

Załącznik 2a - Wzór Wniosku o powierzenie grantu (EFS)

WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU ¹

(ze środków EFS w ramach RLKS)

W przypadku gdy dana komórka nie dotyczy zakresu składanego projektu, należy wpisać:

Nie dotyczy/ND/ lub wstawić kreskę, myślnik

Zaleca się wprowadzanie określenia: „Nie dotyczy”.

W przypadku kiedy komórka jest pusta (nie zawiera treści/opisu ani wskazania określenia:

„Nie dotyczy/ND /kreski, myślnika) LGD nie używa do uzupełnień/wyjaśnień.

I. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU ²

DATA I GODZINA WPŁYWU:	Data: Godzina:
	dd/mm/rrrr gg:mm:ss
NUMER WNIOSKU:	
	znak sprawy nadany w LGD
NAZWA INSTYTUCJI PRZYJMĄCEJ WNIOSEK:	
	nazwa LGD
LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW	
PIECZĘĆ LGD	
PODPIS PRZYJMĄCEGO WNIOSEK:	
	podpis

¹ Wniosek o powierzenie grantu należy wypełnić elektronicznie.

² Wypełnia LGD.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



II. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU

II.1 PROJEKT GRANTOWY, W RAMACH KTÓREGO UDZIELANE SĄ GRANTY³

WNIOSEK SKŁADANY JEST W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO:	
	projekt grantowy realizowany przez LGD
NUMER UMOWY NA REALIZACJĘ PROJEKTU GRANTOWEGO:	
	numer umowy zawartej pomiędzy ZW, a LGD

II.2. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE⁴

NUMER NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE:	
	numer naboru nadany przez LGD zgodnie z ogłoszeniem o naborze

II.3. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE

NAZWA WNIOSKODAWCY:	
TYTUŁ PROJEKTU: Tytuł projektu, nie może być tożsamy z nazwą Projektu Grantowego realizowanego przez LGD, ani nazwami Osi priorytetowych, Działań i Poddziałań RPO WK-P na lata 2014-2020. Tytuł projektu sformułuj w sposób zwięzły i nawiązujący do typu projektu, realizowanych zadań i grupy docelowej, która zostanie objęta wsparciem.	
OKRES REALIZACJI PROJEKTU:	od: do: dd/mm/rrrr dd/mm/rrrr Należy wskazać, okres w formacie od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr, w którym realizowane będą wszystkie działania przewidziane w ramach projektu. Okres realizacji projektu odnosi się do zarówno rzeczowej, jak i finansowej realizacji projektu. Data rozpoczęcia projektu nie może być wcześniejsza niż 01 stycznia 2018 r. , a data jego zakończenia późniejsza niż 30 czerwca 2023 r. Pamiętaj jednak, że okres realizacji projektu musi odpowiadać warunkom podanym w zasadach udzielania wsparcia na projekty objęte

³ Podpunkt wypełniany przez LGD.

⁴ Podpunkt wypełniany przez LGD.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	grantem EFS. Końcowa data realizacji projektu nie musi uwzględniać czasu na złożenie końcowego wniosku o rozliczenie grantu i finalne rozliczenie projektu, w tym dokonywanie ostatecznych płatności związanych z realizacją projektu. Wniosek o rozliczenie grantu należy złożyć zgodnie z umową o powierzenie grantu po zakończeniu okresu realizacji projektu.
WYDATKI KWALIFIKOWALNE: Kwotę należy wypełnić w oparciu o wypełniony	 [PLN]
WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE (GRANT): Kwotę należy wypełnić w oparciu o wypełniony	 [PLN]

III. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

III.1. TYP WNIOSKODAWCY

osoby prawne	☐
osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą	☐
osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie odrębnych przepisów	☐
Inne podmioty	☐

Należy zaznaczyć odpowiedni typ beneficjenta.
Zgodnie z SzOOP o wsparcie ubiegać się mogą wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

III.2. WNIOSKODAWCA

III.2.1. Dane wnioskodawcy

NIP:	
KRS:	
REGON:	
ULICA:	
NUMER DOMU/LOKALU:	
KOD POCZTOWY:	
MIEJSCOWOŚĆ:	
WOJEWÓDZTWO:	
TELEFON:	
ADRES E-MAIL:	
ADRES STRONY INTERNETOWEJ:	

III.2.2. Dane do korespondencji/ dane realizatora⁵

NAZWA:	
NIP:	
KRS:	
REGON:	
ULICA:	
NUMER DOMU/LOKALU:	
KOD POCZTOWY:	
MIEJSCOWOŚĆ:	
WOJEWÓDZTWO:	
TELEFON:	
ADRES E-MAIL:	
ADRES STRONY INTERNETOWEJ:	

III.2.3. Dane osób prawnie upoważnionych do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu^{6,7}

IMIE I NAZWISKO:	
STANOWISKO:	
PEŁNOMOCNICTWO:	☐ TAK ☐ NIE Jeżeli zaznaczono, TAK należy obowiązkowo załączyć stosowne pełnomocnictwo. Dokument uprawniający do reprezentowania wnioskodawcy należy dostarczyć do

⁵ Pola w podsekcji należy wypełnić również wtedy, gdy realizacja projektu będzie powierzona jednostce organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej jako realizatorowi.

⁶ W przypadku podpisywania wniosku/umowy o dofinansowanie przez osoby upoważnione, należy do wniosku załączyć udzielone pełnomocnictwo.

⁷ W przypadku gdy podmiot reprezentuje więcej niż jedna osoba należy powielić tabelkę.

	biura LGD wraz z wnioskiem o powierzenie grantu. Zgodność podpisu z dokumentem oraz aktualność dokumentu sprawdzana jest przez LGD dwukrotnie: w momencie oceny projektu przez Radę oraz przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu. Osoba wskazana w tym punkcie powinna opatrzyć wniosek o powierzenie grantu własnoręcznym podpisem i/lub pieczęcią imienną w pkt. XIV. OŚWIADCZENIE. W przypadku, gdy podpis jest nieczytelny, należy opatrzyć go pieczęcią imienną.
--	--

III.2.4. Dane osoby upoważnionej do kontaktu

IMIE I NAZWISKO:	
TELEFON:	
ADRES MAILOWY:	

IV. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

IV.1. TYP PROJEKTU, KTÓREGO DOTYCZY GRANT

IV.1.1. Zgodność ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych (SzOOP)

TYP PROJEKTÓW: działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak:	aktywizacja społeczno-zawodowa (w tym szkolenia i podnoszące kompetencje i/lub dające nowe umiejętności zawodowe i społeczne)	☐
TYP PROJEKTÓW: działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:	lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej	☐
	inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej	☐
Należy zaznaczyć odpowiedni typ projektu.		

