



Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze wniosków 1/2025/KM

Wniosek o powierzenie grantu¹ (ze środków EFS+ w ramach RLKS)	
	Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD – pieczęć LGD, data i godzina wpływu, numer z rejestru wniosków, liczba załączników (jeśli dotyczy), podpis przyjmującego

I. Informacje dotyczące naboru LGD	
Numer naboru wniosków o powierzenie grantów:	1/2025/KM
Program:	Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
Priorytet:	7. Fundusze europejskie na rozwój lokalny
Działanie:	FEKP.07.02 Wsparcie dzieci i młodzieży poza edukacją formalną
Nazwa LGD organizującej nabór:	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Sąsiedzi wokół Szlaku Piastowskiego

II. Ogólne informacje o projekcie objętym grantem			
Tytuł projektu:			
Cel projektu:			
Okres realizacji projektu:	od		do
Wydatki kwalifikowalne ogółem:			
Wnioskowana kwota grantu:			
Typ projektu (zakres wsparcia; zaznacz jeden odpowiedni typ):	☐ rozwijanie umiejętności społecznych i obywatelskich, zwłaszcza uczniów i uczennic zagrożonych wypadnięciem z systemu szkolnego, poprzez utworzenie i wsparcie na rzecz		

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

	tworzenia i funkcjonowania edukacyjnych klubów młodzieżowych. W ramach klubów możliwa jest realizacja różnorodnego obszaru tematycznego, uwzględniającego zainteresowania, zdolności, potrzeby oraz predyspozycje dzieci i młodzieży np. zajęcia filmowe, muzyczne, artystyczne, sportowe, z robotyki, programowania, nt. lokalnej tożsamości i kultury realizację spotkań, warsztatów i wizyt studyjnych
Grupa docelowa:	
Opis problemów grupy docelowej i analiza potrzeb uczestników projektu (należy: - opisać kluczowe problemy i trudności grupy docelowej na obszarze realizacji projektu, - wykazać potrzebę realizacji projektu w kontekście problemu/ów grupy docelowej na obszarze realizacji projektu, - szczegółowo opisać sposoby pozyskania informacji od potencjalnych uczestników, dotyczących ich zainteresowań, potrzeb i pomysłów na zajęcia). Opis posłuży do weryfikacji spełnienia wymogu wskazanego w <i>Standardzie klubów młodzieżowych</i> oraz oceny spełnienia kryterium	

<i>Analiza potrzeb uczestników projektu w rankingujących (punktowych) kryteriach wyboru grantobiorców.</i>	
Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika	1. Dzieci i młodzież uczące się, w wieku od 6 do 24 lat, z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju, tj. z gmin: Jeziora Wielkie, Mogilno i Strzelno: oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego (w przypadku osoby niepełnoletniej) lub uczestnika. W przypadku osoby niepełnoletniej, rodzic / opiekun prawny składa oświadczenie dotyczące wieku uczestnika i posiadania miejsca zamieszkania wspólnie z rodzicem/opiekunem prawnym. W przypadku uczestnika pełnoletniego: oświadczenie uczestnika dotyczące jego wieku. Wiek uczestnika określany jest na podstawie daty urodzenia w momencie przystępowania do projektu. Uczestnik pełnoletni jest zobowiązany okazać grantobiorcy dokument tożsamości. W przypadku uczestnika niepełnoletniego, rodzic/opiekun prawny okazuje grantobiorcy dokument tożsamości lub inny dokument potwierdzający wiek dziecka. Pełnoletni uczestnik lub rodzic/opiekun prawny w przypadku uczestnika niepełnoletniego poświadczą np. w formularzu zgłoszeniowym datę urodzenia/PESEL uczestnika. Grantobiorca potwierdza zgodność oświadczenia ze stanem faktyczny na podstawie okazanego dokumentu. 2. Zamieszkiwanie na obszarze LSR, tj. gminy Jeziora Wielkie, Mogilno lub Strzelno: wystawione na pełnoletniego uczestnika lub na rodzica/opiekuna

