

*Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów
nr IV / RPO / EFS / 2021*

Zasady udzielania wsparcia na projekty objęte grantem

w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju kierowanej przez społeczność dla obszaru

Powiatu Radziejowskiego na lata 2016 - 2023

w ramach Projektu Grantowego

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

Oś Priorytetowa 11

Rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Działanie 11.1

Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

Europejski Fundusz Społeczny

TYP projektów:

**DZIAŁANIA NA RZECZ OSÓB ZAGROŻONYCH UBÓSTWEM LUB WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM,
W ZAKRESIE WDROŻENIA ROZWIĄZAŃ Z OBSZARU AKTYWNEJ INTEGRACJI O CHARAKTERZE
ŚRODOWISKOWYM TAKICH JAK:**

A) KLUBY SAMOPOMOCY,

B) ŚWIETLICE ŚRODOWISKOWE

Spis treści

1.	SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY	4
2.	PODSTAWOWE INFORMACJE.....	8
2.1.	Czym są Zasady?	8
2.2.	Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku	9
2.3.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu	9
2.4.	Przedmiot naboru	10
2.4.1	Warunki realizacji wsparcia w ramach przedmiotowego naboru	10
2.4.1.1.	Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w formie klubów samopomocy:	10
2.4.1.2.	Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w formie ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH:..	12
2.5.	Alokacja i forma finansowania	12
2.6.	Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD	14
2.7.	Podstawa prawna oraz dokumenty programowe.....	14
2.7.1.	Dokumenty programowe i horyzontalne:	14
2.7.2.	Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR:	15
2.7.3.	Akty prawne:	15
3.	WYMAGANIA PROJEKTOWE	17
3.1.	Wymagania odnośnie grupy docelowej	17
3.2.	Rekrutacja uczestników	18
3.3.	Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem	19
3.4.	Wymagania czasowe	19
3.5.	Wymagania finansowe.....	19
3.5.1.	Limity i ograniczenia	19
3.5.2.	Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu.....	19
3.6.	Wskaźniki rezultatu i produktu.....	23
3.7.	Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.....	25
3.8.	Pomoc publiczna	26
4.	WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU	26
4.1.	Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu	26

4.2.	Złożenie wniosku o powierzenie grantu	26
4.3.	Wycofanie wniosku lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu	26
5.	PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTAMI ORAZ LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW	26
6.	UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS	27
6.1.	Informacje ogólne	27
6.2.	Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu.....	27
6.3.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	28
7.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA	28
	Załączniki:.....	28

1. SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY

- 1) **Biuro** - Biuro Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Powiatu Radziejowskiego”, ul Kościuszki 58, 88 – 200 Radziejów, powiat radziejowski, województwo kujawsko-pomorskie;
- 2) **dofinansowanie** – środki finansowe RPO WK-P, które beneficjent projektu grantowego (LGD) powierza grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 3) **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny;
- 4) **grant** – środki finansowe, które grantodawca powierza grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
- 5) **grantobiorca** – podmiot, któremu grantodawca powierza grant. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
- 6) **pełnomocnik** – w imieniu podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy może występować pełnomocnik, któremu podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy udzielił stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo winno być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości, rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. W złożonym pełnomocnictwie własnoręczność podpisów winna zostać potwierdzona przez notariusza.
- 7) **grantodawca** – podmiot udzielający grantu, w tym przypadku Lokalna Grupa Działania „Razem dla Powiatu Radziejowskiego”;
- 8) **LGD** – Lokalna Grupa Działania „Razem dla Powiatu Radziejowskiego” ;
- 9) **LSR** – Lokalna Strategia Rozwoju kierowana przez społeczność dla obszaru Powiatu Radziejowskiego na lata 2016-2023;
- 10) **ogłoszenie** – Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
- 11) **PES** - Podmiot Ekonomii Społecznej;
- 12) **projekt** – projekt opisany we wniosku o powierzenie grantu podlegający ocenie i wyborowi przez Radę LGD;
- 13) **projekt grantowy** - projekt pt. „Wdrażanie strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Powiatu Radziejowskiego”, nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0013/17, realizowany przez LGD na podstawie umowy nr UM_SE.433.1.237.2017 zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim w dniu 27.12.2017 r.
- 14) **projekt objęty grantem** – projekt grantobiorcy realizowany w oparciu o umowę o powierzenie grantu;
- 15) **refundacja** – należy przez to rozumieć zwrot Grantobiorcy, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych wcześniej ze środków własnych Grantobiorcy, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez LGD po spełnieniu warunków określonych w Umowie;
- 16) **RPO WK-P 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 17) **RLKS** – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
- 18) **SzOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
- 19) **Ustawa Pzp** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.);
- 20) **Umowa o powierzenie grantu** – umowa o dofinansowanie projektu objętego grantem;
- 21) **Ustawa o RLKS** - Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności;
- 22) **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
- 23) **Wezwanie** – Wezwanie wnioskodawcy do złożenia uzupełnień do wniosku o powierzenie grantu po jego złożeniu w Biurze LGD w odpowiedzi na ogłoszony nabór wniosków;
- 24) **Wniosek** – wniosek o powierzenie grantu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, składany przez potencjalnego grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez Grantodawcę;

- 25) **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 26) **Wytyczne w zakresie monitorowania** - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 18.08.2020r.;
- 27) **Wytyczne w zakresie włączenia społecznego** - Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 08 lipca 2019 r.

Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) 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;
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
- c) 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;
- d) 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;
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- g) członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
- h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
- i) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
- j) osoby odbywające kary pozbawienia wolności ;
- k) osoby korzystające z PO Pomoc Żywnościowa;

UWAGA: Z otrzymania wsparcia w ramach RPO zostały wyłączone osoby odbywające karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.

Osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Osoby z niepełnosprawnościami – osoby niepełnosprawne w rozumieniu Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego lub uczniowie/dzieci w wieku przedszkolnym posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz

dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim (orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej).

Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.

Środowisko zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenie tych osób;
- b) społeczność lokalna zidentyfikowana na podstawie cech lub wskaźników odnoszących się do zagrożenia ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, określonych przez IZ RPO;
- c) społeczność lokalna, która zamieszkuje obszary zdegradowane w rozumieniu Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020 lub jej udział jest niezbędny w rewitalizacji, o której mowa w ww. wytycznych.

Wielokrotne wykluczenie społeczne – wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących do kategorii osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Osoby bezrobotne – osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Niezależnie od spełnienia powyższych przesłanek, zarejestrowani bezrobotni są zaliczani do osób bezrobotnych. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

Osoby bierne zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego) są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

Osoby pracujące – osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub prowadzące działalność na własny rachunek, które chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.

Deinstytucjonalizacja usług – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczeniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.

Klub samopomocy – to ośrodek wsparcia, który jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu, świadczący usługi w lokalnej społeczności, umożliwiając niezależne życie w środowisku lokalnym osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, które ze względu na podeszły wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności

dnia codziennego. Działalność tego typu placówek reguluje Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Opieka instytucjonalna – usługi świadczone:

a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której spełniona jest co najmniej jedna z poniższych przesłanek:

i. usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);

ii. wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;

iii. mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;

iv. mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;

b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w której przebywa powyżej 14 osób.

Usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej – usługi świadczone w interesie ogólnym, umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny i społeczności lokalnej, a gdy to nie jest możliwe, gwarantują tym osobom warunki życia jak najbardziej zbliżone do warunków domowych i rodzinnych oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

a. zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;

b. umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;

c. zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;

d. gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Warunki, o których mowa w lit. a –d, muszą być spełnione łącznie.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

1. usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
2. usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
3. usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
4. usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
5. usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;

6. usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
 - praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
7. rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8¹ dzieci, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
8. usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
9. usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 7.

Świetlica środowiskowa – to placówka wsparcia dziennego, wspierająca lokalną społeczność w procesie wychowywania dzieci i młodzieży. Działania świetlic środowiskowych najczęściej ukierunkowane są na dzieci i młodzież wywodzące się z rodzin patologicznych lub mających trudną sytuację materialną. Działalność tego typu placówek reguluje Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

2. PODSTAWOWE INFORMACJE

Wniosek o powierzenie grantu jest składany w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze wniosków* zamieszczone na stronie internetowej Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Powiatu Radziejowskiego” – www.lgd.com.pl

Projekt wybrany do dofinansowania będzie realizowany w ramach Projektu grantowego LGD nr RPKP.11.01.00-04-0013/17, który jest współfinansowany ze środków RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR (umowa nr UM_SE.433.1.237.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego 27.12.2017 r.)

Projekt objęty grantem dofinansowany będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach **Europejskiego Funduszu Społecznego**.

2.1. Czym są Zasady?

- 1) Informacje zawarte w *Zasadach udzielania* zawierają wytyczne, którymi Grantobiorca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o powierzenie grantu. W związku z powyższym, LGD będzie wymagała od Grantobiorców stosowania zapisów określonych w niniejszych *Zasadach*.
- 2) Przed przystąpieniem do przygotowania projektu Grantobiorca winien zapoznać się również szczegółowo z:
 - Lokalną Strategią Rozwoju kierowaną przez społeczność dla obszaru Powiatu Radziejowskiego na lata 2016-2023;
 - Procedurą oceny i wyboru Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach Projektów Grantowych (EFS Oś 11).

¹ W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

UWAGA! LGD zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Zasad w przypadku zmiany przepisów prawa lub zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, co będzie powodowało konieczność zmian lub uszczegółowienia zapisów Zasad. Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie przesłana wnioskodawcy oraz zamieszczona na stronie internetowej LGD – www.lgd.com.pl.

W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność LGD może podjąć decyzję o anulowaniu Ogłoszenia o naborze wniosków w następujących przypadkach:

- a) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć do chwili ogłoszenia naboru wniosków, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru projektów lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;
- b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych Zasad.

2.2. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku

- 1) Wniosek o powierzenie grantu w wersji papierowej należy złożyć w terminie **od 19 lipca 2021 r. do 02 sierpnia 2021 r.**
- 2) Wniosek o powierzenie grantu może być dostarczony:
 - bezpośrednio, tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji;
 - poprzez nadanie (za potwierdzeniem odbioru) w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).

Każdorazowo o dacie złożenia wniosku o powierzenie grantu decyduje data wpływu do biura LGD.

- 1) Formularz wniosku o powierzenie grantu i załączniki (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze) należy pobrać ze strony www.lgd.com.pl - zakładka NABORY / RPO 2014 – 2020 i wypełnić elektronicznie.
- 2) Wersję ostateczną kompletnie wypełnionego formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i podpisać (pieczętka podmiotu oraz pieczętka/i imienna/e osoby/osób upoważnionej/ych).
- 3) **UWAGA:** Wymaga się zachowania czytelności wszystkich formularzy składanych w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze wniosków.

Wnioski o powierzenie grantów należy składać w biurze Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Powiatu Radziejowskiego”:

ul. Kościuszki 58, 88 – 200 Radziejów

w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godz. od 7.30 do 15.30.