IV.1.2. Zgodność ze strategią rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (LSR)⁸

Cel ogólny		☐
	Uzasadnienie zgodności projektu z celem ogólnym:	
Cel szczegółowy		☐
	Uzasadnienie zgodności projektu z celem szczegółowym:	
Przedsięwzięcia		☐
	Uzasadnienie zgodności projektu z przedsięwzięciem:	☐
Należy zaznaczyć zgodność z odpowiednim celem ogólnym, szczegółowym i przedsięwzięciem.		

CEL PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM ORAZ OPIS ZGODNOŚCI Z LSR: (maksymalnie 1500 znaków ze spacjami)	
	W tym polu należy wpisać cel główny i cel/cele szczegółowy/e projektu objętego grantem oraz wskazać zgodność założeń projektu z LSR. Ocenie przez Radę podlega zgodność projektu z założeniami w LSR: celem ogólnym oraz

⁸ Każda LGD uzupełnia o typy projektów wpisujące się w cel ogólny, cel szczegółowy oraz przedsięwzięcia zgodne z LSR i określone w ogłoszeniu naboru na powierzenie grantu.

	odpowiadającymi mu celami szczegółowymi i przedsięwzięciami. Tylko projekty zgodne z LSR oraz z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 podlegają ocenie wg lokalnych kryteriów punktowych, na podstawie których tworzona jest lista projektów wybranych do dofinansowania. Cel projektu powinien wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanego/ych we wniosku o powierzenie grantu problemu/ów, jaki/e chcesz rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację projektu. <u>Wskazany cel projektu powinien charakteryzować się cechami zgodnymi z koncepcją SMART.</u>
--	---

V. GRUPA DOCELOWA

V.1. OPIS PROBLEMÓW GRUPY DOCELOWEJ

OPIS PROBLEMÓW GRUPY DOCELOWEJ NA OBSZARZE REALIZACJI PROJEKTU: <i>(maksymalnie 3000 znaków ze spacjami)</i>	
	Powołując się na wiarygodne i miarodajne dane należy wskazać problemy grupy docelowej na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu. Wskazane problemy muszą być powiązane z planowanymi działaniami w projekcie. Należy wskazać źródła potwierdzające występowanie opisanych problemów. Nie należy opisywać wszystkich problemów grupy docelowej, lecz tylko te, do rozwiązania/złagodzenia których przyczyni się realizacja projektu. Precyzyjne wskazanie problemów stanowi jeden z kluczowych czynników powodzenia projektu oraz jest punktem wyjścia do formułowania celu projektu, który ma być pozytywnym obrazem sytuacji problemowej i pożądanym stanem do osiągnięcia w przyszłości. Należy uzasadnić potrzebę realizacji projektu, w tym adekwatność założeń projektu do problemów, które ma rozwiązać albo złagodzić jego realizacja. Ocenie podlegać będzie czy dobór grupy docelowej (w tym grupy defaworyzowanej jeśli dotyczy) jest adekwatny do założeń projektu w kontekście wskazanego celu głównego projektu i właściwego celu szczegółowego. Ocenie podlegać będzie czy dobór grupy docelowej jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Należy zwrócić uwagę, by sytuacja problemowa, do której odnosi się projekt, była opisana szczegółowo oraz odnosiła się do istotnych z punktu widzenia realizacji projektu specyficznych cech grupy docelowej, jak i założonego obszaru realizacji projektu. Opisu problemów dokonaj również w kontekście planowanych działań (problemy stanowią podstawę do zaplanowania zadań) oraz przy uwzględnieniu sytuacji społeczno-gospodarczej na obszarze realizacji projektu. Bariery uczestnictwa Przy opisie problemów należy również wskazać na bariery uczestnictwa, czyli czynniki uniemożliwiające/ zniechęcające do udziału w projekcie, np. jeżeli szkolenia w ramach projektu mają być organizowane w mieście, a miejsce zamieszkania uczestników/czek projektu znajduje się poza tym miastem, wówczas barierą uczestnictwa w projekcie mogą być trudności z dojazdem na szkolenia. Pamiętaj, że wskazanie określonych barier uczestnictwa powinno przełożyć się w projekcie na pomoc dla osób, dla których zidentyfikowane bariery stanowią realne zagrożenie uczestnictwa w projekcie i powinno mieć odzwierciedlenie również w kryteriach rekrutacji.

Przy opisie barier należy uwzględnić, także bariery utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. Są to, w szczególności, wszelkie bariery wynikające z:

a. braku świadomości nt. potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne potrzeby mają osoby z niepełnosprawnością ruchową, inne osoby niewidome czy niesłyszące, a jeszcze inne osoby z niepełnosprawnością intelektualną) oraz

b. braku dostępności, w szczególności do transportu, materiałów dydaktycznych, zasobów cyfrowych (np. strony internetowe i usługi internetowe niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących).

Pamiętaj, że zdiagnozowanie takich barier obliuguje Cię do ich niwelowania na etapie realizacji projektu,

w tym poprzez zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień.

Wiarygodne i miarodajne dane potwierdzające występowanie problemów

Należy przedstawić dane, które będą konkretnie odnosiły się do wspieranej grupy docelowej z obszaru realizacji projektu oraz w zależności od specyfiki projektu – do sytuacji społeczno-gospodarczej na obszarze realizacji projektu.

Dane powinny być wiarygodne oraz miarodajne (dane opierające się na określonym źródle wskazanym we wniosku o powierzenie grantu, a w przypadku badań własnych dodatkowo – z określeniem próby, daty przeprowadzenia, cech badanej grupy, zastosowanych narzędzi badawczych itp.; dane właściwe w opisywanej sytuacji z punktu widzenia ich istotności, ilości, sposobu pozyskania itp.).

Dane powinny być też aktualne. Aktualne dane rozumiemy jako dane pochodzące z okresu ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o powierzenie grantu, np. jeżeli składasz wniosek w 2018 roku, to dane statystyczne mogą pochodzić z okresu 2015-2017. W pierwszej kolejności należy posługiwać się najbardziej aktualnymi danymi, tj. z roku złożenia wniosku o powierzenie grantu lub z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o powierzenie grantu. W przypadku, gdy w odniesieniu do danej sytuacji problemowej dostępne są tylko dane z lat wcześniejszych, możesz z nich skorzystać, ale wskaż we wniosku, że aktualniejsze dane nie są dostępne.

