



Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o naborze wniosków

Wzór wniosku o powierzenie grantu

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 ²	
Numer naboru wniosków o powierzenie grantów:	2/2025/7.04/EFS+
Program:	Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
Priorytet:	7. Fundusze europejskie na rozwój lokalny
Działanie:	FEKP.07.04 – Wspieranie integracji społecznej
Nazwa LGD organizującej nabór:	Stowarzyszenie Bydgoska Lokalna Grupa Działania "Dwie Rzeki"

II. Ogólne informacje o projekcie objętym grantem				
Tytuł projektu:				
Cel projektu:				
Okres realizacji projektu:	od		do	
Planowany okres trwałości projektu ³ :	od		do	
Wydatki kwalifikowalne ogółem:				
Wnioskowana kwota grantu:				
Typ projektu <i>Zaznacz jeden odpowiedni typ, dopuszczalne jest realizowanie kilku typów jednocześnie.</i>	Działania na rzecz integracji seniorów, pozwalające uchronić tę grupę społeczną przed izolacją i wykluczeniem społecznym ☐ tworzenie i funkcjonowanie klubów seniora; ☐ zajęcia aktywizacyjne prowadzone przez uniwersytety trzeciego wieku;			

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".

² Sekcję wypełnia LGD.

³ Należy wypełnić, gdy Wnioskodawca planuje działania na funkcjonowanie LOWE (minimum rok od zakończenia realizacji projektu).

	☐ zajęcia aktywizacyjne w gospodarstwach opiekuńczych; ☐ uzupełniająco, w ramach klubów seniora oraz gospodarstw opiekuńczych: inne działania mające na celu wsparcie i integrację osób starszych, uwzględniające udział rodziny i całego środowiska w tworzeniu lokalnych sieci integracji i samopomocy.
Potrzeba realizacji projektu oraz grupa docelowa: <i>Określ kto będzie odbiorcą wsparcia i opisz problemy grupy docelowej w powiązaniu ze specyficznymi jej cechami, na obszarze realizacji projektu. Do opisanie problemów grupy docelowej używaj wiarygodnych i miarodajnych danych i źródeł potwierdzających występowanie opisanych problemów.</i> <i>Określ grupy docelowe, do których kierujesz działania w projekcie oraz opisz je w sposób pozwalający jednoznacznie ocenić, czy projekt skierowany jest do grup kwalifikujących się do otrzymania wsparcia. Opis powinien odnosić się jedynie do osób otrzymujących bezpośrednie wsparcie w projekcie oraz określać planowaną liczbę uczestników projektu przynależących do poszczególnych grup.</i> <i>Pamiętaj, aby w opisie osób, które zostaną objęte wsparciem uwzględnić istotne z punktu widzenia kryteriów wyboru projektów cechy takie jak np. wiek, płeć lub niepełnosprawność.</i>	

<i>Pamiętaj, że opis grupy docelowej powinien przełożyć się na kryteria rekrutacji do projektu.</i> Limit znaków: 5 000	
Kryteria rekrutacji uczestników <i>Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników i uczestniczki projektu. Sposób rekrutacji należy opisać uwzględniając procedurę rekrutacyjną, w tym wskazanie osób odpowiedzialnych za rekrutację, ewentualny dodatkowy nabór oraz katalog przejrzystych kryteriów rekrutacji.</i> <i>Kryteria rekrutacji:</i> <i>a. powinny oddawać założenia projektu – nie podawaj kolejności zgłoszeń do projektu jako jedynego bądź kluczowego kryterium rekrutacji – wskaż inne kryteria rekrutacji wraz z hierarchią, według której będą stosowane; uwzględnij przede wszystkim wymogi prawne i wymogi Regulaminu naboru. W drugiej kolejności inne cechy uzasadnione specyfiką wsparcia np. wykształcenie, sytuację materialną, itp.</i> <i>b. powinny być mierzalne – możesz podzielić kryteria na formalne (obligatoryjne, zero-jedynkowe), które uczestnik/czka projektu musi spełnić i merytoryczne (punktowe, np. poprzez zastosowanie odpowiednich wag punktowych za spełnienie przez uczestników/czki określonych warunków), które</i>	

decydują o miejscu na liście podstawowej/liście rezerwowej;
c. powinny zawierać informację nt. sposobu weryfikowania poszczególnych kryteriów rekrutacji (dokumenty potwierdzające spełnienie danego kryterium, np. zaświadczenie o statusie ucznia/uczennicy, orzeczenie o niepełnosprawności, dokument potwierdzający posiadane wykształcenie). Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika do projektu wskazane są w Regulaminie naboru. Pozostałe kryteria, ustalone przez Ciebie powinny być potwierdzane w miarę możliwości zaświadczeniami urzędowymi, odpowiednimi orzeczeniami, dopiero w sytuacji braku możliwości pozyskania takiego dokumentu oświadczeniami uczestnika.

