Kruszwica, 31.12.2019 roku

Nabór 11/2019/G

**Zasady udzielania wsparcia na projekty objęte grantem**

w ramach projektu grantowego

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

Oś Priorytetowa 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Działanie 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

Europejski Fundusz Społeczny

Typ projektu: Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak: aktywizacja społeczno-zawodowa (w tym szkolenia podnoszące kompetencje i / lub dające nowe umiejętności zawodowe i społeczne) (1.e.)

Kruszwica 2019 r.

**Wykaz stosowanych skrótów:**

1. *biuro* – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli, 88-150 Kruszwica, ul. Niepodległości 16. powiat inowrocławski, województwo kujawsko-pomorskie;
2. *dofinansowanie* – środki finansowe RPO WK-P, które beneficjent projektu grantowego (LGD) powierza Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
3. *EFS* – Europejski Fundusz Społeczny;
4. *EFS*I – Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne;
5. *grant* – środki finansowe, które Grantodawca powierza Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
6. *Grantobiorca* – podmiot, któremu Grantodawca powierza grant. Grantobiorca nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
7. *Grantodawca* – podmiot udzielający grantu, w tym przypadku Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli;
8. *KM* - Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
9. *LGD* – Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli;
10. *LSR* – STRATEGIA ROZWOJU LOKALNEGO KIEROWANEGO PRZEZ SPOŁECZNOŚĆ (LSR) dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Czarnoziem na Soli na lata 2016-2023;
11. *ogłoszenie o naborze wniosków* – Ogłoszenie o naborze wniosków, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy RLKS;
12. *projekt* – projekt opisany we wniosku o powierzenie grantu podlegający ocenie i wyborowi przez Radę LGD;
13. *projekt grantowy* - projekt pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Czarnoziem na Soli” Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0014/17 realizowany przez LGD na podstawie umowy **nr UM\_SE.433.1.249.2017** zawartej z Województwem Kujawsko-Pomorskim w dniu 22 grudnia 2017r.
14. *projekt* *objęty grantem* – projekt Grantobiorcy realizowany w oparciu o umowę o powierzenie grantu;
15. *Rada* – Rada Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli – organ decyzyjny;
16. *RLKS* – rozwój lokalny kierowany przez społeczność;
17. *rozporządzenie ogólne* – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, ze zm.);
18. *RPO WK-P* – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
19. *umowa o powierzenie grantu* – umowa zawarta pomiędzy grantodawcą a grantobiorcą, określająca prawa i obowiązki każdej ze stron, podczas realizacji projektu objętego grantem;
20. *umowa ramowa* – umowa o warunkach i sposobie realizacji LSR, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 lit. d ustawy RLKS;
21. *ustawa RLKS* – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. poz. 378);
22. *ustawa wdrożeniowa* – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 ze zm.);
23. *wniosek* – wniosek o powierzenie grantu, składany przez potencjalnego grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez grantodawcę;
24. *wnioskodawca* – podmiot składający wniosek o powierzenie grantu;
25. *Zarząd* - Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli;
26. *ZW* – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego - wykonujący zadania w zakresie RLKS wdrażanego ze środków EFS, jako Instytucja Zarządzająca (art. 2 ust. 2 ustawy RLKS).
27. *platforma internetowa* - aplikacja, służąca do obsługi naborów wniosków wpływających do Lokalnej Grupy Działania.

**Spis treści:**

I. Podstawowe informacje

I.1. Czym są Zasady?

I.2. Termin i miejsce złożenia wniosku

I.3.Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

I.4. Przedmiot naboru

I.5. Alokacja i forma finansowania

I.6. Udzielanie informacji

I.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe

II. Wymagania projektowe

II.1. Wymagania odnośnie do grupy docelowej

II.2. Wymagania czasowe

II.3. Wymagania finansowe

II.3.1 Informacje ogólne

II.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

II.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień

II.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu

II.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu

II.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona

II. 5. Kryteria horyzontalne

III. Wniosek o powierzenie grantu

III.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

III.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu

III.3. Udostępnienie dokumentów związanych z weryfikacją wniosku o powierzenie grant

IV. Procedura wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia

IV.1. Weryfikacja wstępna wniosku

IV.1.1 Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru wniosku o powierzenie grantu

IV.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania

V. Umowa o powierzenie grantu

V.1. Informacje

V.2. Dokumenty wymagane do podpisania umowy o powierzenie grantu

V.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu

Załącznik: Katalog stawek maksymalnych

1. **Podstawowe informacje**

Wnioski o powierzenie grantu są składane w odpowiedzi na nabór wniosków ogłoszony przez Lokalną Grupę Działania Czarnoziem na Soli, pełniącego funkcję Beneficjenta projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Czarnoziem na Soli” Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0014/17

Projekty objęte grantem, wybrane do dofinansowania, będą realizowane w ramach projektu grantowego pt. „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Czarnoziem na Soli”, RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR. Projekty objęte grantem dofinansowane są ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**I.1. Czym są Zasady?**

Informacje zawarte w Zasadach udzielania wsparcia zawierają wytyczne, którymi wnioskodawca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o powierzenie grantu. W związku z powyższym, LGD będzie wymagała od wnioskodawców stosowania zapisów określonych w niniejszych Zasadach.