V.2. OSOBY, KTÓRE ZOSTANĄ OBJĘTE WSPARCIEM

OSOBY	GRUPY GŁÓWNE	PODGRUPY
OSOBY	Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
		osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym
		osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
		osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich
		osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
		osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020
		rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością
		osoby niesamodzielne
		osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
		osoby korzystające z PO PŻ
		Osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
	LICZBA OSÓB ZAGROŻONYCH UBÓSTWEM LUB WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM OGÓŁEM	
	Należy wskazać liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym planowaną do objęcia wsparciem w ramach projektu	
	Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem	osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	społecznym	osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym
		osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej
		osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego
	LICZBA OSÓB Z OTOCZENIA OSÓB ZAGROŻONYCH UBÓSTWEM LUB WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM OGÓŁEM	
		Należy wskazać liczbę z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym planowaną do objęcia wsparciem w ramach projektu

Uwaga! Dana osoba/podmiot może skorzystać ze wsparcia **maksymalnie w jednym projekcie dofinansowanym** w ramach projektu grantowego „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Vistula-Terra Culmensis-Rozwój przez Tradycję”.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1						
(...)						
WSKAŹNIKI REZULTATU - WŁASNE						
1						
2						
(...)						

VII. ZADANIA WNIOSKODAWCY

VII.1. REKRUTACJA

SZCZEGÓŁOWY OPIS REKRUTACJI: (maksymalnie 1500 znaków ze spacjami)	Należy przedstawić sposób organizacji działań rekrutacyjnych i ich zakres merytoryczny, w tym miejsce, narzędzia rekrutacji, kanały dystrybucji. Należy określić: a. na jakim obszarze będzie realizowana rekrutacja uczestników/czek do projektu; b. sposób, w jaki potencjalnym uczestnikom/czkom zostanie zapewniony dostęp do dokumentów rekrutacyjnych (np. w biurze projektu, na stronie internetowej); c. sposób, w jaki potencjalni uczestnicy/czki projektu będą mogli składać dokumenty rekrutacyjne. Należy wskazać m. in.: a. formy stosowanej rekrutacji (np. ogłoszenia prasowe, ulotki); b. sposób organizacji działań (np. spotkania rekrutacyjne); c. zawartość merytoryczną narzędzi rekrutacyjnych (np. materiały informacyjne będą kładły szczególny nacisk na zachęcenie do udziału w projekcie osób 50+ poprzez wskazanie korzyści związanych z kontynuacją aktywności zawodowej); d. zasady tworzenia list podstawowych/rezerwowych potencjalnych uczestników/czek projektu; e. działania, jakie będziesz podejmować w sytuacji pojawienia się trudności w rekrutacji założonej liczby uczestników/czek projektu, f. gdzie będą dostępne formularze zgłoszeniowe/rekrutacyjne. Wybór odpowiednich technik i metod rekrutacji zależy od wielu czynników, m.in. od profilu grupy docelowej i charakteru projektu, dlatego dostosuj je do potrzeb i możliwości potencjalnych uczestników/czek.
KRYTERIA REKRUTACJI: (maksymalnie 1500 znaków ze spacjami)	KRYTERIA REKRUTACJI - należy wskazać kryteria rekrutacji uczestników projektu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów np. zaświadczenie o statusie, zaświadczenie z PUP o statusie osoby bezrobotnej, orzeczenie o niepełnosprawności). Należy określić i opisać mierzalne kryteria, za pomocą których zostanie zrekrutowana grupa docelowa oraz osoby z otoczenia grupy docelowej - Należy wskazać, że jednym z kryteriów obligatoryjnych będzie weryfikacja warunku, że dana osoba może skorzystać ze wsparcia maksymalnie w jednym projekcie dofinansowanym przez LGD w ramach LSR. Nie należy podawać kolejności zgłoszeń do projektu jako jedynej bądź kluczowego kryterium rekrutacji – zaleca się wskazanie innych kryteriów rekrutacji wraz z ich hierarchią, według której będą stosowane. Można uwzględnić np. wymogi prawne, wymogi regulaminu konkursu/zasad składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania, wykształcenie, sytuację materialną, status na rynku pracy, stopień niepełnosprawności, poziom



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



	kompetencji uczestników/czek czy minimalne wymagania, które muszą zostać spełnione do wykonywania zawodu itp. (zależnie od specyfiki projektu); pamiętaj, że opisane bariery uczestnictwa powinny korespondować z opisem sposobu rekrutacji uczestników/czek; Można podzielić kryteria na formalne (obligatoryjne, zero-jedynkowe), które uczestnik/czka projektu musi spełnić i merytoryczne (punktowe, np. zastosowanie odpowiednich wag punktowych za spełnienie przez uczestników/czki określonych warunków), które decydują o miejscu na liście podstawowej/liście rezerwowej.
--	---

VII.2. Zadanie merytoryczne

OPIS PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM: <i>(maksymalnie 4500 znaków ze spacjami)</i>	Należy opisać merytoryczną zawartość proponowanych działań w ramach zadania. Zaplanowane instrumenty powinny być adekwatnie dobrane do zidentyfikowanych problemów, specyficznych potrzeb grupy docelowej, obszaru realizacji projektu, innych warunków i ograniczeń. Należy wskazać koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika jako iloraz wartości budżetowej zadania merytorycznego przez liczbę osób/podmiotów wspieranych w ramach tego zadania.
MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM: <i>(maksymalnie 1500 znaków ze spacjami)</i>	Należy opisać gdzie będą realizowane działania przewidziane w projekcie. W przypadku realizacji działań poza obszarem objętym LSR, tj. poza obszarem gmin z powiatu grudziądzkiego – Grudziądz, Gruta, Łasin, Radzyń Chełmiński, Rogóźno, Świecie nad Osą, z powiatu chełmińskiego – Chełmno, Lisewo i Stolno oraz gminy z powiatu wąbrzeskiego – Płużnica należy uzasadnić. Wskaż poszczególne miejsca wykonania działań określonych w zadaniu merytorycznym. Pamiętaj: Realizacja projektu objętego grantem powinna odbywać się na obszarze LSR, tj. na obszarze powiatu grudziądzkiego - gminy: Grudziądz, Gruta, Łasin, Radzyń Chełmiński, Rogóźno, Świecie nad Osą, na obszarze powiatu chełmińskiego - gminy: Chełmno, Lisewo i Stolno oraz na obszarze powiatu wąbrzeskiego – gmina: Płużnica. Wyłącznie w przypadku organizacji wyjazdu studyjnego możliwe jest planowanie działania poza obszarem LSR - należy wówczas uzasadnić dlaczego działania nie są realizowane na terenie powiatu grudziądzkiego - gminy: Grudziądz, Gruta, Łasin, Radzyń Chełmiński, Rogóźno, Świecie nad Osą, na obszarze powiatu chełmińskiego - gminy: Chełmno, Lisewo i Stolno oraz na obszarze powiatu wąbrzeskiego – gmina: Płużnica. W uzasadnieniu wskaż korzyść, jaką realizacja projektu przyniesie obszarowi LSR. Niekwalifikowalne są działania realizowane poza województwem kujawsko-pomorskim.
TRWAŁOŚĆ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM/ REZULTATÓW: <i>(maksymalnie 1000 znaków ze spacjami)</i>	Należy opisać trwałość projektu objętego grantem/rezultatów (o ile dotyczy). Należy opisać, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość projektu i/lub rezultatów projektu. Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków trwałość projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w projekcie infrastruktury. W przypadku Projektu Grantowego trwałość dotyczy wyłącznie TYPU 1. Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak: a) kluby samopomocy (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy), b) świetlice środowiskowe (w tym z programem socjoterapeutycznym, programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy). Jeśli projekt nie przewiduje realizacji zadań w ramach w/w typów należy wpisać „Nie dotyczy”.

