

Tuchola, .....

## Ogłoszenie o naborze wniosków

Partnerstwo „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie” informuje o możliwości składania wniosków o dofinansowanie na projekty objęte grantem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

**Numer konkursu LGD: 1/2021/EFS**

**ZAKRES TEMATYCZNY PROJEKTU:**

**Cel ogólny:**

3: Rozwój kapitału społecznego obszaru LSR do 2023r.

**Cel szczegółowy:**

3.1: Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR do 2023r.

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

**Przedsięwzięcie/typ projektu:**

PRZEDSIĘWZIĘCIE 3.1.2: Wichajstry i dinksy, czyli aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców obszaru LSR  
(Typ 1c i 1f SZOOP RPO WK-P)

**Oś Priorytetowa 11**

**Działanie:**

11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

**Partnerstwo „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie”  
ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie na projekty objęte grantem  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020  
Oś Priorytetowa 11, Działanie: 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR  
Numer konkursu LGD: 1/2021/EFS**

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

1. Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak:
  - TYP c) **kluby młodzieżowe** (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy),
  - TYP f) i inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym.

CEL OGÓLNY LSR 3: Rozwój kapitału społecznego obszaru LSR do 2023r.

CEL SZCZEGÓŁOWY LSR 3.1: Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR do 2023r.

PRZEDSIĘWZIĘCIE 3.1.2: Wichajstry i dinky, czyli aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców obszaru LSR (Typ 1c i 1f SZOOP RPO WK-P) - PROJEKTY OBJĘTE GRANTEM

Składane wnioski o powierzenie grantu powinny być skierowane do następujących grup docelowych z obszaru LSR:

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

Wniosek o powierzenie grantu może zostać złożony przez uprawnionego wnioskodawcę, tj.:

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

Partnerstwo „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie” dokona oceny i wyboru wniosków o powierzenie grantu w oparciu o Kryteria wyboru projektów, stanowiące załącznik nr 6 do Ogłoszenia o naborze.

Kwota środków przeznaczonych na konkurs wynosi .....zł pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFS wynosi **95%** wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu objętego grantem.

Maksymalna wartość grantu wynosi **50.000,00 zł**.

Minimalna wartość grantu wynosi **20.000,00 zł**.

Wnioski o powierzenie grantu należy składać od ..... do ..... do godz. 15:30.  
Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu: I kwartał 2022 r.

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

Miejszem składania wniosków jest biuro Partnerstwa „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie”, ul. Murowa 8, 89-500 Tuchola.

**Wniosek o powierzenie grantu w wersji papierowej należy złożyć w godzinach pracy biura Partnerstwa „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie”: poniedziałek – piątek, w godz. 7:30 – 15:30.**

Wniosek o powierzenie grantu może być dostarczony:

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

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy Biura Partnerstwa „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie”. Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub telefonicznie pod numerem: 52 336 12 13.

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

## I. INFORMACJA O NABORZE

Partnerstwo „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie” (dalej: LGD Bory Tucholskie) ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie na projekty objęte grantem w ramach działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR, numer konkursu: **1/2021/EFS**. Nabór dotyczy realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju „Dekel do borowiackiej grapy” Partnerstwa „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie” w ramach: CELU OGÓLNEGO LSR 3: Rozwój kapitału społecznego obszaru LSR do 2023r. CELU SZCZEGÓŁOWEGO LSR: 3.1: Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR do 2023r. PRZEDSIĘWZIĘCIA: 3.1.2: Wichajstry i dinksy, czyli aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców obszaru LSR (Typ 1c i 1f SZOOP RPO WK-P) - PROJEKTY OBJĘTE GRANTEM.

## II. TERMINY

Termin, od którego można składać wnioski – .....

Termin, do którego można składać wnioski – .....

Planowany termin rozstrzygnięcia konkursu – **I kwartał 2022 r.**

## III. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski o powierzenie grantu w wersji papierowej należy składać w biurze LGD Bory Tucholskie: ul. Murowa 8, 89-500 Tuchola.

#### IV. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU

Wniosek o powierzenie grantu należy w pierwszej kolejności wypełnić i wysłać w *Generatorze wniosków o powierzenie grantu* dostępnym na stronie: <http://www.partnerstwo.borytucholskie.pl>, następnie wersję papierową wniosku o powierzenie grantu, wydrukowaną z generatora wniosków aplikacyjnych, podpisaną przez osoby uprawnione i opieczetowaną wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) należy złożyć w jednym egzemplarzu, w formie wydruku, w terminie naboru w biurze LGD Bory Tucholskie, ul. Murowa 8, 89-500 Tuchola. Wniosek w generatorze wniosków aplikacyjnych należy wypełnić w sposób kompletny tzn. wypełnić w języku polskim wszystkie pola wskazane we wniosku o powierzenie grantu. Jeśli dane pole we wniosku o powierzenie grantu nie dotyczy danego wniosku o powierzenie grantu to należy wpisać: „nie dotyczy” lub „-”.

Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć zarówno w wersji elektronicznej (poprzez generator wniosków), jak i w wersji papierowej (podpisany i opieczetowany pieczęcią firmową jeden egzemplarz). Wersje papierowa i elektroniczna powinny być tożsame (o tożsamości decyduje suma kontrolna na wersji elektronicznej i papierowej).

W przypadku podpisania wniosku na podstawie pełnomocnictwa wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do wniosku o powierzenie grantu (pełnomocnictwo stanowi załącznik do wniosku o powierzenie grantu: należy je załączyć w oryginale w jednym egzemplarzu do wersji papierowej wniosku o powierzenie grantu oraz załączyć zeskanowany dokument w formacie pdf do wniosku w wersji elektronicznej).

**Uwaga! Wniosek należy wypełnić zgodnie z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze i instrukcjami, które są wskazane we wzorze wniosku o powierzenie grantu.**

Wniosek o powierzenie grantu może być dostarczony:

- osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji (osoba dostarczająca wniosek otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku opatrzone podpisem i datą),
- drogą pocztową lub kurierem.