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

*W przypadku zidentyfikowania okoliczności uniemożliwiających prawidłową i efektywną realizację procesu wyboru projektu w ramach Rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność LGD może podjąć decyzję   
o anulowaniu Ogłoszenia o naborze wniosków w następujących przypadkach: a) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której nie dało się przewidzieć do chwili ogłoszenia naboru wniosków, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru projektów lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; b) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszych Zasad.*

**I.2. Termin i miejsce złożenia wniosku**

Wniosek o powierzenie grantu należy złożyć w terminie **od 14 stycznia 2020 r. do 28 stycznia 2020 r**. Formularz wniosku o powierzenie grantu należy wypełnić w generatorze, do którego dostęp zamieszczony będzie na stronie internetowej [www.czarnozmnasoli.pl](http://www.czarnozmnasoli.pl). Wszelkie załączniki nie będące elementem Wniosku o powierzenie grantu (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze) należy pobrać ze strony www.czarnoziemnasoli.pl i wypełnić elektronicznie.

Wniosek o powierzenie grantu w wersji elektronicznej należy przesłać WYŁĄCZNIE za pośrednictwem ww. Generatora. Przesłany wniosek w wersji papierowej należy wydrukować i podpisać (zgodnie z wymogami zawartymi w Ogłoszeniu o naborze). **Wniosek w wersji papierowej i elektronicznej winny mieć tę samą sumę kontrolną**.

UWAGA: Wymaga się zachowania czytelności wszystkich formularzy składanych w odpowiedzi na Ogłoszenie o naborze wniosków.

Wniosek wraz z załącznikami należy umieścić w segregatorze, zabrania się zszywania poszczególnych stron wniosku. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Podmiot ubiegający się o grant składa wniosek:

a) osobiście lub przez osobę wyznaczoną przez wnioskodawcę (dostarczyciel otrzyma potwierdzenie wpływu przesyłki na pierwszej stronie Wniosku) – decyduje data wpływu do biura LGD lub

b) poprzez nadanie (za potwierdzeniem odbioru) w polskiej placówce pocztowej wyznaczonego operatora w rozumieniu Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) – decyduje data wpływu do biura LGD.

Miejsce złożenia wniosku: biuro Lokalnej Grupy Działania Czarnoziem na Soli: 88-150 Kruszwica,   
ul. Niepodległości 16, w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku, w godz. od 7.30 do 15.30.

**I.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant**

O grant mogą się ubiegać wszystkie podmioty (posiadające osobowość prawną) z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

**I.4. Przedmiot naboru**

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Projektu grantowego pt „Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Czarnoziem na Soli” Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0014/17, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, RPO WK-P 2014-2020 i przyczyniające się do realizacji celu projektu grantowego: Wzmocnienie kapitału społecznego i włączenie społeczne na obszarze LSR do 2023 roku oraz do realizacji celu szczegółowego SzOOP Oś 11: Wzrost aktywizacji społeczno- zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju oraz LSR: Włączenie społeczne mieszkańców obszaru LSR do 2023 roku.

**Wsparciem objęte mogą zostać następujące projekty:**

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

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

(zgodnie z LSR/SzOOP)

Aktywizacja społeczno-zawodowa -zindywidualizowane i kompleksowe działania umożliwiające aktywne włączenie społeczne a także powrót na rynek pracy z obligatoryjnym wykorzystaniem instrumentów aktywizacji społecznej i/lub zawodowej i/lub edukacyjnej.

**OGÓLNE WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO NABORU:**

**Działania podejmowane w ramach konkursu mogą obejmować następujące instrumenty aktywnej integracji :**

**a) Instrumenty aktywizacji zawodowej:**

i. uczestnictwo w zajęciach CIS,

ii. uczestnictwo w zajęciach KIS,

iii. praktyka lub staż w spółdzielni socjalnej lub innym podmiocie, również w przedsiębiorstwie,

iv. zajęcia dla osób niepełnosprawnych w WTZ,

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

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

vii. usługi wspierające aktywizację zawodową – m.in. zatrudnienie wspierane, sfinansowanie usług trenera pracy, doradcy zawodowego.

**b) Instrumenty aktywizacji edukacyjnej:**

i. skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych, związanych z uzupełnieniem wykształcenia na poziomie podstawowym, ponadpodstawowym lub policealnym oraz kosztów z nimi związanych,

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

iii. sfinansowanie kosztów studiów dla osób opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze

lub inne formy pieczy zastępczej.

**c) Instrumenty aktywizacji społecznej:**

1. organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych,
2. organizacja i finansowanie poradnictwa specjalistycznego oraz udzielanie informacji o prawach

i uprawnieniach, służące przywróceniu samodzielności życiowej, w tym powrotu na rynek pracy,

1. 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,

iv. praca socjalna.

**d) Instrumenty aktywizacji społecznej o charakterze zdrowotnym :**

i. skierowanie i sfinansowanie terapii psychologicznej, rodzinnej lub psychospołecznej dla rodzin

lub osób,

ii. skierowanie i sfinansowanie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc

w rodzinie, o którym mowa w przepisach o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,

iii. 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,

iv. 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)Projekty muszą zakładać efektywność społeczną i zatrudnieniową na określonym poziomie:

a) w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami minimalny poziom efektywności społecznej wynosi 34%, a minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%;

b) w odniesieniu do pozostałych osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym minimalny poziom efektywności społecznej wynosi 34%, a minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 25%.

