Tuchola, 30.12.2021

**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: 3/2021/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 1e aktywizacja społeczno-zawodowa (w tym szkolenia i podnoszące kompetencje i/lub dające nowe umiejętności zawodowe i społeczne) 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: 3/2021/EFS**

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

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

* TYP 1e) **aktywizacja społeczno-zawodowa (w tym szkolenia i podnoszące kompetencje i/lub dające nowe umiejętności zawodowe i społeczne)**.

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 dinksy, czyli aktywizacja społeczno - zawodowa mieszkańców obszaru LSR (Typ 1e 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.

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 600.000,00 zł pochodzących z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).

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

Maksymalna wartość grantu wynosi **150.000,00 zł.**

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

Wnioski o powierzenie grantu należy składać od 17.01.2022r. do 28.01.2022r. 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.

Miejscem 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 oraz 785 358 731.

**Szczegółowe informacje o naborze znajdują się w ogłoszeniu o naborze, które dostępne jest na stronie www.partnerstwo.borytucholskie.pl oraz w biurze LGD.**

|  |
| --- |
| 1. **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: **3/2021/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 1e SZOOP RPO WK-P) - PROJEKTY OBJĘTE GRANTEM.

|  |
| --- |
| **II. TERMINY** |

Termin, od którego można składać wnioski – **17.01.2022r.**

Termin, do którego można składać wnioski –  **28.01.2022r.**

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 opieczętowaną 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 opieczętowany 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 14.04.2022r.

Maksymalny okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 11 miesięcy, a data końcowa realizacji projektu nie powinna być dłuższa niż 15 marca 2023 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[[1]](#footnote-1):

1. osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,

|  |
| --- |
| **Uwaga! Uczestnicy projektu (osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) mogą skorzystać ze wsparcia tylko w jednym projekcie dofinansowanym przez LGD w ramach naborów 3/2019/EFS, 3/2021/EFS.** **Grantobiorcy przy rekrutacji uczestnika będą zobligowani do weryfikacji tego kryterium kwalifikowalności uczestnika. Udział jednego uczestnika w drugim 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.**  |

Na etapie realizacji projektu grantobiorca będzie zobowiązany do zweryfikowania miejsca zamieszkania uczestników projektu pod kątem kwalifikowalności. Uczestnicy muszą pochodzić z terenu objętego LSR (osoby zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu Cywilnego), czyli mieszkańcy powiatu tucholskiego, tj. gmin Cekcyn, Gostycyn, Kęsowo, Lubiewo, Śliwice, Tuchola. **W tym zakresie należy wprowadzić do treści wniosku odpowiednie kryterium rekrutacji uczestników.**

Uczestnikami projektu są **pełnoletnie 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.

|  |
| --- |
| **WAŻNE** – zgodnie ze znowelizowanymi w dniu 21.12.2020 r. „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”: * W projektach, w których zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, grupą docelową są osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, dokumentem urzędowym potwierdzającym kwalifikowalność uczestników, jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status tych osób jako bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania. W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy, dokumentem tym może być zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania.
* Zaświadczenia, o których mowa powyżej, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Zaświadczenie może mieć formę elektroniczną lub wydruku z systemu teleinformatycznego używanego do realizacji zadań publicznych wygenerowanego na podstawie danych zapisanych na koncie ubezpieczonego lub w przypadku zarejestrowanych osób bezrobotnych z rejestrów publicznych służb zatrudnienia.

Rozpoczęcie pierwszej formy wsparcia przez uczestnika, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia. |

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.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GRUPY GŁÓWNE | PODGRUPY | Sposób weryfikacji przynależności do grupy |
| Osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym | osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | *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;*  |
| osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym | *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*;  |
| *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*  | *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;*  |
| 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.); | *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;*  |
| osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.) | *oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń 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;*  |

1. Zamieszkiwanie na obszarze LSR (osoby zamieszkające 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.

1. Weryfikacja czy uczestnicy projektu (osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) korzystają ze wsparcia tylko w jednym projekcie dofinansowanym przez LGD w ramach naborów 3/2019/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).
2. uzyskanie danych o osobie fizycznej, tj.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie itp., potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat sytuacji po opuszczeniu projektu.