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

Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku o powierzenie grantu. Szczegółowe informacje na temat wycofania wniosku o powierzenie grantu zawiera *Procedura wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli stosowana przez Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" w ramach Projektów Grantowych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020*), stanowiąca załącznik nr 12 do ogłoszenia o naborze.

#### V. KTO MOŻE SKŁADAĆ WNIOSKI, OKRES I TERMIN REALIZACJI PROJEKTU

Wniosek o powierzenie grantu może zostać złożony przez:

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

**Uwaga! W ramach przedmiotowego konkursu jeden wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 2 wnioski o powierzenie grantu. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o powierzenie grantu wszystkie złożone wnioski przez danego wnioskodawcę pozostają bez rozpatrzenia. Nie dopuszcza się składania wniosków w partnerstwie.**

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

Realizacja projektu może rozpocząć się dopiero po podpisaniu umowy o powierzenie grantu. Zakłada się, że umowy o powierzenie grantu zostaną podpisane nie później niż do .....  
Maksymalny okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 9 miesięcy, a data końcowa realizacji projektu nie powinna być dłuższa niż **31 grudnia 2022 r.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą LGD, będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu, poza limit określony w Ogłoszeniu naboru, jeżeli w ocenie LGD taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez LGD terminie.

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

Grupą docelową, w ramach ogłaszanego naboru mogą być osoby spełniające poniższe kryteria<sup>1</sup>:

- 1) osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,
- 2) otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) w tym osoby pełniące obowiązki opiekunów.

**Uwaga! Uczestnicy projektu (osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) mogą skorzystać ze wsparcia maksymalnie w dwóch projektach dofinansowanych przez LGD w ramach naborów 1/2019/EFS, 2/2019/EFS, 3/2019/EFS, 1/2021/EFS, 2/2021/EFS, 3/2021/EFS; Grantobiorcy przy rekrutacji uczestnika będą zobligowani do weryfikacji tego kryterium kwalifikowalności uczestnika. Udział jednego uczestnika w trzecim i kolejnym projekcie może stanowić przesłankę o niekwalifikowalności. Decydować będzie w tym przypadku data rozpoczęcia udziału w projekcie (pierwszej formie wsparcia). Odpowiedni zapis w tym zakresie powinien znaleźć się w kryteriach rekrutacyjnych do projektu.**

**Zwracamy uwagę, że w przypadku kwalifikowania do projektu po raz drugi osoby zagrożonej wykluczeniem społecznym należy uwzględnić następujące kwestie:**

- niepowielanie się wsparcia z poprzedniego projektu,
- osiąganie przez uczestnika wskaźnika rezultatu.

**Uwaga! Grantobiorcy, którzy realizują drugi lub kolejny projekt dofinansowany z PLGD „Bory Tucholskie” (dotyczy grantów zakładających tylko aktywizację społeczną), w ramach niniejszego naboru projektów objętych grantem powinni zrekrutować min. 30% nowych uczestników tj. takich, którzy nie biorą/ nie brali udziału jako uczestnicy (osoby zagrożone wykluczeniem**

<sup>1</sup> Definicje osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zgodne z Wytocznymi 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 (wersja obowiązująca z 8 lipca 2019 r.).

społecznym) lub otoczenie w projektach objętych grantem dofinansowanych z PLGD „Bory Tucholskie” i realizowanych przez dany podmiot. Odpowiednia deklaracja powinna znaleźć się w zapisach wniosku o powierzenie grantu.

W ramach projektu odbiorcami wsparcia muszą być osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Nie przewiduje się możliwości realizacji wsparcia wyłącznie dla otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym może uzyskać wsparcie w projekcie wyłącznie w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które są uczestnikami projektu.** Uczestnik projektu należący do grupy otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym musi być otoczeniem uczestników danego projektu. Obie grupy muszą pochodzić z terenu objętego LSR (osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), czyli mieszkańcy powiatu tucholskiego, tj. gmin Cekcyn, Gostycyn, Kęsowo, Lubiewo, Śliwice, Tuchola.

**Uwaga! Osoba stanowiąca otoczenie osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym może uczestniczyć w projekcie tylko jeden raz w roli otoczenia uczestnika w ramach naborów 1/2019/EFS, 2/2019/EFS, 1/2021/EFS, 2/2021/EFS.**

**Grantobiorcy przy rekrutacji osób z otoczenia będą zobligowani do weryfikacji tego kryterium kwalifikowalności uczestnika. Odpowiedni zapis w tym zakresie powinien znaleźć się w kryteriach rekrutacyjnych do projektu**

Na etapie realizacji projektu grantobiorca będzie zobowiązany do zweryfikowania miejsca zamieszkania uczestników projektu pod kątem kwalifikowalności. **W tym zakresie należy wprowadzić do treści wniosku odpowiednie kryterium rekrutacji uczestników.**

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

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:

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

W poniższej tabeli wskazany został opis grup docelowych projektu wraz z opisem rekomendowanego sposobu weryfikacji przynależności do danej grupy i podgrupy. Przy czym obowiązkiem grantobiorcy jest upewnienie się, że dany uczestnik projektu spełnia kryteria

kwalifikowalności do projektu poprzez uzyskanie odpowiedniego zaświadczenia/orzeczenia/opinii/innego dokumentu, który potwierdza przynależność do danej grupy/podgrupy lub uzyskanie oświadczenia uczestnika o przynależności do danej grupy/podgrupy w sytuacji, gdy uzyskanie zaświadczenia/orzeczenia/opinii/innego dokumentu nie jest możliwe. Za poprawne zakwalifikowanie uczestnika do projektu odpowiada grantobiorca. Zakwalifikowanie do projektu osób, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności może wiązać się z uznaniem całego lub części dofinansowania za niekwalifikowalne i może podlegać obowiązkowi zwrotu przekazanego dofinansowania do Partnerstwa „LGD Bory Tucholskie”.

