

## Ogłoszenie o naborze wniosków

Stowarzyszenie NASZA KRAJNA

informuje o możliwości składania wniosków o powierzenie grantu

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Numer konkursu LGD: 5/2018

### ZAKRES TEMATYCZNY PROJEKTU:

#### Cel ogólny:

Rozwój lokalnych inicjatyw na rzecz budowania kapitału społecznego

#### Cel szczegółowy:

**LSR:** Pobudzenie aktywności społecznej mieszkańców

**SzOOP Oś 11:** Wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej mieszkańców objętych  
Lokalnymi Strategiami Rozwoju

Przedsięwzięcie/typ projektu: Obszar LGD NASZA KRAJNA aktywny kulturalnie i społecznie/ Typ 2.  
Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:

- a) usług wzajemnościowych, samopomocowych,
- b) lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej,
- c) i inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej.

### Oś Priorytetowa 11

#### Działanie:

11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

**Stowarzyszenie NASZA KRAJNA**  
**ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie na projekty objęte grantem**  
**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego**  
**Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020**  
Oś Priorytetowa 11, Działanie: 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR  
**Numer konkursu LGD: 5/2018**

**Do wsparcia w ramach konkursu przewidziano projekty dotyczące:**

2. Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:

- a) usług wzajemnościowych, samopomocowych,
- b) lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej,
- c) i inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej.

**CEL OGÓLNY LSR:** Rozwój lokalnych inicjatyw na rzecz budowania kapitału społecznego.

**CEL SZCZEGÓŁOWY LSR:** Pobudzenie aktywności społecznej mieszkańców

**PRZEDSIĘWZIĘCIE:** Obszar LGD NASZA KRAJNA aktywny kulturalnie i społecznie

**Składane wnioski o dofinansowanie projektów powinny być skierowane do następujących grup docelowych z obszaru LSR:**

- osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym
- otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym)

**Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać złożony przez uprawnionego wnioskodawcę, tj.:**

Wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

Stowarzyszenie NASZA KRAJNA dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o **Kryteria wyboru projektów i Lokalne kryteria wyboru**, stanowiące załącznik nr 4 i 5 do Ogłoszenia o naborze.

**Kwota środków przeznaczonych na konkurs wynosi 200 000,00 zł** pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

**Maksymalny poziom dofinansowaniu ze środków EFS wynosi 95% wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu.**

Maksymalna wartość dofinansowania projektu współfinansowanego ze środków EFS wynosi 50 000,00 zł.

Minimalna wartość dofinansowania projektu współfinansowanego ze środków EFS wynosi 20 000,00 zł.

Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać od **12.11.2018 r. do 07.12.2018 r., w godzinach 7.30 - 15.30.**

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu: **I kwartał 2019 r.**

Formularz wniosku o dofinansowanie projektu grantowego wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) należy wypełnić, wydrukować, podpisać i złożyć w terminie naboru.

Miejscem składania wniosków jest biuro LGD Stowarzyszenie NASZA KRAJNA ul. Jeziorna 6, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

Formularz wniosku o powierzenie grantu i załączniki (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze) należy pobrać ze strony [www.naszakrajna.org](http://www.naszakrajna.org) i wypełnić elektronicznie.

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

UWAGA: Wymaga się zachowania czytelności wszystkich formularzy składanych w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze wniosków.

Wniosek wraz z załącznikami, w tym z wersją elektroniczną<sup>1</sup> (plik \*.pdf) należy złożyć w zamkniętej i opisanej kopercie (wskazanie adresata, nadawcy i numeru naboru).

Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej i elektronicznej należy złożyć w godzinach pracy biura LGD Stowarzyszenie NASZA KRAJNA: poniedziałek - piątek: 08:00 – 15:30.

Wniosek o dofinansowanie projektu może być dostarczony:

- osobiście, przez pełnomocnika lub osobę uprawnioną do reprezentacji,
- drogą pocztową lub kurierem (decyduje data wpływu do siedziby LGD).

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy Biura LGD Stowarzyszenie NASZA KRAJNA. Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub telefonicznie pod numerami: 531 089 577, 884 001 997.

**Szczegółowe informacje o naborze znajdują się w ogłoszeniu o naborze, które dostępne jest na stronie [www.naszakrajna.org](http://www.naszakrajna.org) oraz w biurze LGD.**

## I. INFORMACJE O NABORZE

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie w ramach działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR (Numer konkursu: 5/2018).

