



Załącznik numer 2 do Ogłoszenia o naborze

Wzór wniosku o powierzenie grantu

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

I. Informacje dotyczące naboru LGD	
Numer naboru wniosków o powierzenie grantów:	04/G/2026/Ino/1
Program:	Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
Priorytet:	7. Fundusze europejskie na rozwój lokalny
Działanie:	FEKP.07.04 Wspieranie integracji społecznej
Nazwa LGD organizującej nabór:	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Inowrocław

II. Ogólne informacje o projekcie objętym grantem			
Tytuł projektu:			
Cel projektu:	<p><i>Cel projektu opisz w taki sposób, aby był on szczegółowy, mierzalny, akceptowalny, określony w czasie i możliwy do osiągnięcia. Ocenie podlegać będzie trafność doboru celu projektu w kontekście opisanej sytuacji problemowej. Należy opisać zgodność projektu z celami LSR.</i></p>		
Okres realizacji projektu:	od		do
Wydatki kwalifikowalne ogółem:	0,00		
Wnioskowana kwota grantu:	0,00		



Typ projektu:	<p>Np.</p> <p>Działania na rzecz integracji seniorów, pozwalające uchronić tę grupę społeczną przed izolacją i wykluczeniem społecznym</p> <p><input type="checkbox"/> a) tworzenie i funkcjonowanie klubów seniora</p> <p><input type="checkbox"/> b) zajęcia aktywizacyjne prowadzone przez uniwersytety trzeciego wieku</p> <p><input type="checkbox"/> c) uzupełniająco, w ramach klubów seniora: inne działania mające na celu wsparcie i integrację osób starszych, uwzględniające udział rodziny i całego środowiska w tworzeniu lokalnych sieci integracji i samopomocy.</p>
Grupa docelowa:	<p>Wsparcie w ramach projektu objętego grantem będzie skierowane do osób starszych, będących mieszkańcami obszaru objętego LSR, tj. obszaru Miasta Inowrocławia. Za osobę starszą należy rozumieć osobę, która ukończyła 60. rok życia. Ze wsparcia w klubie seniora wyłączone będą osoby będące uczestnikami dziennych domów pomocy i innych ośrodków wsparcia dziennego przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej.</p>
<p>Uzasadnienie doboru grupy docelowej oraz opis zaangażowania lokalnej społeczności w przygotowanie założeń do zaplanowanych w projekcie działań:</p> <p><i>Opisz i uzasadnij dobór grupy docelowej. Wskaż działania, które służyły wypracowaniu założeń wniosku. Wypracowane wnioski muszą być powiązane z planowanymi działaniami w projekcie. Wskaż uzyskane w ten sposób wyniki. Ocenie podlegać będzie czy dobór grupy docelowej jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze.</i></p> <p><i>Ponadto przy ocenie uwzględniany będzie opis grupy docelowej badania, a także opis sposobu wypracowania założeń np. poprzez ankiety, wywiady itp.</i></p> <p><i>Diagnoza musi być aktualna (nie starsza niż 6 mc-y przed ogłoszeniem naboru) oraz przeprowadzona wśród osób z obszaru LSR.</i></p> <p><i>Twój opis posłuży do oceny kryterium wyboru grantobiorców nr 18, nr 20.</i></p>	
Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika:	<p>Spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie objętym grantem przez uczestnika projektu zostanie zweryfikowane przez grantobiorcę na podstawie dokumentów wskazanych w tabeli wskazanej w Regulaminie naboru wniosków.</p>

III.1 Dane identyfikacyjne wnioskodawcy					
Nazwa:					
NIP:		REGON:			
KRS/KR KGW:		Kraj:			
Siedziba wnioskodawcy:					
Miejscowość:		Kod pocztowy:			
Ulica:		Nr budynku:		Nr lokalu:	