2.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu

O powierzenie grantu mogą ubiegać się jednostki samorządu terytorialnego.

2.4. Przedmiot naboru

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Powiatu Radziejowskiego” nr RPKP.11.01.00-04-0013/17, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, RPO WK-P 2014-2020 i przyczyniające się do realizacji celu projektu grantowego: Poprawa aktywności społeczno-zawodowej mieszkańców Powiatu Radziejowskiego na terenie objętym LSR „Lokalna Strategia Rozwoju kierowana przez społeczność dla obszaru Powiatu Radziejowskiego na lata 2016 – 2023” w okresie od 02.01.2018 r. do 30.06.2023 r. oraz do realizacji celu szczegółowego PI RPO: Wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju.

Wsparcie mogą zostać objęte następujące typy projektów:

TYP 1. Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak:

- a) kluby samopomocy (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy);
- b) światlice środowiskowe (w tym z programem socjoterapeutycznym, programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy).

2.4.1 Warunki realizacji wsparcia w ramach przedmiotowego naboru

2.4.1.1. Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w formie klubów samopomocy:

W przypadku usług opiekuńczych konieczne jest spełnienie minimalnych wymagań świadczenia tych usług, które zostały określone w załączniku nr 1 do 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 2014-2020z dnia 8 lipca 2019r.

1. Usługi społeczne, w szczególności usługi opiekuńcze są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne (w przypadku realizacji w ramach jednego projektu usług społecznych i zdrowotnych).
2. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
3. Wsparcie dla usług opiekuńczych prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego Grantobiorcę w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o powierzenie grantu. Obowiązek zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych oraz liczby osób objętych tymi usługami nie dotyczy wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych. Obowiązek zwiększania liczby osób objętych usługami nie oznacza zakazu jednoczesnego wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami przez Grantobiorcę.
4. Wsparcie dla zwiększania liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych odbywa się poprzez tworzenie miejsc świadczenia usług opiekuńczych w społeczności lokalnej w formie stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego; Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych.

5. Miejsca świadczenia usług opiekuńczych, mogą być tworzone zarówno w nowych podmiotach, jak i w podmiotach już istniejących, z zastrzeżeniem pkt 3.

6. Nie jest możliwe tworzenie nowych miejsc świadczenia usług opiekuńczych w ramach opieki instytucjonalnej ani utrzymywanie dotychczas istniejących miejsc świadczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej.

7. Możliwe jest wsparcie dla osób będących w opiece instytucjonalnej, w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczynia się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w postaci usług świadczonych w społeczności lokalnej.

8. Podmioty prowadzące opiekę instytucjonalną mogą sfinansować działania pozwalające na rozszerzenie oferty o prowadzenie usług świadczonych w społeczności lokalnej, o ile przyczyni się to do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej.

9. Usługi asystenckie mogą być świadczone tylko dla osób z niepełnosprawnościami.

10. Wsparcie dla usług asystenckich musi prowadzić każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług asystenckich w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego Grantobiorcę w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o powierzenie grantu. Możliwe jest udzielanie wsparcia w postaci usług asystenckich dla osób przebywających w opiece instytucjonalnej w celu ich przejścia do usług świadczonych w lokalnej społeczności.

11. Wsparcie dla usług asystenckich odbywa się poprzez zwiększanie liczby asystentów funkcjonujących w ramach nowych podmiotów lub podmiotów istniejących, z zastrzeżeniem wynikającym z pkt 10.

12. Wsparcie w ramach projektu nie może powodować:

a. zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług asystenckich lub opiekuńczych przez Grantobiorcę oraz

b. zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie. We wniosku o powierzenie grantu należy umieścić przedmiotową informację.

13. Utrzymywanie ze środków EFS miejsc świadczenia usług opiekuńczych i asystenckich stworzonych przez Grantobiorcę nie może trwać dłużej niż 3 lata.

14. Lokalna Grupa Działania zobowiązuje Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu **do zachowania trwałości miejsc asystenckich i opiekuńczych** utworzonych w ramach projektu po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług.

15. Wsparcie musi być adresowane w pierwszej kolejności do osób z niepełnosprawnościami i osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, których dochód nie przekracza 150 % właściwego kryterium dochodowego (na osobę samotnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

16. Dopuszcza się korzystanie z usług asystenckich lub opiekuńczych także innym osobom niż wskazane w pkt 15. W takim przypadku wnioskodawca jest zobligowany do określenia kryterium rekrutacji tych osób do projektu. Kryteria rekrutacji muszą uwzględniać w szczególności sytuację materialną osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz ich opiekunów faktycznych, rodzaj usługi i specyfikę grupy docelowej. Decyzja o przyznaniu osobie potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub jej opiekunom usług asystenckich lub opiekuńczych musi być poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji materialnej i życiowej (rodzinnej i zawodowej) danej osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu oraz opiekunów faktycznych tej osoby.

17. Interwencja w ramach poszczególnych typów usług społecznych musi spełniać minimalne wymagania świadczenia tych usług, określone w załączniku nr 1 do Wytucznych w zakresie włączenia społecznego.

2.4.1.2. Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w formie ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH:

Szczegółowe warunki realizacji usług opiekuńczych w formie ŚWIETLIC ŚRODOWISKOWYCH:

Świetlica środowiskowa jest traktowana jako placówka wsparcia dziennego realizowana zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Ze środków EFS nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie ww. Ustawy. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu.

