

Numer konkursu LGD: **III/RPO/EFS/2018**

**Zasady udzielania wsparcia na projekty objęte grantem
w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju „Stowarzyszenia Lokalnej Grupy
Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” na lata 2016-2023**

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: 1
**DZIAŁANIA NA RZECZ OSÓB ZAGROŻONYCH UBÓSTWEM LUB
WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM, W ZAKRESIE WDROŻENIA ROZWIĄZAŃ Z
OBSZARU AKTYWNEJ INTEGRACJI O CHARAKTERZE ŚRODOWISKOWYM
TAKICH JAK:
E) AKTYWIZACJA SPOŁECZNO-ZAWODOWA**

Wykaz stosowanych skrótów:

1. *biuro* - Biuro „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”, Rypin, ul. Tadeusza Kościuszki 10, 87-500 Rypin, powiat rypiński, 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 Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
7. *LGD* – „Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
8. *LSR* – Lokalna Strategia Rozwoju dla obszaru „Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” na lata 2016-2023;
9. *ogłoszenie o naborze wniosków* – Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
10. *PES* - Podmiot Ekonomii Społecznej;
11. *projekt* – projekt opisany we wniosku o powierzenie grantu podlegający ocenie i wyborowi przez Radę LGD;
12. *projekt grantowy* - projekt pt. „*Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania "Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ"*”
Nr projektu: **RPKP.11.01.00-04-0015/17** realizowany przez LGD na podstawie umowy nr **UM_SE.433.1.252.2017** zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim w dniu 22 grudnia 2017r.
13. *projekt objęty grantem* – projekt grantobiorcy realizowany w oparciu o umowę o powierzenie grantu;
14. *Rada* – Rada „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ ” – organ decyzyjny;
15. *refundacja* – należy przez to rozumieć zwrot Grantobiorcy, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej ze środków własnych Grantobiorcy, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez LGD po spełnieniu warunków określonych w Umowie
16. *RLKS* – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
17. *rozporządzenie ogólne* – 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 z 20.12.2013 r., str. 320, ze zm.);
18. *RPO WK-P* – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
19. *SzOOP* – Szczegółowy Opis Osie Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
20. *umowa o powierzenie grantu* – umowa zawarta pomiędzy grantodawcą a grantobiorcą, określająca prawa i obowiązki każdej ze stron, podczas realizacji projektu objętego grantem;
21. *umowa ramowa* – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy RLKS;
22. *ustawa RLKS* – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
23. *ustawa wdrożeniowa* – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 ze zm.);
24. *wniosek* – wniosek o powierzenie grantu, składany przez potencjalnego grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez grantodawcę;
25. *wnioskodawca* – podmiot składający wniosek o powierzenie grantu;

26. *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;
27. *Wytyczne w zakresie monitorowania* - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
28. *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,
29. *Zarząd* – Zarząd „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”;
30. *ZW* – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego - wykonujący zadania w zakresie RLKS wdrażanego ze środków EFS, jako Instytucja Zarządzająca (art. 2 ust. 2 ustawy RLKS).

Słownik

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.) lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 382 z późn. zm.);
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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
6. 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;
7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
8. osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);
9. osoby niesamodzielne;
10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

11. osoby korzystające z PO Pomoc Żywnościowa.

UWAGA: Z OTRZYMANIA WSPARCIA ZOSTAŁY WYŁĄCZONE OSOBY ODBYWAJĄCE KARĘ POZBAWIENIA WOLNOŚCI.

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

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

1. zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
2. umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
3. zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
4. gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- 1) 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 całonocnego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;

- 2) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.);
- 3) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- 4) usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- 5) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- 6) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.), w tym:
 - a) 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”;
 - b) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - c) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- 7) rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci¹, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno - interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.);
- 8) usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.);
- 9) usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 12.

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

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

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

Spis treści

Podstawowe informacje	7
I.1. Czym są Zasady?	7
I.2. Termin i miejsce złożenia wniosku	8
I.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant	9
I.4. Przedmiot naboru	9
I.5. Alokacja i forma finansowania	12
I.6. Udzielanie informacji	12
I.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe	13
Dokumenty programowe i horyzontalne:	13
Akty prawne:	13
II. Wymagania projektowe	15
II.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej	15
II.2. Wymagania czasowe	17
II.3. Wymagania finansowe	18
II.3.1 Informacje ogólne	18
Grantobiorca projektu objętego grantem nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.	18
II.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu	18
II.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień	20
II.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu	21
II.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu	21
II.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona	26
III. Wniosek o powierzenie grantu	27
III.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu	27
III.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu	27
III.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o powierzenie grantu	28
IV. Procedura oceny i wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia	28
IV.1. Weryfikacja wstępna wniosku	28
IV.1.1. Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru Grantobiorcy	29
IV.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania	30
IV.3. Procedura odwoławcza	31
V. Umowa o powierzenie grantu	31
V.1. Informacje	31