## II. TERMINY

Termin, od którego można składać wnioski – 12.11.2018 r.

Termin, do którego można składać wnioski – 07.12.2018 r.

Termin rozstrzygnięcia konkursu – I kwartał 2019 r.

## III. MIEJSCE SKŁADANIA WNISKÓW

Wnioski o dofinansowanie należy składać w biurze [Lokalne Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA](#):

Adres: ul. Jeziorna 6

---

<sup>1</sup> Wersję elektroniczną należy złożyć na nośniku danych, np. CD/DVD, pendrive

#### IV. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

1. Wnioskodawcy składają wniosek o dofinansowanie bezpośrednio w siedzibie LGD wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Złożenia wniosku dokonuje się osobiście, przez pełnomocnika lub osobę uprawnioną do reprezentacji, a także drogą pocztową lub kurierem (decyduje data wpływu do LGD).
3. Wnioski składane są bez przeprowadzania procedury preselekcji.
4. Biuro LGD potwierdza Wnioskodawcom złożenie wniosku o dofinansowanie na kopii pierwszej i drugiej strony wniosku o dofinansowanie (na egzemplarzu Wnioskodawcy).
5. Potwierdzenie przyjęcia wniosku ze strony LGD odbywa się poprzez opieczątowanie go na pierwszej lub drugiej stronie. Potwierdzenie powinno zawierać następujące dane:
  - a) data i godzina złożenia wniosku;
  - b) numer wniosku odnotowany w rejestrze LGD;
  - c) liczba załączników złożonych wraz z wnioskiem;
  - d) podpis pracownika LGD;
  - e) pieczęć LGD.
6. Pracownik rejestruje wniosek o dofinansowanie w „Rejestrze wniosków o dofinansowanie” i nadaje mu numer. Znak sprawy powinien się znaleźć na wniosku w polu „Potwierdzenie przyjęcia przez LGD” i powinien zostać odzwierciedlony w rejestrze prowadzonym przez LGD.

#### V. KTO MOŻE SKŁADAĆ WNIOSKI

Wniosek o dofinansowanie projektu może zostać złożony przez:

Oś 11: Wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

##### **Okres i termin realizacji projektu:**

Realizacja projektu może rozpocząć się dopiero po podpisaniu umowy o dofinansowanie. Zakłada się, że umowy o dofinansowanie zostaną podpisane nie później niż w lutym 2019 r.

Maksymalny okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 15 miesięcy, a data końcowa realizacji projektu nie powinna być dłuższa niż 30.06.2020 r.

Okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, tj. pomiędzy 1 stycznia 2014 r., a 30 czerwca 2023 r.

## **VI. DO KOGO MA BYĆ SKIEROWANY PROJEKT (GRUPA DOCELOWA)**

Grupą docelową, w ramach ogłaszanego naboru, są:

Oś 11:

1. Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszarów:
  - wiejskich oraz miast do 20 tys. mieszkańców pełniących rolę centrów społeczno-gospodarczych w regionie objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju;
  - miast powyżej 20 tys. mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju;
2. Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) w tym osoby pełniące obowiązki opiekuńcze;

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

Obie grupy muszą pochodzić z terenu objętego LSR (osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), tj. mieszkańcy powiatu sępoleńskiego z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju.

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

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

zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- 1) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. zaświadczeniem lub oświadczeniem, w zależności od kryterium uprawniającego daną osobę fizyczną do udziału w projekcie.

W poniższej tabeli wskazany został opis grup docelowych projektu wraz ze opisem rekomendowanego sposobu weryfikacji przynależności do danej grupy i podgrupy. Przy czym obowiązkiem grantobiorcy jest upewnienie się, że dany uczestnik projektu spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu poprzez uzyskanie odpowiedniego zaświadczenia/orzeczenia/opinii/innego dokumentu, który potwierdza przynależność do danej grupy/podgrupy lub uzyskanie oświadczenia uczestnika o przynależności do danej grupy/podgrupy w sytuacji, gdy uzyskanie zaświadczenia/orzeczenia/opinii/innego dokumentu nie jest możliwe. Za poprawne zakwalifikowanie uczestnika do projektu odpowiada grantobiorca. Zakwalifikowanie do projektu osób, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności może wiązać się z uznaniem całego lub części dofinansowania za niekwalifikowalne i może podlegać obowiązkowi zwrotu przekazanego dofinansowania do LGD Stowarzyszenie NASZA KRAJNA