**Uwaga! We wniosku o powierzenie grantu należy opisać sposób rekrutacji uczestników do projektu wraz ze wskazaniem kryteriów rekrutacji i dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestników do projektu, które będzie stosował grantobiorca na etapie wdrażania projektu. Należy opisać odrębnie zasady rekrutacji osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak i otoczenia tych osób.**

GRUPY GŁÓWNE	PODGRUPY	Sposób weryfikacji przynależności do grupy
Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	<i>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</i>	<i>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 w ww. ustawie została spełniona;</i>
	<i>osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym</i>	<i>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;</i>
	<i>osoby przebywające w pieczy zastępczej, 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</i>	<i>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;</i>
	<i>osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.);</i>	<i>oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od kuratora lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym lub inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;</i>
	<i>osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych</i>	<i>oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń</i>

	osrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.)	niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;
	osoby z niepełnosprawnością, tj. 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 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020	Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej jest orzeczenie o niepełnosprawności lub legitymacja osoby niepełnosprawnej (LON). Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię. W przypadku ucznia/dziecka z niepełnosprawnością potwierdzeniem statusu osoby z niepełnosprawnością jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim;
	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	oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;
	osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu	oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia
	osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020	oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;
	osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa	oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;
	osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego	oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;



<p>Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym</p>	<p>osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.</p>	<p>oświadczenie uczestnika wraz ze wskazaniem przesłanki potwierdzającej przynależność do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą);</p>
--	---	--

- 2) Zamieszkiwanie na obszarze LSR (osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), tj. mieszkańcy powiatu tucholskiego, tj. gmin Cekcyn, Gostycyn, Kęsowo, Lubiewo, Śliwice, Tuchola.  
Na etapie realizacji projektu grantobiorca będzie zobowiązany do zweryfikowania miejsca zamieszkania uczestników projektu pod kątem kwalifikowalności.
- 3) Weryfikacja czy uczestnicy projektu (osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) korzystają ze wsparcia maksymalnie w dwóch projektach dofinansowanych przez LGD w ramach naborów 1/2019/EFS, 2/2019/EFS, 3/2019/EFS, 1/2021/EFS, 2/2021/EFS, 3/2021/EFS. Grantobiorcy przy rekrutacji uczestnika będą zobligowani do weryfikacji tego kryterium kwalifikowalności uczestnika. Udział jednego uczestnika w trzecim i kolejnym projekcie może stanowić o niekwalifikowalności. Decydować będzie w tym przypadku data rozpoczęcia udziału w projekcie (w pierwszej formie wsparcia).
- 4) uzyskanie danych o osobie fizycznej, tj.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie itp., potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu.
- 5) Weryfikacja, czy uczestnik projektu (osoba stanowiąca otoczenie osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) korzysta ze wsparcia w roli otoczenia tylko jeden raz w ramach naborów 1/2019/EFS, 2/2019/EFS, 1/2021/EFS, 2/2021/EFS

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

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. Koszty rekrutacji zaliczają się do kosztów administracyjnych.

Przy formułowaniu kryteriów rekrutacji Grantobiorcy powinni uwzględnić preferencje dla grup defaworyzowanych wskazanych w LSR (osoby do 35 roku życia; osoby niepracujące; osoby

niepełnosprawne, seniorzy powyżej 50 roku życia). **W przypadku, gdy grantobiorca będzie ubiegał się o przyznanie punktów za spełnienie kryterium „Projekt wynika z Gminnego/ Lokalnego Programu Rewitalizacji” grupą docelową powinny być osoby zamieszkujące na obszarze rewitalizowanym lub kryteria rekrutacji powinny uwzględniać zdecydowane preferencje dla tych osób.**

**Uwaga!**

**Minimalna liczba uczestników (osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) w ramach pojedynczego projektu objętego grantem wynosi 10 osób.**

**Minimalna liczba uczestników (osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) w ramach pojedynczego projektu objętego grantem wynosi 2 osoby.**

**Projekty, które będą zakładały objęcie wsparciem mniejszej liczby uczestników nie będą mogły uzyskać dofinansowania**

**VII. NA CO MOŻNA OTRZYMAĆ DOFINANSOWANIE (zakres tematyczny)**

Projekty realizowane w ramach niniejszego naboru mają się przyczynić do osiągnięcia celów założonych w Lokalnej Strategii Rozwoju „Dekel do borowiackiej grapy” Partnerstwa „Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie”.

Przedmiotem naboru wniosków o powierzenie grantu są działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, będących mieszkańcami obszaru Lokalnej Strategii Rozwoju LGD Bory Tucholskie, stanowiącej załącznik nr 13 do ogłoszenia o naborze, które przyczynią się do realizacji następujących celów LSR:

- **CELU OGÓLNEGO LSR 3:** Rozwój kapitału społecznego obszaru LSR do 2023r.
- **CELU SZCZEGÓŁOWEGO LSR: 3.1:** Aktywizacja i integracja mieszkańców obszaru LSR do 2023r.  
**PRZEDSIĘWZIĘCIA: 3.1.2:** Wichajstry i dinksy, czyli aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców obszaru LSR (TYP 1c i 1f)

Dofinansowanie w ramach ogłaszanego naboru można uzyskać na:

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

- TYP c) kluby młodzieżowe (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukację, liderowanie, coaching rówieśniczy),
- TYP f) i inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym.

**Szczegółowe warunki realizacji wsparcia w typie 1c - minimalne standardy pracy Klubu Młodzieżowego:**

1. Klub młodzieżowy - jest to miejsce, w którym młodzież do 18 roku życia (lub do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki), może korzystać z wieloaspektowego wsparcia: edukacyjnego, integracyjnego, profilaktycznego i artystyczno-kulturalnego.