V.2. Dokumenty wymagane do podpisania Umowy o powierzenie grantu.....	31
V.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu	33

Podstawowe informacje

Wnioski o powierzenie grantu są składane w odpowiedzi na nabór wniosków ogłoszony przez „Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”, pełniącego funkcję Beneficjenta projektu grantowego pt. *„Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania "Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ"”*, nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0015/17 (RPO WK-P 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działanie 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR)

Projekty objęte grantem, wybrane do dofinansowania, będą realizowane w ramach środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

I.1. Czym są Zasady?

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

UWAGA! LGD zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Zasad w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, co będzie powodowało konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów Zasad. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie przesłana wnioskodawcy oraz zamieszczona na stronie internetowej LGD – www.elgd.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:

1. 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;
2. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych Zasad

I.2. Termin i miejsce złożenia wniosku

Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć w terminie **od 20 grudnia 2018 r. do 11 stycznia 2019 r.**

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

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

UWAGA: WYMAGA SIĘ ZACHOWANIA CZYTELNOŚCI WSZYSTKICH FORMULARZY SKŁADANYCH W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE O NABORZE WNIOSKÓW.

Wniosek wraz z załącznikami, w tym z wersją elektroniczną² należy złożyć osobiście lub przez osobę wyznaczoną przez wnioskodawcę (dostarczyciel otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku) – decyduje data wpływu do biura LGD.

Miejsce złożenia wniosku:

Biuro „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”, 87-500 Rypin, ul. Tadeusza Kościuszki 10, w godzinach pracy biura, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 - 15.00

² Wersję elektroniczną należy złożyć na nośniku danych, np. CD/DVD, pendrive

Czas trwania procesu wyboru wniosku o powierzenie grantu trwa łącznie do 45 dni liczonych od ostatniego dnia terminu naboru wniosków do zakończenia procesu oceny i wyboru wniosków.³

I.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

O grant mogą się ubiegać wszystkie podmioty⁴ z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

Nie dopuszcza się składania wniosków w partnerstwie.

I.4. Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Projektu grantowego pt. „*Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania "Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ"*”, nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0015/17 (RPO WK-P 2014-2020, Oś Priorytetowa 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działanie 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR i przyczyniające się do realizacji celu projektu grantowego określonego jako: *poprawa aktywności społeczno-zawodowej mieszkańców na terenie objętym LSR Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ* oraz do realizacji celu szczegółowego PI RPO: *Wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju*.

OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU

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

- **aktywizacja społeczno-zawodowa (w tym szkolenia i podnoszące kompetencje i/lub dające nowe umiejętności zawodowe i społeczne)**

Szczegółowe warunki realizacji aktywizacji społeczno-zawodowa w ramach typu 1 lit. e:

Aktywizacja społeczno-zawodowa - zindywidualizowane i kompleksowe działania umożliwiające aktywne włączenie społeczne a także powrót na rynek pracy z obligatoryjnym wykorzystaniem instrumentów aktywizacji społecznej i/lub zawodowej i/lub edukacyjnej.

³ W przypadku wezwania wnioskodawcy do złożenia uzupełnień do wniosku o powierzenie grantu na etapie weryfikacji wstępnej złożonego wniosku, termin na dokonanie przez LGD oceny i wyboru projektu wydłuża się o 7 dni.

⁴ Podmioty posiadające osobowość prawną

Działania mogą obejmować następujące instrumenty aktywnej integracji:

1. Instrumenty aktywizacji zawodowej:

- 1) uczestnictwo w zajęciach Centrum Integracji Społecznej,
- 2) uczestnictwo w zajęciach Klubu Integracji Społecznej,
- 3) praktyka lub staż w spółdzielni socjalnej lub innym podmiocie również w przedsiębiorstwie (rekomendowana współpraca z PUP w tym zakresie),
- 4) zajęcia dla osób niepełnosprawnych w warsztatach terapii zajęciowej,
- 5) skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach kształcenia ustawicznego, mających na celu uzyskanie zawodu lub przygotowania zawodowego,
- 6) skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji o charakterze zawodowym lub zdobywania nowych kompetencji i umiejętności zawodowych, umożliwiających aktywizację zawodową,
- 7) usługi wspierające aktywizację zawodową - sfinansowanie usług trenera pracy, doradcy zawodowego.