OPIS WYMAGAŃ
OSÓB/PODMIOTÓW
ZAANGAŻOWANYCH W
REALIZACJĘ DZIAŁAŃ
MERYTORYCZNYCH
(maksymalnie 1500 znaków
ze spacjami)

Należy wskazać opis wymagań (doświadczenie i/lub kompetencje) dotyczące osób lub podmiotów bezpośrednio zaangażowanych w realizację działań merytorycznych. Przy opisie doświadczenia i kompetencji zaangażowanej kadry nie należy posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami (np. wykształcenie wyższe, 10 lat stażu pracy) – należy podać syntetyczną informację o wymogach wobec doświadczenia zawodowego i kompetencji istotnych z punktu widzenia planowanych na danym stanowisku pracy zadań, uprawnień i odpowiedzialności (np. doradca zawodowy posiadający wykształcenie kierunkowe i co najmniej dwuletnie udokumentowane doświadczenie w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego dla osób dorosłych). W polu tym nie należy wymieniać personelu zarządzającego projektem, jeśli osoby te nie pełnią funkcji bezpośrednio związanych z daną formą wsparcia.

VII.3. Zarządzanie projektem

SPOSÓB ZARZĄDZANIA
PROJEKTEM:
(maksymalnie 1500
znaków ze spacjami)

Należy opisać, w jaki sposób projekt będzie zarządzany z wyszczególnieniem stanowisk/osób w projekcie, ich kompetencji i przypisanych im czynności. Należy wskazać kadrę zarządzającą (kluczowe stanowiska wraz z wymaganymi kompetencjami i doświadczeniem) oraz podział ról i zadań w zespole zarządzającym. Należy wybrać osoby gwarantujące odpowiednią jakość wsparcia. Przy opisie doświadczenia i kompetencji kadry zarządzającej nie należy posługiwać się ogólnymi stwierdzeniami (np. wykształcenie wyższe, 10 lat stażu pracy) – należy podać syntetyczną informację o wymogach wobec doświadczenia zawodowego i kompetencji istotnych z punktu widzenia planowanych na danym stanowisku pracy zadań, uprawnień i odpowiedzialności (np. koordynator/ka projektu – doświadczenie w koordynacji co najmniej 2 projektów współfinansowanych z EFS, certyfikat PRINCE2 Foundation, ukończone studia podyplomowe z zarządzania projektami). W tym punkcie można wskazać posiadany potencjał kadrowy w zakresie zarządzania projektem, a więc w szczególności osoby trwale współpracujące i planowane do oddelegowania do projektu. Koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty administracyjne.

VIII. HARMONOGRAM

OPIS	PIERWSZY ROK												DRUGI ROK			
	MIESIĄC												KWARTAŁ			
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV
REKRUTACJA:																
ETAP I -																
ETAP II -																
.....																
ZADANIE MERYTORYCZNE:																
ETAP I -																
ETAP II -																
.....																
ZARZĄDZANIE PROJEKTEM:																
ETAP I -																
ETAP II -																
.....																

W tym punkcie przedstaw w przejrzysty sposób kluczowe etapy zadania projektowego wraz z ich określeniem w czasie. Termin realizacji należy określić poprzez zaznaczenie znakiem „X” miesiąca/kwartału, w którym będzie realizowany dany etap zadania. Jeśli projekt będzie realizowany w jednym roku, kolumny dotyczące drugiego roku można usunąć, przekreślić lub wykreskować.
Harmonogram projektu umożliwia określenie czasu realizacji kluczowych etapów w ujęciu miesięcznym w pierwszych 12 miesiącach roku, w którym rozpoczyna się projekt oraz w ujęciu kwartalnym w kolejnych latach realizacji projektu.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Jako kluczowy etap rozumiemy zdarzenie lub ciąg zdarzeń umożliwiające identyfikację istotnych działań i weryfikację, czy projekt jest realizowany zgodnie z harmonogramem (np. przyjmowanie formularzy rekrutacyjnych od uczestników/czek, przeprowadzenie rozmów rekrutacyjnych, publikacja listy podstawowej i listy rezerwowej, wybór trenerów prowadzących szkolenia z technik sprzedaży, realizacja zajęć pozalekcyjnych z języka niemieckiego, zatrudnienie i wynagradzanie lidera/opiekuna klubu). Jako kluczowego etapu nie należy definiować kolejnych czynności podejmowanych w ramach zadania przez personel projektu czy poszczególnych kosztów ze budżetu projektu.

IX. POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE

IX.1. DOŚWIADCZENIE

WNOSKODAWCA I/LUB PARTNER POSIADA DOŚWIADCZENIE:

OPIS DOŚWIADCZENIA:
(maksymalnie 2000 znaków ze spacjami)

Należy opisać doświadczenie wnioskodawcy w realizacji projektów unijnych i pozaunijnych, w szczególności projekty zrealizowane w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie i na obszarze, którego dotyczy realizacja projektu. Jeden opis dotyczy jednego zrealizowanego projektu.