Ważne jest wskazanie, w jaki sposób dotrzesz z informacją o projekcie i oferowanym w nim wsparciu do potencjalnych odbiorców wsparcia, w tym osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Informacje te powinny być ściśle powiązane ze zidentyfikowanymi barierami uczestnictwa w projekcie.

Limit znaków: 3000

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:	
Typ wnioskodawcy:				
III.1 Dane identyfikacyjne realizatora⁴				
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:		
☐ Nie wyrażam zgody na komunikację poprzez generator wniosków Omikron. Wiadomości elektronicznie dotyczące procesów związanych z naborem i oceną wniosku o powierzenie grantu proszę wysyłać na podany powyżej adres e-mail.				

IV. Zasady rekrutacji uczestników projektu
IV.1 Zasady rekrutacji Należy przedstawić przebieg i sposób organizacji działań informacyjno-promocyjnych, rekrutacyjnych i ich zakres merytoryczny, w tym miejsce, narzędzia rekrutacji, kanały dystrybucji. Należy wskazać gdzie i jak będą dostępne formularze zgłoszeniowe. Limit znaków: 4000
IV.2 Kryteria rekrutacji Należy wskazać kryteria rekrutacji uczestników projektu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów. Kryteria rekrutacji należy podzielić na obligatoryjne (zero jedynkowe) i fakultatywne (punktowe). Limit znaków: 4000

⁴ Należy wypełnić, gdy realizacja projektu objętego grantem zostanie powierzona jednostce organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej.

V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem

W tej sekcji zaplanuj sobie tak działania, by jasno określały najważniejsze główne zadania w projekcie.

W ramach poszczególnych zadań, opisz poszczególne działania, które będą podejmowane na rzecz realizacji założeń projektu.

Pamiętaj, że każde zadanie będzie miało przyznaną kwotę ryczałtową.

W zawartej umowie zostaną określone dokumenty, które będą potwierdzały realizację działań w ramach danego zadania i zostaną określone wskaźniki, które będą potwierdzały realizację danego zadania.

V.1 Zadania merytoryczne w ramach projektu.

W sekcji tej wskaż poszczególne zadania merytoryczne, które będą realizowane w ramach projektu.

Każde zadanie powinno mieć swoją unikalną i uniwersalną nazwę.

Każde zadanie powinno być opisane szczegółowo (budżet i jego poszczególne składowe należy szczegółowo uzasadnić w sekcji: VII.2 Uzasadnienie wydatków określonych w szczegółowym budżecie projektu).

Pamiętaj, że zadaniem merytorycznym nie może być zarządzanie projektem czy promocja projektu.

Zadania merytorycznego nie stanowią także pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska.

Podaj najważniejsze informacje, które pozwolą ocenić ich efektywność i adekwatność w kontekście osiągnięcia założeń projektu.

Pamiętaj, aby uwzględnić takie kwestie jak:

- wymogi wynikające z zapisów Standardu/ Modelu 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, miejsce udzielania wsparcia),*
- liczbę osób objętych wsparciem ogółem i w ramach poszczególnych rodzajów zaplanowanego wsparcia,*
- opis wsparcia prowadzącego do nabycia kompetencji lub kwalifikacji (jeśli dotyczy, zgodnie z zapisami regulaminu naboru),*
- harmonogram realizacji zadań,*
- zwróć uwagę również na zapisy Kryteriów wyboru grantobiorców.*

Wskaż jakie działania będą prowadzone na rzecz równości kobiet i mężczyzn oraz działania na rzecz realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Istotna jest deklaracja, że projekt będzie realizowany zgodnie ze standardami dostępności stanowiącymi załącznik do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

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 i opisanej sytuacji problemowej. Zaplanowane działania powinny być również racjonalnie rozplanowane w czasie.

Zadanie 1. Utworzenie i prowadzenie klubu seniora

Opis i
uzasadnienie
zadania
Limit znaków:
5000

Zadanie 2. Koszty administracyjne

Opis i
uzasadnienie
zadania
Limit znaków:
1000

V.2 Miejsce realizacji zadań w ramach projektu

Wskaż miejsce, gdzie będzie prowadzony klub. Dokładny adres, opisz to miejsce.
Wskaż, **ponadto** gdzie będą realizowane **inne zadania** przewidziane w projekcie (te poza klubem).
Pamiętaj, że wszelkie działania powinny być realizowane, co do zasady, na obszarze LSR, tj. Miasta Bydgoszczy.
W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań również poza obszarem LSR, jednak na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, co musisz szczegółowo uzasadnić.