2. Instrumenty aktywizacji edukacyjnej:

- 1) skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym oraz kosztów z nimi związanych,
- 2) organizacja i sfinansowanie usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego),
- 3) sfinansowanie kosztów studiów dla osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze lub inne formy pieczy zastępczej.

3. Instrumenty aktywizacji społecznej⁵:

- 1) organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych,
- 2) organizacja i finansowanie poradnictwa specjalistycznego oraz udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach, służące przywróceniu samodzielności życiowej, w tym powrotu na rynek pracy,
- 3) organizacja i finansowanie poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych umożliwiających docelowo powrót do życia społecznego, w tym powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową,
- 4) praca socjalna.

4. Instrumenty aktywizacji społecznej o charakterze zdrowotnym:⁶

- 1) skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej lub psychospołecznej dla rodzin lub osób,
- 2) skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

⁵ W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia

⁶ W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne o charakterze zdrowotnym, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia.

- 3) skierowanie i sfinansowanie programu psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu, w rozumieniu przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 4) skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających, w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii.

Ogólne warunki realizacji wsparcia w aktywizacji społeczno-zawodowej:

1. Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).
2. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji. Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są wybierane do dofinansowania.
3. Proces wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.
4. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.
5. Realizowane przedsięwzięcia nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18. roku życia).
6. Realizowane przedsięwzięcia muszą uwzględniać sytuację na lokalnym rynku pracy. Jednocześnie w przypadku wsparcia kierowanego do osób bezrobotnych III profilu pomocy (tj. bezrobotnego, któremu PUP ustalił III profil pomocy w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), beneficjent zobowiązany jest do informowania właściwego terytorialnie PUP o realizowanym projekcie i formach wsparcia otrzymywanych przez tych uczestników (będących w ewidencji PUP).
7. Realizowane przedsięwzięcia muszą zakładać efektywność społeczną i zatrudnieniową, określoną w załączniku nr 35 i załączniku nr 37.
8. Realizowane przedsięwzięcia powinny być zgodne z Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020.
9. Realizowane przedsięwzięcia muszą zachować trwałość utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług/miejsc pracy (w szczególności w ramach CIS/KIS ZAZ i WTZ⁷) przez okres co najmniej odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość musi być zapewniona z innego źródła niż środki europejskie. Trwałość rozumiana jest jako

⁷ W ramach przedmiotowego konkursu nie mogą być tworzone nowe Zakłady Aktywności Zawodowej ani Warsztaty Terapii Zajęciowej.

- gotowość do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie podmiotów/miejsc w zakresie zbliżonym do usługi świadczonej w ramach projektu i podobnej jakości.
10. Podmioty realizujące projekty zobowiązane są do współpracy z OWES w zakresie tworzenia miejsc pracy w PES.
 11. Podmioty realizujące projekty zobowiązane są do poinformowania właściwego terytorialnie OPS lub PCPR o projekcie i formach wsparcia otrzymywanych przez uczestników.
 12. Z uczestnikami projektu realizowanego przez podmiot inny niż OPS podpisywana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego.
 13. Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu.

I.5. Alokacja i forma finansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze	450 000,00 zł
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem	95%
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	5%
Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem	150.000,00 zł
Maksymalna wartość wydatków na zakup środków trwałych i w ramach cross-finansingu ⁸	10%

Grant wypłacany będzie w formie refundacji 100 % kosztów kwalifikowalnych wynikających ze złożonego przez Granotobiorcę wniosku o rozliczenie grantu, na numer rachunku bankowego określony w umowie o powierzenie grantu.

I.6. Udzielanie informacji

Informacji dotyczących naboru udzielają wyłącznie pracownicy biura „Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” czynnego poniedziałek - piątek w godzinach od 7.00-15.00

Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub telefonicznie pod numerami 505 759 320, 572 352 797 , w godzinach pracy Biura LGD.

⁸ Z zastrzeżeniem, że wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków projektu.

W terminie składania wniosków zapewnione zostanie **wsparcie doradcze** w zakresie przygotowania wniosku o powierzenie grantu w formie bezpośredniej wizyty w biurze LGD - Zasady udzielania doradztwa stanowią załącznik do Ogłoszenia.