1. Usługi wsparcia rodziny są świadczone na rzecz rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz rodzin zastępczych i osób prowadzących rodzinne domy dziecka, wymagających wsparcia w pełnieniu swoich funkcji.
2. Usługi wsparcia rodziny w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci w formie placówek wsparcia dziennego polegają na tworzeniu nowych miejsc opieki i wychowania w ramach nowotworzonych placówek wsparcia dziennego lub na wsparciu istniejących placówek.
3. Wsparcie istniejących świetlic środowiskowych jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w tych placówkach lub rozszerzenia oferty wsparcia.
4. W przypadku wsparcia udzielanego na tworzenie nowych miejsc w placówkach wsparcia dziennego, Grantobiorcy będą zobowiązani do zachowania trwałości po zakończeniu realizacji projektu co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość podmiotów do świadczenia usług pomocy w opiece i wychowaniu dziecka w ramach placówek wsparcia dziennego. **Wnioskodawca powinien wskazać powyższą deklarację we wniosku o powierzenie grantu.**
5. W placówkach wsparcia dziennego obowiązkowo są realizowane zajęcia rozwijające co najmniej dwie z ośmiu kompetencji kluczowych wskazanych w zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 189 z 04.06.2018, str. 1):
 - a) kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji;
 - b) kompetencje w zakresie wielojęzyczności;
 - c) kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii;
 - d) kompetencje cyfrowe;
 - e) kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się;
 - f) kompetencje obywatelskie;
 - g) kompetencje w zakresie przedsiębiorczości;
 - h) kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

Usługi społeczne, w szczególności usługi opiekuńcze są realizowane przez podmioty prowadzące w swojej działalności statutowej usługi społeczne lub przez podmioty prowadzące w swojej działalności jednocześnie usługi społeczne i zdrowotne (w przypadku realizacji w ramach jednego projektu usług społecznych i zdrowotnych).

2.5. Alokacja i forma finansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów objętych grantami w naborze	200 000,00 zł
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu objętego grantem	95%

Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	5%
Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem	50 000,00 zł
Maksymalny koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu wraz z wkładem własnym (osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym)	10 526,32 zł

1. Wkład własny Grantobiorcy – wyłącznie środki finansowe zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą grantu przekazaną Grantobiorcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu objętego grantem).
2. Grant wypłacany będzie na rachunek bankowy utworzony DO OBSŁUGI GRANTU i wskazany w umowie o powierzenie grantu. Płatności w ramach projektu powinny być regulowane za pośrednictwem tego rachunku.
3. **Zaliczka w wysokości maksymalnie 95% przyznanego wsparcia** zostanie przekazana Grantobiorcy w wysokości określonej w zatwierdzonym harmonogramie płatności, w terminie 14 dni roboczych, po przeprowadzeniu i pozytywnym zakończeniu weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu pod względem spełniania warunków określonych w Umowie.
4. Płatność końcowa nastąpi po rozliczeniu przez Grantobiorcę zrealizowanego projektu objętego grantem, co jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez LGD wniosku o rozliczenie grantu (wniosku o płatność końcową).
5. LGD zastrzega sobie prawo do niewypłacenia środków w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ RPO WK-P.
6. LGD może podjąć decyzję o wstrzymaniu płatności końcowej w przypadku, gdy:
 - a) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli i działaniom monitoringowym;
 - b) Grantobiorca nie złoży w terminie wniosku sprawozdawczego z realizacji projektu objętego grantem;
 - c) LGD podejmie uzasadnione podejrzenia, że Grantobiorca wprowadził go w błąd, co do stopnia realizacji grantu;
 - d) LGD podejmie informację o złamaniu prawa przez Grantobiorcę lub wykorzystaniu przekazanych środków finansowych niezgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

2.6. Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD

1) Informacja

Informacji dotyczących naboru udzielają pracownicy biura Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Powiatu Radziejowskiego” w godzinach pracy biura tj. 7.30. – 15.30 (od poniedziałku do piątku):

- telefonicznie pod numerem telefonu: 530 900 618;
- poprzez kontakt osobisty w biurze LGD przy ul. Kościuszki 58 w Radziejowie.

2) Doradztwo pracowników biura LGD

1. Pracownicy biura LGD świadczą bezpłatne indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania wniosku o powierzenie grantu:

- a) Doradztwo indywidualne – doradztwo świadczone w formie bezpośredniej, tzn. Grantobiorca osobiście korzysta z usługi sklasyfikowanej przez LGD jako usługa konsultacyjna, co korzystający z usługi potwierdza własnoręcznym podpisem na Formularzu wykonania usługi doradczej.
- b) Warunkiem uznania usługi za doradztwo w zakresie sporządzania wniosku o powierzenie grantu, a tym samym uzyskania 5 pkt. w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru, jest praca z doradcą nad Wnioskiem o powierzenie grantu, który wypełniony został przez Grantobiorcę. Punkty można otrzymać również w przypadku udziału w szkoleniu zorganizowanym przez LGD, pod warunkiem, że Grantobiorca skonsultował na nim swój projekt.
- c) Niespełnienie wymogu „pracy nad wnioskiem”, klasyfikuje doradztwo LGD jako usługę informacyjną, co jest jednoznaczne z brakiem możliwości uzyskania punktów w ramach przedmiotowego kryterium. O klasyfikacji zakresu udzielonego doradztwa decyduje pracownik biura LGD.

3) Doradztwo świadczone jest bezpośrednio w biurze LGD, przy ul. Kościuszki 58 w Radziejowie, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00.do 15.00. Budynek jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchową.

4) Zapisy na doradztwo odbywają się drogą telefoniczną pod wskazany powyżej nr kontaktowy do biura LGD.

5) Terminarz konsultacji w okresie trwania naboru: konsultacje w ramach przedmiotowego naboru udzielane będą do dnia **do dnia 30 lipca 2021 r. włącznie**.