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

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 16 osób.** **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 1e)

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 1e aktywizacja społeczno-zawodowa (w tym szkolenia i podnoszące kompetencje i/lub dające nowe umiejętności zawodowe i społeczne)**

**Działania mogą obejmować następujące instrumenty aktywnej integracji:**

***Instrumenty aktywizacji zawodowej:***

a) uczestnictwo w zajęciach Centrum Integracji Społecznej,

b) uczestnictwo w zajęciach Klubu Integracji Społecznej,

c) praktyka lub staż w spółdzielni socjalnej lub innym podmiocie również w przedsiębiorstwie (rekomendowana współpraca z PUP w tym zakresie),

d) zajęcia dla osób niepełnosprawnych w warsztatach terapii zajęciowej,

e) skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach kształcenia ustawicznego, mających na celu uzyskanie zawodu lub przygotowania zawodowego,

f) skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji o charakterze zawodowym lub zdobywania nowych kompetencji i umiejętności zawodowych, umożliwiających aktywizację zawodową,

g) usługi wspierające aktywizację zawodową - sfinansowanie usług trenera pracy, doradcy zawodowego.

***Instrumenty aktywizacji edukacyjnej:***

a) skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym lub policealnym oraz kosztów z nimi związanych,

b) organizacja i sfinansowanie usług wspierających aktywizację edukacyjną (np. brokera edukacyjnego),

c) sfinansowanie kosztów studiów dla osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze lub inne formy pieczy zastępczej.

***Instrumenty aktywizacji społecznej[[2]](#footnote-2):***

a) organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych,

b) organizacja i finansowanie poradnictwa specjalistycznego oraz udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach, służące przywróceniu samodzielności życiowej, w tym powrotu na rynek pracy,

c) organizacja i finansowanie poradnictwa i wsparcia indywidualnego oraz grupowego w zakresie podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności społeczno-zawodowych umożliwiających docelowo powrót do życia społecznego, w tym powrót na rynek pracy i aktywizację zawodową,

d) praca socjalna.

***Instrumenty aktywizacji społecznej o charakterze zdrowotnym[[3]](#footnote-3):***

a) skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej lub psychospołecznej dla rodzin lub osób,

b) skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

c) skierowanie i sfinansowanie programu psychoterapii w zakładzie lecznictwa odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu, w rozumieniu przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,

d) skierowanie i sfinansowanie programu terapeutycznego w zakładzie opieki zdrowotnej dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających, w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii.