I.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty programowe i horyzontalne:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji nr C (2014) 10021 z 16 grudnia 2014 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2017 r. oraz decyzje Wykonawczą KE C (2018) 5004 z 24 lipca 2018 r.;
2. ;
3. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
4. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
5. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
6. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014- 2020;
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;
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.funduszeuropejskie.gov.pl

12. Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” <http://www.elgd.pl/elgd3/dokumenty-do-pobrania/lsr-2014-2020>

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. ze zm.);

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. ze zm.);

3. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.);

4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025);

5. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191);

6. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395)

7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511);

8. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778);

9. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302);

10. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703);

11. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.);

12. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.);

13. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017r. poz. 1769 ze zm.);

14. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077);

15. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769 ze zm.);

16. 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);

17. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 200);

18. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450);

19. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998);

20. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2018 r. poz. 140);

21. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011 ze zm.);
22. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. 2018 poz. 971 ze zm.);
23. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024 ze zm.);
24. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016);
25. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

Wnioskodawca ubiegający się o grant oraz Grantobiorca realizujący projekt zobowiązany jest do korzystania z **aktualnych wersji ww. dokumentów programowych i horyzontalnych oraz aktów prawnych**. Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o powierzenie grantu, opracowaniem budżetu, itp.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NIEZNAJOMOŚĆ PODSTAWOWYCH AKTÓW PRAWNYCH ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIEM WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU SPOCZYWA NA WNIOSKODAWCY/GRANTOBIORCY.

II. Wymagania projektowe

II.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej

Grupą docelową, w ramach ogłaszanego naboru mogą być osoby spełniające poniższe kryteria⁹:

- 1) osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,

⁹ Definicje osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zgodne z Wytocznymi 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 z dnia 24.10.2017 r.

2) otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym).

W ramach projektu odbiorcami wsparcia muszą być osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Nie przewiduje się możliwości realizacji wsparcia wyłącznie dla otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym może uzyskać wsparcia w projekcie wyłącznie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które są uczestnikami projektu. Uczestnik projektu należący do grupy otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym musi być otoczeniem uczestników danego projektu.

Obie grupy muszą pochodzić z terenu objętego LSR (osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego)

Na etapie realizacji projektu grantobiorca będzie zobowiązany do zweryfikowania miejsca zamieszkania uczestników projektu pod kątem kwalifikowalności.

Uczestnikami projektu są osoby fizyczne bezpośrednio korzystające z interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego (wsparcie możliwe jest tylko na rzecz wskazanej bezpośrednio w projekcie grupy docelowej). Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wskaźników oraz dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

1. spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. zaświadczeniem lub oświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę fizyczną do udziału w projekcie. W poniższej tabeli wskazany został opis grup docelowych projektu wraz ze opisem rekomendowanego sposobu weryfikacji przynależności do danej grupy i podgrupy. Przy czym obowiązkiem grantobiorcy jest upewnienie się, że dany uczestnik projektu spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu poprzez uzyskanie odpowiedniego zaświadczenia/orzeczenia/opinii/innego dokumentu, który potwierdza przynależność do danej grupy/podgrupy lub uzyskanie oświadczenia uczestnika o przynależności do danej grupy/podgrupy w sytuacji, gdy uzyskanie zaświadczenia/orzeczenia/opinii/innego dokumentu nie jest możliwe. Za poprawne zakwalifikowanie uczestnika do projektu odpowiada grantobiorca. Zakwalifikowanie do projektu osób, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności może wiązać się z uznaniem całego lub części dofinansowania za niekwalifikowalne i może podlegać obowiązkowi zwrotu przekazanego dofinansowania do LGD „Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”,

2. uzyskanie danych o osobie fizycznej, tj.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie itp., potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu.

Kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest przez grantobiorcę bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.

Maksymalna wartość projektu (dotacja i wkład własny) w przeliczeniu na jednego uczestnika (osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) w ramach danego projektu nie może przekroczyć **11 842,11 zł¹⁰**.

We wniosku o dofinansowanie należy opisać sposób rekrutacji uczestników do projektu wraz ze wskazaniem kryteriów rekrutacji i dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestników do projektu, które będzie stosował grantobiorca na etapie realizacji projektu.

Uwaga! Uczestnicy projektu (osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) mogą skorzystać ze wsparcia maksymalnie w jednym projekcie dofinansowanym w ramach niniejszego naboru. Grantobiorcy przy rekrutacji uczestnika będą zobligowani do weryfikacji tego kryterium kwalifikowalności uczestnika. Udział jednego uczestnika w drugim i kolejnym projekcie stanowić będzie przesłankę o nie kwalifikowalności. Decydować będzie w tym przypadku data rozpoczęcia udziału w projekcie.

II.2. Wymagania czasowe

Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba, że postanowienia Umowy o powierzenie grantu stanowią inaczej.

Realizacja projektu może rozpocząć się dopiero po podpisaniu umowy o dofinansowanie. 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

¹⁰ W przypadku projektów, w których wartość w przeliczeniu na jednego uczestnika zostanie przekroczona, Rada w wyniku ustalania kwoty wsparcia będzie obniżała całkowitą wartość projektu.

