



Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o naborze wniosków

Wzór wniosku o powierzenie grantu

Wniosek o powierzenie grantu¹ (ze środków EFS+ w ramach RLKS)	
	Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD – pieczęć LGD, data i godzina wpływu, numer z rejestru wniosków, liczba załączników (jeśli dotyczy), podpis przyjmującego

I. Informacje dotyczące naboru LGD ²	
Numer naboru wniosków o powierzenie grantów:	1/2025/7.02/EFS+
Program:	Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
Priorytet:	7. Fundusze europejskie na rozwój lokalny
Działanie:	FEKP.07.02 Wsparcie dzieci i młodzieży poza edukacją formalną
Nazwa LGD organizującej nabór:	Stowarzyszenie Bydgoska Lokalna Grupa Działania "Dwie Rzeki"

II. Ogólne informacje o projekcie objętym grantem				
Tytuł projektu:				
Cel projektu:				
Okres realizacji projektu:	od		do	
Planowany okres trwałości projektu ³ :	od		do	
Wydatki kwalifikowalne ogółem:				
Wnioskowana kwota grantu:				
Typ projektu (zakres wsparcia; zaznacz jeden odpowiedni typ, dopuszczalne jest realizowanie kilku typów jednocześnie.):	☐ rozwijanie umiejętności społecznych i obywatelskich, zwłaszcza uczniów i uczennic zagrożonych wypadnięciem z systemu szkolnego, poprzez utworzenie i wsparcie na rzecz tworzenia i funkcjonowania edukacyjnych klubów młodzieżowych; ☐ rozwijanie uzdolnień dzieci oraz młodzieży i ukierunkowanych na osiągnięcie konkretnego celu			

¹ Wniosek o powierzenie grantu wypełnij elektronicznie, w języku polskim. Wszystkie kwoty podawaj w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wypełniając wniosek, stosuj się do instrukcji zawartych przy wypełnianych punktach oraz zapisów "Regulaminu naboru" stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków. W przypadku, gdy dany punkt nie dotyczy wnioskodawcy, wpisz "NIE DOTYCZY" lub wstaw (-), a w polu liczbowym wpisz "0".

² Sekcję wypełnia LGD.

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

	edukacyjnego; ☐ projekty przyczyniające się do wzrostu wiedzy i nabywania umiejętności przydatnych w wyborze ścieżek kształcenia i w przyszłym życiu zawodowym;
Grupa docelowa:	Dzieci i młodzież w wieku od 6 do 24 lat z obszaru objętego lokalną strategią rozwoju (obszar Miasta Bydgoszcz) posiadające status ucznia. Grupa docelowa będzie posiadała status ucznia szkoły podstawowej/ponadpodstawowej w trakcie roku szkolnego. Projekt kierowany jest zarówno do kobiet i mężczyzn. Uczestnikami projektu mogą być tylko i wyłącznie uczniowie w niekorzystnej sytuacji, tj. którzy spełniają przynajmniej jedno z poniższych kryteriów: a. pochodzenie z rodziny wielodzietnej (przez wielodzietność rodziny należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci); b. trudna sytuacja materialna wynikająca z niskich dochodów na osobę w rodzinie (Uczestnik spełnia warunek kryterium trudnej sytuacji materialnej jeśli przeciętny miesięczny dochód (przychód pomniejszony tylko o koszty jego uzyskania) w przeliczeniu na członka rodziny za rok poprzedni, nie przekracza kwoty 5.800,00 zł brutto. Potwierdzeniem wysokości dochodu jest zaświadczenie z urzędu skarbowego od każdego pełnoletniego członka rodziny o wysokości dochodu za poprzedni rok podatkowy (ZAS-DF), na podstawie którego Grantobiorca potwierdza zgodność oświadczenia ze stanem faktycznym.); c. niepełnosprawność lub posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego; d. objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole lub placówce; e. wychowywanie przez samotnego rodzica lub przebywanie w pieczy zastępczej rodzinnej lub instytucjonalnej.
Potrzeba realizacji projektu, zasadność wyboru grupy docelowej oraz opis zaangażowania lokalnej społeczności w przygotowanie założeń do zaplanowanych w projekcie działań: <i>Opisz i uzasadnij zgodnie z Kryterium wyboru grantobiorców (B1) załącznik nr 3 do Regulaminu naboru.</i>	
Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika	Zamieszkiwanie na obszarze LSR - weryfikowane na podstawie wystawionych na rodzica/opiekuna prawnego (w

	przypadku osoby niepełnoletniej) lub uczestnika i jej adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie. Status ucznia - weryfikowane na podstawie zaświadczenia ze szkoły/placówki lub ważnej legitymacji szkolnej.
--	---

III. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy				
Nazwa:				
NIP:		REGON:		
KRS/KR KGW:		Kraj:		
Siedziba wnioskodawcy:				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Nr budynku:	Nr lokalu:	
Nr telefonu:		Adres e-mail:		
Adres wnioskodawcy do korespondencji (podaj, jeśli jest inny niż adres siedziby):				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Nr budynku:	Nr lokalu:	
Forma prawna (zgodna z Bazą Internetową REGON)				
III.1 Dane identyfikacyjne realizatora ⁴				
Nazwa:				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Nr budynku:	Nr lokalu:	
Nr telefonu:		Adres e-mail:		
III.2 Dane osób prawnie upoważnionych do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu				
(Wskaż wszystkie osoby upoważnione do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu, zgodnie z reprezentacją)				
1. Imię i nazwisko:				
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie
2. Imię i nazwisko:				
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie
3. Imię i nazwisko:				
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie
III.3 Dane osoby upoważnionej do kontaktu (odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku)				
Imię i nazwisko:				
Nr telefonu:		Adres e-mail:		
☐ Nie wyrażam zgody na komunikację poprzez generator wniosków Omikron. Wiadomości				

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

elektronicznie dotyczące procesów związanych z naborem i oceną wniosku o powierzenie grantu proszę wysyłać na podany powyżej adres e-mail.

IV. Zasady rekrutacji uczestników projektu

IV.1 Zasady obligatoryjne

Dokumenty związane z rekrutacją uczestników będą dostępne w biurze Wnioskodawcy oraz na jego stronie internetowej/mediach społecznościowych. 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 przedstawiać 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.

IV.2 Dodatkowe informacje

Przedstaw sposób organizacji działań rekrutacyjnych uczestników projektu (wskaż narzędzia rekrutacji oraz formy komunikacji z potencjalnymi uczestnikami). Uzasadnij, jeśli zamierzasz preferować określoną grupę uczestników (np. osoby z niepełnosprawnościami) spośród grupy docelowej. Określ kryteria preferencyjne wraz z punktacją oraz wskaż dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów.

V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem

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

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

Pamiętaj, że każde zadanie będzie miało przyznaną kwotę ryczałtową.

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

V.1 Zadania merytoryczne w ramach projektu.

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

Każde zadanie powinno mieć swoją unikalną i uniwersalną nazwę.

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

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

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

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

Pamiętaj, aby uwzględnić takie kwestie jak:

- wymogi wynikające z zapisów Standardu/ Modelu załączonego do regulaminu naboru (jeśli dotyczy) –
w odniesieniu do danego projektu,
- rodzaj, formę i sposób udzielanego wsparcia (np. zajęcia indywidualne, grupowe, szkolenia, spotkania),
- opis organizacyjny, merytoryczny i techniczny zaplanowanych działań (np. liczbę godzin wsparcia, częstotliwość, wielkość grup),
- liczbę osób objętych wsparciem,
- opis wsparcia prowadzącego do nabycia kompetencji lub kwalifikacji (jeśli dotyczy, zgodnie z zapisami regulaminu naboru),
- harmonogram realizacji 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 działania powinny być również racjonalnie rozplanowane w czasie.

Opis dla każdego projektu może wyglądać następująco:

Celem zadania jest

Rodzaj, forma i sposób udzielanego wsparcia: *np. szkolenie, spotkanie, wyjazd, zajęcia grupowe, zajęcia indywidualne.*

Liczba osób objętych wsparciem: ... *wpisz tutaj uczestników projektów*

Liczb zadań w całym projekcie: ...

Liczba godzin wsparcia:

Czas trwania 1 zadania: ...