Wyłączenie z obowiązku stosowania kryterium efektywności zatrudnieniowej stosuje się do osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych. Wnioskodawca powinien wskazać deklarację dotyczącą powyższego wyłączenia we wniosku o dofinansowanie projektu objętego grantem.

10) Realizowane przedsięwzięcia muszą zachować trwałość utworzonych w ramach projektu miejsc świadczenia usług/miejsc pracy (w szczególności w ramach CIS/KIS ZAZ i WTZ[[1]](#footnote-1)). Lokalna grupa działania zobowiązuje grantobiorcę w decyzji o dofinansowaniu projektu lub umowie o dofinansowanie projektu do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu podmiotów po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu.

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.

17) Zaplanowane w projekcie kursy, szkolenia zawodowe lub kształcenie formalne muszą kończyć się możliwością uzyskania kompetencji lub kwalifikacji potwierdzonych formalnym dokumentem.

Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:

a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie projektu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,

b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Informacje wymagane w etapie II powinny zostać zdefiniowane w programie zajęć/kursu/szkolenia itp. oraz w wydawanym uczestnikowi dokumencie potwierdzającym uzyskanie kompetencji (np. jako załącznik do zaświadczenia/dyplomu/certyfikatu itp.).

c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;

d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji zawarte są w załącznikach do Zasad wsparcia: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego” oraz „Informacje przedstawiane przez wnioskodawcę w celu uznania kwalifikacji”.

18) W niniejszym naborze nie dopuszcza się możliwości finansowania wydatków w ramach cross-financingu oraz możliwości finansowania wydatków na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł netto.

Szczegółowe zasady dotyczące aktywizacji społeczno-zawodowej znajdują się w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019 r.

**I.5. Alokacja i forma finansowania**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze** | **670878,44 zł** |
| **Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem** | **95%** |
| **Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego** | **5%** |
| **Maksymalna wartość dofinansowania projektu**  **objętego grantem** | **150.000,00 zł** |

**ZASADY WYPŁACANIA GRANTÓW**

Grant wypłacany będzie na numer rachunku bankowego określony w umowie o powierzenie grantu. Rachunek powinien być specjalnie wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu, na który udzielono grantu.

**Pierwsza transza w wysokości maksymalnie 85 %** przyznanego wsparcia zostanie przekazana Grantobiorcy   
w terminie do 14 dni roboczych po przeprowadzeniu i zakończeniu weryfikacji wniosku o rozliczenie grantu (udzielenie zaliczki) pod względem spełniania warunków określonych w Umowie. Wypłata kolejnych transz następować będzie zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu. **Wypłata transzy końcowej (w wysokości 15 % przyznanego wsparcia**) nastąpi po rozliczeniu przez Grantobiorcę zrealizowanego projektu objętego grantem, co jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu.

Wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu, Grantobiorca składa oświadczenie o wydatkowaniu środków zgodnie   
z przeznaczeniem.

Grantodawca zastrzega sobie prawo do niewypłacenia transzy w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ RPO WK-P.

Grantodawca może podjąć decyzję o zawieszeniu wypłaty kolejnej lub końcowej transzy w przypadku, kiedy:

- Grantobiorca odmówi poddania się kontroli i działaniom monitoringowym;

- Grantobiorca nie złoży w terminie sprawozdania z realizacji;

- Grantodawca podejmie uzasadnione podejrzenia, że grantobiorca wprowadził go w błąd, co do stopnia realizacji grantu;

- Grantodawca podejmie informację o złamaniu prawa przez Grantobiorcę lub wykorzystaniu przekazanych środków finansowych niezgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

**I.6. Udzielanie informacji**

Informacji dotyczących naboru udzielają wyłącznie pracownicy Biura LGD Lokalnej Grupy Działania „Czarnoziem na Soli” czynnego w godzinach: od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 do 15:30

Z pytaniami można się zgłaszać osobiście w biurze LGD lub na e-mail: lgdczarnoziemnasoli@wp.pl w godzinach pracy Biura LGD.

W terminie składania wniosków zapewnione zostanie **wsparcie doradcze** w zakresie przygotowania wniosku   
o powierzenie grantu w formie bezpośredniej wizyty w biurze LGD.

**I.7. Podstawa prawna i dokumenty programowe**

**Dokumenty programowe i horyzontalne:**

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji nr C (2014) 10021 z 16 grudnia 2014 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2017 r. oraz decyzją Wykonawczą KEC (2018) 5004 z 24 lipca 2018 r.;
2. Strategia komunikacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 4 stycznia 2016 r.;
3. Strategia zwalczania nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 26 września 2018 r.
4. System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 r. z 6 lutego 2019 r.;
5. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dn. 13 lutego 2018 r.;
6. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko- Pomorskiego na lata 2014-2020 z 18 września 2019 r.
7. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (grudzień 2017 r.);
8. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 22 sierpnia 2019 r.;
9. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r.
10. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
11. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 8 maja 2015 r.
12. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 8 lipca 2019;
13. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z sierpnia 2019 r.