Nr telefonu:		Adres e-mail:			
Adres strony www, na której będą zamieszczane informacje o projekcie					
Adres wnioskodawcy do korespondencji: <i>Podaj, jeśli jest inny niż adres siedziby.</i>					
Miejscowość:		Kod pocztowy:			
Ulica:		Nr budynku:		Nr lokalu:	
Forma prawna (zgodna z Bazą Internetową REGON):					
III.2 Dane identyfikacyjne realizatora <i>Wypełnij, gdy realizacja projektu objętego grantem zostanie powierzona jednostce organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej.</i>					
Nazwa:					
Miejscowość:		Kod pocztowy:			
Ulica:		Nr budynku:		Nr lokalu:	
Nr telefonu:		Adres e-mail:			
III.3 Dane osób prawnie upoważnionych do podpisywania umowy o powierzenie grantu <i>Wskaż wszystkie osoby upoważnione do podpisywania umowy o powierzenie grantu, zgodnie z reprezentacją.</i>					
1. Imię i nazwisko:					
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie		
Jeśli zostało zaznaczone pełnomocnictwo, to należy wczytać właściwy dokument.					
III.4 Dane osoby upoważnionej do kontaktu					
Imię i nazwisko:					
Nr telefonu:		Adres e-mail:			
<input type="checkbox"/> Nie wyrażam zgody na komunikację poprzez generator wniosków Omikron. Wiadomości elektroniczne dotyczące procesów związanych z naborem i oceną wniosku o powierzenie grantu proszę wysyłać na podany powyżej adres e-mail.					

IV. Zasady rekrutacji uczestników projektu**IV.1 Zasady obligatoryjne**



Dokumenty związane z rekrutacją uczestników będą dostępne w biurze Wnioskodawcy oraz na jego stronie internetowej lub stronie internetowej LGD. Wypełnione dokumenty uczestnicy będą mogli składać w biurze / pocztą tradycyjną/elektronicznie.

Rekrutacja uczestników będzie poprzedzona różnymi działaniami informacyjno-promocyjnymi, zgodnymi z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Informacje o projekcie przedstawia w jasny i konkretny sposób formy wsparcia i korzyści z udziału w danym projekcie.

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

Od uczestników Wnioskodawca otrzyma oświadczenie o braku uczestnictwa w jakimkolwiek projekcie w ramach projektu grantowego pn. „Kluby seniora – wspieranie integracji społecznej” oraz oświadczenie o nie byciu uczestnikiem dziennych domów pomocy i innych ośrodków wsparcia dziennego przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej (wyłącznie w przypadku uczestników grantów dotyczących integracji i aktywizacji seniorów)

IV.2 Dodatkowe informacje

Przedstaw sposób organizacji działań rekrutacyjnych uczestników projektu (wskaz narzędzia rekrutacji oraz formy komunikacji z potencjalnymi uczestnikami). Wskaz kryteria obligatoryjne oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów. Uzasadnij, jeśli zamierzasz preferować określoną grupę uczestników (np. osoby z niepełnosprawnościami) spośród grupy docelowej. Określ kryteria preferencyjne wraz z punktacją oraz wskaz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów. Wskaz oświadczenia, które są niezbędne do możliwości brania udziału w projekcie.

V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem

V.1 Zadania merytoryczne w ramach projektu

W sekcji tej wskaz poszczególne zadania merytoryczne, które będą realizowane w ramach projektu. Pamiętaj, że zadaniem merytorycznym nie może być zarządzanie projektem czy promocja projektu. Zadania merytorycznego nie stanowią także pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska. Ocenie podlegać będzie spełnienie warunku cykliczności zajęć w ramach danego obszaru wsparcia. Należy zawrzeć również deklarację o charakterze dodatkowym zadań – Realizacja obszarów wsparcia musi mieć charakter dodatkowy w stosunku do działań już realizowanych przez podmioty składające wniosek (brak możliwości finansowania bieżącej działalności).

Opisując każde zadanie podaj zwięzłą nazwę zadania, która odnosić się będzie do zaplanowanych w nim działań. Opisz także zwięzłe poszczególne działania, które planujesz realizować w ramach danego zadania. Podaj najważniejsze informacje, które pozwolą ocenić ich efektywność i adekwatność w kontekście osiągnięcia założeń projektu. Pamiętaj, aby uwzględnić takie kwestie jak:

- wymogi wynikające z zapisów Standardu – w odniesieniu do danego projektu,*
- rodzaj, formę i sposób udzielanego wsparcia (np. zajęcia indywidualne, grupowe, szkolenia, spotkania),*
- opis organizacyjny, merytoryczny i techniczny zaplanowanych działań (np. liczbę godzin wsparcia, częstotliwość, wielkość grup),*
- liczbę osób objętych wsparciem,*
- opis wsparcia prowadzącego do nabycia kompetencji lub kwalifikacji (jeśli dotyczy, zgodnie z zapisami regulaminu naboru),*
- informacje o pomiarze wskaźnika rezultatu, w ramach jakiego zadania będzie on mierzony oraz w jaki sposób,*
- opis wycieczek/wyjść, które stanowią formę towarzyszącą względem zaplanowanych zadań.*