Limit znaków: 3000

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

Wskaż osoby zaangażowane bezpośrednio w realizację każdego z zadań i udzielanie wsparcia wraz z opisem wymagań dotyczących ich doświadczenia i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji.
Opisy te będą również podstawą do ustalenia kwalifikowalności poziomu wydatków przewidzianych na wynagrodzenia w ramach projektu.

Limit znaków: 5000

V.4 Zgodność projektu z określonymi standardami
(wybierz jedną właściwą opcję)

- ☐ projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów seniora”
- ☐ projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów młodzieżowych”
- ☐ projekt zgodny z zapisami „Modelu funkcjonowania LOWE w województwie kujawsko-pomorskim na lata 2021-2027 wdrażany w ramach RLKS
- ☐ nie dotyczy

VI. Wskaźniki projektu

Pamiętaj, że masz obowiązek wybrania wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w Regulaminie naboru.

Jeśli dotyczy: Masz także możliwość określenia wskaźników własnych. Ich zadaniem jest umożliwienie LGD weryfikacji zrealizowania przez Ciebie działań projektowych i osiągnięcia celu projektu.

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	Całkowita liczba osób objętych wsparciem	osoby				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
2	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.
3	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.				Źródła danych do pomiaru: umowy i inne dokumenty potwierdzające wprowadzenie racjonalnych 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.
4	Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego	osoby				Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
5	Liczba osób starszych objętych wsparciem w klubach seniora, gospodarstwach opiekuńczych i	osoby				Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia.

	Uniwersytetach Trzeciego Wieku					Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
6	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	osoby				Źródła danych do pomiaru: orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez wojewódzki lub powiatowy zespół ds. orzekania o 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.
7	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	osoby				Źródła danych do pomiaru: kopie zezwoleń na pobyt stały lub czasowy, kopie kart pobytu, kopie zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE, w przypadku obywateli Ukrainy którzy przybyli na terytorium RP od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi dokumenty wymienione w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, lista obecności z 1. formy wsparcia. Moment pomiaru: przystąpienie do 1. formy wsparcia.
8	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	osoby				Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia.

						Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
9	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	osoby				Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
10	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	osoby				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 osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu	osoby				Źródła danych do pomiaru: zaświadczenie o podjęciu nauki, opinia pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, terapeuty, zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnień, zaświadczenia o rozpoczęciu udziału w CIS, KIS, WTZ, ZAZ, zaświadczenia o podjęciu wolontariatu, wywiady psychologiczne i ankiety pre i post. Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
2	Liczba objętych wsparciem klubów seniora, gospodarstw opiekuńczych i Uniwersytetów Trzeciego Wieku	szt.				Źródła danych do pomiaru: umowa o powierzenie grantu. Moment pomiaru: do 4 tygodni od podpisania umowy o powierzenie grantu.

VI.3 Dodatkowe wskaźniki własne wnioskodawcy (jeśli dotyczy)

1						
---	--	--	--	--	--	--

**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 oraz spełniać wymogi zawarte w Kryteriach wyboru projektu.

Wszystkie kwoty w budżecie projektu muszą być wyrażone w polskich złotych. Wszystkie wartości wyrażają 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.

Przy konstruowaniu budżetu nie można przekraczać stawek określonych w katalogu stawek maksymalnych.

VII.1 Szczegółowy budżet projektu

Nr zadania	Nr pozycji budżetowej w ramach zadania	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Całkowity koszt kwalifikowalny	Dofinansowanie (grant)	Wkład własny wnioskodawcy
1	1.1							
	1.2							
2	2.1							
	2.1							
Koszty bezpośrednie ogółem								
Koszty administracyjne (do wysokości 20 % zadań merytorycznych)								
1	Koszty administracyjne							
RAZEM								

VII.2 Uzasadnienie wydatków określonych w szczegółowym budżecie projektu

Podaj informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie budżetu projektu. (np. uzasadnienie dla kosztów, parametry planowanych do zakupów towarów lub usług, wymagania dla kadry prowadzącej zajęcia).

Należy uzasadnić racjonalność wymienionych powyżej kosztów. Jeśli planujesz koszty składające się na pozycję budżetową, którą w budżecie szczegółowym wskazałeś jako zestaw, komplet lub kompleksowa usługa, wskaż, jakie są części składowe kosztu (np. koszt wycieczki do lokalnej instytucji kultury wskazany jako jedna pozycja budżetowa – w uzasadnieniu wymieniasz koszty składowe wycieczki, dotyczy to również materiałów zużywalnych).