	prawnego (w przypadku uczestnika niepełnoletniego) i jego adres zamieszkania dokumenty zobowiązaniowe, np. kserokopie decyzji w sprawie wymiary podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ, oświadczenie. 3. Status ucznia: zaświadczenie ze szkoły/placówki lub ważna legitymacja szkolna. Uczestnik pełnoletni jest zobowiązany okazać grantobiorcy ważną legitymację szkolną. W przypadku uczestnika niepełnoletniego, rodzic/opiekun prawny okazuje grantobiorcy ważną legitymację. Pełnoletni uczestnik lub rodzic/opiekun prawny w przypadku uczestnika niepełnoletniego poświadcza np. w formularzu zgłoszeniowym status ucznia. Grantobiorca potwierdza zgodność oświadczenia ze stanem faktyczny na podstawie okazanego dokumentu.
--	--

III. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy					
Nazwa:					
NIP:		REGON:			
KRS/KR KGW:		Kraj:			
Siedziba wnioskodawcy:					
Miejscowość:		Kod pocztowy:			
Ulica:		Nr budynku:		Nr lokalu:	
Nr telefonu:		Adres e-mail:			
Adres wnioskodawcy do korespondencji (podaj, jeśli jest inny niż adres siedziby):					
Miejscowość:		Kod pocztowy:			

Ulica:		Nr budynku:		Nr lokalu:	
Forma prawna (zgodna z Bazą Internetową REGON)					
III.1 Dane identyfikacyjne realizatora²					
Nazwa:					
Miejscowość:		Kod pocztowy:			
Ulica:		Nr budynku:		Nr lokalu:	
Nr telefonu:		Adres e-mail:			
III.2 Dane osób prawnie upoważnionych do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu (Wskaż wszystkie osoby upoważnione do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu, zgodnie z reprezentacją)					
1. Imię i nazwisko:					
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie	
2. Imię i nazwisko:					
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie	
3. Imię i nazwisko:					
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie	
III.3 Dane osoby upoważnionej do kontaktu (odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku)					
Imię i nazwisko:					
Nr telefonu:		Adres e-mail:			

IV. Zasady rekrutacji uczestników projektu
IV.1 Zasady obligatoryjne
Dokumenty związane z rekrutacją uczestników będą dostępne w biurze Wnioskodawcy oraz na jego stronie internetowej lub stronie internetowej LGD. Wypełnione dokumenty uczestnicy będą mogli składać w biurze / pocztą tradycyjną/elektronicznie. Rekrutacja uczestników będzie poprzedzona różnymi działaniami informacyjno-promocyjnymi, zgodnymi z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Informacje o projekcie przedstawiają w jasny i konkretny sposób formy wsparcia i korzyści z udziału w danym

² Należy wypełnić, gdy realizacja projektu objętego grantem zostanie powierzona jednostce organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej.

projekcie.

Zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych (i ich asystentów), dla których zaplanuje się dodatkowe udogodnienia niwelujące dostęp na miejsce spotkania/ szkolenia.

IV.2 Dodatkowe informacje

Przedstaw sposób organizacji działań rekrutacyjnych uczestników projektu (wskaż miejsce, narzędzia rekrutacji oraz kanały dystrybucji - formy komunikacji z potencjalnymi uczestnikami).

Wskaż kryteria rekrutacji uczestników projektu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów. Uzasadnij, jeśli zamierzasz preferować określoną grupę uczestników (np. osoby z niepełnosprawnościami) spośród grupy docelowej. Określ kryteria preferencyjne wraz z punktacją oraz wskaż dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów.

Opis posłuży do oceny spełnienia części kryterium *Trafność doboru i opisu zadań oraz wskaźników projektu* w rankingujących (punktowych) kryteriach wyboru grantobiorców.

V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem

V.1 Zadania merytoryczne w ramach projektu

W sekcji tej wskaż poszczególne zadania merytoryczne, które będą realizowane w ramach projektu. Zadania merytoryczne nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska. Pamiętaj, że zadaniem jest także zarządzanie projektem czy promocja projektu, w ramach tzw. kosztów administracyjnych.