6) Po wskazanym w pkt. 5 terminie pracownicy biura LGD będą wyłącznie przyjmować wnioski o powierzenie grantu, nie będą świadczyć usług doradztwa.

2.7. Podstawa prawna oraz dokumenty programowe

2.7.1. Dokumenty programowe i horyzontalne:

Dokumenty programowe i horyzontalne:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty przez Komisję Europejską Decyzją Wykonawczą Komisji nr C(2021) 2415 z dnia 31 marca 2021 r., zmieniająca decyzję wykonawczą nr C(2021) 181 z dnia 11 stycznia 2021 r., nr C(2020) 587 z dnia 30 stycznia 2020 r., nr C(2018) 5004 z dnia 24 lipca 2018 r. oraz nr C(2014) 10021 z dnia 16 grudnia 2014 r.;
2. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 4 stycznia 2016 r.;
3. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 26 września 2018 r.;
4. System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 r. z 6 lutego 2019 r.;

5. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 16.06.2021 r.;
6. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.;
7. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 23 grudnia 2020 r.;
8. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 18.08.2020 r.;
9. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
10. Wytyczne 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 z 11.04.2018.;
11. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 ze 8 lipca 2019r.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty programowe i horyzontalne są dostępne na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2.7.2. Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR:

- 1) Lokalna Strategia Rozwoju kierowana przez społeczność dla obszaru Powiatu Radziejowskiego na lata 2016 – 2023.
- 2) Procedura oceny i wyboru Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach Projektów Grantowych (EFS Oś 11).
- 3) Lokalne kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty dostępne są na stronie internetowej LGD www.lgd.com.pl (STRATEGIA ROZWOJU LOKALNEGO / UMOWA RAMOWA).

2.7.3. Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.);
- 4) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.);

- 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969);
- 7) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2277 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1426 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 10) Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194)
- 11) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685);
- 13) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217);
- 14) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573);
- 15) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.);
- 16) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2020 poz. 2176);
- 17) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 z późn. zm.);
- 18) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r. poz. 358);
- 19) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057);
- 20) Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176);
- 21) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);
- 22) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685);
- 23) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ([Dz. U. z 2020 r. poz. 1876](#));
- 24) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2020 r. poz. 218 z późn. zm.);
- 25) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050);
- 26) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
- 27) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2021 r. poz. 75);
- 28) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.);
- 29) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 z późn. zm.);
- 30) Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818);
- 31) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. 2019 r. poz. 1167);
- 32) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 33) Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 694 z późn. zm.);

- 34) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. Nr 218 poz. 1439);
- 35) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011);
- 36) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2018 r. poz. 971);
- 37) Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367);
- 38) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2019 poz. 1279)
- 39) Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020. Nowy wymiar aktywnej integracji przyjęty Uchwałą Rady Ministrów nr 165 z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M.P. 2014 poz. 787).

UWAGA :

Grantobiorca zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji dokumentów zarówno na etapie ubiegania się o powierzenie grantu jaki i realizacji projektu objętego grantem.

Nieznajomość powyższych dokumentów skutkować może niewłaściwym przygotowaniem projektu objętego grantem, nieprawidłowym wypełnieniem formularza wniosku o powierzenie grantu, opracowaniem budżetu, itp. Odpowiedzialność za znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z przygotowaniem wniosku o powierzenie grantu spoczywa na Grantobiorcy.

3. WYMAGANIA PROJEKTOWE

3.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej

- 1) **Projekt objęty grantem musi być skierowany do** osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r.*) zamieszkujących na obszarze powiatu radziejowskiego (gminy: Bytoń, Dobre, Osiećiny, Topólka, Radziejów, Miasto i Gmina Piotrków Kujawski, Gmina Miasto Radziejów),
- 2) **Jedna osoba może być uczestnikiem tylko jednego projektu** dofinansowanego ze środków LSR Lokalnej Grupy Działania „Razem dla Powiatu Radziejowskiego”. Koszty uczestnika, który zostanie objęty wsparciem w kilku projektach realizowanych w ramach naboru, zostaną uznane za kwalifikowalne wyłącznie w ramach projektu, w którym data rozpoczęcia udziału w projekcie jest najwcześniejsza.
- 3) **Uczestnikami projektu są osoby fizyczne** bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.
- 4) W przypadku Klubów samopomocy uczestnik projektu musi być osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
- 5) Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

- a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu,
- b) uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

Kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest przez Grantobiorcę na etapie rekrutacji przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Grantobiorca zobowiązany jest do weryfikacji, czy dana osoba nie została już zrekrutowana w ramach innego projektu objętego grantem. Bazą osób, które już zostały uczestnikami projektu grantowego będzie dysponowała LGD (uczestnicy projektu wykazani w SL2014).

- 6) **Za rozpoczęcie udziału w projekcie**, co do zasady uznaje się przystąpienie do 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.
- 7) **Problemy grupy docelowej** – właściwe zidentyfikowanie problemów grupy docelowej to najistotniejszy element wniosku o powierzenie grantu (problemy stanowią podstawę do zaplanowania zadań). W części wniosku o dofinansowanie Grantobiorca winien opisać – powołując się na wiarygodne i miarodajne dane – problemy grupy docelowej na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu. Nie należy opisywać wszystkich problemów grupy docelowej, lecz tylko te, do rozwiązania/złagodzenia których przyczyni się realizacja projektu. Opis sytuacji problemowej powinien dotyczyć obszaru realizacji projektu objętego grantem. Jeżeli Grantobiorca wskazał cały obszar LSR (powiatu radziejowskiego) może posłużyć się statystykami dotyczącymi powiatu radziejowskiego. Jeżeli natomiast projekt będzie miał mniejsze oddziaływanie np. gminy, należy uwzględnić specyfikę i sytuację na obszarze, na którym będzie udzielane wsparcie i zamieścić we wniosku o dofinansowanie dane dla tego właśnie obszaru.