2. Odbiorcami wsparcia są dzieci i młodzież zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w wieku szkolnym, tj. od 6/7 lat do 18 roku życia (lub do zakończenia realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki) z zastrzeżeniem, iż osoby niepełnoletnie przyjmowane będą za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego. Możliwym jest objęcie wsparciem także otoczenia ww. osób.
3. Klub w swojej działalności zakłada realizację celów, takich jak:
  - a) wsparcie procesu edukacyjnego przez pomoc w nauce i przewyższanie trudności szkolnych;
  - b) pomoc w odkryciu potencjału i predyspozycji zawodowych;
  - c) wzmocnienie procesu integracji ze społeczeństwem;
  - d) kształtowanie umiejętności w zakresie pełnienia ról społecznych, rozwój zdolności interpersonalnych i postaw prospołecznych;
  - e) wzmocnienie poczucia własnej wartości i dostarczenie pozytywnych wzorców zachowań;
  - f) zapewnienie bezpiecznych form spędzanie czasu wolnego, rozwój talentów i zainteresowań.
4. W ramach klubu może być realizowany program rówieśniczy. Program polega na organizowaniu liderów/doradców, którzy pomagają rówieśnikom w różnych sferach ich funkcjonowania, m.in:
  - a) edukacyjnej- (pomoc w nauce) – uczniowie klas starszych pomagają młodszym kolegom w zrozumieniu materiału szkolnego;
  - b) działania o charakterze socjoterapeutycznym – (pomoc w zajęciach o charakterze socjoterapeutycznym)- promowaniu pozytywnych wzorców zachowań, wspieranie kolegów w pokonywaniu trudności w relacjach z innymi;
  - c) profilaktycznej (pomoc w akcjach profilaktycznych) – promowaniu zdrowego stylu życia, przeciwdziałanie uzależnieniom podczas akcji profilaktycznych;
  - d) mediacyjnej (pomoc w mediacjach) – rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych, w sytuacjach problemowych.
5. W ramach podejmowanych działań klubu rekomendowana jest realizacja co najmniej dwóch z ośmiu kompetencji kluczowych spośród:
  - a) kompetencji w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,
  - b) kompetencji w zakresie wielojęzyczności,
  - c) kompetencji matematycznych oraz kompetencji w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
  - d) kompetencji cyfrowych,
  - e) kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się,
  - f) kompetencji obywatelskich,
  - g) kompetencji w zakresie przedsiębiorczości,
  - h) kompetencji w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.
6. Godziny funkcjonowania klubu nie powinny kolidować z wypełnieniem obowiązku szkolnego dzieci i młodzieży. W dni nauki szkolnej, zajęcia w klubie powinny być realizowane popołudniami, poza planem zajęć szkolnych tak, aby uczestnicy w sposób aktywny mogli skorzystać z oferowanego wsparcia. W dni wolne od nauki szkolnej funkcjonowanie klubu może odbywać się również w godzinach przedpołudniowych.

7. Zatrudniona w ramach projektu osoba prowadząca Klub Młodzieżowy musi spełniać jeden z poniższych warunków:
  - a) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub inne uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną;
  - b) posiada wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną;
  - c) posiada wykształcenie średnie oraz udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną.
8. Osoba prowadząca Klub Młodzieżowy zobowiązana jest do ewidencjonowania uczestników, w tym założenia karty dla każdego uczestnika.
9. Pod opieką jednego opiekuna/wychowawcy może przebywać łącznie maksymalnie 25 dzieci/młodzieży.
10. Zakres zadań realizowanych przez pracowników Klubu Młodzieżowego obejmuje w szczególności:
  - a) prowadzenie zajęć i treningów mających na celu aktywną integrację dzieci i młodzieży, w tym zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym (z uwzględnieniem, iż zajęcia wychowawcze i profilaktyczne odbywają się w grupach maksymalnie 12 osobowych) – stworzenie i udostępnienie harmonogramu zajęć;
  - b) rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży w oparciu o alternatywne sposoby spędzania wolnego czasu;
  - c) pomoc w nauce oraz nadrabianiu zaległości szkolnych;
  - d) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych, opartych na diagnozie indywidualnej i grupowej;
  - e) współpraca ze szkołą, Ośrodkami Pomocy Społecznej, sądem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
  - f) współpraca i regularny kontakt z rodzinami/opiekunami wychowanków.
11. Pracownicy Klubu Młodzieżowego zobowiązani są do sporządzania comiesięcznych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań.
12. Wyżej wymienione zapisy powinny znaleźć odzwierciedlenie w Regulaminie Klubu Młodzieżowego.

**Uwaga! W przypadku składania wniosku o powierzenie grantu na funkcjonowanie Klubu młodzieżowego Wnioskodawca w treści wniosku o powierzenie grantu powinien potwierdzić spełnienie w/w standardu.**

**Szczegółowe warunki realizacji projektu w ramach typu 1f:**

Działania mogą obejmować następujące inne instrumenty aktywnej integracji o charakterze środowiskowym:

- a) organizację i finansowanie usług wspierających osoby niepełnosprawne, w tym kosztów zatrudnienia tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej,
- b) organizację i finansowanie usług wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych, w tym kosztów zatrudnienia asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), konsultantów rodzinnych, mediatorów, itp.,
- c) organizację i finansowanie metod pracy w środowisku rodzinnym.

**Uwaga! W przypadku składania wniosku o powierzenie grantu w ramach typu 1f Wnioskodawca w treści wniosku o powierzenie grantu powinien wykazać spełnienie w/w warunków.**

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

Obowiązkiem wnioskodawcy jest opisanie we wniosku o powierzenie grantu zgodności projektu z LSR oraz typami projektów ujętymi w SZOOP dla RPO WK-P (Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020). Wnioskodawca wypełniając wniosek powinien kierować się zapisami ujętymi we wzorze wniosku o powierzenie grantu oraz zapisami „Ogłoszenia o naborze wniosków”.