|  |
| --- |
| Wszystkie wyżej wymienione dokumenty programowe i horyzontalne są dostępne na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl oraz [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) |

1. Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Czarnoziem na Soli na lata 2014-2020 (dostępna na stronie www.czarnoziemnasoli,pl

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.);
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (Dz. U. z 2018 r. poz. 1285);
7. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969);
8. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
11. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983);
12. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.);
13. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351);
15. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1172);
16. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2019 poz. 1429);
18. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302 z późn. zm.);
19. Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2019 r. poz. 628 z późn. zm.);
20. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 );
21. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 217 z późn. zm.);
22. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
23. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 ze zm.);
24. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z późn. zm.);
25. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2019 poz. 1482);
26. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 ze zm.);
27. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2018 r. poz. 1030 z późn. zm.);
28. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1205);
29. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
30. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1111 ze zm.);
31. Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012 poz. 769);
32. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
33. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1167.);
34. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
35. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 z późn. zm.);
36. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie wzoru kontraktu socjalnego (Dz. U. 2010 Nr 218 poz. 1439);
37. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2018, poz. 307) wraz z rozporządzeniem zmieniającym;
38. Krajowy Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020. Nowy wymiar aktywnej integracji przyjęty Uchwałą Rady Ministrów nr 165 z dnia 12 sierpnia 2014 r. (M.P. 2014 poz. 787).

Wnioskodawca ubiegający się o grant oraz Grantobiorca realizujący projekt zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji aktów prawnych.

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

**II. Wymagania projektowe**

**II.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej**

Projekt przygotowany w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze wniosków* musi być skierowany wyłącznie do następujących grup odbiorców:

• osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszaru LSR,

• 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)

Na etapie realizacji projektu grantobiorca będzie zobowiązany do zweryfikowania miejsca zamieszkania uczestników projektu pod kątem kwalifikowalności.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 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 ustawie została spełniona |
| Osoby przebywające w pieczy zastępczej [[2]](#footnote-2) lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej | 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; | 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 ; | Oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii; |
| osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 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 | orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający stan zdrowia; |
| 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 lub jego opiekuna jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia; |
| 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 PO PŻ | oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą)  lub inny dokument potwierdzający korzystanie z Programu |
| Osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego[[3]](#footnote-3) | oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; |

Uwaga! **Uczestnicy projektu mogą skorzystać ze wsparcia tylko w ramach jednego projektu objętego grantem w naborach w 2018 i 2019 roku. Minimalna liczba uczestników projektu objętego grantem wynosi 10 osób.**  Grantobiorcy przy rekrutacji uczestnika będą zobligowani do weryfikacji tego kryterium kwalifikowalności uczestnika.

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. 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 LGD.

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

W przypadku zgłoszenia jednego uczestnika do kilku projektów objętych grantem przez kilku różnych Grantobiorców, o zakwalifikowaniu uczestnika do projektu danego Grantobiorcy decyduje data i godzina dokonania weryfikacji uczestnika przez LGD na rzecz danego Grantobiorcy. Weryfikacja prowadzona jest przez uprawnionego pracownika LGD, wyłącznie w biurze LGD, po wcześniejszym ustaleniu terminu, na podstawie opracowanych przez Grantobiorcę formularzy zgłoszeniowych. Formularz zgłoszeniowy (o ile zawiera wszelkie dane niezbędne do dokonania rekrutacji do projektu grantowego), może stać się formularzem rekrutacyjnym po uzyskaniu potwierdzenia dla danego uczestnika, o której mowa w niniejszym ustępie.

**Maksymalna wartość dofinansowania w przeliczeniu na jednego uczestnika projektu objętego grantem nie może przekroczyć 10 000,00 zł.**

Koszt wsparcia uznaje się za niekwalifikowalny w sytuacji, gdy: a. przeprowadzono w sposób niewłaściwy nabór uczestników, w tym zakwalifikowano do projektu osoby, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności lub kwalifikowalność nie została prawidłowo potwierdzona; b. dana osoba uczestniczyła w drugim lub kolejnym projekcie objętym grantem w ramach projektu grantowego LGD w naborach w 2018 i 2019.

We wniosku o dofinansowanie – 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 realizacji projektu.

**II.2. Wymagania czasowe**

Okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne, chyba, że postanowienia Umowy o powierzenie grantu stanowią inaczej.

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu określony jest w Umowie o powierzenie grantu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w projekcie grantowym, tj. pomiędzy **01-03-2018 a 30-09-2021**. Co do zasady wydatki poniesione przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności i Umowie o powierzenie grantu. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku o powierzenie grantu i podpisania Umowy o powierzenie grantu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem LGD wniosku o powierzenie grantu niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez grantobiorcę dokonane.

**LGD wskazuje, aby projekt rozpoczął się w II kw. 2020 i trwał nie dłużej niż 12 miesięcy.**

**II.3. Wymagania finansowe**

**II.3.1 Informacje ogólne**

Maksymalna wartość grantu w ramach projektu grantowego wynosi 150.000,00 zł

Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.

Grantobiorca będzie zobligowany do wniesienia wkładu własnego (min. 5%) zgodnie z zapisami SzOOP.