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 trwał nie dłużej niż 10 miesięcy.

II.3. Wymagania finansowe

II.3.1 Informacje ogólne

Maksymalna wartość grantu w ramach projektu grantowego wynosi **150.000,00 zł**

Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.

grantobiorca będzie zobligowany do wniesienia wkładu własnego (min. 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 we wniosku o powierzenie grantu zgodnie z wymogami wynikającymi z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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 poświadczane lub rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu.

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

II.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

W związku z rozliczaniem projektów **uproszczoną metodą rozliczania wydatków, tzw. „kwotą uproszczoną”** przy sporządzaniu budżetu projektu Wnioskodawca powinien kierować się następującymi zasadami:

1. Budżet szczegółowy projektu należy przygotować w taki sposób, aby wszystkie działania w projekcie ujęte były w kategorii „działania merytoryczne”. Rekrutacja jest

zadaniem w projekcie, lecz nie zadaniem merytorycznym i jest rozliczana w ramach kosztów administracyjnych projektu,

2. W ramach niniejszego naboru danemu grantobiorcy przyznana zostanie jedna kwota uproszczona w ramach realizacji wszystkich zadań w projekcie objętym grantem. W związku z powyższym grantobiorca zobligowany jest do wskazania w ramach budżetu co najmniej jednego działania merytorycznego, wskazania wydatków w ramach cross-financingu (jeśli dotyczy), wskazania wydatków w ramach środków trwałych i/lub wartości niematerialnych i prawnych (jeśli dotyczy), wskazania kosztów administracyjnych (jeśli dotyczy).

3. Wszystkie koszty wskazywane w działaniach merytorycznych, wykazane w kategorii cross-financing, środki trwałe i/lub wartości niematerialne i prawne oraz koszty administracyjne projektu stanowią koszty bezpośrednie. Nie należy wykazywać kosztów należących do kategorii kosztów administracyjnych w pozostałych kategoriach kosztów w ramach projektu objętego grantem.

Konstruowanie budżetu projektu należy opierać w szczególności na:

- *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz*
 - *Katalogu stawek maksymalnych,*
- stanowiących załączniki do Ogłoszenia o naborze

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:

1. Koszty personelu – np. trener, terapeuta, szkoleniowiec, opiekun, prelegent;
2. Koszty zakupu środków trwałych – wydatki o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 3 500,00 zł netto;
3. Koszty w ramach cross-financing – wyłącznie w zakresie dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.
4. Koszty specyficzne – pozostałe koszty ściśle związane z realizowanymi zadaniami w projekcie objętym grantem, z wyłączeniem kosztów personalnych, środków trwałych i wydatków w ramach cross-financing.
5. 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 w szczególności:

1. 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,
2. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

3. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
4. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
5. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
6. wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
7. 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.),
8. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt. 1 - 4,
9. opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
10. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
11. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
12. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
13. koszty ubezpieczeń majątkowych,
14. koszty ochrony,
15. koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
16. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

II.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień

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

**ŁĄCZNY KOSZT RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ NA JEDNEGO UCZESTNIKA W PROJEKCIE
NIE MOŻE PRZEKROCYĆ 12 TYS. ZŁ.**

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

1. koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
2. 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.);
3. koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności;
4. koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
5. koszt asystenta tłumaczącego na język łatwy;
6. koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
7. koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
8. koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
9. koszt zmiany procedur;
10. 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);
11. koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.).

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

II.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu

II.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu

W ramach naboru wniosków planowane jest osiągnięcie wskaźników rezultatu i produktu zgodnych z założeniami RPO WKP na lata 2014-2020, które ujęte są w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych oraz wskaźniki produktu i rezultatu ujęte w LSR LGD „Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” oraz projekcie grantowym LGD. Obie grupy wskaźników są wskaźnikami obligatoryjnymi, a więc muszą zostać wypełnione w formularzu wniosku o dofinansowanie. Jeśli w jakimś przypadku nie dotyczą danego projektu, to we wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca powinien

wskazać wartość 0 (np. dany projekt może nie obejmować wsparciem osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wówczas przy wskaźniku „Liczba 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” należy wstawić wartość 0. Obowiązkiem wnioskodawcy jest wskazać jakie wartości wskaźników planuje osiągnąć w ramach swojego projektu. Nazwy wskaźników, jednostki miary, definicje, sposób pomiaru oraz planowana wartość do osiągnięcia w ramach naboru prezentuje poniższa tabela:

WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU (OBLIGATORYJNE DLA KAŻDEGO PROJEKTU)