Opisując każde zadanie podaj zwięzłą nazwę zadania, która odnosić się będzie do zaplanowanych w nim działań. Opisz także zwięźle poszczególne działania, które planujesz realizować w ramach danego zadania. Podaj najważniejsze informacje, które pozwolą ocenić ich efektywność i adekwatność w kontekście osiągnięcia założeń projektów, w tym uzasadnij, w jaki sposób konkretne działanie odpowiada na zdiagnozowane w grupie docelowej problemy. Pamiętaj, aby uwzględnić takie kwestie jak:

- wymogi wynikające z zapisów Standardu załączonego do regulaminu naboru (jeśli dotyczy) w odniesieniu do danego projektu,
- rodzaj, formę i sposób udzielanego wsparcia (np. zajęcia indywidualne, grupowe, szkolenia, spotkania),

- opis organizacyjny, merytoryczny i techniczny zaplanowanych działań (np. liczbę godzin wsparcia, częstotliwość, wielkość grup),
- liczbę osób objętych wsparciem,
- opis wsparcia prowadzącego do nabycia kompetencji lub kwalifikacji (jeśli dotyczy, zgodnie z zapisami regulaminu naboru),
- harmonogram realizacji zadań (należy wskazać dokładny okres realizacji poszczególnych działań wskazując min. miesiąc i rok).

Opis każdego działania musi być jasny i czytelny oraz przygotowany w taki sposób, aby na jego podstawie osoba oceniająca mogła ocenić zasadność przewidzianych do realizacji działań w kontekście założeń projektu. Zaplanowane zadania powinny być również racjonalnie rozplanowane w czasie.

Zadanie 1

Nazwa zadania	
Obszar wsparcia realizowany poprzez zadanie (zgodny ze <i>Standardem klubów młodzieżowych</i>)	Lista rozwijalna (jednokrotnego wyboru): - rozwój fizyczny, - rozwój intelektualny, - nabywanie nowych umiejętności życiowych, - rozwój społeczny, - rozwój kreatywności, - udział w kulturze i uwrażliwienie na sztukę, - edukacja obywatelska, - rozwój tożsamości lokalnej, - edukacja w zakresie bezpieczeństwa, - nie dotyczy.
Opis i uzasadnienie zadania	

Zadanie 2

Nazwa zadania	
Obszar wsparcia realizowany poprzez zadanie (zgodny ze	Lista rozwijalna (jednokrotnego wyboru): - rozwój fizyczny, - rozwój intelektualny,

Standardem klubów młodzieżowych)	- nabywanie nowych umiejętności życiowych, - rozwój społeczny, - rozwój kreatywności, - udział w kulturze i uwrażliwienie na sztukę, - edukacja obywatelska, - rozwój tożsamości lokalnej, - edukacja w zakresie bezpieczeństwa, - nie dotyczy.
Opis i uzasadnienie zadania	
Zadanie 3	
Nazwa zadania	
Obszar wsparcia realizowany poprzez zadanie (zgodny ze Standardem klubów młodzieżowych)	Lista rozwijalna (jednokrotnego wyboru): - rozwój fizyczny, - rozwój intelektualny, - nabywanie nowych umiejętności życiowych, - rozwój społeczny, - rozwój kreatywności, - udział w kulturze i uwrażliwienie na sztukę, - edukacja obywatelska, - rozwój tożsamości lokalnej, - edukacja w zakresie bezpieczeństwa, - nie dotyczy.
Opis i uzasadnienie zadania	
V.2 Miejsce realizacji zadań w ramach projektu: Wskaż, gdzie będą realizowane zadania przewidziane w projekcie. Pamiętaj, że wszelkie działania winny być realizowane, co do zasady, na obszarze LSR, tj. gmin: Jeziora Wielkie, Mogilno, Strzelno. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań również poza obszarem województwa kujawsko-pomorskiego, co musisz szczegółowo uzasadnić. Opisz każde miejsce realizacji mając na uwadze, że wszystkie działania świadczone w projektach,	

odbywają się w budynkach (miejscach), w których:

- wejście do budynku jest na poziomie terenu wokół budynku, a jeśli zastosowano schody to jest winda, dostępny podjazd lub sprawna platforma przyschodowa, o ile to możliwe, zainstalowana przy wejściu głównym/schodach głównych,
- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością są przystosowane toalety,
- o ile to możliwe na korytarzach nie ma wystających gablot, reklam, elementów dekoracji, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami

V.3 Osoby zaangażowane w realizację zadań merytorycznych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kwalifikacji lub doświadczenia:

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

V.4 Uzasadnienie zgodności projektu z określonymi standardami

Projekt jest zgodny ze *Standardem klubów młodzieżowych*, stanowiącym załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków.
(Niewymienione poniżej warunki określone w *Standardzie* weryfikowane są na podstawie innych sekcji wniosku).

☐ tak
☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu, że:

- realizacja zaplanowanych obszarów wsparcia ma charakter dodatkowy w stosunku do działań już realizowanych przez Ciebie i że środki z grantu nie posłużą do finansowania bieżącej działalności,
- kadra zaangażowana do realizacji działań edukacyjnych zostanie zweryfikowana pod kątem figurowania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle seksualnym z dostępem ograniczonym³,
- pod opieką jednego opiekuna (wychowawcy, kierownika) przebywać będzie maksymalnie 20 uczestników klubu,

³ Osoby, które widnieją w Rejestrze lub nie zostały poddane weryfikacji pod kątem figurowania w Rejestrze lub co do których powzięto informację, że w stosunku do nich prowadzone są postępowania karne, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, nie mogą zostać dopuszczone do prowadzenia zajęć.

- godziny funkcjonowania klubu będą dostosowane do potrzeb i możliwości uczestnictwa dzieci i młodzieży,
- w klubie będzie obecna co najmniej jedna osoba dorosła (opiekun, kierownik),
- zajęcia w klubie będą bezpłatne,
- na cyklicznych zajęciach będzie wymagana frekwencja na poziomie 70% (do frekwencji wliczać się będzie udokumentowana nieobecność z powodu choroby uczestnika),
- każdy z uczestników będzie posiadał aktualną pisemną zgodę (rodzica lub opiekuna prawnego) na uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w klubie oraz zgodę na samodzielne powroty dziecka do domu (jeśli dotyczy),
- klub zapewni dzieciom i młodzieży możliwość korzystania z wyżywienia (prowadzonego zgodnie z zasadami zdrowego żywienia) w postaci przekąsek, podwieczorków,
- klub będzie posiadał regulamin, którego odzwierciedlenie znajdą zapisy *Standardu klubów młodzieżowych* oraz będzie prowadził dokumentację wyszczególnioną w *Standardzie*,
- liczba i wielkość pomieszczeń będzie odpowiednia do potrzeb uczestników klubu.

VI. Wskaźniki projektu Pamiętaj, że masz obowiązek wybrania wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w załączniku nr 6 do ogłoszenia o naborze wniosków

Nr	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ sposób pomiaru wskaźnika
			K	M	O	
VI.1 Obowiązkowe wskaźniki produktu						
1	Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia oraz orzeczenie o niepełnosprawności/o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie kształcenia

						specjalnego, opinia wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, opinia pedagoga specjalnego/nauczyciela lub inny równoważny dokument. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
2	Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
3	Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych wsparciem	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności / dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
4	Liczba osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji objętych wsparciem w ramach edukacji pozaformalnej	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
5	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z	Szt.				Źródła danych do pomiaru: umowy i inne dokumenty potwierdzające wprowadzenie racjonalnych

	niepełnosprawnościami					usprawnień, np. protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót. Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.
6	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Szt.				Źródła danych do pomiaru: protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót. Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem / wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
7	Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
8	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	Osoba				Źródła danych do pomiaru: orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez wojewódzki lub powiatowy zespół ds. orzekania niepełnosprawności oraz

					orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
9	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	Osoba			Źródła danych do pomiaru: kopie zezwoleń na pobyt stały czy czasowe, kopie kart pobytu, kopie zezwoleń na pobyt rezydenta długotermin. UE, w przyp. obywateli Ukrainy, którzy przybyli na teryt. RP od dnia 24 lutego 2022r. w związku z działaniami wojennymi dokumenty wym. w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na teryt. tego państwa, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia

10	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	Osoba				Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
11	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	Osoba				Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
12	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	Osoba				Źródła danych do pomiaru: zaświadczenie z odpowiednich instytucji lub oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.