**Uwaga! W ramach niniejszego naboru, co do zasady wszystkie działania w ramach projektu należy realizować na obszarze LSR (gminy Cekcyn, Gostycyn, Kęsowo, Lubiewo, Śliwice, Tuchola), tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. gdy dana forma wsparcia nie jest dostępna w danym obszarze), możliwa jest realizacja poza obszarem LSR, ale nie dalej niż na obszarze Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Niemniej jednak taka sytuacja wymaga szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu.**

**Uwaga! W ramach niniejszego naboru nie można realizować działań z zakresu aktywizacji zawodowej takich jak: doradztwo zawodowe, szkolenia zawodowe, staże i praktyki zawodowe, pośrednictwo pracy, itp. Niewskazanie w opisie wniosku o powierzenie grantu odniesień i uzasadnień do wybranych elementów zgodności z LSR oraz SZOOP RPO WKP skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie oceny zgodności z kryteriami badającymi zgodność projektu LSR.**

**Uwaga! Wnioskodawca powinien wskazać w treści wniosku o powierzenie grantu, że projekt będzie realizowany zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020, w każdym przypadku w którym dany standard będzie dotyczył działań realizowanych w projekcie (Standardy stanowią załącznik nr 19 do ogłoszenia o naborze).**

## VIII. WSKAŹNIKI REZULTATU I PRODUKTU

W ramach naboru wniosków planowane jest osiągnięcie wskaźników rezultatu i produktu zgodnych z założeniami RPO WKP na lata 2014-2020, które ujęte są w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych oraz wskaźników produktu i rezultatu ujętych w LSR LGD oraz projekcie grantowym LGD.

Obie grupy wskaźników są **wskaźnikami obligatoryjnymi**, a więc muszą zostać wypełnione w formularzu wniosku o powierzenie grantu. Jeśli w jakimś przypadku nie dotyczą danego projektu, to we wniosku o powierzenie grantu Wnioskodawca powinien wskazać wartość 0 (np. dany projekt może nie obejmować wsparciem osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wówczas przy wskaźniku „Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym” należy wstawić wartość 0). Obowiązkiem wnioskodawcy jest wskazać jakie wartości wskaźników planuje osiągnąć w ramach swojego projektu.

Nazwy wskaźników, jednostki miary, definicje, sposób pomiaru oraz planowana wartość do osiągnięcia w ramach naboru prezentuje poniższa tabela:

#### WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU (OBLIGATORYJNE DLA KAŻDEGO PROJEKTU)

Nr	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Wymagania realizacyjne i definicja wskaźnika	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników / sposób pomiaru wskaźnika
<b>WSKAŹNIKI PRODUKTU - SzOOP</b>				
1.	liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (RLKS)	osoby	<b>Minimalna wartość wskaźnika w projekcie to 10 osób</b> (we wniosku o powierzenie grantu wartość wskaźnika należy podać z podziałem na płeć).  Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które otrzymały wsparcie w projekcie objętym grantem. Ocena spełnienia kryterium następuje poprzez potwierdzenie/ weryfikację statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz weryfikację otrzymania przez daną osobę zagrożoną ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wsparcia. Definicja osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jest zgodna z częścią VI. ogłoszenia o naborze wniosków. Wskaźnik dotyczy wszystkich osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, którzy przystąpili do projektu i uzyskali jakiegokolwiek wsparcie.	Źródło pomiaru: - umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem (oświadczeniem) potwierdzającym status osoby wykluczonej Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem.
<b>WSKAŹNIKI REZULTATU - SzOOP</b>				
1.	liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna	osoby	Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które objęte zostały wsparciem w zakresie aktywizacji społecznej, u których nastąpił postęp w procesie aktywizacji społecznej. Wartość tego wskaźnika nie może być niższa niż 56% osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie objętym grantem (min. 56% liczebności grupy docelowej obejmującej osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym). Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna, oznacza odsetek uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie: a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako:	Źródło pomiaru: - dokument potwierdzający postęp w procesie aktywizacji społecznej, np. opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności, inna lub zaświadczenie np. o podjęciu nauki, podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia, rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS, KIS, zaświadczenie o podjęciu wolontariatu, inne zaświadczenia. Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie objętym grantem.

			<p>i. rozpoczęcie nauki, (wymagane zaświadczenie o podjęciu nauki z właściwej instytucji)</p> <p>ii. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego),</p> <p>iii. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności, (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego),</p> <p>iv. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów, (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego),</p> <p>v. podjęcie wolontariatu, (zaświadczenie o podjęciu wolontariatu),</p> <p>vi. poprawa stanu zdrowia, (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego),</p> <p>vii. ograniczenie nałogów, (zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia lub opinia terapeuty),</p> <p>viii. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami), (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego)</p> <p>lub</p> <p>b) podjęli dalszą aktywizację w formie, która:</p> <p>i. obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia,</p> <p>ii. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem,</p> <p>iii. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał w ramach projektu, chyba że nie jest ona finansowana ze środków EFS i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>	
<b>WSKAŹNIKI PRODUKTU – PROJEKT GRANTOWY</b>				
1.	Liczba osób z otoczenia osób ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	Osoby	<p><b>Minimalna wymagana wartość wskaźnika w ramach danego projektu to 2 osoby.</b></p> <p>Wskaźnik obejmuje osoby spełniające definicję otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (zgodnie z częścią VI. ogłoszenia o naborze wniosków), które przystąpiły do projektu i otrzymały wsparcie w projekcie objętym grantem.</p> <p>Ocena spełnienia kryterium następuje poprzez potwierdzenie/ weryfikację statusu otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz weryfikację otrzymania przez daną osobę z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym wsparcia.</p>	<p>Źródło pomiaru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listy obecności,</li> <li>-umowa z uczestnikiem wraz z oświadczeniem, że jest on członkiem otoczenia osoby wykluczonej biorącej udział w projekcie.</li> </ul> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem.</p>
2	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym	osoby	<p>Wartość wskaźnika musi być tożsama z wartością wskaźnika „liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (RLKS)”.</p> <p>W ramach projektu wszyscy uczestnicy projektu muszą być objęci usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym.</p>	<p>Źródło pomiaru: listy obecności, karty doradztwa, itp.</p> <p>Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.</p>
<b>WSKAŹNIKI REZULTATU – PROJEKT GRANTOWY</b>				
1	Efektywność społeczna	osoby	<p><b>Minimalna wymagana wartość wskaźnika w ramach danego projektu (przy założeniu, że w projekcie bierze udział nie więcej niż 10 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym): 4</b></p>	<p>Źródło pomiaru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokument potwierdzający postęp w procesie aktywizacji społecznej, np. opinia psychologa, pedagoga,</li> </ul>