Składowe zadania: *wpisz wszystkie składowe podając nazwy ogólnie, bez stawek np. materiały warsztatowe, wynagrodzenie trenera, bufet kawowy, ciepły poczęstunek (II danie).*

Zadanie 1. Utworzenie klubu młodzieżowego

Opis i uzasadnienie zadania	Zadanie polega na Klub będzie Celem klubu jest <i>/wpisz tutaj wymogi wynikające z zapisów Regulaminu naboru, w tym szczególnie ze Standardu/.</i>
-----------------------------	--

Zadanie 2. Koszty administracyjne

Opis i uzasadnienie zadania	
-----------------------------	--

V.2 Miejsce realizacji zadań w ramach projektu

Wskaż miejsce, gdzie zostanie utworzony klub. Dokładny adres, opisz to miejsce.

Wskaż, **ponadto** gdzie będą realizowane **inne zadania** przewidziane w projekcie (te poza klubem).

Pamiętaj, że wszelkie działania powinny być realizowane, co do zasady, na obszarze LSR, tj. Miasta Bydgoszczy.

W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań również poza obszarem LSR, jednak na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, co musisz szczegółowo uzasadnić.

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

Wskaż osoby zaangażowane bezpośrednio w realizację każdego z zadań wraz z opisem wymagań dotyczących ich doświadczenia i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji (jeżeli są wymagane).

V.4 Zgodność projektu z określonymi standardami (wybierz jedną właściwą opcję)	☐ projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów seniora” ☐ projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów młodzieżowych” ☐ projekt zgodny z zapisami „Modelu funkcjonowania LOWE w województwie kujawsko-pomorskim na lata 2021-2027 wdrażany w ramach RLKS” ☐ nie dotyczy

VI. Wskaźniki projektu Pamiętaj, że masz obowiązek wybrania wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w Regulaminie naboru. Jeśli dotyczy: Masz także możliwość określenia wskaźników własnych. Ich zadaniem jest umożliwienie LGD weryfikacji zrealizowania przez Ciebie działań projektowych i osiągnięcia celu projektu.						
Nr	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ sposób pomiaru wskaźnika
			K	M	O	
VI.1 Obowiązkowe wskaźniki produktu						
1	Całkowita liczba osób objętych wsparciem	osoby				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
2	Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem	osoby				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia oraz orzeczenie o niepełnosprawności/o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinia wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, opinia pedagoga specjalnego/nauczyciela lub inny równoważny dokument. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
3	Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętych	osoby				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie

	wsparciem					rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
4	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.				Źródła danych do pomiaru: umowy i inne dokumenty potwierdzające wprowadzenie racjonalnych usprawnień, np. protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót. Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.
5	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.				Źródła danych do pomiaru: protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót. Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem/wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
6	Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem	osoby				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
7	Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego	osoby				Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
8	Liczba osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji objętych wsparciem w ramach edukacji pozaformalnej	osoby				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
9	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	osoby				Źródła danych do pomiaru: orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez wojewódzki lub

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

	dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie					zaświadczenie z odpowiednich instytucji lub oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
VI.2 Obowiązkowe wskaźniki rezultatu						
1	Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu	osoby				Źródła danych do pomiaru: dokumenty potwierdzające fakt nabycia kwalifikacji/kompetencji np. dyplomy, certyfikaty. Moment pomiaru: w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.
VI.3 Dodatkowe wskaźniki własne wnioskodawcy (jeśli dotyczy)						
1						

**VII. Budżet projektu**

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

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
1								
2								
3								
Koszty bezpośrednie ogółem								
Koszty administracyjne (do wysokości 20 % zadań merytorycznych)								
1								
Koszty administracyjne ogółem								
RAZEM								

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 nieuwjętych w Katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy) 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	
Wysokość dofinansowania z UE (grantu)	
Procentowy udział dofinansowania	
Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy	
Procentowy udział wkładu własnego	
Wysokość kosztów administracyjnych	
Procentowy udział kosztów administracyjnych	
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika	



VIII. Zarządzanie projektem

Opisz strukturę zarządzania projektem, tj. w jaki sposób projekt będzie zarządzany. Wskaż kadre zarządzającą oraz podział ról i zadań w zespole zarządzającym. Opis kadry zaangażowanej do zarządzania projektem powinien zawierać co najmniej następujące informacje: funkcje poszczególnych osób, zakres ich zadań, syntetyczny opis kwalifikacji i doświadczenia (wraz z dokumentami pozwalającymi na ich weryfikację, które należało będzie przedstawić na etapie wniosków o rozliczenie grantu).