***Ogólne warunki realizacji wsparcia w aktywizacji społeczno-zawodowej:***

1. Usługi aktywnej integracji mogą mieć charakter wsparcia indywidualnego (adresowanego do osoby), rodzinnego (adresowanego do rodziny) oraz środowiskowego (adresowanego do określonego środowiska).
2. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym nie mogą stanowić pierwszego elementu wsparcia w ramach ścieżki reintegracji (nie dotyczy projektów realizowanych przez WTZ, ZAZ, CIS, KIS).
3. Praca socjalna jest traktowana jako instrument aktywnej integracji o charakterze społecznym. Projekty obejmujące wyłącznie pracę socjalną nie są wybierane do dofinansowania.
4. Proces wsparcia osób, rodzin i środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym odbywa się w oparciu o ścieżkę reintegracji, stworzoną indywidualnie dla każdej osoby, rodziny, środowiska zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, z uwzględnieniem diagnozy sytuacji problemowej, zasobów, potencjału, predyspozycji, potrzeb.
5. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia dla konkretnej osoby, rodziny czy środowiska i przyczynia się do realizacji celów aktywnej integracji, przy czym wsparcie jest skoncentrowane na osobie i jej potrzebach, a nie na rozwijaniu usług.
6. Usługi reintegracji społecznej i zawodowej realizowane przez CIS i KIS są uznawane za kompleksową usługę aktywnej integracji, obejmującej aktywną integrację społeczną i zawodową.
7. Realizowane przedsięwzięcia nie mogą być skoncentrowane na wsparciu dzieci (osoby poniżej 18. roku życia).
8. Realizowane przedsięwzięcia muszą oferować zindywidualizowane i kompleksowe wsparcie, odpowiadające na potrzeby uczestnika, nieograniczające możliwości dostępu do poszczególnych rodzajów usług aktywnej integracji, w tym w szczególności skierowane na zdobycie doświadczenia i rozwijanie umiejętności u pracodawców i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą dla uczestników nieposiadających doświadczenia zawodowego lub z nieaktualnymi kwalifikacjami.
9. Realizowane przedsięwzięcia muszą zakładać efektywność społeczną i zatrudnieniową, określoną w załącznikach: *Efektywność społeczna i zatrudnieniowa* oraz załącznik *Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9.*
10. Realizowane przedsięwzięcia muszą zachować trwałość utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług/miejsc pracy (w szczególności w ramach CIS/KIS ZAZ i WTZ[[4]](#footnote-4)).
11. Podmioty realizujące projekty zobowiązane są do współpracy z OWES w zakresie tworzenia miejsc pracy w PES.
12. Podmioty realizujące projekty zobowiązane są do poinformowania właściwego terytorialnie OPS, PCPR lub PUP o projekcie i formach wsparcia oferowanych w ramach projektu.
13. Z uczestnikami projektu realizowanego przez podmiot inny niż OPS podpisywana jest umowa na wzór kontraktu socjalnego.
14. Turnusy rehabilitacyjne, o których mowa w *ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* nie są traktowane jako instrument aktywnej integracji. Kwota przeznaczona na turnus rehabilitacyjny aktywizowanej osoby z niepełnosprawnością może być jednak uznana za wkład własny do projektu.
15. Uczestnik projektu, który przystępując do projektu pozostawał bez zatrudnienia, a w trakcie projektu podjął pracę, ma możliwość kontynuowania udziału w projekcie zgodnie z ustaloną ścieżką reintegracji.
16. Wsparcie dotyczące aktywizacji zawodowej w formach przewidzianych w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020, jest realizowane na zasadach określonych w tych wytycznych, o ile szczegółowe zasady dotyczące realizacji danej formy wsparcia nie wynikają z przepisów krajowych.