Opis każdego działania musi być jasny i czytelny oraz przygotowany w taki sposób, aby na jego podstawie osoba oceniająca mogła ocenić zasadność przewidzianych do realizacji działań w kontekście założeń projektu. Zaplanowane zadania powinny być również racjonalnie rozplanowane w czasie. Pamiętaj, aby zawrzeć wszystkie niezbędne informacje, które będą występować w budżecie. Opis posłuży do oceny kryterium wyboru grantobiorców nr 20.



Zadanie 1																
Nazwa zadania																
Opis i uzasadnienie zadania																
V.2 Harmonogram realizacji zadań																
<i>Należy wskazać okres realizacji poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie.</i>																
						MIESIĄC/ROK										
Rekrutacja:						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
V.3 Miejsce realizacji zadań w ramach projektu																
<i>Wskaz, gdzie będą realizowane zadania przewidziane w projekcie. Pamiętaj, że wszelkie działania winny być realizowane, co do zasady, na obszarze LSR - na obszarze miasta Inowrocławia. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań również poza obszarem LSR, co musisz szczegółowo uzasadnić. Wskazać, gdzie będzie znajdować się miejsce biura projektu.</i>																
V.4 Osoby zaangażowane w realizację zadań merytorycznych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia																
<i>Wskaz osoby zaangażowane bezpośrednio w realizację każdego z zadań wraz z opisem wymagań dotyczących ich doświadczenia i/lub kompetencji (jeżeli są wymagane).</i>																
V.5 Zgodność projektu z określonymi standardami						<input type="checkbox"/> projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów seniora ” <input type="checkbox"/> projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów młodzieżowych ” <input type="checkbox"/> projekt zgodny z zapisami „Modelu funkcjonowania LOWE w województwie kujawsko-pomorskim na lata 2021-2027 wdrażany w ramach RLKS” <input type="checkbox"/> nie dotyczy										

VI. Wskaźniki projektu						
<i>Pamiętaj, że masz obowiązek wybrania wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w Regulaminie naboru.</i>						
<i>Masz także możliwość określenia wskaźników własnych. Ich zadaniem jest umożliwienie LGD weryfikacji zrealizowania przez Ciebie działań projektowych i osiągnięcia celu projektu.</i>						
Nr	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ sposób pomiaru wskaźnika
			K	M	O	



VI.1 Obowiązkowe wskaźniki produktu

1.	Całkowita liczba osób objętych wsparciem	osoba				<p>Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.</p>
2.	Liczba osób starszych objętych wsparciem w klubach seniora, gospodarstwach opiekuńczych i Uniwersytetach Trzeciego Wieku	osoba				<p>Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.</p>
3.	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	0	0	0	<p>Źródła danych do pomiaru: umowy i inne dokumenty potwierdzające wprowadzenie racjonalnych usprawnień, np. protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.</p>
4.	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	0	0	0	<p>Źródła danych do pomiaru: protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem/wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p>
5.	Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego	osoba				<p>Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.</p>



6.	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	osoba				<p>Źródła danych do pomiaru: orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez wojewódzki lub powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p>
7.	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	osoba	0	0	0	<p>Źródła danych do pomiaru: kopie zezwoleń na pobyt stały lub czasowy, kopie kart pobytu, kopie zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE, w przypadku obywateli Ukrainy którzy przybyli na terytorium RP od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi dokumenty wymienione w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p>
8.	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	osoba	0	0	0	<p>Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p>
9.	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	osoba	0	0	0	<p>Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p>



10.	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	osoba	0	0	0	<p>Źródła danych do pomiaru: zaświadczenie z odpowiednich instytucji lub oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia.</p> <p>Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.</p>
-----	--	-------	---	---	---	---