Sporządzając opisy:

- w pierwszej kolejności należy wskazać doświadczenie obejmujące łącznie wszystkie powyższe obszary lub łączące przynajmniej dwa z nich – prezentowane doświadczenie powinno być adekwatne do realizacji projektu, co zapewniają przedsięwzięcia ściśle związane z zakresem planowanego do realizacji projektu;
- należy wskazać przede wszystkim działalność prowadzoną w okresie ostatnich trzech lat (dotyczy to również przedsięwzięć aktualnie realizowanych) w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o powierzenie grantu (np. jeżeli wniosek składany jest w 2018 roku, należy opisać działania dotyczące okresu 2015-2018);
- wykaż doświadczenie w realizacji różnego rodzaju przedsięwzięć, a nie jedynie tych realizowanych przy udziale środków funduszy strukturalnych;
- wskaż weryfikowalne rezultaty prowadzonej działalności, np. osiągnięte rezultaty zrealizowanych projektów współfinansowanych z EFS (tj. identyfikacja projektu – program, działanie/poddziałanie, okres realizacji, wartość projektu; przedmiot projektu; zrealizowana wartość wskaźników projektu; wielkość grupy docelowej) czy innych działań realizowanych statutowo/komercyjnie.

Konieczność wykazania doświadczenia na terytorium, którego dotyczy realizacja projektu, nie oznacza wykluczenia możliwości udzielenia dofinansowania podmiotom pochodzącym spoza tego terytorium (ocena doświadczenia dotyczy realizowanych działań, a nie siedziby wnioskodawcy).

IX.2. POTENCJAŁ KADROWY/MERYTORYCZNY

POTENCJAŁ KADROWY/MERYTORYCZNY:



OPIS POTENCJAŁU:
(maksymalnie 1500 znaków ze spacjami)

Należy opisać potencjał kadrowy wnioskodawcy oraz wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu. Należy wykazać kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu i ich planowaną/e funkcję/stanowisko w projekcie wraz z syntetycznym opisem doświadczenia/kompetencji. Należy odrębnie opisać dla każdej z osób sposób zaangażowania do realizacji projektu oraz zakres zadań, jakie realizować będzie na rzecz projektu w kontekście posiadanych przez nią kompetencji i doświadczenia.

Należy wskazać osoby trwale współpracujące z wnioskodawcą. Jako osoby trwale współpracujące rozumiemy w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które zostaną oddelegowane do realizacji projektu oraz wolontariuszy wykonujących

świadczenia (np. na podstawie porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych). Osoby związane z wnioskodawcą stosunkiem cywilnoprawnym co do zasady nie będą stanowiły potencjału kadrowego.

Opis osób zaangażowanych w realizację zadań merytorycznych a potencjał kadrowy

Należy wskazać, które funkcje/stanowiska pełnione będą przez osoby trwale współpracujące z wnioskodawcą. Nie należy przy tym informacji wskazywać w punkcie VII.2. Zadania merytoryczne w polu „OPIS WYMAGAŃ OSÓB/PODMIOTÓW ZAANGAŻOWANYCH W REALIZACJĘ DZIAŁAŃ MERYTORYCZNYCH”. Należy zaznaczyć jedynie, że osoby pełniące opisane funkcje spełniają wymogi określone w punkcie VII.2. Zadania merytoryczne.

Jeżeli dana osoba wykonywać będzie zadania związane z zarządzaniem projektem, należy opisać jej kompetencje, doświadczenie i zakres realizowanych zadań w punkcie VII.3. ZARZĄDZANIE PROJEKTEM.

IX.3. POTENCJAŁ TECHNICZNY

BIURO PROJEKTU I POTENCJAŁ TECHNICZNY:



OPIS:

(maksymalnie 1500 znaków ze spacjami)

Należy wskazać informacje o biurze projektu (dokładny adres), w którym przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami).

Należy wskazać w jakich godzinach i ile dni w tygodniu biuro projektu będzie czynne.

Należy opisać również potencjał techniczny (w tym sprzęt i lokale użytkowe, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu) wnioskodawcy i sposób jego wykorzystania w ramach projektu. Nie należy wykazywać potencjału, jakiego wnioskodawca nie posiada, ale dopiero planuje zakupić ze środków projektu, ani potencjału, który nie będzie wykorzystany do realizacji projektu.

X UZASADNIENIE SPEŁNIENIA KRYTERIÓW

X.1. KRYTERIA HORYZONTALNE

X.1.1. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum

Szczegółowe zasady opisano w Wytycznej w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

WYJĄTEK OD STANDARDU MINIMUM:	☐ TAK – ZAMKNIĘTA REKRUTACJA	☐ NIE
	☐ TAK – PROFIL DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY	
BARIERY:	Informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w tym polu pozwolą na ocenę pierwszego kryterium standardu minimum: „We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier	

	równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu”. Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier równościowych lub ich brak użyj danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego z informacji, które zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie powinna wynikać nie tylko liczba kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania: Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?
DZIAŁANIA:	Informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w tym polu pozwolą nam na ocenę drugiego kryterium standardu minimum: „Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” albo ocenę trzeciego kryterium standardu minimum: „W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe”. Jeśli Wnioskodawca zdiagnozuje bariery równościowe, należy wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zidentyfikowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić na rekrutację do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/ek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności. Jeśli Wnioskodawca zidentyfikuje brak barier równościowych, należy wskazać działania zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły. W tym polu nie należy opisywać działań na rzecz personelu projektu – te działania opisz w polu „Zarządzanie”.
REZULTATY:	Informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w tym polu pozwolą nam na ocenę czwartego kryterium standardu minimum: „Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty projektu przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu”. Wartości docelowe wskaźników w postaci liczby osób należy podać w podziale na płeć. W tym polu ewentualnie dodatkowo należy wskazać, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.
ZARZĄDZANIE:	Informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w tym polu pozwolą nam na ocenę piątego kryterium standardu minimum: „Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem”. Należy wskazać, w jaki sposób Wnioskodawca planuje zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Wnioskodawca powinien określić konkretne działania, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze. Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobyć tej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu oraz wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być np. zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwia godzenie życia zawodowego z prywatnym (w tym organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Równościowe zarządzanie projektem nie polega na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na zwykłej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo.