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

**W ramach aktywizacji społeczno – zawodowej realizowane przedsięwzięcia nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18 roku życia). W pozostałych typach wspierających aktywizację społeczno-zawodową lub z zakresu organizacji lokalnej społeczności, projekty również nie powinny być skoncentrowane na wsparciu dzieci, tym bardziej, iż grantobiorcy będą zobligowani do realizacji wskaźnika związanego z efektywnością społeczną. Uczestnictwo dzieci w tych projektach powinno być łączone ze wsparciem**

**dorosłych dla zapewnienia kompleksowości wsparcia i realizacji zamierzonych celów**

GRUPY GŁÓWNE	PODGRUPY	Sposób weryfikacji przynależności do grupy
Osoby lub rodziny 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	zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
	osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym	zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
	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	zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);
	osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.);	zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania



	demoralizacji i przestępczości;
osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.)	zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;
osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytocznych 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;	Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię. W przypadku ucznia/dziecka z niepełnosprawnością potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim;
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 W	odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o



	<p>projektach objętych grantem, w przypadku, kiedy osobą niepełnosprawną nie jest dziecko tylko osoba dorosła to <u>członków rodziny z tego tytułu można objąć wsparciem jako osoby wykluczone</u> jeżeli rodzina otrzymuje świadczenia z pomocy społecznej lub kwalifikuje się do tych świadczeń tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.</p> <p>Jeżeli członek gospodarstwa domowego sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością nie spełnia pozostałych przesłanek definicji osoby wykluczonej - to możemy go objąć wsparciem jako otoczenie.</p> <p><b>Rodzina</b> - zgodnie z ustawą o pomocy społecznej to osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące.</p>	<p>odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</p>
	<p>osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy</p>	<p>zaświadczenie z Urzędu Pracy</p>
	<p>osoby niesamodzielne;</p>	<p>zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p>

	<p>osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</p>	<p>zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p>
	<p>osoby korzystające z PO PŻ</p>	<p>oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu</p>
<p>Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym</p>	<p>osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.</p>	<p>oświadczenie uczestnika wraz ze wskazaniem przesłanki potwierdzającej przynależność do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p>

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

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

**Maksymalna wartość projektu (dotacja i wkład własny) w przeliczeniu na jednego uczestnika (osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) w ramach danego projektu nie może przekroczyć 5250,00zł.**

*Przykładowo jeśli w projekcie weźmie udział 9 uczestników, którzy są osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz 2 uczestników z tzw. otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, to maksymalna wartość projektu (dofinansowanie i wkład własny) może wynieść 47.250 zł.*

**Uwaga! Niezależnie od wartości projektu w przeliczeniu na jednego uczestnika (osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym), która nie może przekroczyć 5250 zł, w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie badana będzie kwalifikowalność, zasadność i racjonalność poszczególnych wydatków przewidzianych w budżecie projektu.**

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

**Koszt wsparcia uznaje się za niekwalifikowalny w sytuacji, gdy:**

- a. przeprowadzono w sposób niewłaściwy nabór uczestników, w tym zakwalifikowano do projektu osoby, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności lub kwalifikowalność nie została prawidłowo potwierdzona;

- b. dana osoba (zagrożona wykluczeniem społecznym lub ubóstwem) uczestniczyła już w projekcie grantowym dofinansowanym przez Stowarzyszenie NASZA KRAJNA w ramach Projektu Grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA” Nr RPKP.11.01.00-04-0007/17.

## VII. NA CO MOŻNA OTRZYMAĆ DOFINANSOWANIE

Projekty realizowane w ramach niniejszego naboru mają się przyczynić do osiągnięciu celów założonych w Strategii Rozwoju Lokalnego Stowarzyszenia NASZA KRAJNA.

Przedmiotem naboru wniosków o dofinansowanie są działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, będących mieszkańcami obszaru LGD Stowarzyszenie NASZA KRAJNA, które przyczynią się do realizacji następujących celów LSR:

**CEL OGÓLNY** - Rozwój lokalnych inicjatyw na rzecz budowania kapitału społecznego

**CEL SZCZEGÓŁOWY** - Pobudzenie aktywności społecznej mieszkańców

**PRZEDSIĘWZIĘCIE:** Obszar LGD NASZA KRAJNA aktywny kulturalnie i społecznie (Typ 2a, 2b, 2c SZOOP RPO WK-P)

Dofinansowanie w ramach ogłaszanego naboru można uzyskać na:

### TYP 2

1. Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:

- 2a: usług wzajemnościowych, samopomocowych. Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć:

- 1) organizacji i finansowania kosztów wolontariatu, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy,

- 2) organizacji i finansowanie uczestnictwa w grupach samopomocowych, w tym kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej grupę.