Kwota grantu i wkładu własnego zostanie określona w Umowie o powierzeniu grantu.

**Grantobiorca projektu objętego grantem nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania.**

Wnioskodawca sporządza budżet projektu we wniosku o powierzenie grantu zgodnie z wymogami wynikającymi z *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków[[4]](#footnote-4).*

Projekty objęte grantem 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 dofinansowanie. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności. Ocena kwalifikowalności wydatków stanowiących podstawę do wyliczenia wartości grantu dokonywana jest przez LGD w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony we wniosku o dofinansowanie – powierzenie grantu. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu objętego grantem, ponosi Grantobiorca jako strona Umowy o powierzenie grantu.

**II.3.2 Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu**

Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności, niezbędności, racjonalności i efektywności kosztów, w tym oceny poprawności sporządzenia budżetu projektu. Szczegółowy budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanego zadania merytorycznego.

Budżet szczegółowy powinien być przygotowany oddzielnie dla każdego działania w ramach zadania merytorycznego i zarządzania projektem. Wszystkie koszty wskazywane w zadaniu merytorycznym projektu stanowią koszty bezpośrednie.

Kosztów należących do kategorii kosztów administracyjnych nie należy ujmować w kosztach bezpośrednich projektu, w szczególności dotyczy to kosztów **zarządzania projektem i rekrutacji**. W szczegółowym budżecie projektu należy wskazać jedynie wydatki kwalifikowalne, spełniające warunki określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Tworząc budżet projektu, należy pamiętać o podstawowych zasadach kwalifikowalności, tj. niezbędności, racjonalności i efektywności wydatków. Przez niezbędność rozumie się ujmowanie w budżecie kosztów koniecznych do osiągnięcia celu projektu. **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.

**Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie należy podawać w złotych (do dwóch miejsc po przecinku).**

W polu „**Nazwa pozycji budżetowej**” należy nazwać pojedynczy koszt np. wynagrodzenie trenera/instruktora. Ponadto Grantobiorca zobligowany jest szczegółowo rozpisać wydatki na poszczególne kategorie (np. wynagrodzenia poszczególnych członków personelu, wyżywienie, koszty przejazdów, materiały na zajęcia itd.).

Konstruowanie budżetu projektu należy opierać w szczególności na:

- wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków oraz

- katalogu stawek maksymalnych, stanowiących załącznik do niniejszych Zasad oraz katalogu kosztów administracyjnych.

**W projektach objętych grantem można rozliczyć koszty administracyjne, związane z obsługą projektu**

**objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, do wysokości 20% wartości grantu.**

**KOSZTY ADMINISTRACYJNE** stanowią [KATALOG ZAMKNIĘTY]:

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),

c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),

h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,

i) opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,

k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,

l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

m) koszty ubezpieczeń majątkowych,

n) koszty ochrony,

o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń, p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach naboru nie dopuszcza się kosztów - środków trwałych ani cross-financingu.

**II.3.3 Koszty racjonalnych usprawnień**

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Jeśli projekt jest skierowany wyłącznie do osób z niepełnosprawnościami lub założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi), wydatki na sfinansowanie dostępności projektu należy wskazać we wniosku o dofinansowanie. W przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby (uczestnika/czki lub personelu projektu) z dodatkową, nieprzewidywaną, niepełnosprawnością, mechanizm racjonalnych usprawnień zostanie uruchomiony tak jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

W ramach projektu ogólnodostępnego, nie przewiduje się z góry finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień. Specyficzne działania dostosowawcze uruchomione zostaną w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez personel projektu lub uczestnika/czkę. W tym celu można dokonać przesunięć środków w projekcie lub zawnioskować o zwiększenie wartości projektu. W przypadku braku możliwości dokonania przesunięć środków na ten cel w ramach budżetu projektu, decyzję w sprawie sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmuje LGD, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów.

**Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jedną osobę z niepełnosprawnością w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł brutto.**

Koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu obejmujących:

* + 1. koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
    2. koszt dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się  językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille’a);
    3. koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
    4. koszt asystenta tłumaczącego na język łatwy;
    5. koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
    6. koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
    7. koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
    8. koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille’a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
    9. koszt zmiany procedur;
    10. koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łatwego itp.);
    11. koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad dostępności architektonicznej i cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami w ramach funduszy unijnych, które zostały zagwarantowane w opracowanych przez Ministerstwo Rozwoju Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zgromadzone zostały na stronie internetowej [www.power.gov.pl/dostepnosc](http://www.power.gov.pl/dostepnosc)

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

**II.4. Wymagania dotyczące wskaźników rezultatu i produktu**

**II.4.1 Wskaźniki rezultatu i produktu**

Wskaźniki realizacji projektu (wskaźniki rezultatu i produktu):

Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub

przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o powierzenie grantu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celu projektu. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w tabeli poniżej. Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźniki produktu (obligatoryjne)** | **Definicja wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu** | **Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika**  **(rekomendacja dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)** |
| **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie [osoby] (RLKS)** | Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020).  Ocena spełnienia poszczególnych kryteriów następuje poprzez potwierdzenie/weryfikację statusu osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:   1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną, tj. spełniające co najmniej jeden z warunków określonych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona ww. ustawie została spełniona; 2. osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona w ww. ustawie została spełniona; 3. 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 – np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich np. rodzica zastępczego (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora; 4. 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 – odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia; 5. 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 – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; 6. osoby potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu– np. oświadczenie uczestnika lub jego opiekuna, jeśli niemożliwe jest uzyskanie oświadczenia uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia; 7. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; 8. osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego – np. oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację; 9. osoby korzystające z PO PŻ – oświadczenie uczestnika (z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą) lub inny dokument potwierdzający korzystanie z PO PŻ. | osoby | 60 | **Moment pomiaru:**  w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.  **Źródła danych do pomiaru:**  umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem (oświadczeniem) potwierdzającym status osoby wykluczonej np. z ośrodka pomocy społecznej. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźniki rezultatu (obligatoryjne)** | **Definicja wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu** | **Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika**  **(rekomendacja dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)** |
| **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna** | 1. Oznacza liczbę uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie:   1. dokonali postępu w procesie aktywizacji społecznej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako: 2. rozpoczęcie nauki, 3. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, 4. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności, 5. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów, 6. podjęcie wolontariatu, 7. poprawa stanu zdrowia, 8. ograniczenie nałogów, 9. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami 10. podjęli dalszą aktywizację w formie, która: 11. obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia, 12. nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem, 13. 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. | osoby | Min. 34 | **Moment pomiaru wskaźnika:**  w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.  **Źródła danych do pomiaru:**  Potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika następuje na podstawie dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności odnosząca się do działań w pkt.1a) potwierdzona m.in. zaświadczeniami z różnych instytucji /zaświadczenie o podjęciu nauki; zaświadczenie o podjęciu/ukończeniu terapii uzależnienia/ zaświadczenie o rozpoczęciu udziału w zajęciach w ramach CIS,KIS/ zaświadczenie o podjęciu wolontariatu. |
| **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu (RLKS)** | Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: [Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie](file:///C:\Users\k.mucha\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\zal_2_WLWK_EFS_scalony.docx#osoby_zagrozone_ubostwem).  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: L[iczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie](file:///C:\Users\k.mucha\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\zal_2_WLWK_EFS_scalony.docx#pracujący)*[[5]](#footnote-5)*) lub były bezrobotne (w rozumieniu wskaźnika: [Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie](file:///C:\Users\k.mucha\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\zal_2_WLWK_EFS_scalony.docx#bezrobotni)[[6]](#footnote-6)) 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 wskaźniku wspólnym: [Liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu](file:///C:\Users\k.mucha\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\zal_2_WLWK_EFS_scalony.docx#bierni_poszukujący_pracy)[[7]](#footnote-7)*.*  Do wskaźnika nie są wliczane osoby, które nie ukończyły 18 r. życia w chwili wejścia do projektu. | osoby | Min. 20 | **Moment pomiaru wskaźnika:**  w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.  **Źródła danych do pomiaru:**  potwierdzenie zarejestrowania osoby jako bezrobotnej lub poszukującej pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub inny dokument potwierdzający spełnienie przesłanki osoby poszukującej pracy. |
| **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) (RLKS)** | Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie*.*  Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS). Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy, badanie aktywności ekonomicznej ludności.  Osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia EFS podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu.  Osoby bezrobotne definiowane są jako: osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne.Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją.Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną.  Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.  Osoby bierne zawodowo definiowane jako: osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie. Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).  Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo.  Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  Dzieci i młodzież do 18 r. ż. są co do zasady uznawane za osoby bierne zawodowo, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukują pracy lub podjęły pracę). Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną. Doktorantów można uwzględniać we wskaźniku dot. biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie należy traktować go jako osobę pracującą.  Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.  Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.  Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:   1. Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków. 2. Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach). 3. Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.   Powyższe warunki są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności.  Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.  Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące"[[8]](#footnote-8).  Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.  Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).  „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy: Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy.  Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych.  Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności.  Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.  Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące.  Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.  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. | osoby | Min. 12 | **Moment pomiaru wskaźnika:**  w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.  **Źródła danych do pomiaru:**  – kopie umów o pracę,  – kopie umów cywilno-prawnych,  – dokumenty potwierdzające fakt prowadzenia działalności gospodarczej po zakończeniu udziału w projekcie, np. dowód opłacenia składek lub zaświadczenia z ZUS, US. |