3.2. Rekrutacja uczestników

- 1) Grantobiorcy zobligowani są, aby rekrutacja potencjalnych uczestników projektów objętych grantami realizowana była na obszarze LSR, tj. powiatu radziejowskiego.
- 2) Dokumenty rekrutacyjne winny być ogólnodostępne w biurze Grantobiorcy oraz na jego stronie internetowej (jeśli takową posiada). W sytuacji braku strony internetowej dokumenty rekrutacyjne winny być udostępnione na stronie internetowej LGD.
- 3) Wypełnione dokumenty uczestnicy muszą mieć możliwość składać osobiście w biurze Grantobiorcy lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
- 4) Grantobiorcy zobligowani są, aby rekrutacja uczestników w projektach objętych grantami była poprzedzona działaniami informacyjno-promocyjnymi, które w jasny i konkretny sposób przedstawią formy wsparcia i korzyści z udziału w danym zadaniu. np. strona internetowa, ogłoszenia prasowe, itp.
- 5) Proces rekrutacji uczestników winien być zgodny z zasadą równości szans, płci i niedyskryminacji.
- 6) Grantobiorcy zobowiązani są także zapewnić dostęp dla osób niepełnosprawnych (i ich asystentów), dla których zaplanuje się dodatkowe udogodnienia niwelujące bariery dostępu do szkolenia czy spotkania.

3.3. Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem

Działania w ramach projektu realizowane winny być, co do zasady, na obszarze realizacji LSR, tj. powiatu radziejowskiego. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań poza obszarem LSR, ale na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Sytuacja taka wymaga każdorazowo szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu.

3.4. Wymagania czasowe

- 1) Okres realizacji projektu objętego grantem musi mieścić się w okresie realizacji Projektu Grantowego, tj. 02.01.2018 r. – 30.06.2023 r. i jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba że postanowienia umowy o powierzenie grantu w ramach RLKS stanowią inaczej.
- 2) **Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu objętego grantem jest podpisanie Umowy o powierzenie grantu.** Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 3) **Maksymalny okres realizacji projektu objętego grantem wynosi: 12 miesięcy.**
Do okresu realizacji projektu wlicza się okres niezbędny na dokonanie pomiaru założonych w ramach projektu wskaźników zgodnie ze wskazaniem rozdziału Wskaźniki rezultatu i produktu niniejszych Zasad.

3.5. Wymagania finansowe

3.5.1. Limity i ograniczenia

- 1) **Limity kwotowe: maksymalna wartość grantu w ramach projektu objętego grantem – wynosi 50 000,00 zł.**
- 2) Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.
- 3) Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowanych wynosi 95 %.
- 4) Wkład własny może być wniesiony **wyłącznie w formie pieniężnej**. Szczegółowe warunki dotyczące wnoszenia wkładu własnego określają Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 5) Kwota grantu i wkładu własnego zostanie określona w umowie o powierzeniu grantu.
- 6) Grantobiorca projektu objętego grantem nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.
- 7) W przypadku projektów grantowych ze środków EFS, realizowanych w formule RLKS Grantobiorca nie jest jednocześnie uczestnikiem projektu.
- 8) Grantobiorca sporządza budżet projektu zgodnie ze wskazaniami we wniosku o powierzenie grantu, zasadami udzielenia wsparcia na projekty objęte grantami oraz wymogami wynikającymi z Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. 22.08.2019
- 9) W ramach projektów objętych grantami nie przewiduje się finansowania cross-financingu oraz środków trwałych.

3.5.2. Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

- 1) Przy planowaniu wydatków Grantobiorca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celów projektu i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 2) Grantobiorca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:
 - a) **Koszty personelu** – np. trener, terapeuta, szkoleniowiec, opiekun, prelegent;

- b) **Koszty specyficzne** – pozostałe koszty ściśle związane z realizowanymi zadaniami w projekcie objętym grantem.
 - c) **Koszty administracyjne**, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę. Koszty administracyjne powinny zostać ujęte w budżecie w jednej pozycji pod nazwą „koszty administracyjne” w wysokości 20% grantu.
- 3) W projekcie objętym grantem nie ma możliwości rozliczenia kosztów pośrednich (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).
- 4) **Katalog stawek maksymalnych**
- a) Przy konstruowaniu budżetu Grantobiorca winien zastosować stawki wskazane przez LGD w katalogu stawek maksymalnych stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
 - b) Stawki wyszczególnione w katalogu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego akceptowania przez LGD stawek założonych na maksymalnym poziomie (brane pod uwagę będą takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji).
 - c) W sytuacji wątpliwości co do racjonalności ujętego w budżecie kosztu, LGD może na etapie weryfikacji wstępnej, wezwać Grantobiorcę do przedłożenia min. 2 dokumentów uzasadniających przyjęty poziom cenowy (np. oferty cenowe, katalogi cenowe, wydruki ze stron www, itp.) w odniesieniu do dóbr lub usług, których koszt nie został ujęty w katalogu stawek maksymalnych.
- 5) **Koszty administracyjne powinny zostać ujęte w budżecie projektu objętego grantem w jednej pozycji pod nazwą „koszty administracyjne”.**
Koszty administracyjne stanowią w szczególności:
- 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 biura 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 sprzątnięcia 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.
- 6) **Cross-financing** – w ramach projektów objętych grantami nie przewiduje się finansowania cross-financingu.
- 7) **Środek trwały** to – zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 Z DNIA 22.08.2019 – środek o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000,00 zł netto. W ramach projektów objętych grantami **nie przewiduje się finansowania środków trwałych**.
- 8) **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 dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
 - c) 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);
 - 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 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.);
 - j) koszt zmiany procedur;
 - k) koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
 - l) koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

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

Na ww. stronie znajdują się również dokumenty, poradniki oraz linki do stron internetowych, które służą pogłębieniu informacji na temat różnych aspektów dostępności.