- 2b: lidera lub animatora aktywności lokalnej oraz obywatelskiej. W ramach działań wspierających rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej można finansować koszty zatrudnienia animatora lub lidera aktywności lokalnej oraz obywatelskiej.

Animator/lider - jest to osoba przyczyniająca się do:

- ułatwienia kontaktów oraz lepszego poznania się mieszkańców;
- inicjowania powstawania grup obywatelskich;
- motywowania grup i środowisk do podejmowania aktywności ukierunkowanych na dobro wspólne;
- diagnozowanie potencjału lokalnego środowiska;
- wyszukiwanie i wspieranie liderów lokalnych;
- budowanie lokalnych koalicji;
- moderowanie sytuacji edukacyjnych w środowisku;
- pobudzanie energii potrzebnej do podjęcia i podtrzymania działania przez osobę/grupę;
- animowanie wśród mieszkańców dyskusji dotyczących ważnych aspektów życia codziennego.

- 3c: inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej. Inne działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć:

- 1) edukacji społecznej i obywatelskiej, w tym organizowanie spotkań, konsultacji, działań edukacyjnych i debat społecznych dla mieszkańców;
- 2) organizowanie i inspirowanie udziału mieszkańców w imprezach i spotkaniach w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, ekologicznym;
- 3) inne działania o charakterze integracyjnym, wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.

Obowiązkiem wnioskodawcy jest wskazanie, w jaki sposób projekt wpisuje się w cel ogólny LSR. Wnioskodawca zobligowany jest również do wskazania w jaki cel szczegółowy, przedsięwzięcie oraz typ projektu wpisuje się projekt. Wnioskodawca powinien uzasadnić dlaczego projekt wpisuje się odpowiednio w cel ogólny, cel szczegółowy, przedsięwzięcie oraz typ projektu.

Obowiązkiem wnioskodawcy jest opisanie we wniosku o dofinansowanie zgodność projektu z LSR oraz typami projektów ujętymi w SZOOP dla RPO WK-P (Szczegółowy

Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020). Wnioskodawca wypełniając wniosek powinien kierować się zapisami ujętymi we wzorze Wniosku o dofinansowanie oraz zapisami „Ogłoszenia o naborze wniosków”.

## VIII. WSKAŹNIKI REZULTATU I PRODUKTU

Wskaźniki realizacji projektu (wskaźniki rezultatu i produktu):

Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu. Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o powierzenie grantu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celu projektu. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w tabeli poniżej. Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

Wskaźniki rezultatu stosowane w ramach naboru:

Wnioskodawca jest zobowiązany określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników rezultatu. Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Wskaźniki rezultatu

Wskaźniki rezultatu	Definicja wskaźnika	Źródło weryfikacji
<b>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna</b>	1. Oznacza liczbę uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie: a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społecznej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako: I. rozpoczęcie nauki, II. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie,	Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności

	<p>III. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności,</p> <p>IV. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów,</p> <p>V. podjęcie wolontariatu,</p> <p>VI. poprawa stanu zdrowia,</p> <p>VII. ograniczenie nałogów,</p> <p>VIII. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami), lub</p> <p>b) podjęli dalszą aktywizację w formie, która:</p> <p>I. obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia,</p> <p>II. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem,</p> <p>III. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>	<p>potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/, zaświadczenie o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS, KIS/ zaświadczenie o podjęciu wolontariatu.</p> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>
<b>Efektywność społeczna</b>	<p>Definicja oraz szczegółowe warunki dotyczące metodologii pomiaru i sposobu weryfikacji spełnienia warunku dot. efektywności społecznej i zatrudnieniowej zawierają załączniki do Zasad udzielania wsparcia: załącznik - Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej IX Solidarne społeczeństwo oraz załącznik– Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9.</p>	<p>Źródło pomiaru: dokumenty potw. postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności</p> <p>potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/, zaświadczenie o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS, KIS/ zaświadczenie o podjęciu wolontariatu.</p> <p>Sposób pomiaru: do 3 miesięcy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>
<b>Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych</b>	<p>Oznacza liczbę wspartych osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił</p>	<p>Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające pozyskanie wiedzy -</p>