X.1.2. Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Szczegółowe zasady opisano w Wytycznej w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

DOSTĘPNOŚĆ PROJEKTU:	Wnioskodawca powinien wskazać w niniejszym polu m.in. informację, że projekt będzie realizowany zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020, w każdym przypadku w którym dany standard będzie dotyczył działań realizowanych w projekcie. Dostępność to właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W polu należy opisać: a. czy w ramach projektu zapewnisz dostępność architektoniczną, tj. czy spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników/ek, oraz wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie
ZGODNOŚĆ PRODUKTÓW PROJEKTU Z KONCEPCJĄ UNIwersALNEGO PROJEKTOWANIA:	Należy wskazać, czy produkty projektu (towary, usługi) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Uniwersalne projektowanie oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Produkty projektu muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania opartą na ośmiu regułach: a. Użyteczność dla osób o różnej sprawności; b. Elastyczność w użytkowaniu; c. Proste i intuicyjne użytkowanie; d. Czytelna informacja; e. Tolerancja na błędy; f. Wygodne użytkowanie bez wysiłku; g. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania; h. Percepcja równości.
MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEN:	Mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Mechanizm ten ma na celu umożliwienie pełnego uczestnictwa w projekcie osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, w szczególności gdy realizacja wsparcia w środowisku dostępnym (np. budynek przystosowany architektonicznie) jest niemożliwa lub gdy koszty uzyskania dostępności za pomocą uniwersalnego projektowania są zbyt wysokie. Każde racjonalne usprawnienie należy uzasadnić z punktu widzenia trzech czynników: dysfunkcji związanej z daną osobą uczestniczącą w projekcie (np. niepełnosprawność ruchowa), barier otoczenia oraz charakteru usługi realizowanej w ramach projektu (np. utworzenie przedszkola w budynku bez ww. podjazdu). Przykładowy katalog kosztów racjonalnych usprawnień: a. koszty specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia; b. dostosowanie architektoniczne budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.); c. dostosowanie infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a); d. dostosowanie akustyczne (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM); e. asystent tłumaczący na język łatwy; f. asystent osoby z niepełnosprawnością; g. tłumacz języka migowego lub tłumacza-przewodnika; h. przewodnik dla osoby mającej trudności w widzeniu; i. alternatywne formy przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.); j. zmiana procedur; k. wydłużony czas wsparcia (wynikający np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na

	język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.); l. dostosowanie posiłków, uwzględnienie specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności. Uwaga! Jeśli Wnioskodawca realizuje projekt ogólnodostępny, nie przewiduj z góry finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień. W tym przypadku w polu należy wskazać „Nie dotyczy”.	
INNE DZIAŁANIA RÓWNOŚCIOWE:	☐ NIE DOTYCZY	
		Jeśli Wnioskodawca planuje w ramach projektu inne działania realizujące zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, należy odznaczyć domyślnie zaznaczoną „Nie dotyczy” i opisać działania realizujące zasadę równości szans i niedyskryminacji, np. konsultowanie projektów rozwiązań/modeli ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami albo działania zapewniające dostępność cyfrową zasobów cyfrowych tworzonych w projekcie.

X.1.3. Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju

ZASADA ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU:	☐ TAK ☐ NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM:	

Zrównoważony rozwój to rozwój, w którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokojone bez umniejszania szans przyszłych pokoleń na ich zaspokojenie. W ramach LSR nie można realizować projektu negatywnie wpływającego na stosowanie zasady zrównoważonego rozwoju. Realizacja projektu powinna odbywać się przy poszanowaniu czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Należy zadbać o równowagę pomiędzy nimi. Projekt powinien budzić świadomość społeczną w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne.

Działania realizowane w ramach projektu mogą przyczyniać się m. in. do:

- podniesienia świadomości ekologicznej uczestników/czek projektu;
- zapewnienia dzieciom i młodzieży doradztwa i innych usług w obszarze ekologii (np. szkoleń młodzieży z zakresu prawa ochrony środowiska, gospodarki energo- i zasobooszczędnej itp.);
- poprawy stanu środowiska;
- przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu i negatywnym skutkom środowiskowym z tym związanych (np. paleniu śmieci);

Przykłady realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w projektach:

- stosowanie podczas realizacji projektu papieru i innych materiałów biurowych pochodzących z recyklingu;
- włączenie zagadnień związanych z zasadą zrównoważonego rozwoju do kształcenia (np. zajęcia dotyczące zagadnień ekologicznych dla dzieci w wieku szkolnym w ramach podnoszenia jakości edukacji albo przeszkolenie z zasad gospodarowania i wykorzystywania materiałów mogących stanowić zagrożenie dla środowiska w ramach kursu spawania);
- tworzenie nowych miejsc pracy w sektorach „zielonej gospodarki”, tj. związanych ze środowiskiem naturalnym i energią odnawialną.

X.2. UZASADNIENIE SPEŁNIENIA WYBRANYCH KRYTERIÓW OKREŚLONYCH PRZEZ LGD

[TREŚĆ KRYTERIUM 1]:	☐ TAK ☐ NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM:	
[TREŚĆ KRYTERIUM 2]:	☐ TAK ☐ NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM:	
[TREŚĆ KRYTERIUM]:	☐ TAK ☐ NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE SPEŁNIENIA KRYTERIUM:	
Należy wpisać kryteria, inne niż horyzontalne, które LGD określiła w ramach naboru. Należy wskazać jasne i konkretne opisy wskazujące na spełnienie kryterium.	

XI. BUDŻET

XI.1. BUDŻET SZCZEGÓŁOWY

Nr poz. budżet.	Kategoria	Nazwa poz. budżet.	Jednostka miary	Rok			Rok ...			Wkład niepieniężny [PLN]	Pomoc publiczna (tak/nie)	Pomoc de minimis (tak/nie)	Razem [PLN]	Dofinansowanie [PLN]	Wkład własny [PLN]
				Liczba	Cena jedn.	Łącznie	Liczba	Cena jedn.	Łącznie						
	Działania merytoryczne														
	Cross-financing														
	Środki trwałe														
	Koszty administracyjne ⁹														
RAZEM:															

Koszty należy wskazywać po dwóch miejsc po przecinku.

Wszystkie koszty wskazywane w zadaniach merytorycznych projektu stanowią koszty bezpośrednie. Nie należy wykazywać kosztów należących do kategorii KOSZTY ADMINISTRACYJNE w kosztach bezpośrednich projektu.

⁹ Koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem, są dopuszczalne wyłącznie **do wysokości 20% grantu**.