Przy opisie angażowanej kadry wskaż istotne informacje, które pozwolą na ocenę racjonalności wysokości zaplanowanej stawki np. wykształcenia, ukończone szkolenia/kursy, doświadczenie, kwalifikacje, kompetencje i umiejętności.

Pamiętaj o zapisach ujętych w katalogu stawek maksymalnych.

Budżet oceniany będzie przede wszystkim pod kątem:

- a) niezbędności planowanych wydatków w budżecie projektu objętego grantem, czy wydatki wynikają bezpośrednio z opisanych działań i przyczyniają się do osiągnięcia produktów projektu;
- b) racjonalności i efektywności planowanych wydatków - czy wydatki zaplanowane są na racjonalnym poziomie, są zgodne ze standardami lub cenami rynkowymi towarów lub usług, w tym z katalogiem cen rynkowych wskazanym jako załącznik do regulaminu naboru oraz czy są odpowiednio uzasadnione;
- c) poprawności i czytelności sporządzenia budżetu, w tym zgodność z zapisami regulaminu naboru.

Limit znaków dla każdej pozycji uzasadnienia: 2000

Nr pozycji z budżetu	Uzasadnienie wydatku
Koszty administracyjne	
1	
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, opis kwalifikacji, kompetencji i doświadczenia (wraz z opisem dokumentów, które pozwolą na ich weryfikację).

Limit znaków: 3000

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.

Wskaż dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów społecznych na rzecz mieszkańców obszaru objętego LSR, w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt i/lub w pracy z daną grupą docelową.

Opisując potencjał kadrowy, wskaż osoby na stałe współpracujące z wnioskodawcą i planowane do oddelegowania przez wnioskodawcę do projektu. Wskaż zadania (podając informacje np. o planowanych do poprowadzenia zajęciach), które będą realizowane przez te osoby. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę. Opisz sposób ich zaangażowania w projekcie, w tym zakres zadań tych osób.

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

Uwzględnij zapisy ujęte w kryteriach wyboru grantobiorców, wskaż informacje, które są niezbędne do przeprowadzenia prawidłowej oceny wnioskodawcy pod kątem doświadczenia.

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

Limit znaków: 5000

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 zapewniona: 1. Dostępność architektoniczna. 2. Dostępność cyfrowa. 3. Działania informacyjno-promocyjne. , w tym wytworzone materiały informacyjne, będą spełniały zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego m.in. poprzez: - formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji, które będą zawierać minimum jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika projektu; - informacja o projekcie i miejscu realizacji będzie umieszczona na stronie www (wnioskodawcy) spełniającej wymagania standardu cyfrowego; - komunikacja na linii grantobiorca-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwie osoby/kanały komunikacji; - w przypadku budynku, w którym odbywa się szkolenie, do którego prowadzą schody, będzie zapewniona alternatywa w postaci windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku; - na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością będą przystosowane toalety; - w przypadku szkoleń zamkniętych zostanie zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy, jeżeli jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę; - osoby ze szczególnymi potrzebami otrzymają informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.	
Uzasadnienie:	
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 założyłeś min. jeden wskaźnik w podziale na płeć wynikający 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?	
Uzasadnienie:	
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.	

Uzasadnienie:	
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 nie rozpocząłem realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub składam oświadczenie, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegałem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. f) rozporządzenia nr 2021/1060.	☐ tak ☐ nie
8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: - art. 207 ustawy o finansach publicznych - w 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) - w 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: a) 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.); b) 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.); c) 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.	☐ tak ☐ nie
9. Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym wniosku o przyznanie grantu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, prawdziwe oraz kompletne. Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności	☐ tak ☐ nie

karnej za podanie fałszywych danych, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa, np. art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

XI. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu

Do wniosku o dofinansowanie w generatorze należy obligatoryjnie załączyć podpisane elektronicznie (podpisem zaufanym lub kwalifikowanym) lub czytelnie podpisane i zeskanowane oświadczenie wnioskodawcy (zgodnie z reprezentacją) potwierdzające zgodę/wolę złożenia wniosku w imieniu danego Wnioskodawcy w ramach danego naboru.

Jeśli załączasz dany dokument, zaznacz „X” pole „TAK” oraz podaj liczbę załączanych dokumentów.

Lp.	Rodzaj dokumentu	TAK	Nie dotyczy	Liczba dokumentów

XII. 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.

(jeśli dotyczy)	
Miejscowość, data	Podpis/-y osoby/-ów reprezentujące/-ych wnioskodawcę oraz pieczęć wnioskodawcy (jeśli posiada)