<b>ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy lub umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym</b>	wzrost wiedzy lub umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.	dplom, certyfikat, zaświadczenie. Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.
<b>Liczba animatorów lub liderów lokalnych, która uzyskała wsparcie z EFS, świadcząca lub gotowa do świadczenia usługi po zakończeniu projektu</b>	Oznacza liczbę animatorów lub liderów lokalnych, którzy uzyskali wsparcie z EFS, świadczących lub gotowych do świadczenia usługi po zakończeniu projektu objętego grantem.	Źródło pomiaru: umowa z animatorem, protokół z działalności animatora; Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.
<b>Liczba wdrożonych inicjatyw wzajemnościowych lub samopomocowych</b>	Oznacza liczbę wdrożonych inicjatyw wzajemnościowych lub samopomocowych w ramach realizowanego projektu objętego grantem.	Źródło pomiaru: dokument potwierdzający funkcjonowanie usług wzajemnościowych. Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu projektu objętego grantem.

Wskaźniki produktu stosowane w ramach naboru:

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produktem będzie wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem. Wskaźniki produktu mierzone są w momencie rozpoczęcia przez uczestnika projektu udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.

Wskaźniki produktu

<b>Wskaźniki produktu</b>	<b>Definicja wskaźnika</b>	<b>Źródło weryfikacji</b>
<b>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub</b>	Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym zgodna z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji	Źródło pomiaru: umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem

<p><b>wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</b></p>	<p>przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.</p> <p>Zapisy Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 dot. definicji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym są nadrzędne w stosunku do informacji przedstawionej powyżej.</p> <p><b>Weryfikacja spełnienia poszczególnych warunków</b> następuje poprzez potwierdzenie/ weryfikację statusu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</li> <li>2. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji lub oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</li> <li>3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, 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 - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z</li> </ol>	<p>(oświadczeniem) potwierdzającym status osoby wykluczonej np. z ośrodka pomocy społecznej.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.</p>
--	---	--

	<p>prawdą)</p> <p>4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z osobami nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;</p> <p>5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii</p> <p>6. osoby z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia (zgodnie z definicją wskaźnika wspólnego „liczba osób z niepełnosprawnością objętych wsparciem w programie”, zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania.</p> <p>7. rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością – odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia oraz oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)</p> <p>8. osoby zakwalifikowane do III profilu pomocy zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - zaświadczenie z Urzędu Pracy</p> <p>9. osoby niesamodzielne ze względu na podeszły wiek, niepełnosprawność lub stan zdrowia – zaświadczenie od lekarza; odpowiednie orzeczenie lub innym</p>	
--	--	--

	<p>dokument poświadczający stan zdrowia, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>10. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego i realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu, oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p> <p>11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 - oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą).</p>	
<p><b>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w postaci usług wzajemnościowych lub samopomocowych</b></p>	<p>Oznacza liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami wzajemnościowymi lub samopomocowymi.</p>	<p>Źródło pomiaru: lista obecności, oświadczenie o korzystaniu z usług wzajemnościowych lub samopomocowych</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.</p>
<p><b>Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</b></p>		<p>Źródło pomiaru: listy obecności, umowa z uczestnikiem wraz z oświadczeniem, że jest on członkiem otoczenia osoby wykluczonej biorącej udział w projekcie.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.</p>

<b>Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym, zdrowotnym</b>	Oznacza liczbę osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym w ramach projektu objętego grantem.	Źródło pomiaru: listy obecności, karty doradztwa. Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.
---	---	---

### **Uwaga!**

LGD będzie weryfikować spełnienie celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktów, rezultatów) również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności.

W ramach naboru wniosków wnioskodawca powinien określić własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu. Własne wskaźniki, które mają być specyficzne dla projektu objętego grantem mają na celu określenie specyfiki danego projektu, jego założeń, planowanych celów. Wskaźniki te powinny być powiązane z poszczególnymi, ujętymi w projekcie formami wsparcia i ich efektami.