IX. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy do realizacji projektu

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

Opisując swoje doświadczenie, wskaż działania własne zrealizowane przez Ciebie w obszarze tematycznym, którego dotyczy niniejszy projekt, oraz na rzecz grupy docelowej, do której kierujesz wsparcie w niniejszym projekcie. Wskaż doświadczenie w realizacji projektów społecznych na rzecz mieszkańców obszaru objętego LSR, w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt i/lub w pracy z daną grupą docelową. Wskaż również inne realizowane projekty z 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.

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. Opisz sposób ich zaangażowania w projekcie, w tym zakres zadań tych osób.

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

Biuro projektu:

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 zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego m.in. poprzez:

- formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji, które będą zawierać minimum jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika projektu;
- informacja o projekcie i miejscu realizacji będzie umieszczona na stronie www (wnioskodawcy) spełniającej wymagania standardu cyfrowego;
- komunikacja na linii grantobiorca-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwie osoby/kanały komunikacji;
- w przypadku budynku, w którym odbywa się szkolenie, do którego prowadzą schody, będzie zapewniona alternatywa w postaci windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku;
- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością będą przystosowane toalety;
- w przypadku szkoleń zamkniętych zostanie zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy, jeżeli jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę;
- osoby ze szczególnymi potrzebami otrzymają informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.

Uzasadnienie:

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

☐ tak

☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:

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

Uzasadnienie:

3. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326/391 z 26.10.2012) w

☐ tak

☐ nie

zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.		
Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.		
4. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.	☐ tak ☐ nie	
Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.		
5. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia 2021/1060.	☐ tak ☐ nie	
Jeśli zaznaczyłeś „tak” to oznacza to, że projekt będzie realizowany zgodnie z poszanowaniem czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Wnioskodawca zadba o równowagę pomiędzy nimi. Projekt będzie budzić świadomość społeczności w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne. Wnioskodawca realizując projekt zadba o ograniczenie negatywnego wpływu człowieka na środowisko naturalne poprzez takie elementy jak np. racjonalne wykorzystanie wody, oszczędzanie prądu, zakup produktów z recyklingu, segregację odpadów, czy działania edukacyjne.		
6. Klauzula antydyskryminacyjna		
6.1 Oświadczam, że nie podjąłem żadnych działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy	
Oświadczenie dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (JST).		
6.2 Oświadczam, że jestem podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego, która nie podjęła żadnych działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy	
Oświadczenie dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.		
Uwaga: W przypadku, gdy JST przyjęła dyskryminujące akty prawa miejscowego, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjęła skuteczne działania naprawcze, należy podjęte działania naprawcze opisać poniżej.		
Uzasadnienie:		
7. Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/1060.	☐ tak ☐ nie	
7.1. Oświadczam, że nie rozpocząłem realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu lub składam oświadczenie, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegałem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. f) rozporządzenia nr	☐ tak ☐ nie	

2021/1060.		
8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: - art. 207 ustawy o finansach publicznych - w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) - w art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2023 r. poz. 659) - listy osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w: a) Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.); b) Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.); c) Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.); - art. 61 ust.4 ustawy wdrożeniowej, weryfikującego czy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną, nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe.		☐ tak ☐ nie

XI. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu Do wniosku o dofinansowanie w generatorze należy obligatoryjnie załączyć podpisane elektronicznie (podpisem zaufanym lub kwalifikowanym) lub czytelnie podpisane i zeskanowane oświadczenie wnioskodawcy (zgodnie z reprezentacją) potwierdzające zgodę/wolę złożenia wniosku w imieniu danego Wnioskodawcy w ramach danego naboru. Jeśli załączasz dany dokument, zaznacz „X” pole „TAK” oraz podaj liczbę załączanych dokumentów.				
Lp.	Rodzaj dokumentu	TAK	Nie dotyczy	Liczba dokumentów

XII. Wyrażam zgodę na: udostępnienie niniejszego wniosku o powierzenie grantu innym instytucjom oraz przedstawicielom LGD (członkom Rady, Zarządu i pracownikom biura) dokonującym oceny i wyboru, kontroli,
--

ewaluacji czy monitoringu, z zastrzeżeniem dochowania ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.

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