VI.2 Obowiązkowe wskaźniki rezultatu

1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu	Osoba				Źródła danych do pomiaru: dokumenty potwierdzające fakt nabycia kwalifikacji/kompetencji np. dyplomy, certyfikaty. Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.
----	--	-------	--	--	--	---

VI.3 Dodatkowe wskaźniki własne wnioskodawcy (wskaźniki specyficzne dla projektu objętego grantem, odpowiadające zaplanowanym w ramach projektu zadaniom merytorycznym i zarządzaniu projektem - koszty administracyjne).

1.						
2.						

VII. Budżet projektu

Budżet projektu jest dla LGD podstawą do oceny kwalifikowalności, niezbędności, racjonalności, efektywności kosztów i oceny poprawności sporządzenia budżetu projektu. Budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań merytorycznych oraz być adekwatny do założeń projektu i Regulaminu naboru.

Wszystkie kwoty w budżecie projektu muszą być wyrażone w polskich złotych. Wszystkie wartości wyrażaj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Pamiętaj również, że poszczególne pozycje muszą być unikalne, tzn. ich nazwy nie mogą się powtarzać w obrębie jednego zadania.

II.1 Szczegółowy budżet projektu

Lp.	Nr zadania	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Całkowity koszt kwalifikowalny	Dofinansowanie (grant)	Wkład własny wnioskodawcy
1								
...								
Koszty zadań merytorycznych ogółem								
Zadanie: Zarządzanie projektem - koszty administracyjne (do wysokości 20 % zadań merytorycznych)								
1		Koszty personalne						
2		Koszty biura						
3								
Koszty administracyjne ogółem								
RAZEM								

VII.2 Uzasadnienie wydatków określonych w szczegółowym budżecie projektu

Podaj informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie budżetu projektu (np. uzasadnienie dla kosztów specyficznych).

W przypadku kosztów nieuwjętych w Katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy) powinieneś również uzasadnić ich racjonalność. Jeśli planujesz koszty składające się na pozycję budżetową, którą w budżecie szczegółowym wskazałeś jednostkowo, wskaż, jakie są części składowe kosztu (np. koszt wycieczki do lokalnej instytucji kultury wskazany jako jedna pozycja budżetowa – w uzasadnieniu wymieniasz koszty składowe wycieczki).

Nr pozycji z budżetu	Uzasadnienie wydatku
Koszty administracyjne	
Koszty personalne	
Koszty biura	
VII.3 Podsumowanie budżetu	
Wydatki kwalifikowalne ogółem	
Wysokość dofinansowania z UE (grantu)	
Procentowy udział dofinansowania	
Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy	
Procentowy udział wkładu własnego	
Wysokość kosztów administracyjnych	
Procentowy udział kosztów administracyjnych	
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika	

VIII. Zarządzanie projektem

Opisz strukturę zarządzania projektem, tj. w jaki sposób projekt będzie zarządzany. Wskaż kadrę zarządzającą oraz podział ról i zadań w zespole zarządzającym. Opis kadry zaangażowanej do zarządzania projektem powinien zawierać co najmniej następujące informacje: funkcje poszczególnych osób, zakres ich zadań, syntetyczny opis kwalifikacji i doświadczenia (wraz z dokumentami pozwalającymi na ich weryfikację) oraz opis sposobu przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

IX. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy do realizacji projektu

W sekcji tej wykaż swoją zdolność do efektywnej realizacji projektu poprzez opis posiadanego doświadczenia, potencjału technicznego i kadrowego.

Opisując swoje doświadczenie, wskaż działania własne zrealizowane przez Ciebie w obszarze tematycznym, którego dotyczy niniejszy projekt, oraz na rzecz grupy docelowej, do której kierujesz wsparcie w niniejszym projekcie. Wskaż doświadczenie w realizacji różnego rodzaju przedsięwzięć, nie tylko tych finansowanych z funduszy europejskich.