**Uwaga!** W związku z realizacją projektów objętych grantem z wykorzystaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS, LGD Stowarzyszenie NASZA KRAJNA zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych wskaźników produktu i rezultatu do umowy o dofinansowanie, których zadaniem będzie weryfikacja zrealizowania działań projektowych i osiągnięcie celu projektu. Dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu wpisane do umowy o dofinansowanie muszą wynikać z treści i założeń zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie (dotyczyć będą przede wszystkim liczby godzin udzielanego wsparcia).

**Uwaga!** W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać całość lub odpowiednią część rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowaną. W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie kwoty uproszczonej do poziomu osiągniętych wskaźników.

## **IX. OGÓLNA PULA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW**

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi 200.000,00 PLN.

## X. POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU ORAZ MAKSYMALNA WARTOŚĆ PROJEKTU

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFS wynosi 95 % wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **5%** wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem.

Wysokość maksymalna **grantu** wynosi **50.000,00 zł**

Maksymalna wartość projektu (dotacja i wkład własny) w przeliczeniu na jednego uczestnika (osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) w ramach danego projektu nie może przekroczyć **5250,00 zł**.

**Uwaga!** Wkład własny niefinansowy może zostać wniesiony do projektu wyłącznie w formie nieodpłatnej pracy ustalonej jako iloczyn liczby przepracowanych godzin oraz ilorazu przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim roku poprzedzającym rok, w którym złożono wniosek o przyznanie grantu i liczby 168.

**Forma wsparcia:** zaliczka

## XI. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

Projekty są rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków, tzw. „kwota uproszczona” – należy przez to rozumieć kwotę uzgodnioną za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o dofinansowanie, do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.

Koszty projektu są przedstawiane w załączniku nr 1 do wniosku o powierzenie grantu w formie budżetu zadaniowego.

Konstruowanie budżetu projektu należy opierać w szczególności na:

- wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz
- katalogu stawek maksymalnych, stanowiący załącznik do niniejszego *Ogłoszenia o naborze wniosków* oraz zamkniętego katalogu kosztów administracyjnych.

Budżet projektu powinien być sporządzany w oparciu o jedną z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności wydatków. Efektywność dotyczy uzyskiwania jak najlepszych efektów przy danym poziomie nakładów. Racjonalność odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:

Koszty personelu – np. trener, terapeuta, szkoleniowiec, opiekun, prelegent;

Koszty zakupu środków trwałych – wydatki o wartości jednostkowej równej lub wyższej niż 3 500,00 zł netto; Zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 złotych netto w ramach kosztów bezpośrednich projektów oraz wydatków w ramach cross-financingu (jeśli dotyczy lub jest dozwolony w ramach danego naboru) jest objęty limitem procentowym 10% całkowitej wartości projektu. W związku z tym w uzasadnieniu dla zakupu danego środka trwałego o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 złotych netto należy wskazać wartość netto środka trwałego objętego powyższym limitem, pamiętać, jednak należy

żeby w budżecie wskazać i do limitu wliczyć wartość brutto środka trwałego (z VAT – o ile VAT jest kwalifikowalny w projekcie).

Koszty w ramach cross-financing – wyłącznie w zakresie dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Koszty specyficzne – pozostałe koszty ściśle związane z realizowanymi zadaniami w projekcie objętym grantem, z wyłączeniem kosztów personalnych, środków trwałych i wydatków w ramach crossfinancing.

W projektach objętych grantem można rozliczyć koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, do wysokości 20% grantu.

KOSZTY ADMINISTRACYJNE stanowią [KATALOG ZAMKNIĘTY]:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Koszty racjonalnych usprawnień



Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł.

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

- a) koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- c) koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności;
- d) koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) koszt asystenta tłumaczącego na język łatwy;
- f) koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) koszt zmiany procedur;
- j) koszt dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- k) koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.).

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

Wszelkie zasady dotyczące kwalifikowalności, które wnioskodawca obowiązkowo musi stosować, zawierają *Wytyczne MR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 23 sierpnia 2017 r.*

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą:

- 1) Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie.
- 2) Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako

wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej beneficjent będzie zobowiązany w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu.

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym: w przypadku kwot ryczałtowych (kwoty uproszczonej) – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane, a określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu.

Grantobiorca rozlicza wydatki w ramach projektu objętego grantem w oparciu o kwotę uproszczoną, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie oraz Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

W przypadku nieosiągnięcia wskaźników uznaje się, iż Grantobiorca nie zrealizował projektu objętego grantem prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty.