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja wskaźnika	Źródło weryfikacji	Wartość planowana do osiągnięcia w ramach naboru wniosków
WSKAŹNIKI PRODUKTU (specyficzne dla programu – określone w SzOOP i LSR)				
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	osoba	Wskaźnik odnosi się do osób spełniających definicję osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodną z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i>	Źródło pomiaru: umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem (oświadczeniem) potwierdzającym status osoby wykluczonej np. z ośrodka pomocy społecznej. Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie przez uczestnika lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia.	40
WSKAŹNIKI PRODUKTU – PROJEKT GRANTOWY				
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym	osoba	Wskaźnik odnosi się do osób spełniających definicję osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodną z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i>	Źródło pomiaru: listy obecności, karty doradztwa; Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.	40
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych działaniami o	osoba	Wskaźnik odnosi się do osób spełniających definicję osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodną z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji</i>	Źródło pomiaru: listy obecności, umowy stażowe, protokół ze spotkania z doradcą Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez	32

charakterze zawodowym		<i>przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020</i>	uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.	
WSKAŹNIKI REZULTATU (specyficzne dla programu – określone w SzOOP i LSR)				
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, poszukujących pracy po opuszczeniu programu	osoba	Wskaźnik odnosi się do osób spełniających definicję osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodną z <i>Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</i>	Źródło pomiaru: zaświadczenie z PUP, oświadczenie; Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.	13
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)	osoba	Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie. Definicja osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu, zgodnie z definicją w <i>Wytycznych w zakresie monitorowania.</i> Tym samym wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo. Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu. Wskaźnik jest mierzony zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania	Źródło pomiaru: kopie umowy o pracę; um. cywilno-prawnej; dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gosp. (CEIDG) Sposób pomiaru: do 4 tygodni nastę. po zakończeniu udziału uczestnika w proj.	8
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna	osoba	Oznacza liczbę uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie: a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społecznej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postępowanie powinno być rozumiane w	Źródło pomiaru: dokumenty potw. postępowania w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności potwierdzona m.in.	23

		<p>szczegółności jako:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. rozpoczęcie nauki, II. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, III. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności, IV. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów, V. podjęcie wolontariatu, VI. poprawa stanu zdrowia, VII. ograniczenie nałogów, VIII. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami), lub <p>b) podjęli dalszą aktywizację w formie, która:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia, II. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem, III. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie 	<p>zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaśw. o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/, zaśw. o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS,KIS/ zaśw. o podjęciu wolontariatu.</p> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>	
WSKAŹNIKI REZULTATU – PROJEKT GRANTOWY				
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które podniosły kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu programu	osoba	<p>Nabywanie kompetencji weryfikowane będzie czteroetapowo, zgodnie z definicją wskaźnika. 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:</p> <p>I Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS,</p>	<p>Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające pozyskanie wiedzy tj.: dyplom, certyfikat, zaświadczenie, opinia prowadzącego zajęcia/trenera.</p> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po opuszczeniu uczestnika projektu objętego grantem</p>	23

		<p>który będzie poddany ocenie;</p> <p>II Wzorzec – zdefiniowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;</p> <p>III Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;</p> <p>IV Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II z efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm.</p> <p>Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika projektu. Uzyskanie kwalifikacji jest każdorazowo weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).</p>		
Wskaźnik efektywności społecznej	osoby	<p>Definicja oraz szczegółowe warunki dotyczące metodologii pomiaru i sposobu weryfikacji spełnienia warunku dot. efektywności społecznej i zatrudnieniowej zawierają załączniki do Ogłoszenia o naborze załącznik - Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej IX Solidarne społeczeństwo oraz załącznik– Pomiar efektywności społecznej i</p>	<p>Źródło pomiaru: dokumenty potw. postępowanie w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaśw. o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/, zaśw. o</p>	14

		zatrudnieniowej w celu tematycznym 9.	rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS,KIS/ zaśw. o podjęciu wolontariatu. Sposób pomiaru: do 3 miesięcy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.	
Efektywność zatrudnieniowa		j.w.	Źródło pomiaru: kopie umów o pracę na okres min. 3 mc, min. na 1/2 etatu; um. cywilno-prawna zawarta na min. 3 mc, równa lub wyższa od trzykr. min. wynagr. za pracę ; um. o dzieło, równa lub wyższa od trzykr. min. wynagr. za pracę; dokum. potw. fakt prowadz działal. gosp. przez okres min. 3 mc po zakoñ. udziału w proj. (np. dowód opłacenia składek na ubezp społ lub zaśw. wyd. przez upoważ. organ, np. ZUS, US, urząd gminy). Sposób pomiaru: do 3 miesięcy nastę. po zakoñ. udziału uczestnika w proj.	8

Uwaga!

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

II.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.