			<p>Minimalna wymagana wartość wskaźnika będzie wzrastać w przypadku objęcia wsparciem większej liczby osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym</p> <p>Wskaźnik definiowany zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 IZ RPO. Zgodnie z powyższymi wytycznymi minimalny poziom efektywności społecznej wynosi <b>34%</b> mierzone wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które przystąpiły do projektu i skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym, lub zdrowotnym. Oznacza to, iż wskaźnik efektywności społecznej na poziomie projektu obejmie min. 34% osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w projekcie (min. 34% liczebności grupy docelowej obejmującej osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym). Wskaźnik efektywności społecznej powinien być weryfikowany zgodnie definicją i zapisami ujętymi w „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”</p>	<p>terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności, inna lub</p> <p>zaświadczenie np. o podjęciu nauki, podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia, rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS, KIS, zaświadczenie o podjęciu wolontariatu, inne zaświadczenia.</p> <p>Sposób pomiaru: do 3 miesięcy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>
2	Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	osoby	<p><b>Wnioskodawca zobligowany jest przyjąć minimalną wartość tego wskaźnika rezultatu na poziomie minimum 70% (z zaokrągleniem zawsze w górę) wartości wskaźnika produktu „Liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie”.</b></p> <p>Wskaźnik mierzy liczbę osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.</p> <p>Charakter wsparcia powinien być powiązany z powodem zagrożenia wykluczeniem społecznym lub bezpośrednio wykluczeniem społecznym osoby (uczestnika projektu spełniającego definicję osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym), dla której dana osoba korzystająca ze wsparcia jest otoczeniem.</p>	<p>Źródło pomiaru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumenty potwierdzające pozyskanie wiedzy: społecznej np.: dyplom, certyfikat, zaświadczenie, świadectwo potwierdzające efekty szkolenia, program szkolenia, oświadczenie trenera/doradcy.</li> </ul> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>

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

**Uwaga! W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać całość lub odpowiednią część rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu**



objętego grantem za niekwalifikowaną. W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie kwoty uproszczonej do poziomu osiągniętych wskaźników.

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

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi

**PLN.**

#### X. POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU ORAZ MAKSYMALNA I MINIMALNA WARTOŚĆ GRANTU

Maksymalny poziom dofinansowania ze środków EFS wynosi **95%** wydatków kwalifikowanych na poziomie projektu objętego grantem.

Minimalna wartość grantu wynosi **20 000,00 zł.**

Maksymalna wartość grantu: **50 000,00 zł.**

Wnioskodawca sporządza budżet w oparciu o Katalog maksymalnych stawek, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia o naborze.

#### XI. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

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

W związku z rozliczaniem projektów uproszczoną metodą rozliczania wydatków, tzw. „kwotą uproszczoną” przy sporządzaniu budżetu projektu Wnioskodawca powinien kierować się następującymi zasadami:

- 1) Budżet szczegółowy projektu należy przygotować w taki sposób, aby wszystkie działania w projekcie ujęte były w ramach jednego zadania merytorycznego. Rekrutacja jest zadaniem w projekcie, lecz nie zadaniem merytorycznym i jest rozliczana w ramach kosztów administracyjnych projektu.
- 2) W ramach niniejszego naboru danemu grantobiorcy przyznana zostanie jedna kwota uproszczona w ramach realizacji wszystkich zadań w projekcie objętym grantem. W związku z powyższym Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania w ramach budżetu szczegółowego jednego zadania merytorycznego, wskazania wartości niematerialnych i prawnych (jeśli dotyczy), wskazania kosztów administracyjnych (jeśli dotyczy).

**Uwaga! W ramach projektów grantowych nie przewidziano możliwości kwalifikowania kosztów w ramach cross-finansingu oraz środków trwałych.**

- 3) Wszystkie koszty wskazywane w zadaniu merytorycznym, wykazane w kategorii wartości niematerialne i prawne oraz koszty administracyjne projektu stanowią koszty bezpośrednie. Nie należy wykazywać kosztów należących do kategorii kosztów administracyjnych w pozostałych kategoriach kosztów w ramach projektu objętego grantem. Wszystkie przewidziane projektem koszty administracyjne powinny zostać skumulowana do jednej kwoty

i uwidocznione pod jedną pozycją w budżecie wniosku grantowego Otwarty katalog kosztów administracyjnych obejmuje 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 (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
  - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
  - d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowemu),
  - 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) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – d,
  - h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
  - i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu,
  - j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu,
  - k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu,
  - l) koszty ochrony,
  - m) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.
- 4) Budżet projektu powinien być sporządzany w oparciu o jedną z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności wydatków. Efektywność dotyczy uzyskiwania jak najlepszych efektów przy danym poziomie nakładów. Racjonalność odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu. W związku z w/w zasadami kwalifikowalności Wnioskodawca sporządza budżet w oparciu o Katalog maksymalnych stawek, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego ogłoszenia o naborze.
- Budżet projektu powinien być sporządzany w oparciu o jedną z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności wydatków. Efektywność dotyczy uzyskiwania jak najlepszych efektów przy danym poziomie nakładów. Racjonalność odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu. W związku z w/w zasadami kwalifikowalności