## **XI. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW**

Lokalna Grupa Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o Kryteria wyboru projektu oraz Kryteria wyboru projektów grantowych w ramach EFS, które stanowią załącznik do Ogłoszenia.

Minimalna liczba punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru operacji wynosi 15.

Warunki udzielenia wsparcia zostały szczegółowo opisane w załącznikach 4 i 5 do ogłoszenia „Kryteria wyboru projektów” i „Lokalne kryteria wyboru”.

## **XII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE SKŁADAJĄCEMU WNIOSEK**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD dotyczącej wyników wyboru projektu. Dostarczenie informacji dotyczącej wyników naboru nastąpi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w celach dowodowych.

2. Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:

- a) negatywnej oceny zgodności projektu z LSR, albo
- b) niezyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu albo
- c) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie (okoliczność, że

projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania) albo  
d) ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana.

3. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
- b) oznaczenie wnioskodawcy;
- c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem);
- e) wskazanie, w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z negatywną oceną zgodności projektu z LSR (wraz z uzasadnieniem);
- f) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana (wraz z uzasadnieniem, o ile dotyczy);
- g) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
- h) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

4. Możliwość, forma i wymogi formalne odwołania zostaną wskazane w piśmie informującym o wyniku wyboru i możliwości wniesienia odwołania.

5. W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wskazanych wcześniej wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia. Uzupełnienie odwołania przez wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:

- oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
- oznaczenia wnioskodawcy;
- numeru wniosku o dofinansowanie;

- podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.

6. Wezwanie do uzupełnienia odwołania lub poprawienie w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na weryfikację wyników wyboru przez LGD.

7. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia odwołania nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

8. Odwołanie wnoszone jest za pośrednictwem Biura LGD i rozpatrywane przez Radę LGD.

9. Biuro LGD niezwłocznie informuje Przewodniczącego Rady o wniesionym odwołaniu.

10. Informacja o wpłynięciu odwołania zostaje umieszczona w rejestrze odwołań prowadzonym przez LGD.

11. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli mimo prawidłowego pouczenia, zostało wniesione:

a) po terminie;

b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;

c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4) ustawy wdrożeniowej (wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem) oraz art. 22 ust.4 pkt 1) i 2) ustawy RLKS (wskazanie, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o dofinansowanie nie zgadza się z negatywną oceną zgodności z LSR lub ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem);

d) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w umowie ramowej na realizację danego celu LSR w ramach środków pochodzących z danego EFSI;

e) nieuzupełnieniu odwołania lub niepoprawieniu w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od LGD do uzupełnienia lub poprawienia odwołania.

12. Pierwszą fazę rozpatrzenia odwołania wykonuje Przewodniczący Rady, który dokonuje weryfikacji wstępnej złożonego odwołania w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych przez wnioskodawcę. Przewodniczący Rady może:

- a) skierować projekt do właściwego etapu oceny przez Radę i zwołać posiedzenie Rady,
- b) skorygować oczywiste błędy i omyłki poprzez podjęcie uchwały wyłącznie w składzie członków Rady, którzy uczestniczyli w procesie oceny i wyboru danego projektu (z zachowaniem wyłączeń). Możliwość podjęcia uchwały w trybie obiegowym, bez konieczności zwoływania posiedzenia.

13. Z czynności wykonywanych w ramach rozpatrzenia odwołania Przewodniczący Rady sporządza protokół.

14. Czynności związane z rozpatrzeniem odwołania dokonywane są w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia wniesienia odwołania, a o wynikach przeprowadzonego rozpatrzenia odwołania LGD informuje wnioskodawcę na piśmie wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

15. Po rozpatrzeniu odwołań Rada sporządza ostateczną listę projektów objętych grantem wybranych i niewybranych. Lista przyjęta zostaje w drodze uchwały. Decyzja Rady jest w tym przypadku ostateczna. Lista zostaje upubliczniona za pośrednictwem strony internetowej LGD oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD.

## **XV. UMOWA O DOFINANSOWANIE**

Umowa o powierzenie grantu będzie zawierana pomiędzy wnioskodawcami grantów wybranych do dofinansowania, a Stowarzyszeniem NASZA KRAJNA . Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 2 do *Ogłoszenia o naborze wniosków*.

Grantobiorca wnosi do LGD poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy nie później niż w terminie do 15 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o rozliczenie grantu, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty grantu. Grantobiorca składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową<sup>2</sup>.