Zaleca, aby oprócz wymienionych wskaźników obligatoryjnych wnioskodawca określił również własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu, tj:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźniki produktu (własne)** | **Definicja wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu** | **Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika** |
| **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych działaniami o charakterze społecznym** | Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020) objęte instrumentami aktywizacji społecznej. | osoby | Min. 60 | **Moment pomiaru:** w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia o charakterze społecznym.  **Źródła danych do pomiaru:**  listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia. |
| **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych działaniami o charakterze zawodowym** | Wskaźnik obejmuje osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020) objęte instrumentami aktywizacji zawodowej. | osoby | Min. 48 | **Moment pomiaru:**  w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia o charakterze zawodowym.  **Źródła danych do pomiaru:**  listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia, umowa stażowa, protokół ze spotkania z doradcą. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźniki rezultatu (obligatoryjne)** | **Definicja wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu/** | **Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika** |
| **Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu** | Definicja osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym jak we wskaźniku: Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie.  Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.  Szczegółowe informacje dotyczące uznawania kwalifikacji w projektach zawarto w załącznikach do Zasad wsparcia: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego” oraz „Informacje przedstawiane przez wnioskodawcę w celu uznania kwalifikacji”.  Jeżeli okres oczekiwania na wyniki egzaminu jest dłuższy niż 4 tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych 4 tygodni, wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników egzaminu). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki egzaminu do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.  Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.  Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:  a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,  b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. Informacje wymagane w etapie II powinny zostać zdefiniowane w programie zajęć/kursu/szkolenia itp. oraz w wydawanym uczestnikowi dokumencie potwierdzającym uzyskanie kompetencji (np. jako załącznik do zaświadczenia/dyplomu/certyfikatu itp.).  c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,  d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.  Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.  Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu. | osoby | Min. 34 | **Moment pomiaru wskaźnika:**  w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.  **Źródła danych do pomiaru:**  dyplom/świadectwo/certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji lub zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji. |
| **Efektywność społeczna** | Definicja oraz szczegółowe warunki dotyczące metodologii pomiaru i sposobu weryfikacji spełnienia warunku dot. efektywności społecznej i zatrudnieniowej zawierają załączniki: Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa oraz Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w PI 9i.  Poziom wskaźnika:   1. a) wskaźnik efektywności społecznej dla osób z niepełnosprawnościami - wartość docelowa 34%; 2. b) wskaźnik efektywności społecznej dla pozostałych osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – wartość docelowa 34%. | % | 34%  (min. 21 os.) | **Zgodnie z załącznikami do Zasad wsparcia :** Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa oraz Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w PI 9i. |
| **Efektywność zatrudnieniowa** | Definicja oraz szczegółowe warunki dotyczące metodologii pomiaru i sposobu weryfikacji spełnienia warunku dot. efektywności społecznej i zatrudnieniowej zawierają załączniki: Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa oraz Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w PI 9i.  Poziom wskaźnika:  a) wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla osób z niepełnosprawnościami - wartość docelowa 12%;   1. b) wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla pozostałych osób lub środowisk zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – wartość docelowa 25%. | % | 12% dla osób z niepełnosprawnościami  25% dla pozostałych osób  (min. 15 os.) | **Zgodnie z załącznikami do Zasad wsparcia :** Efektywność społeczna i efektywność zatrudnieniowa oraz Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w PI 9i. |

**Wskaźniki produktu stosowane w ramach naboru:**

Wskaźniki produktu dotyczą realizowanych działań. Produktem będzie wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się do osób lub podmiotów objętych wsparciem. Wskaźniki produktu mierzone są w momencie rozpoczęcia przez uczestnika projektu udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.

**Wskaźniki rezultatu stosowane w ramach naboru:**

Grantobiorca jest zobowiązany określić, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celu projektu poprzez ustalenie wskaźników rezultatu. Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Określają efekty zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów, np. w postaci zmiany sytuacji na rynku pracy. Wskaźniki rezultatu obrazują efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmują efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

W ramach naboru wniosków grantobiorca **powinien** określić własne wskaźniki pomiaru celu zgodnie ze specyfiką projektu objętego grantem. Własne wskaźniki, które mają być specyficzne dla projektu objętego grantem mają na celu określenie specyfiki danego projektu, jego założeń, planowanych celów. Wskaźniki te powinny być powiązane z poszczególnymi, ujętymi w projekcie formami wsparcia i ich efektami.

**Uwaga!**

LGD będzie weryfikować spełnienie celu projektu (wyrażonego wskaźnikami produktów lub rezultatów) również na zakończenie realizacji projektu zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w podrozdziale II.4.2 Zasad.

**II.4.2 Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.**

Grantobiorca rozlicza się z LGD na podstawie kwoty uproszczonej. Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.**

Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego wniosku o rozliczenie grantu pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o powierzenie grantu, co jest określane analogicznie, jako „reguła proporcjonalności”. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru operacji podejmuje LGD.

1. W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalne;

2. W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie grantu do poziomu osiągniętych wskaźników. We wniosku Grantobiorca powinien przedstawić przyczyny nieosiągnięcia w pełni założonych wskaźników oraz wykazać swoje starania zmierzające do osiągnięcia tych założeń lub wykazać wystąpienie tzw. siły wyższej. LGD w takiej sytuacji może podjąć decyzję o uznaniu części wydatków poniesionych przez Grantobiorcę za niekwalifikowalne i żądać ich zwrotu.

**II. 5. Kryteria horyzontalne**

**II.5.1. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum**

We wniosku o powierzenie grantu należy wskazać informacje niezbędne do oceny, czy spełniony został standard minimum zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Zasada równości szans kobiet i mężczyzn ma prowadzić do podejmowania działań na rzecz osiągnięcia stanu, w którym kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do zasobów (środki finansowe, szanse rozwoju), z których mogą korzystać. Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.

Standard minimum to narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS. Narzędzie to obejmuje zestaw pięciu zagadnień i pozwala ocenić, czy w projekcie ujęte są kwestie równościowe w ramach analizy problematyki projektu, zaplanowanych działań, wskaźników i opisu wpływu realizacji projektu na sytuację kobiet i mężczyzn, a także w ramach działań na rzecz zespołu projektowego.