Szczegółowe zasady dotyczące formy zaangażowania, kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych kosztów dotyczących zaangażowania pracowników oraz wymiaru czasu pracy personelu projektu zostały określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Rekrutacja jest zadaniem w projekcie, lecz nie zadaniem merytorycznym i jest rozliczana w ramach kosztów administracyjnych. W budżecie projektu należy wskazać jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków. Tworząc budżet projektu, należy pamiętać o jednej z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności wydatków.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS, dopuszczalny procentowy poziom wartości wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu.

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu projektu są niekwalifikowalne.

Należy pamiętać:

- a. że suma wartości wkładu niepieniężnego z pozycji budżetowych powinna odpowiadać sumie wartości wkładu niepieniężnego wykazanej przez Ciebie w zakładce „Źródła finansowania” wkładu własnego. Wnoszony wkład niepieniężny musi spełniać warunki określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności;
- b. wkład niepieniężny, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat dla nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych, jest niekwalifikowalny (podwójne finansowanie).

XI.1.2. Uzasadnienie do pozycji budżetowych

NUMER POZYCJI BUDŻETOWEJ	UZASADNIENIE
UZASADNIENIE DLA CROSS-FINANCINGU:	
UZASADNIENIE DLA ŚRODKÓW TRWAŁYCH:	
UZASADNIENIE DLA WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH:	
UZASADNIENIE KOSZTÓW SPECYFICZNYCH (spoza tabeli stawek maksymalnych):	



XI.2. BUDŻET OGÓLNY

XI.2.1. Kwalifikowalność VAT

WNIOSKODAWCA POSIADA PRAWNĄ MOŻLIWOŚĆ ODZYSKIWANIA VAT:	☐ TAK	☐ NIE
WNIOSKODAWCA POSIADA PRAWNĄ MOŻLIWOŚĆ CZĘŚCIOWEGO ODZYSKIWANIA VAT W ZWIĄZKU Z REALIZOWANYM PROJEKTEM:	☐ TAK	☐ NIE
WNIOSKODAWCA POSIADA PRAWNĄ MOŻLIWOŚĆ ODZYSKIWANIA VAT W ZWIĄZKU Z REALIZOWANYM PROJEKTEM:	☐ TAK	☐ NIE
OŚWIADCZAM, ŻE WYDATKI PONOSZONE W PROJEKCIE SĄ WYDATKAMI: ☐ ZAWIERAJĄCYMI VAT ☐ NIEZAWIERAJĄCYMI VAT ☐ CZĘŚCIOWO ZAWIERAJĄCYMI VAT		
UZASADNIENIE WRAZ Z PODSTAWĄ PRAWNĄ:		



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



XI.2.2. Podsumowanie budżetu

KATEGORIA WYDATKU	OGÓŁEM
WARTOŚĆ CAŁKOWITA PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM:	
WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE (GRANT) - WKŁAD UE:	
JAKO % WARTOŚCI CAŁKOWITEJ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM:	
CROSS-FINANCING I ZAKUP ŚRODKÓW TRWAŁYCH:	
JAKO % WARTOŚCI CAŁKOWITEJ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM:	
KOSZTY ADMINISTRACYJNE:	
JAKO % WNIOSKOWANEGO DOFINANSOWANIA (GRANTU):	

XI.2.3. Źródła finansowania wkładu własnego

LP.	KATEGORIA WYDATKU	ROK	ROK	OGÓŁEM
1	WYDATKI KWALIFIKOWALNE:			
2	WKŁAD WŁASNY:			
	JAKO % WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH:			
2.1	W TYM WKŁAD WŁASNY PRYWATNY :			
	W TYM % WKŁADU WŁASNEGO:			
2.1.1	W TYM WKŁAD PRYWATNY PIENIĘŻNY:			
2.1.2	W TYM WKŁAD WŁASNY NIEPIENIĘŻNY:			
2.2	W TYM WKŁAD WŁASNY PUBLICZNY :			
	W TYM % WKŁADU WŁASNEGO:			
2.2.1	W TYM WKŁAD PUBLICZNY PIENIĘŻNY:			
2.2.2	W TYM WKŁAD PUBLICZNY NIEPIENIĘŻNY:			
2.3	W TYM WKŁAD PRYWATNY WYMAGANY PRZEPISAMI POMOCY PUBLICZNEJ:			
	W TYM % WKŁADU WŁASNEGO:			
OPIS SPOSOBU, W JAKI WKŁAD WŁASNY ZOSTANIE WNIESIONY DO PROJEKTU:				

Opis nie powinien przekraczać 15 wierszy (około pół strony).

XI.2.4. Uzasadnienia i metodologia wyliczenia wkładu własnego

UZASADNIENIA I METODOLOGIE DO WYDATKÓW:

UZASADNIENIE DLA PRZEWIDZIANEGO W PROJEKCIE WKŁADU WŁASNEGO, W TYM INFORMACJA O WKŁADZIE RZECZOWYM I WSZELKICH OPŁATACH POBIERANYCH OD UCZESTNIKÓW:

METODOLOGIA WYLICZENIA DOFINANSOWANIA I WKŁADU PRYWATNEGO W RAMACH WYDATKÓW OBJĘTYCH POMOCĄ PUBLICZNĄ I POMOCĄ DE MINIMIS:

1. jeżeli projekt nie jest objęty pomocą publiczną/de minimis, nie wprowadza się uzasadnienia;
2. jeżeli Twój projekt jest objęty pomocą publiczną/de minimis należy wskazać:
 - a. sposób wyliczenia intensywności pomocy w zależności m. in. od:
 - typu pomocy (np. pomoc publiczna, pomoc de minimis);
 - rodzaju działań przewidywanych w projekcie (np. pomoc na szkolenia, pomoc na usługi doradcze, pomoc na subsydiowanie zatrudnienia);
 - sposób wyliczenia wymaganego przepisami pomocy publicznej wkładu prywatnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis;
 - mm sposób wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis;
 - wartość pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną, o ile wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz jej odbiorcą (beneficjentem pomocy).

XII. ZAŁĄCZNIKI

INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH:			
LP.	NAZWA ZAŁĄCZNIKA	JEST	LICZBA
1	NAZWA ZAŁĄCZNIKA 1	☐	
2	NAZWA ZAŁĄCZNIKA 2	☐	
3	NAZWA ZAŁĄCZNIKA 3	☐	
4		☐	
5		☐	
6		☐	
(...)		☐	

Jeśli wnioskodawca załącza dokument zaznacza pole *JEST* oraz podaje *LICZBĘ* załączanych dokumentów.