Grantobiorca ustanawia dodatkowe zabezpieczenie w następującej formie<sup>3</sup>:

---

<sup>2</sup> Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.

<sup>3</sup> Grantobiorca proponuje określoną formę dodatkowego zabezpieczenia. Decyzje o dodatkowym zabezpieczeniu podejmuje ostatecznie LGD.

- 1) pieniężnej;
- 2) poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) gwarancji bankowej;
- 4) gwarancji ubezpieczeniowej;
- 5) poręczenia udzielonego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359);
- 6) weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- 7) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 8) zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku, gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- 9) przewłaszczenia rzeczy ruchomych Beneficjenta na zabezpieczenie;
- 10) hipoteki, w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca RPO WK-P uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- 11) poręczenia według prawa cywilnego.

## XVI. PYTANIA I ODPOWIEDZI

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy biura [Lokalne Grupy Działania Stowarzyszenie NASZA KRAJNA](#) czynnego w godzinach: w dni robocze od [poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30](#).

Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub za pośrednictwem poczty e-mail: [biuro@naszakrajna.org](mailto:biuro@naszakrajna.org)

W terminie składania wniosków zapewnione zostanie wsparcie doradcze w zakresie przygotowania wniosku o powierzenie grantu w formie bezpośredniej wizyty w biurze LGD. Biuro LGD zobowiązane jest do świadczenia nieodpłatnego doradztwa. Doradztwo prowadzone przez pracowników biura LGD obejmuje dwie kategorie usług:

- 1) Usługi informacyjne – o charakterze ogólnym, obejmujące udzielanie informacji nt.
  - ogólnych założeń LSR – kreowanie pomysłów na projekty w ramach LSR
  - doboru właściwego programu jako źródła finansowania planowanego przedsięwzięcia innego niż LSR (dot. beneficjentów niekwalifikujących się do wsparcia w ramach LSR),
  - z zakresu prawa, marketingu, finansów, podatków, itp.,
  - innych aspektów funkcjonowania podmiotów, niezwiązanych bezpośrednio z wdrażaniem LSR.

2) Usługi doradcze – obejmujące obsługę wnioskodawców i beneficjentów naborów ogłaszanych w ramach LSR. Do usług doradczych zalicza się:

- Usługi z zakresu zasad wypełniania wniosku o przyznanie pomocy (w tym ocena kwalifikowalności w aspekcie LSR);
- Konsultację i weryfikację uzupełnień do wniosku o przyznanie pomocy;
- Usługi z zakresu zasad wypełniania wniosku o płatność;
- Konsultację i weryfikację uzupełnień do wniosku o płatność.

**Uwaga:** Lokalne kryteria oceny projektów preferują wnioskodawców, którzy korzystali z doradztwa zapewnianego przez LGD. Punkty za korzystanie z doradztwa zapewnianego przez LGD w zakresie przygotowania wniosku otrzymają wnioskodawcy, którzy konsultowali **dany wniosek, który następnie został złożony w odpowiedzi na nabór**. W przypadku, gdy z doradztwa, w imieniu Wnioskodawcy, korzystały inne osoby zaangażowane w przygotowanie wniosku punkty za ww. kryterium zostaną przyznane, jeśli z pracownikami biura LGD konsultowana była konkretna operacja, a osoba widniejąca w dokumentacji LGD wskazana jest we wniosku o przyznanie pomocy co najmniej jako osoba do kontaktu.

3. W biurze LGD prowadzony będzie Rejestr udzielonego doradztwa.

## XVII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Wzór wniosku o dofinansowanie;
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
3. Wzór formularza Wniosku o rozliczenie grantu;
4. Kryteria wyboru projektów;
5. Lokalne kryteria wyboru
6. Procedura wyboru i oceny projektów podmiotów innych niż LGD/grantów w ramach LSR (P1);
7. Procedura wniesienia i rozpatrzenia protestu w procedurze konkursowej dla projektów podmiotów innych niż LGD oraz odwołania w projektach objętych grantem (P4);
8. Procedura wycofania wniosku o dofinansowanie projektu lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o dofinansowanie (P3);
9. Katalog maksymalnych stawek;
10. Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalna Stowarzyszenia NASZA KRAJNA;
11. Wzór harmonogramu płatności.
12. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014 – 2020;
13. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego



Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz  
Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020 (24.10.2016 r.).  
Udostępniono na stronie [www.naszakrajna.org](http://www.naszakrajna.org)