Grantobiorca rozlicza się z LGD na podstawie kwoty uproszczonej.

Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy **Wytucznych 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.

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.

W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie grantu do poziomu osiągniętych wskaźników. We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części wydatków poniesionych przez Grantobiorcę za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.

III. Wniosek o powierzenie grantu

III.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

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

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

Wniosek wraz z załącznikami, w tym z wersją elektroniczną należy złożyć w 2 egzemplarzach osobiście lub przez wyznaczoną osobę w biurze LGD

Złożenie wniosku o powierzenie grantu jest potwierdzane przez pracownika biura LGD na pierwszej stronie wniosku.

III.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu

Wnioskodawca składający wniosek o powierzenie grantu, może wycofać złożony wniosek na każdym etapie jego składania i oceny poprzez pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku.

Wycofanie wniosku w całości sprawia, że powstaje sytuacja, jakby podmiot ubiegający się o grant wniosku nie złożył.

Natomiast wycofanie wniosku w części lub innej deklaracji (załącznika) sprawia, że podmiot ubiegający się o grant znajduje się w sytuacji sprzed złożenia tych dokumentów.

Wnioskodawca może wystąpić o zwrot złożonego oryginału wniosku i oryginałów załączników.

Kopię wniosku oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie załączników pozostają w biurze LGD wraz z oryginałem pisemnej deklaracji o wycofaniu wniosku.

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

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

Grantobiorcy 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 Grantobiorcy w tym zakresie.

IV. Procedura oceny i wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia

IV.1. Weryfikacja wstępna wniosku

Pracownicy biura LGD dokonują weryfikacji wstępnej każdego wniosku złożonego w danym naborze. Przed przystąpieniem do weryfikacji pracownik podpisuje zbiorczą dla danego naboru Deklarację poufności.

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

1. dany dokument nie został załączony do wniosku pomimo zaznaczenia w formularzu wniosku, iż wnioskodawca go załącza,
2. dany dokument nie został załączony (niezależnie od deklaracji wnioskodawcy wyrażonej we wniosku), a z formularza wniosku wynika, że jest to dokument obowiązkowy,
3. informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz załącznikach są rozbieżne,
4. informacje zawarte we wniosku nie pozwalają zweryfikować kryteriów zgodności projektu z LSR w oparciu o kartę weryfikacji wstępnej.

Pismo do Grantobiorcy w sprawie złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień wysyłane jest drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, na adres wskazany we wniosku o powierzenie grantu.

Może być skierowane za pomocą szybkich dostępnych środków komunikacji, tj. poczta elektroniczna osoby wskazanej do kontaktu we wniosku o powierzenie grantu (wówczas wymagane potwierdzenie odczytania wiadomości).

Może być również dostarczone Grantobiorcy przez pracownika LGD za potwierdzeniem odbioru pisma przez Grantobiorcę.

Grantobiorca zostaje wezwany do złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia odbioru pisma w sprawie złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień.

Nie złożenie uzupełnień lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje odmową przyznania pomocy (brak możliwości odwołania).

Za dzień złożenia wyjaśnień/uzupełnienia dokumentów przyjmuje się datę ich dostarczenia/wpływu do biura LGD.

Wezwanie do złożenia wyjaśnień lub dokumentów wydłuża 45-dniowy termin na dokonanie oceny i wyboru projektów przez LGD o 7 dni.

Wnioski z weryfikacji wstępnej, w tym uzasadnienie do wezwania podmiotu do złożenia wyjaśnień lub dokumentów oraz wskazanie tych wyjaśnień, odnotowywane są w „Karcie weryfikacji wstępnej wniosku”.

Wszystkie wypełnione karty są przekazywane na posiedzenie Rady LGD, która jest organem decyzyjnym dokonującym oceny grantu. Wypełnione karty weryfikacji wstępnej stanowią jedynie dokument pomocniczy w trakcie oceny i wyboru projektu przez Radę

IV.1.1. Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru Grantobiorcy

Proces decyzyjny polega na wykonaniu czynności przez Radę LGD według dokumentu *Procedura naboru, oceny i wyboru grantów w ramach projektów grantowych „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Europejski Fundusz Społeczny* oraz Regulaminu Rady „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ”. Oba dokumenty dostępne są na stronie www.elgd.pl

Rada dokonuje wyboru projektów, które są zgodne z LSR.

Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, za projekt zgodny z LSR uznaje się taki, który:

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

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

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

Dokument: *Kryteria oceny i wyboru operacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WK-P) Oś 11, Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS)*, stanowią załącznik do Ogłoszenia o naborze wniosków.