Opisz swój potencjał techniczny (w tym sprzętowy oraz lokalowy), a także sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Opisując potencjał kadrowy, wskaż osoby na stałe z Tobą współpracujące i planowane do oddelegowania przez Ciebie do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę. Opisz sposób ich zaangażowania w projekcie, w tym zakres zadań tych osób.

Dodatkowo wskaż informacje o biurze projektu (w tym jego lokalizację na obszarze LSR).

Opis posłuży do oceny kryteriów: *Potencjał wnioskodawcy* oraz *Doświadczenie wnioskodawcy* w rankingujących (punktowych) kryteriach wyboru grantobiorców.

X. Uzasadnienie zgodności projektu z wybranymi kryteriami wyboru grantobiorców i/lub wybranymi zapisami Regulaminu naboru

1. Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia 2021/1060, a wnioskodawca deklaruje dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

☐ tak

☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:

Czy zostanie zapewniony standard szkoleniowy tj.:

- formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji będą zawierać minimum jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika projektu;
- informacja o projekcie będzie umieszczona na stronie www spełniającej wymagania standardu cyfrowego (jeśli dotyczy);
- komunikacja na linii Grantobiorca-uczestnik/czka projektu będzie zapewniona, przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji;
- informacja o dostępności miejsca realizacji projektu będzie upubliczniona stronie internetowej grantobiorcy / profilu w mediach społecznościowych;
- do budynku, w którym odbywać się będą zajęcia zaplanowane w projekcie prowadzą schody, ale zastosowano windy, podjazdy czy inne usprawnienia, które umożliwią osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku (jeśli uczestnikami projektu będą osoby z niepełnosprawnością ruchową)
- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością będą przystosowane toalety (jeśli uczestnikami projektu będą osoby z niepełnosprawnością ruchową); a na korytarzach nie będzie wystających gablot, reklam, elementów dekoracji czy innych obiektów, które mogłyby być przeszkodą dla osób z niepełnosprawnościami (jeśli uczestnikami projektu będą osoby z niepełnosprawnością ruchową);
- materiały informacyjne w projekcie lub dokumenty dla uczestników projektu będą spełniać zasady dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego;
- materiały szkoleniowe będą przygotowane, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym;
- w przypadku szkoleń zamkniętych, zostanie zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy, gdy chociaż jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę;
- osoby ze szczególnymi potrzebami otrzymają informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.

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

☐ tak

☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:

1) diagnozę barier równościowych przy użyciu min. jednej danej jakościowej i/lub ilościowej w podziale na płeć w obszarze tematycznym i/lub zasięgu oddziaływania projektu;

2) czy projekt zakłada powszechny dostęp do projektu dla kobiet (K) i mężczyzn (M), w tym:

- czy zadania zaplanowane w projekcie nie prowadzą do pojawienia się barier podczas realizacji projektu?

- czy w całym procesie projektowym nie stosuje się jakichkolwiek kryteriów, które byłyby dyskryminujące ze względu na płeć?

- czy informacje o projekcie będą przekazywane w równej mierze K i M, różnorodnymi kanałami komunikacyjnymi.

- czy podczas działań informacyjnych, doradczych i szkoleniowych trenerzy oraz pracownicy biura LGD nie będą stosować pojęć różnicujących ze względu na płeć oraz będą przestrzegać zasad równości szans?

3) czy wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć jeśli wynika to z przeprowadzonej diagnozy?

4) czy członkowie zespołu projektowego posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz potrafią ją stosować w codziennej pracy przy projekcie, w tym:

- czy osoby zaangażowane w realizację projektu zostaną wybrane na podstawie kwalifikacji i doświadczenia bez względu na płeć?

- czy spotkania osób zaangażowanych w projekt będą organizowane w sposób elastyczny - pozwalający na godzenie życia zawodowego i rodzinnego?

3. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326/391 z 26.10.2012) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.	☐ tak ☐ nie
Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	
4. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.	☐ tak ☐ nie
Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.	
5. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia 2021/1060.	☐ tak ☐ nie
Jeśli zaznaczyłeś „tak” to oznacza to, że projekt będzie realizowany zgodnie z poszanowaniem czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Wnioskodawca zadba o równowagę pomiędzy nimi. Projekt będzie budzić świadomość społeczności w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne. Wnioskodawca realizując projekt zadba o ograniczenie negatywnego wpływu człowieka na środowisko naturalne poprzez takie elementy jak np. racjonalne wykorzystanie wody, oszczędzanie prądu, zakup produktów z recyklingu, segregację odpadów, czy działania edukacyjne.	
6. Klauzula antydyskryminacyjna	
6.1 Oświadczam, że nie podjąłem żadnych działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. Oświadczenie dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (JST).	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
6.2 Oświadczam, że jestem podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego, która nie podjęła żadnych działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. Oświadczenie dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

Uwaga: W przypadku, gdy JST przyjęła dyskryminujące akty prawa miejscowego, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjęła skuteczne działania naprawcze, należy podjęte działania naprawcze opisać poniżej.

7. Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/1060.

☐ tak
☐ nie

7.1. Oświadczam, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu, przestrzegałam/tem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. f) rozporządzenia nr 2021/1060.

☐ tak
☐ nie
☐ nie dotyczy

8. Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w rozumieniu art. 207 ustawy o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745), art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659), listy osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w: Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.); Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);

☐ tak
☐ nie

Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.); - art. 61 ust.4 ustawy wdrożeniowej, weryfikującego czy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną, nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe.	
9. Wnioskodawca nie jest: - osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD, - osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD, - wspólnikiem spółki prawa handlowego, w której wspólnikiem jest osoba fizyczna realizująca działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudniona przez LGD lub pełniącą funkcję członka Zarządu LGD, - osobą prowadzącą działalność w formie spółki cywilnej z osobą realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD lub pełniącą funkcję członka Zarządu LGD.	☐ tak ☐ nie

XI. UZASADNIENIE SPEŁNIENIA WYBRANYCH RANKINGUJĄCYCH (PUNKTOWYCH) KRYTERIÓW WYBORU GRANTOBIORCÓW, OKREŚLONYCH PRZEZ LGD Zwróć uwagę, że część rankingujących (punktowych) kryteriów wyboru grantobiorców oceniana jest na podstawie opisów zawartych w innych polach wniosku.		
Lp.	Nazwa kryterium	Uzasadnienie
1.	Udział w szkoleniu / spotkaniu informacyjnym związanym z naborem wniosków	
2.	Doradztwo w biurze LGD	

XII. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu Jeśli załączasz dany dokument, zaznacz „X” pole „TAK” oraz podaj liczbę załączanych dokumentów.				
Lp.	Rodzaj dokumentu	TAK	Nie dotyczy	Liczba dokumentów

1	Pełnomocnictwo (jeśli zostało ustanowione) - oryginał. W przypadku stowarzyszenia zwykłego pełnomocnictwo musi zawierać aktualną listę członków stowarzyszenia zwykłego, zawierającą ich imiona i nazwiska, datę i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania oraz własnoręczne podpisy.	☐	☐	
2	Dokument potwierdzający prawo do reprezentowania wnioskodawcy, rozumiane również jako prawo do zaciągania w imieniu Wnioskodawcy zobowiązań / dokument potwierdzający posiadanie lub siedziby na obszarze LSR - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).	☐	☐	
3	Dokument wskazujący członków zarządu stowarzyszenia zwykłego albo dokument wskazujący przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe zawierający jego imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL (stosowna uchwała o wyborze) – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.	☐	☐	
4	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen (jeśli dotyczy) – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.	☐	☐	
5	...	☐	☐	

XIII. Wyrażam zgodę na:	
udostępnienie niniejszego wniosku o powierzenie grantu innym instytucjom oraz przedstawicielom LGD (członkom Rady, Zarządu i pracownikom biura) dokonującym oceny i wyboru, kontroli, ewaluacji czy monitoringu, z zastrzeżeniem dochowania ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.	
Miejscowość, data	Podpis/-y osoby/-ów reprezentującej/-ych wnioskodawcę oraz pieczęć wnioskodawcy (jeśli posiada)