Wnioskodawca sporządza budżet w oparciu o Katalog maksymalnych stawek, stanowiący załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia o naborze

- Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie powinny być wykazane w złotych (do dwóch miejsc po przecinku). W zależności od tego, czy VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, należy podać je z uwzględnieniem podatku VAT lub bez.
- W polu „Nazwa pozycji budżetowej” należy nazwać pojedynczy wydatek, tzn. należy wskazać adekwatną do ponoszonego kosztu nazwę pozycji budżetowej (np. wynagrodzenie trenera/instruktora). Ponadto Wnioskodawca zobligowany jest szczegółowo rozpisać wydatki na poszczególne kategorie (np. wynagrodzenia poszczególnych członków personelu, wyżywienie, koszty przejazdów, materiały na zajęcia itd.)
- W polu „Pomoc publiczna/pomoc de minimis” należy wpisać „TAK” przy danym wydatku tylko wówczas, gdy dany koszt w ramach pozycji budżetowej stanowi pomoc publiczną/de minimis w rozumieniu właściwych przepisów prawnych. W przypadku wydatków nieobjętych pomocą publiczną/de minimis należy zaznaczyć odpowiedź „NIE”. W ramach przedmiotowych naborów Partnerstwo LGD Bory Tucholskie nie przewidziało wystąpienia w ramach projektów pomocy publicznej/de minimis, co nie zwalnia Wnioskodawców od przeanalizowania każdego wydatku pod kątem wystąpienia pomocy publicznej/de minimis. Wnioskodawca jest zobligowany wstawić w polu „Pomoc publiczna/pomoc de minimis” odpowiedź „TAK” lub „NIE”.
- W polu „Wkład niepieniężny” oznaczyć należy za pomocą „TAK” pozycje budżetowe, w których Wnioskodawca wnosi do projektu wkład własny w postaci niepieniężnej (rzeczowej/osobowej), np. zaangażowanie wolontariusza/ki, udostępnienie sal lekcyjnych na potrzeby realizacji kursu. Wnoszony wkład niepieniężny musi spełniać warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności;
- W polu „Jednostka miary” należy wskazać jednostkę, która będzie stosowana do wyceny kosztu danej pozycji budżetowej (np. dla pozycji budżetowej „Wynagrodzenie trenera” może to być „etat”, „miesiąc” czy „godzina”, w zależności od charakteru zaangażowania trenera w projekcie).
- W polu „Liczba” określić należy proponowaną liczbę jednostek kosztu ponoszonych w ramach danego roku budżetowego.
- W polu „Cena jednostkowa” należy wskazać proponowaną cenę jednostkową danego kosztu w ramach danego roku budżetowego.
- Pola „Razem” oraz „łącznie” uzupełniają się automatycznie.
- W Polu „Dofinansowanie” należy wskazać wartość dofinansowania (grantu) przyporządkowaną dla danej pozycji budżetowej. Wartość i poziom dofinansowania określony limitami jest weryfikowany w odniesieniu do budżetu projektu jako całości, nie zaś w odniesieniu do pojedynczej pozycji budżetu szczegółowego.
- W Polu „Wkład własny” należy wskazać wartość wkładu własnego zarówno pieniężnego jak i niepieniężnego. Wartość i poziom wkładu własnego określony limitami jest weryfikowany w odniesieniu do budżetu projektu jako całości, nie zaś w odniesieniu do pojedynczej pozycji budżetu szczegółowego.
- Pod budżetem szczegółowym zamieścić należy uzasadnienia dla części ponoszonych kosztów w ramach danego zadania merytorycznego. Uzasadnienia dotyczą 2 aspektów: uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych (jeśli dotyczy), w tym przyjętych sposobów ich pozyskania; uzasadnienie kosztów specyficznych.

**Uwaga! W niniejszym naborze nie dopuszcza się możliwości finansowania wydatków w ramach cross-finansingu oraz możliwości finansowania wydatków na zakup środków trwałych.**

**Uwaga! W niniejszym naborze obowiązują następujące limity finansowania wydatków:**

- a) catering/wyżywienie – nie więcej niż 12 000,00 zł w projekcie objętym grantem;
- b) zakup lub wypożyczenie/najem wyposażenia oraz sprzętów do realizacji zajęć, w tym sprzętów elektronicznych (nie dotyczy materiałów zużywalnych) – nie więcej niż 6 000,00 zł
- c) materiały zużywalne na zajęcia (dotyczy np. zajęć artystycznych, terapeutycznych, kulinarnych itp.) – max. 300 zł/uczestnika, ale nie więcej niż 5.000 zł w projekcie

- W polu „Uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych” należy uzasadnić konieczność sfinansowania danej wartości niematerialnej i prawnej dla realizacji konkretnego zadania merytorycznego. W uzasadnieniu dla wartości niematerialnej i prawnej należy uwzględnić: okres realizacji projektu; tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu wnioskodawcy, w tym wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych; wybór metody pozyskania wartości niematerialnej i prawnej.
- Pole „Uzasadnienie kosztów specyficznych” należy wypełnić dla danego zadania merytorycznego jeżeli w ramach projektu planowane są koszty o charakterze niestandardowym lub specjalnym; planowane koszty nie są ujęte w Katalogu stawek maksymalnych, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego ogłoszenia o naborze; planowane są koszty składające się na pozycję budżetową, którą w budżecie szczegółowym wskazana jest jednostkowo (należy określić składowe całego kosztu, np. koszt szkolenia jako usługi kompleksowej należy rozpiścić na koszty prowadzącego, koszty sali szkoleniowej, koszty materiałów itp.); planowane są koszty z częściową kwalifikowalnością VAT (należy wskazać pozycje budżetowe, dla których podatek VAT jest kwalifikowany lub nie jest kwalifikowany, w zależności od ogólnej zasady konstruowania budżetu projektu w kontekście kwalifikowania podatku VAT).  
W przypadku niestosowania się do zasad konstruowania budżetu projektu projekt może nie spełnić „Kryteriów wyboru projektu”.