Szczegółowy opis procesu przeprowadzania oceny i wyboru grantobiorców przez Radę LGD znajduje się w upublicznionej *Procedurze naboru, oceny i wyboru grantów w ramach projektów grantowych* „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Europejski Fundusz Społeczny dostępnej pod adresem <http://www.elgd.pl/elgd3/images/2018/Wrzesien/Kryteria-Granty-EFS/Procedury---granty-O--11.pdf> i stanowiącej załącznik do Ogłoszenia o naborze.

IV.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania

W terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru projektów następuje sporządzenie i wysłanie pism do wszystkich Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektów informujących o wynikach oceny zgodności projektu z LSR i wyniku wyboru (także negatywnego), w tym oceny w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru z podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt.

W przypadku pozytywnego wyniku zawierającą dodatkowo wskazanie, czy projekt mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze, a jeśli ustalona kwota wsparcia jest niższa niż wnioskowana, to również uzasadnienie wysokości tej kwoty.

W sytuacji obniżenia kwoty budżetu projektu przez Radę konieczne jest, przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, dostosowanie¹¹ przez wnioskodawcę kwoty budżetu do poziomu wynikającego z oceny przez Radę we wniosku o powierzenie grantu. Cel/e projektu oraz wskaźniki i poziom ich osiągnięcia pozostają bez zmian.

W przypadku:

1. *projektów wybranych przez LGD do dofinansowania, które mieszczą się w limicie środków, w odniesieniu do których ustawa RLKS nie przewiduje możliwości wniesienia środka odwoławczego skan pisma może być przekazywany wyłącznie pocztą elektroniczną, 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 sytuacji skan pisma jest przekazywany drogą poczty elektronicznej (o ile wnioskodawca podał adres e-mail), a oryginał pisma – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub w inny sposób umożliwiającą uzyskanie potwierdzenia odebrania pisma. W celu potwierdzenia doręczenia pisma i ustalenia terminowego wniesienia ewentualnego odwołania.*

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

- listy projektów zgodnych z LSR
- listy projektów wybranych do dofinansowania
- protokół z posiedzenia Rady dotyczący oceny i wyboru projektów

¹¹ Dostosowanie budżetu do kwoty ustalonej przez Radę odbywa się po złożeniu przez wnioskodawcę, w formie pisemnej **zgody** na realizację projektu, pomimo obniżonej kwoty wsparcia.

IV.3. Procedura odwoławcza

Podmiotowi składającemu wniosek o powierzenie grantu przysługuje prawo wniesienia odwołania w **ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD w sprawie wyników wyboru projektów do dofinansowania.**

Zasady rozpatrywania odwołania zostały opisane w dokumencie *Procedura naboru, oceny i wyboru grantów w ramach projektów grantowych „Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Gmin Dobrzyńskich Region Północ” Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Europejski Fundusz Społeczny* stanowiącej załącznik do Ogłoszenia o naborze.

V. Umowa o powierzenie grantu

V.1. Informacje

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu jest Umowa o powierzenie grantu, której załącznikiem jest zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu złożony w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze i wybrany do realizacji. Wzór umowy o powierzenie grantu, którą wnioskodawca podpisuje z LGD, stanowi załącznik do Ogłoszenia o naborze wniosków.

Umowa o powierzenie grantu zawiera w szczególności:

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

Podpisując Umowę o powierzenie grantu, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w SzOOP, Zasadami udzielania wsparcia, Umowie o powierzenie grantu oraz zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i -krajowego. Zawarcie Umowy o powierzenie grantu możliwe jest wyłącznie w siedzibie LGD (87-500 Rypin, ul. Tadeusza Kościuszki 10)

Po podpisaniu Umowy o powierzenie grantu wnioskodawca staje się Grantobiorcą.

V.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:

1. 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);
2. oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (dopuszczalne jest złożenie zaświadczeń wydanych przez uprawnione do tego instytucje);
3. harmonogram płatności wraz z kontrasygnatą głównego księgowego;
4. 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).
5. 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);
6. upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
7. odwołanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
8. oświadczenie o wyodrębnionym rachunku bankowym wnioskodawcy albo potwierdzenie otwarcia wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
9. oświadczenie wnioskodawcy o niedokonywaniu z rachunku bankowego wypłat niezwiązanych z realizowanym projektem;
10. oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy Pzp.;
11. oświadczenie dotyczące wprowadzanych zmian do budżetu projektu;
12. oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej;
13. obowiązki informacyjne;
14. zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu z budżetem projektu

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 poświadczą/ją za zgodność z

oryginałem¹² 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.

V.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy zostało opisane w § 8. Umowy **powierzenie grantu**, której wzór stanowi załącznik do Ogłoszenia o naborze.

¹² W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy przez to rozumieć: 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