3.6. Wskaźniki rezultatu i produktu

Wskaźniki realizacji projektu (wskaźniki rezultatu i produktu):

Wskaźnik produktu	Definicja wskaźnika	ŹRÓDŁO DANYCH DO POMIARU WSKAŹNIKA / SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA
<p>liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie</p>	<p>Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020).</p> <p>Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej</u> 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 oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona ww. ustawie została spełniona; UWAGA: nie dotyczy świadczeń z Programu Rodzina 500+ ➤ <u>osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym</u> – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona; ➤ <u>osoby przebywające w pieczy zastępczej</u>, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie 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 – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora; ➤ <u>osoby z niepełnosprawnością</u>, tj. osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z 	<p>Źródło danych do pomiaru: umowa z uczestnikiem projektu objętego grantem wraz z oświadczeniem uczestnika projektu (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczeniem potwierdzającym status osoby wykluczonej np. z ośrodka pomocy społecznej.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.</p>

	<p>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 –odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością</u>, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; ➤ <u>osoby potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu</u> – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia; ➤ <u>osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań</u> – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; ➤ <u>osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego</u> – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; ➤ <u>osoby korzystające z PO PŻ</u> – oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z PO PŻ. 	
--	---	--

Wskaźniki **rezultatu** realizowane w ramach projektu objętego grantem:

NAZWA WSKAŹNIKA	DEFINICJA	ŹRÓDŁO DANYCH DO POMIARU WSKAŹNIKA/ SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA
Liczba wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu [wartość do osiągnięcia w naborze]	Oznacza liczbę wspartych w programie miejsc świadczenia usług społecznych istniejących po zakończeniu projektu objętego grantem.	<p>Źródło pomiaru: arkusz organizacyjny, rejestr miejsc, regulamin organizacyjny.</p> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>

- 1) Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu.
- 2) 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 definicję i sposób pomiaru określone w tabeli powyżej. Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.
- 3) 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.

Należy pamiętać, że ww. wskaźniki są jedynie wybranymi wskaźnikami i mogą nie obejmować całości rezultatów i produktów danego projektu. Wobec powyższego, oprócz wymienionych wskaźników obowiązkowych, Grantobiorca może określić również własne wskaźniki.

Uwaga!

LGD będzie weryfikować realizację założonych w projekcie objętym grantem wskaźników produktu i rezultatu również na zakończenie realizacji projektu objętego grantem zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w dalszej części *Zasad udzielenia wsparcia*

3.7. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.

- 1) **Grantobiorca rozlicza się z LGD na podstawie kwoty uproszczonej.** Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności** dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.
- 2) Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego Wniosku o rozliczenie grantu, pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określanych we wniosku o powierzenie grantu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru projektu podejmuje LGD:
 - a) w przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryteriów wyboru projektów objętych grantami, LGD może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalne. W takiej sytuacji Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu niewydatkowanej części grantu na konto wskazane przez LGD.
 - b) w przypadku niezrealizowania wskaźników w ramach projektu objętego grantem, Grantobiorca ma prawo zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie grantu do poziomu osiągniętych wskaźników. We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników podejmuje Grantodawca. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części wydatków poniesionych przez Grantobiorcę za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.

3.8. Pomoc publiczna

Co do zasady, w projektach objętych grantami realizowanych w ramach niniejszego naboru pomoc publiczna nie wystąpi.

4. WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU

4.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

Wniosek o powierzenie grantu powinien zostać wypełniony elektronicznie.

Grantobiorcy są zobligowani do przygotowania projektów objętych grantami zgodnie ze wskazaniami w ogłoszeniu o naborze, we wniosku o powierzenie grantu i niniejszych zasadach.

4.2. Złożenie wniosku o powierzenie grantu

- 1) Wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami Grantobiorca składa bezpośrednio, tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji, **w terminie i miejscu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków** bądź drogą pocztową – za potwierdzeniem odbioru – lub kurierem (w obu przypadkach decyduje data wpływu dokumentacji do biura LGD).
- 2) Za skutecznie złożony zostanie uznany jedynie wniosek o powierzenie grantu **złożony w wersji papierowej**² zalecane jednak jest załączenie wersji elektronicznej wniosku (pdf).
- 3) Miejscem składania wniosków o powierzenie grantów jest Biuro LGD „Razem dla Powiatu Radziejowskiego” przy ul. Kościuszki 58, 88-200 Radziejów.

4.3. Wycofanie wniosku lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu

- 1) Grantobiorca ma prawo wycofania wniosku lub innej deklaracji zgodnie z zapisami Procedury oceny i wyboru Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach Projektów Grantowych (EFS Oś 11), dostępnej na stronie internetowej www.lgd.com.pl.
- 2) Wycofanie dokumentu sprawi, że Grantobiorca znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Podmiot, który wycofał wniosek, może ponownie złożyć wniosek w ramach tego samego naboru, o ile nie dobiegł końca termin tego naboru wniosków.

5. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTAMI ORAZ LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

- 1) Lokalna Grupa Działania dokona oceny i wyboru projektów objętych grantami zgodnie z Procedurą oceny i wyboru Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach Projektów Grantowych (EFS Oś 11) dostępną na stronie internetowej www.lgd.com.pl.
- 2) Lokalna Grupa Działania dokona oceny projektów objętych grantami wg kryteriów określonych w dokumencie „Lokalne kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów” - dokument dostępny na stronie internetowej www.lgd.com.pl.
- 3) W przypadku uznania, że konieczne jest uzyskanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny zgodności projektu z LSR, wyboru projektu lub ustalenia kwoty dofinansowania, LGD jednorazowo wzywa podmiot ubiegający się o dofinansowanie do złożenia tych wyjaśnień lub

² Wniosek powinien być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących. Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć podmiotu.

dokumentów w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania w sposób tradycyjny (za pośrednictwem poczty).

6. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS

6.1. Informacje ogólne

Umowa o powierzenie grantu określa m.in.: strony umowy; przedmiot umowy; sposób realizacji projektu objętego grantem; wysokość przyznanego grantu; warunki przekazania i rozliczenia grantu; zasady dokumentowania realizacji projektu objętego grantem; warunki i sposoby pozyskiwania od Grantobiorcy danych dotyczących realizacji projektu objętego grantem na potwierdzenie osiągnięcia wskaźników; sposoby zabezpieczenia prawidłowej realizacji grantu; określenie zasad zmiany umowy; warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny; obowiązki informacyjno-promocyjne; obowiązki w zakresie sprawozdawczości; zobowiązania grantobiorcy dotyczące m.in.:

- a) osiągnięcie celu i zachowania trwałości projektu, na który udzielany jest grant (jeśli dotyczy);
- b) zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami;
- c) poddania się kontroli przeprowadzanej przez LGD, IZ RPO WK-P i inne uprawnione organy;
- d) gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizowanego grantu;
- e) udostępniania LGD i IZ RPO WK-P informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu, na który udzielany jest grant;
- f) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych z innych środków publicznych.

Zawarcie umowy o powierzenie grantu możliwe jest w biurze LGD przy ul. Kościuszki 58 w Radziejowie lub innym wskazanym przez LGD miejscu.

6.2. Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu

- 1) Załącznik nr 1 - Obowiązki informacyjne grantobiorcy;
- 2) Załącznik nr 2 - Harmonogram płatności;
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 5) Załącznik nr 5 - Źródła finansowania projektu;
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
- 7) Załącznik nr 7- Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 8) Załącznik nr 8 - Wniosek o powierzenie grantu
- 9) Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 10) Załącznik nr 10 – dane uczestnika projektu objętego grantem otrzymującego wsparcie w ramach EFS wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie objętym grantem;
- 11) Załącznik nr 11 – wzór oświadczenia o niezaleganiu z ZUS i US
- 12) Załącznik nr 12 – minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektu objętego grantem;
- 13) Załącznik nr 13 – oświadczenia Grantobiorcy o zobowiązaniu / braku zobowiązania do stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych (oświadczenie Pzp)
- 14) Załącznik nr 14 – Wzór weksla niezupełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową.
- 15) Pełnomocnictwo do reprezentowania Grantobiorcy (dokument wymagany, gdy wniosek o powierzenie grantu jest podpisywany przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Grantobiorcy); dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny; w treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer naboru LGD, w ramach którego projekt został złożony; ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa;
- 16) Aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Grantobiorcy (z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia

wniosku o powierzenie grantu oraz aktualne na dzień podpisania umowy o powierzenie grantu tj. z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem podpisania umowy) – kopia poświadczona za zgodność z oryginałem lub wydruk z ogólnodostępnych ewidencji.

LGD może wymagać od Grantobiorcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki na projekt objęty grantem w ramach LSR.

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o powierzenie grantu skutkuje niepodpisaniem z Grantobiorcą Umowy o powierzenie grantu.

6.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) Zabezpieczeniem należytego wykonania przez Grantobiorcę zobowiązań wynikających z umowy będzie weksel niezupełny (In blanco) wraz z deklaracją wekslową sporządzoną na formularzu udostępnionym przez LGD.
- 2) W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Grantobiorcę wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, LGD zwróci Grantobiorcy ustanowione zabezpieczenie lub dokona jego komisyjnego zniszczenia po uprzednim zwrocie LGD weksła, stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie Projektu grantowego zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim.
- 3) W przypadku, gdy wniosek o powierzenie grantu przewiduje trwałość projektu objętego grantem lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje nie wcześniej niż po upływie okresu trwałości.
- 4) W przypadku wszczęcia postępowania windykacyjnego, zwrot zabezpieczenia może nastąpić nie wcześniej niż po zakończeniu postępowania.

7. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 1) Grantobiorca ma prawo wniesienia odwołania od decyzji Rady LGD.
- 2) Szczegóły postępowania dot. wniesienia oraz rozpatrzenia odwołania zawiera „Procedura oceny i wyboru Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli w ramach Projektów Grantowych (EFS Oś 11)” dostępna na stronie internetowej www.lgd.com.pl

Załączniki:

- 1) Załączniki związane z naborem zostały określone w Ogłoszeniu o naborze wniosków o powierzenie grantów nr IV / RPO / EFS / 2021 oraz we wzorze umowy o powierzenie grantu stanowiącym załącznik do ogłoszenia. Pozostałe wzory załączników zostaną przekazane wybranym Grantobiorcom wraz z zawiadomieniem o wynikach wyboru.