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą:

- 1) Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie.
- 2) Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione.

Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej beneficjent będzie zobowiązany w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o powierzenie grantu projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym: w przypadku kwot ryczałtowych (kwoty uproszczonej) – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane, a określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub

rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu.

Grantobiorca rozlicza wydatki w ramach projektu objętego grantem w oparciu o kwotę uproszczoną, zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu oraz Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków. W przypadku nieosiągnięcia wskaźników uznaje się, iż Grantobiorca nie zrealizował projektu objętego grantem prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty.

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

Wydatki muszą zostać dokonane w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób oszczędny, tzn. w oparciu o zasadę dążenia do uzyskania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku. Ponadto, wszystkie wydatki muszą być logicznie ze sobą powiązane i wynikać z zaplanowanych działań.

Wszelkie zasady dotyczące kwalifikowalności, które wnioskodawca obowiązkowo musi stosować, zawierają *Wytyczne MR w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r.*

## XII. ETAPY WERYFIKACJI

Wnioski o powierzenie grantu, złożone w odpowiedzi na ogłoszenie, zostaną ocenione zgodnie z dokumentem „*Procedura wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli stosowana przez Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" w ramach Projektów Grantowych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020*”, stanowiącym załącznik nr 12 do ogłoszenia o naborze.

ETAPY WERYFIKACJI WNIOSKÓW O POWIERZENIE GRANTU:

1. Weryfikacja wstępna wniosku o powierzenie grantu
2. Ocena pod kątem zgodności z LSR
3. Ocena zgodności projektu z lokalnymi kryteriami wyboru
4. Przyjęcie listy rankingowej

## XIII. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

LGD Bory Tucholskie dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o Kryteria wyboru projektów, w zakresie:

1. Kryteriów zgodności z LSR
2. Lokalnych kryteriów wyboru

Szczegółowe nazwy kryteriów, uzasadnienie oraz źródło ich weryfikacji określają Kryteria wyboru projektów, stanowiące załącznik nr 6 do ogłoszenia o naborze.

Warunki uzyskania pozytywnej oceny:

- 1) Uzyskanie odpowiedzi TAK lub NIE DOTYCZY za spełnienie kryteriów zgodności z LSR

2) Uzyskanie co najmniej 16 punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru; maksymalna suma punktów możliwych do uzyskania: 40 pkt.

Procedury wyboru i oceny projektów zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 12 do ogłoszenia o naborze.

#### XIV. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE SKŁADAJĄCEMU WNIOSEK

1. Grantobiorca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia odebrania pisma z pouczeniem o możliwości wniesienia odwołania może wnieść **Odwołanie od decyzji Rady LGD** dot.:
  - a. negatywnej oceny zgodności z LSR,
  - b. nieuzyskania minimalnej liczby punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru,
  - c. wyniku wyboru, który powoduje, że projekt objęty grantem nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu naboru wniosków o powierzenie grantów (okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania),
  - d. ustalonej przez LGD kwoty wsparcia (grantu) niższej niż wnioskowana
2. Szczegółowe zasady wniesienia i rozpatrzenia odwołania reguluje „*Procedura wyboru i oceny Grantobiorców ...*”, stanowiącą załącznik nr 12 do ogłoszenia o naborze.

#### XV. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

Umowa o powierzenie grantu będzie zawierana pomiędzy wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania a LGD Bory Tucholskie. Wzór umowy o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia o naborze.

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

#### XVI. PYTANIA I ODPOWIEDZI

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy biura LGD Bory Tucholskie czynnego od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub telefonicznie pod numerami: 52 336 1213. W ramach naboru planowane są spotkania informacyjne i/lub szkolenia oraz doradztwo. Zgodnie z załącznikiem nr 6 do ogłoszenia o naborze (Kryteria wyboru projektów) spełnienie Lokalnego Kryterium Wyboru nr 8 obejmować będzie skorzystanie z doradztwa LGD (2 pkt lub 0 pkt). Szczegółowe informacje znajdują się na stronie [www.partnerstwo.borytucholskie.pl](http://www.partnerstwo.borytucholskie.pl).

#### XVII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Wzór wniosku o powierzenie grantu
2. Wykaz dokumentów, które dołącza się do wniosku o powierzenie grantu
3. Informacja pomocnicza do wypełnienia Wniosku o powierzenie grantu
4. Wzór umowy o powierzenie grantu z załącznikami

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

5. Wzór formularza wniosku o rozliczenie grantu
6. Kryteria wyboru projektów
  - a. Kryteria zgodności z LSR
  - b. Lokalne kryteria wyboru
7. Katalog maksymalnych stawek
8. Wzór pełnomocnictwa
9. Wzór oświadczenia o prowadzeniu komunikacji w formie elektronicznej
10. Wzór zgody właściciela obiektu na realizację projektu objętego grantem (dotyczy projektów, które ubiegają się o przyznanie punktów za spełnienie lokalnego kryterium wyboru nr 2 „Projekt wynika z Gminnego/ Lokalnego Programu Rewitalizacji”)
11. Klauzula informacyjna RODO
12. *Procedura wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli stosowana przez Partnerstwo "Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie" w ramach Projektów Grantowych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020*
13. Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność „Dekel do borowiackiej grapy” Partnerstwa LGD Bory Tucholskie.
14. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
  - 14.a Informacja o częściowym zawieszeniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
15. Wytyczne 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;
  - 15.a Informacja dotycząca czasowego zawieszenia stosowania niektórych zapisów 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;
16. Sposób i metodologia mierzenia efektywności społecznej i zatrudnieniowej;
17. Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9.
18. Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS.
19. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020