniosku o powierzenie grantu umocowane do podpisania Umowy o powierzenie grantu.
Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o powierzenie grantu skutkuje nie zawarciem z wnioskodawcą Umowy o powierzenie grantu.

## 5.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu

Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z Umowy będzie weksel niezupełny (In blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD.
Przyjmowanie i weryfikacja weksla in blanco:
1. Weksel wraz z deklaracją oraz innymi dokumentami, jeżeli są wymagane, powinny zostać złożone w siedzibie LGD w dniu podpisania Umowy o powierzenie grantu.
2. Do wystawienia weksla in blanco umocowane są osoby, które w świetle ustawy, dokumentu założycielskiego i/lub odpisu z odpowiedniego rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) są uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, który reprezentują, w zakresie zarządu mieniem i/lub zaciągania zobowiązań majątkowych.
3. Jeżeli weksel mają podpisać osoby inne niż ww., wówczas muszą one otrzymać pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla na rzecz LGD podpisane łącznie przez osoby, o których mowa w pkt. 2 i wystawione przed datą wystawienia weksla (dokument pełnomocnictwa powinien być opatrzony datą wystawienia, czytelnym podpisem mocodawcy, wymieniać szczegółowo jego dane personalne lub rejestrowe oraz dane pełnomocnika, np. nr PESEL).
4. Grantobiorcy zobowiązani są do podpisywania i składania weksli wraz z wymaganymi dokumentami w siedzibie LGD w obecności upoważnionego pracownika LGD.
5. Pracownik LGD dokona na bieżąco weryfikacji wszystkich składanych dokumentów. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia i/lub złożenia dokumentów niekompletnych zostaną one zwrócone Grantobiorcy z zobowiązaniem do uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

[13] W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć:
1) kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie **poświadczoną własnoręcznym podpisem** przez osobę/y wskazaną/e we wniosku oraz opatrzoną **aktualną datą** i **pieczęcią firmową** lub umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony..." opatrzonej podpisem przez osobę/y wskazaną/e we wniosku oraz **aktualną datą** i **pieczęcią firmową**.

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.

## 6. Procedura odwoławcza

Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania, które należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru projektów.
Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
1) negatywnej oceny zgodności projektu z LSR, albo
2) nieuzyskania przez projekt minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu, albo
3) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w kwocie alokacji środków wskazanej w Ogłoszeniu o naborze wniosków (okoliczność, że projekt nie mieści się w kwocie alokacji środków wskazanej w Ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania), albo
4) ustalenia przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana.

Wymogi formalne odwołania:
Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołanie;
2) oznaczenie wnioskodawcy;
3) numer wniosku o powierzenie grantu;
4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem);
5) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności projektu z LSR (wraz z uzasadnieniem);
6) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty grantu niższej niż wnioskowana (wraz z uzasadnieniem);
7) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
8) 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 LGD.

Wycofanie odwołania następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu odwołania.
W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wskazanych wcześniej wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do niezwłocznego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod

rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie odwołania przez wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:
1) oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania,
2) oznaczenia wnioskodawcy;
3) numeru wniosku o powierzenie grantu;
4) podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia odwołania lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru przez LGD.
**Na prawo wnioskodawcy do wniesienia odwołania nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.**
Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, zostało wniesione:
1) po terminie;
2) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
3) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4) ustawy wdrożeniowej (wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem) oraz art. 22 ust.4 pkt 1) i 2) ustawy RLKS (wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o grant nie zgadza się z negatywną ocen zgodności z LSR lub ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem);
4) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI;
5) nieuzupełnieniu odwołania lub niepoprawieniu w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od LGD do uzupełnienia lub poprawienia odwołania.

Po otrzymaniu odwołania Biuro LGD informuje o jego wpłynięciu Przewodniczącego Rady Programowej, który inicjuje proces rozpatrzenia odwołania.
Przewodniczący Rady Programowej dokonuje oceny wstępnej złożonego odwołania w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez Wnioskodawcę.
Przewodniczący Rady Programowej może:
a) uznać zasadność odwołania Wnioskodawcy – co skutkuje odpowiednio:
   - skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny przez Radę Programową i zwołaniem posiedzenia lub
   - skorygowaniem przez Przewodniczącego Rady Programowej lub wiceprzewodniczącego oczywistych błędów i podjęciem uchwały w trybie obiegowym lub w trybie zwołania posiedzenia Rady Programowej, wyłącznie w składzie członków Rady Programowej, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danego projektu (z zachowaniem wyłączeń) albo
b) podtrzymać decyzję podjętą na pierwszym posiedzeniu – wówczas Rada Programowa może podjąć uchwałę np. 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 kwocie alokacji środków podanej w Ogłoszeniu o naborze, przyjęta uchwałą Rady Programowej.
Projekty, które znajdą 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 procesu rozpatrzenia odwołania Przewodniczący Rady Programowej sporządza protokół. Przekazanie dokumentacji dotyczącej odwołania do zarządu LGD. Czynności związane z autokontrolą dokonywane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia wniesienia odwołania. O wynikach rozpatrzenia odwołania LGD informuje wnioskodawcę na piśmie.