XIII. OŚWIADCZENIE

OŚWIADCZENIE PODMIOTU UBIEGAJĄCEGO SIĘ O POWIERZENIE GRANTU

Oświadczam, że znane mi są zasady przyznawania dofinansowania określone w rozporządzeniach, umowie, ustawach i programie i zobowiązuję się do ich stosowania:

1	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.)
2	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 289, z późn. zm.)
3	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 470, z późn. zm.)
4	Umowa Partnerstwa 2014-2020 – dokument przyjęty przez Komisję Europejską w dniu 21 maja 2014 r. (dokument określający kierunki i priorytety dotyczące korzystania przez Polskę ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2014-2020)
5	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.)
6	Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. 2018 poz. 140 z późn. zm.)
7	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Oświadczam, że znane mi są zasady przyznawania dofinansowania określone w wytycznych:

1	Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020
2	Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020
3	Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020
4	Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowości wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020
5	Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
6	Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020
7	Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020
8	Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020
9	Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020

Oświadczam, że:

1	Informacje zawarte we wniosku o powierzenie grantu oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
2	Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137).
3	Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie przepisów: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.); b) 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. poz. 769); c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.).

4	Realizacja projektu jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) rozporządzenia 1303/2013.
5	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego.
6	Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
7	Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych unijnych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, oraz że żaden wydatek ponoszony w ramach projektu nie podlega podwójnemu finansowaniu oznaczającemu niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (unijnych lub krajowych).
8	Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20.12.2013 r. z późn. zm.; dalej: rozporządzenie 1303/2013).
9	Oświadczam, że projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.
10	Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych, oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę programu.
11	Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji RPO WK-P 2014-2020 zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO” oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Oświadczam, że zapoznałem się z informacjami zawartymi w poniższej klauzuli informacyjnej RODO. Jestem w posiadaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie, na zasadach określonych w klauzuli informacyjnej RODO. W przypadku powzięcia przeze mnie informacji o wniesieniu sprzeciwu w ww. zakresie przez te osoby oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO:



Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego jako „RODO”) informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 jest Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, reprezentowane przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Piotra Całbeckiego, mające siedzibę przy Placu Teatralnym 2, 87-100 Toruń. Administratorem danych dla zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00 926 Warszawa;

Z inspektorami ochrony danych można skontaktować się pod adresami poczty elektronicznej:

- dla zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020): iod@kujawsko-pomorskie.pl;

- dla Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych: iod@miiir.gov.pl.

- 2) Pani/Pana dane osobowe, dane personelu projektu i innych osób uczestniczących w realizacji zadań zleconych, jak również Partnerów Projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestników projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (RPO WK-P), w szczególności w celu:

- a. umożliwienia korzystania z GWD i obsługi cyklu życia projektu,
- b. naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz procedury odwoławczej,
- c. publikacji wyników naboru na stronie internetowej Programu oraz na stronach Instytucji Pośredniczących RPO WK-P,
- d. w przypadku wyboru do dofinansowania – do zawarcia oraz dokonywania zmian w umowie / porozumieniu / decyzji o dofinansowaniu,
- e. realizacji praw i obowiązków wynikających z umowy / porozumienia / decyzji o dofinansowaniu projektu, w tym: rozliczania finansowego projektu na etapie weryfikacji wniosków o płatność, wypłaty dofinansowania, monitoringu i kontroli, w tym kontroli trwałości, odzyskiwania środków wypłaconych w związku z realizacją projektu,
- f. prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych,
- g. certyfikacji wydatków,
- h. analiz i ewaluacji,
- i. ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej,
- j. archiwizacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z:

- art. 125 oraz art. 126 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu



Spółecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

- *art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.*
- 3) *Pani/Pana dane osobowe, dane personelu projektu i innych osób uczestniczących w realizacji zadań zleconych, jak również Partnerów Projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestników projektu będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, ekspertom, pracownikom oraz członkom Komisji Oceny Projektów Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczących RPO WK-P, Województwie Kujawsko-Pomorskiem, przedstawicielom podmiotów upoważnionych do przeprowadzania kontroli lub audytów w ramach RPO WK-P, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), wykonawcom usług w zakresie badań ewaluacyjnych, analiz, tłumaczeń, ekspertyz, wykonawcy LSI, powołanym biegłym, stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa lub publikowane w BIP Urzędu.*
- 4) *Pani/Pana dane osobowe, dane personelu projektu i innych osób uczestniczących w realizacji zadań zleconych, jak również Partnerów Projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestników projektu będą przechowywane do czasu zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014- 2020 (art. 140 i 141 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 dnia 17 grudnia 2013 r.) bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.*
- 5) *Przysługuje Pani/Panu, jak również personelowi projektu i innym osobom uczestniczącym w realizacji zadań zleconych, Partnerom Projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestnikom projektu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
- 6) *Podanie przez Panią/Pana, jak również przez personel projektu i inne osoby uczestniczące w realizacji zadań zleconych, Partnerów Projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestników projektu danych osobowych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.*

Pani/Pana dane osobowe, jak również personelu projektu i innych osób uczestniczących w realizacji zadań zleconych, Partnerów Projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestników projektu nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Zobowiązuję się do:

1	Niezwłocznego poinformowania grantodawcy o zakazie dostępu do środków publicznych, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 ustawy o finansach publicznych, na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, orzecznym w stosunku do mnie po złożeniu wniosku o powierzenie grantu.
2	Umożliwiania upoważnionym podmiotom (w tym LGD oraz IZ RPO WK-P na lata 2014-2020) przeprowadzanie kontroli w zakresie związanym z realizowanym grantem, do dnia, w którym upłynie okres trwałości projektu.
3	Informowania grantodawcy o wysokości udzielonej pomocy publicznej jako pomocy de minimis, do chwili zawarcia umowy o powierzenie grantu.

Przyjmuję do wiadomości, iż:

1	Zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez LGD, która dokonuje wyboru grantów oraz IZ RPO WK-P na lata 2014-2020, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) w celu powierzenia grantu.
2	Przysługuje mi prawo wglądu do moich danych osobowych oraz do ich poprawiania.
3	Dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie grantu mogą być przetwarzane przez organy audytowe i dochodzeniowe Unii Europejskiej i państw członkowskich dla zabezpieczenia interesów finansowych Unii.
4	Dane podmiotu ubiegającego się o przyznanie grantu oraz kwota wypłaty dofinansowania z publicznych środków finansowych, będą publikowane na stronie internetowej LGD.

..... Miejscowość; data	 Pieczęć i podpis/y osoby/ów reprezentującej/ych Wnioskodawcę
---	--