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! 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 projekt, to we wniosku o powierzenie grantuWnioskodawca powinien wskazać 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** | **Jedno-stka miary** | **Wymagania realizacyjne i definicja wskaźnika** | **Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników / sposób pomiaru wskaźnika** |
| WSKAŹNIKI PRODUKTU - SzOOP |
| 1. | liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (RLKS)  | osoby | **Minimalna wartość wskaźnika w projekcie to 16 osób** (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 dana 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 społecznych, którzy przystąpili do projektu i uzyskali jakiekolwiek wsparcie.  | Źródło pomiaru: - umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem (oświadczeniem) potwierdzającym status osoby wykluczonej - dla osób bezrobotnych lub biernych zawodowo - zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające status osoby w dniu jego wydania;- dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy - zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania.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. |
| WSKAŹNIKI REZULTATU - SzOOP |
| 1. | Liczba osób zagrożonych ubóstwem lubwykluczeniem społecznym pracujących poopuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) (RLKS) | osoby | Wskaźnik musi wynosić być **minimum 22% uczestników projektu objętych działaniami o charakterze zawodowym** (we wniosku o dofinansowanie wartość wskaźnika należy podać z podziałem na płeć).Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w wyniku udziału w projekcie podjęły zatrudnienie (umowa o pracę, zlecenie, o dzieło) lub założyły działalność gospodarczą.Definicja osób pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) jak we wskaźniku wspólnym: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu, zgodnie z definicją w Wytycznych w zakresie monitorowania. Tym samym wskaźnik dotyczy wyłącznie tych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu były bezrobotne lub bierne zawodowo.Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu | Źródło pomiaru: kopia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub kopie dokumentów potwierdzających fakt prowadzenia działalności gospodarczej (np. wydruk z CEiDG, dowód opłacenia składek na ubezpieczenie społeczne.)Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału w projekcie. |
| 2. | Liczba osób zagrożonych ubóstwem lubwykluczeniem społecznym, poszukujących pracy po opuszczeniu programu (RLKS) | osoby | Wskaźnik musi wynosić być minimum 40% uczestników projektu objętych działaniami o charakterze zawodowym (we wniosku o dofinansowanie wartość wskaźnika należy podać z podziałem na płeć).Wskaźnik obejmuje osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik nie obejmuje osób, które pracowały (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie, zgodnie z definicją w Wytycznych w zakresie monitorowania) lub były bezrobotne (w rozumieniu wskaźnika: liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie, zgodnie z definicją w Wytycznych w zakresie monitorowania) w chwili przystąpienia do projektu.Osoby poszukujące pracy są rozumiane, jako osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia, jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet, jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia. Osoby poszukujące pracy są rozumiane jak we wskaźnikuwspólnym: liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu zgodnie z definicją w Wytycznych w zakresie monitorowania.Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu. | Źródło pomiaru: zaświadczenie z PUP lub oświadczenie o poszukiwaniu pracy.Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału w projekcie.  |
| 3. | 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: i. rozpoczęcie nauki, (wymagane zaświadczenie o podjęciu nauki z właściwej instytucji) ii. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego), iii. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności, (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego), iv. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów, (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego), v. podjęcie wolontariatu, (zaświadczenie o podjęciu wolontariatu), vi. poprawa stanu zdrowia, (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego), vii. ograniczenie nałogów, (zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia lub opinia terapeuty), viii. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami), (opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego) lub b) podjęli dalszą aktywizację w formie, która: i. obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia, ii. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem, 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.  | Źródło pomiaru: - dokument potwierdzający postęp w procesie aktywizacji społecznej, np. opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności, innalubzaświadczenie 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.  |
| WSKAŹNIKI PRODUKTU – PROJEKT GRANTOWY  |
| 1 | Liczba osób zagrożonych ubóstwem lubwykluczeniem społecznym objętych usługamiaktywnej integracji o charakterze społecznym,edukacyjnym lub zdrowotnym | osoby | Wartość wskaźnika musi być tożsama z wartością wskaźnika „liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (RLKS)”.W ramach projektu wszyscy uczestnicy projektu muszą być objęci usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym. | Źródło pomiaru: listy obecności, karty doradztwa, itp.Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu. |
| 2 | Liczba osób zagrożonychubóstwem lub wykluczeniemspołecznym objętych działaniami o charakterzezawodowym | osoba | Wskaźnik musi wynosić być minimum 70% uczestników projektu objętych wsparciem w ramach projektu (we wniosku o dofinansowanie wartość wskaźnika należy podać z podziałem na płeć).Zakłada się, że minimum 70% uczestników projektu, którzy zostaną objęci wsparciem w ramach projektu weźmie udział w działaniach o charakterze zawodowym. | Źródło pomiaru: listy obecności, umowy stażowe, protokół ze spotkania z doradcą, itp.Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia projektu |
| WSKAŹNIKI REZULTATU – PROJEKT GRANTOWY |
| 1 | Efektywność społeczna  | osoby | **Minimalna wymagana wartość wskaźnika w ramach danego projektu (przy założeniu, że w projekcie bierze udział nie więcej niż 16 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym): 5** Minimalna wymagana wartość wskaźnika będzie wzrastać w przypadku objęcia wsparciem większej liczby osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym - wskaźnik efektywności społecznej dla osób z niepełnosprawnościami – wartość docelowa **min. 34%** objętych wsparciem; - wskaźnik efektywności społecznej dla pozostałych osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – wartość docelowa **min. 34%** objętych wsparciemWskaźnik 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.  |  Źródło pomiaru: - dokument potwierdzający postęp w procesie aktywizacji społecznej, np. opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności, innalubzaświadczenie 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 3 miesięcy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.  |
| 2 | Efektywność zatrudnieniowa | osoby | Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób z niepełnosprawnościami – wartość docelowa **min. 12%** objętych działaniami o charakterze zawodowym;Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – wartość docelowa **min. 25%** objętych działaniami o charakterze zawodowym;Definicja oraz szczegółowe warunki dotyczące metodologii pomiaru i sposobu weryfikacji spełnienia warunku dot. efektywności społecznej i zatrudnieniowej zawierają załączniki do Ogłoszenia o naborze – „Efektywność społeczna i zatrudnieniowa” oraz „Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9”. | Źródło pomiaru: kopia umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej lub dokument potwierdzający fakt prowadzenia działalności gospodarczej (np. wydruk z CEiDG, dowód opłacania składek na ubezpieczenie społeczne lub zaświadczenie wydane przez właściwy organ) lub oświadczenie uczestnika projektu, – osoby biernej zawodowo w momencie przystąpienia do projektu - o rozpoczęciu poszukiwania pracy po zakończeniu udziału w projekcie. Sposób pomiaru: do 3 m-cy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie |
| 3 | Liczba osób zagrożonych ubóstwem lubwykluczeniem społecznym, które podniosłykwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniuprogramu | Osoby  | Wskaźnik musi wynosić być minimum 70% uczestników projektu objętych działaniami o charakterze zawodowym (we wniosku o dofinansowanie wartość wskaźnika należy podać z podziałem na płeć).Zakłada się, że minimum 70% uczestników projektu, którzy zostaną objęci działaniami z zakresu aktywizacji zawodowej podniesie swoje kompetencje zawodowe lub kwalifikacje zawodowe. | Źródło pomiaru: certyfikat lub dyplom w przypadku kwalifikacji oraz zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie formy doskonalenia w przypadku kompetencji. Nabycie kwalifikacji weryfikowane będzie czteroetapowo, zgodnie z definicją wskaźnika.Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału w projekcie. |