VI.2 Obowiązkowe wskaźniki rezultatu

1.	Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu	osoba				<p>Źródła danych do pomiaru: zaświadczenie o podjęciu nauki, opinia pracownika socjalnego, psychologa, pedagoga, terapeuty, zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnień, zaświadczenia o rozpoczęciu udziału w CIS, KIS, WTZ, ZAZ, zaświadczenia o podjęciu wolontariatu, wywiady psychologiczne i ankiety pre i post.</p> <p>Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.</p>
2.	Liczba objętych wsparciem klubów seniora, gospodarstw opiekuńczych i Uniwersytetów Trzeciego Wieku	szt.				<p>Źródła danych do pomiaru: umowa powierzenia grantu.</p> <p>Moment pomiaru: do 4 tygodni od podpisania umowy o powierzenie grantu</p>

VI.3 Dodatkowe wskaźniki własne wnioskodawcy

**VII. Budżet projektu**

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

Zadaniem merytorycznym nie może być zarządzanie projektem, rekrutacja uczestników czy działania świadomościowe (m. in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające) - takie działania są rozliczane w ramach kosztów administracyjnych.

Wszystkie kwoty w budżecie projektu muszą być wyrażone w polskich złotych. Wszystkie wartości wyrażaj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Pamiętaj również, że poszczególne pozycje muszą być unikalne tzn. ich nazwy nie mogą się powtarzać w obrębie jednego zadania.

VII.1 Szczegółowy budżet projektu

Lp.	Nr zadania	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Całkowity koszt kwalifikowalny	Dofinansowanie (grant)	Wkład własny wnioskodawcy
					Suma 1	0,00	0,00	0,00
Koszty bezpośrednie ogółem						0,00	0,00	0,00
Koszty administracyjne (do wysokości 20 % zadań merytorycznych)								
1					0,00	0,00	0,00	0,00
Koszty administracyjne ogółem						0,00	0,00	0,00
Razem						0,00	0,00	0,00

**VII.2 Uzasadnienie wydatków określonych w szczegółowym budżecie projektu**

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

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

Nr pozycji z budżetu	Uzasadnienie wydatku
Koszty administracyjne	
1	

VII.3 Podsumowanie budżetu

Wydatki kwalifikowalne ogółem	0,00
Wysokość dofinansowania z UE (grantu)	0,00
Procentowy udział dofinansowania	0,00
Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy	0,00
Procentowy udział wkładu własnego	0,00 Brak minimum 5%
Wysokość kosztów administracyjnych	0,00
Procentowy udział kosztów administracyjnych	0,00
Kwota dofinansowania w przeliczeniu na uczestnika	0,00

VIII. Zarządzanie projektem

Opisz strukturę zarządzania projektem, tj. w jaki sposób projekt będzie zarządzany. Wskaż kadrę zarządzającą oraz podział ról i zadań w zespole zarządzającym. Opis kadry zaangażowanej do zarządzania projektem powinien zawierać co najmniej następujące informacje: funkcje poszczególnych osób, zakres ich zadań, syntetyczny opis kwalifikacji i doświadczenia. Oraz wskaż typ dokumentów pozwalających na ich weryfikację, np. dyplom, certyfikat, cv, itp.

IX.1 Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy do realizacji projektu

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

Opisując swoje doświadczenie, wskaż działania własne zrealizowane przez Twój podmiot, w tym działania realizowane na rzecz lokalnej społeczności, działania realizowane w obszarze tematycznym, którego dotyczy niniejszy projekt, oraz na rzecz grupy docelowej, do której kierujesz wsparcie w niniejszym projekcie.

Wskaż doświadczenie w realizacji różnego rodzaju przedsięwzięć, nie tylko tych finansowanych z funduszy europejskich. Opisz swój potencjał techniczny (w tym sprzętowy oraz lokalowy), a także sposób jego wykorzystania w ramach projektu.



Pamiętaj o szczegółowym opisie realizowanych przedsięwzięć (tytuł, okres i miejsce realizacji, źródło finansowania, grupa docelowa, zakres zrealizowanego wsparcia)

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

IX.2 Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze Miasta Inowrocławia

Tak

Nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to, że w okresie realizacji projektu biuro projektu lub siedziba działalności będzie prowadzona na obszarze Miasta Inowrocławia (zgodnie z kryterium dostępu nr 7).

