



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:	1/2026/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):	<input type="checkbox"/> 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".

	<p>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</p>
<p>Grupa docelowa:</p>	
<p>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).</p> <p>Opis postuży do weryfikacji spełnienia wymogu wskazanego w <i>Standardzie klubów młodzieżowych</i> oraz oceny spełnienia kryterium</p>	

<p>Analiza potrzeb uczestników projektu w rankingujących (punktowych) kryteriach wyboru grantobiorców.</p>	
<p>Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika</p>	<p>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.</p> <p>W przypadku osoby niepełnoletniej, rodzic / opiekun prawny składa oświadczenie dotyczące wieku uczestnika i posiadania miejsca zamieszkania wspólnie z rodzicem/opiekunem prawnym.</p> <p>W przypadku uczestnika pełnoletniego: oświadczenie uczestnika dotyczące jego wieku.</p> <p>Wiek uczestnika określany jest na podstawie daty urodzenia w momencie przystępowania do projektu.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>2. Zamieszkiwanie na obszarze LSR, tj. gminy Jeziora Wielkie, Mogilno lub Strzelno: wystawione na pełnoletniego uczestnika lub na rodzica/opiekuna</p>

prawnego (w przypadku uczestnika niepełnoletniego) i jego adres zamieszkania dokumenty zobowiązaniowe (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego), 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.

W przypadku dzieci i młodzieży, które zamieszkują obszar LSR tymczasowo (w szkolnym internacie, bursie, młodzieżowym ośrodku wychowawczym) za obszar zamieszkania uznaje się miejsce tymczasowego zameldowania.

Warunkiem udziału w projekcie jest złożenie:

- zaświadczenia, potwierdzającego tymczasowe zameldowanie ucznia na obszarze LSR w trakcie realizacji projektu,
- oświadczenia, że uczeń nie brał i nie będzie brał udziału w ramach analogicznego wsparcia na obszarze innej LSR.

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 poświadczą 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	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie
2. Imię i nazwisko:				
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

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

3. Imię i nazwisko:			
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> 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 przedstawią w jasny i konkretny sposób formy wsparcia i korzyści z udziału w danym projekcie.

Zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych (i ich asystentów), dla których zaplanuje 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 merytorycznego 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	Lista rozwijalna (jednokrotnego wyboru): - rozwój fizyczny, - rozwój intelektualny,

<i>Standardem klubów młodzieżowych)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>Standardem klubów młodzieżowych)</i>	<p>Lista rozwijalna (jednokrotnego wyboru):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 3	
Nazwa zadania	
Obszar wsparcia realizowany poprzez zadanie (zgodny ze <i>Standardem klubów</i>	<p>Lista rozwijalna (jednokrotnego wyboru):</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozwój fizyczny, - rozwój intelektualny, - nabywanie nowych umiejętności życiowych,

młodzieżowych)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Przepięstw na Tle seksualnym z dostępem ograniczonym³,
- pod opieką jednego opiekuna (wychowawcy, kierownika) przebywać będzie maksymalnie 20 uczestników klubu,
- 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 znajdują zapisy *Standardu klubów młodzieżowych* oraz będzie prowadził dokumentację wyszczególnioną w *Standardzie*,
- liczba i wielkość pomieszczeń będzie odpowiednia do potrzeb 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.

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	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista

	<p>sluchaczy szkół i placówek ksztalcenia zawodowego objętych wsparciem</p>					<p>obecności / dzienniki z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.</p>
4	<p>Liczba osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji objętych wsparciem w ramach edukacji pozaformalnej</p>	Osoba				<p>Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.</p>
5	<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</p>	Szt.				<p>Źródła danych do pomiaru: umowy i inne dokumenty potwierdzające wprowadzenie racjonalnych usprawnień, np. protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.</p>
6	<p>Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami</p>	Szt.				<p>Źródła danych do pomiaru: protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem / wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące</p>

						osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
7	Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego	Osoba				<p>Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.</p>
8	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	Osoba				<p>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.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p>
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,

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

	wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie					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.

VII.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								
<p>Podaj informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie budżetu projektu (np. uzasadnienie dla kosztów specyficznych).</p> <p>W przypadku kosztów nieujętych w Katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy) powinieneś również uzasadnić ich racjonalność. Jeśli planujesz koszty składające się na pozycję budżetową, którą w budżecie szczegółowym wskazałeś jednostkowo, wskaż, jakie są części składowe kosztu (np. koszt wycieczki do lokalnej instytucji kultury wskazany jako jedna pozycja budżetowa – w uzasadnieniu wymieniasz koszty składowe wycieczki).</p>								
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 kadre 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 Wytucznych 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.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
<p>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.</p> <p>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.</p>	
6. Klauzula antydyskryminacyjna	
6.1 Oświadczam, że nie podjąłem jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. Oświadczenie dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (JST).	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
6.2 Oświadczam, że jestem podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego, która nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060. Oświadczenie dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> 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

<p>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.);</p> <p>- 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.</p>	
<p>9. Wnioskodawca nie jest:</p> <p>- osobą fizyczną realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD,</p> <p>- osobą fizyczną pełniącą funkcję członka Zarządu LGD,</p> <p>- 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,</p> <p>- osobą prowadzącą działalność w formie spółki cywilnej z osobą realizującą działania związane z wdrażaniem LSR, zatrudnioną przez LGD lub pełniącą funkcję członka Zarządu LGD.</p>	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

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

<p>XII. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu</p> <p>Jeśli załączasz dany dokument, zaznacz „X” pole „TAK” oraz podaj liczbę załączanych dokumentów.</p>				
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cen (jeśli dotyczy) – oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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/-ób reprezentującej/-ych wnioskodawcę oraz pieczęć wnioskodawcy (jeśli posiada)