**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

 600.000,00 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: **150 000,00 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 Wytycznych 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-financingu oraz środków trwałych (o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł netto).**

1. 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:
	* 1. 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,
		2. koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
		3. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
		4. koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
		5. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
		6. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
		7. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – d,
		8. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
		9. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu,
		10. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu,
		11. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu,
		12. koszty ochrony,
		13. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.
2. 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-financingu oraz możliwości finansowania wydatków na zakup środków trwałych.** **Uwaga! W niniejszym naborze obowiązują następujące limity finansowania wydatków:** 1. **catering/wyżywienie – nie więcej niż 20 000,00 zł w projekcie objętym grantem;**
2. **zakup lub wypożyczenie/najem wyposażenia oraz sprzętów do realizacji zajęć, w tym sprzętów elektronicznych (nie dotyczy materiałów zużywalnych) – nie więcej niż 8 000,00 zł**
3. **materiały zużywalne na zajęcia (dotyczy np. zajęć artystycznych, terapeutycznych, kulinarnych itp.) – max. 350 zł/uczestnika, ale nie więcej niż 5.600 zł w projekcie (dotyczy zadań z zakresu aktywizacji społecznej)**
 |

* 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 rozpisać 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.:
2. negatywnej oceny zgodności z LSR,
3. nieuzyskania minimalnej liczby punktów w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru,
4. 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),
5. ustalonej przez LGD kwoty wsparcia (grantu) niższej niż wnioskowana
6. 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[[5]](#footnote-5).

|  |
| --- |
| **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 oraz 785 358 731.

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
5. Wzór formularza wniosku o rozliczenie grantu
6. Kryteria wyboru projektów
	1. Kryteria zgodności z LSR
	2. 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;

1. 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;

1. Sposób i metodologia mierzenia efektywności społecznej i zatrudnieniowej;
2. Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9.
3. Instrukcja do standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w programach operacyjnych współfinansowanych z EFS.
4. Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020
1. Definicje osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zgodne z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 (wersja obowiązująca z 8 lipca 2019 r.). [↑](#footnote-ref-1)
2. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia. [↑](#footnote-ref-2)
3. W ramach ścieżki reintegracji, obok usług aktywnej integracji, mogą być realizowane usługi społeczne o charakterze zdrowotnym, o ile jest to niezbędne dla zapewnienia indywidualizacji i kompleksowości wsparcia. [↑](#footnote-ref-3)
4. W ramach przedmiotowego konkursu nie mogą być tworzone nowe Zakłady Aktywności Zawodowej ani Warsztaty Terapii Zajęciowej. [↑](#footnote-ref-4)
5. Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. [↑](#footnote-ref-5)