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

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

Tak

Nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:

Czy zostanie zapewniona: 1. Dostępność architektoniczna, 2. Dostępność cyfrowa. 3. Działania informacyjno-promocyjne, w tym wytworzone materiały informacyjne, będą spełniały zasady dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego m.in. poprzez:

- formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji, które będą zawierać minimum jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika projektu;

- informacja o projekcie i miejscu realizacji będzie umieszczona na stronie www (wnioskodawcy i/lub LGD) spełniającej wymagania standardu cyfrowego;

- komunikacja na linii grantobiorca-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby/kanały komunikacji;

- w przypadku budynku, w którym odbywa się szkolenie, do którego prowadzą schody, będzie zapewniona alternatywa w postaci windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku;

- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością będą przystosowane toalety;

- w przypadku szkoleń zamkniętych zostanie zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy, jeżeli jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę;

osoby ze szczególnymi potrzebami otrzymają informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.

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

Tak

Nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:

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

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



- czy zadania zaplanowane w projekcie nie prowadzą do pojawienia się barier podczas realizacji projektu?
 - czy w całym procesie projektowym nie stosuje się jakichkolwiek kryteriów, które byłyby dyskryminujące ze względu na płeć?
 - czy informacje o projekcie będą przekazywane w równej mierze K i M, różnorodnymi kanałami komunikacyjnymi.
 - czy podczas działań informacyjnych, doradczych i szkoleniowych trenerzy oraz pracownicy biura nie będą stosować pojęć różnicujących ze względu na płeć oraz będą przestrzegać zasad równości szans?
- 3) czy założyłeś min. jeden wskaźnik w podziale na płeć wynikający z przeprowadzonej diagnozy?
- 4) czy członkowie zespołu projektowego posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz potrafią ją stosować w codziennej pracy przy projekcie, w tym:
- czy osoby zaangażowane w realizację projektu zostaną wybrane na podstawie kwalifikacji i doświadczenia bez względu na płeć?
- czy spotkania osób zaangażowanych w projekt będą organizowane w sposób elastyczny - pozwalający na godzenie życia zawodowego i rodzinnego?

3. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326/391 z 26.10.2012) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

- Tak
 Nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

4. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

- Tak
 Nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

5. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia 2021/1060.

- Tak
 Nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak” to oznacza to, że projekt będzie realizowany zgodnie z poszanowaniem czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Wnioskodawca zadba o równowagę pomiędzy nimi. Projekt będzie budził świadomość społeczności w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne.

Wnioskodawca realizując projekt zadba o ograniczenie negatywnego wpływu człowieka na środowisko naturalne poprzez takie elementy jak np. racjonalne wykorzystanie wody, oszczędzanie prądu, zakup produktów z recyklingu, segregację odpadów, czy działania edukacyjne.

6. Klauzula antydyskryminacyjna

6.1 Oświadczam, że nie podjąłem jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.

- Tak
 Nie
 Nie dotyczy

Oświadczenie dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (JST).



<p>6.2 Oświadczam, że jestem podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego, która nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.</p> <p>Oświadczenie dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
<p>Uwaga: W przypadku, gdy JST przyjęła dyskryminujące akty prawa miejscowego, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjęła skuteczne działania naprawcze, należy podjęte działania naprawcze opisać poniżej.</p>	
<p>7. Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/1060.</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<p>7.1. Oświadczam, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu, przestrzegałam/łem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. f) rozporządzenia nr 2021/1060.</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy
<p>8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - art. 207 ustawy o finansach publicznych - w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) - w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659) - listy osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w: <ul style="list-style-type: none"> a) Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.); b) Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do 	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie



<p>działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);</p> <p>c) Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.);</p> <p>- art. 61 ust.4 ustawy wdrożeniowej, weryfikującego czy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną, nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe.</p>				
<p>9. Oświadczam, że wydatki przewidziane we wniosku nie będą podwójnie finansowane z różnych zewnętrznych środków publicznych w tym europejskich</p>				
<p><input type="checkbox"/> Tak</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p>				
<p>XI. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu</p> <p>Jeśli załączasz dany dokument, zaznacz „X” pole „TAK” oraz podaj liczbę załączanych dokumentów.</p>				
Lp.	Rodzaj dokumentu	TAK	Nie dotyczy	Liczba dokumentów
<p>XII. Wyrażam zgodę na:</p>				
<p>udostępnienie niniejszego wniosku o powierzenie grantu innym instytucjom oraz przedstawicielom LGD (członkom Rady, Zarządu i pracownikom biura) dokonującym oceny i wyboru, kontroli, ewaluacji czy monitoringu, z zastrzeżeniem dochowania ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.</p>				