Szczegółowe zasady oceny zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn zawiera Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS stanowiący załącznik do Wytycznych w zakresie równości szans.

**Ocena standardu minimum**

Standard minimum składa się z pięciu kryteriów oceny dotyczących charakterystyki projektu. Za poszczególne kryteria można uzyskać 0, 1 albo 2 punkty. Maksymalna łączna liczba punktów, którą można uzyskać wynosi 6, ponieważ kryteria nr 2 i 3 są alternatywne. Alternatywność rozumiemy w następujący sposób:

a) w przypadku, gdy oceniający stwierdzi występowanie barier równościowych, bierze pod uwagę kryterium nr 2 w dalszej ocenie wniosku o dofinansowanie (wybierając jednocześnie w kryterium nr 3 wartość „0”), b) w przypadku, gdy oceniający stwierdzi brak występowania barier równościowych, bierze pod uwagę kryterium nr 3 w dalszej ocenie wniosku (wybierając jednocześnie w kryterium nr 2 wartość „0”).

Każde kryterium oceny w standardzie minimum oceniane jest niezależnie od innych kryteriów oceny, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach kryterium nr 1 implikuje co do zasady uzyskanie 0 punktów w kryteriach nr 2 i 3. Nie zwalnia to jednak Grantobiorcy od wymogu zachowania logiki konstruowania wniosku, np. jeżeli we wniosku wykazano, że zdiagnozowane bariery równościowe w danym obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu dotyczą kobiet, natomiast we wskaźnikach zapisano podział na płeć ze wskazaniem na zdecydowanie większy udział mężczyzn we wsparciu, to oceniający może taki projekt skierować do uzupełnienia lub obniżyć punktację w standardzie minimum za dane kryterium oceny, w związku z brakiem logiki pomiędzy poszczególnymi elementami wniosku o powierzenie grantu.

Wniosek nie musi uzyskać maksymalnej liczby punktów za każde kryterium standardu minimum (wymagane są łącznie co najmniej 3 punkty). Jeśli nie uzyska co najmniej 3 punktów w standardzie minimum, to zostanie skierowany do uzupełnienia. Nie przyznaje się części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria w standardzie minimum.

**Wyjątek od standardu minimum**

Jeśli Grantobiorca uzna, że projekt należy do wyjątku od standardu minimum:

1. we wniosku o powierzenie grantu należy wybrać jedną z opcji lub obie:

a. „TAK – zamknięta rekrutacja”;

b. „TAK – profil działalności wnioskodawcy;

2. Jeżeli wybrano „TAK” przynajmniej w jednej komórce, to należy wypełnić pole „Uzasadnienie”, w którym:

a) należy wyjaśnić, dlaczego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację i wskazać nazwę podmiotu/ów, do którego/ych jest skierowane wsparcie w ramach projektu albo;

b) należy wyjaśnić, dlaczego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na profil działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe albo;

c) wyjaśnij, dlaczego projekt należy do wyjątku od standardu minimum ze względu na zamkniętą rekrutację i wskazać nazwę podmiotu/ów, do którego/ych jest skierowane wsparcie w ramach projektu oraz wyjaśnić, dlaczego projekt należy do wyjątku od standardu minimum również ze względu na profil działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe.

Wyjątki stanowią projekty, w których niestosowanie standardu minimum wynika z:

1. Zamkniętej rekrutacji – przez zamkniętą rekrutację rozumiemy sytuację, gdy projekt obejmuje, ze względu na swój zasięg oddziaływania, wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie, np. jeśli kierujesz projekt tylko i wyłącznie do pracowników działu projektowania w firmie produkującej odzież i wsparciem obejmujesz wszystkie osoby pracujące w tym dziale albo kierujesz wsparcie do pracowników całego przedsiębiorstwa i wszystkie osoby z tego przedsiębiorstwa obejmujesz wsparciem.

2. Profilu działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców lub teren zakładu karnego) – przez profil działalności wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe rozumiemy jednoznaczny zapis w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu), że wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci.

Zaleca się, aby w przypadku projektu, który należy do wyjątku od standardu minimum, również zaplanować działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, pomimo że nie będą one przedmiotem oceny za pomocą kryteriów oceny ze standardu minimum.

**Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn**

Zgodność projektu niebędącego wyjątkiem od standardu minimum z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn będzie oceniana przede wszystkim na podstawie informacji wskazanych we wniosku o powierzenie grantu w polach „Bariery”, „Działania”, „Rezultaty” i „Zarządzanie”.

1. Bariery – informacje przedstawione we wniosku pozwolą na ocenę pierwszego kryterium standardu minimum: „We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1).

Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier równościowych lub ich brak należy użyć dane jakościowe lub ilościowe w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji I/lub zasięgu oddziaływania projektu.

Bariery równościowe to systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są reprodukowane i utrwalane społecznie i kulturowo. Przełamanie ich sprzyja osiągnięciu rzeczywistej, faktycznej równości szans kobiet i mężczyzn. Wymienione bariery równościowe zostały sformułowane przez Komisję Europejską w dokumencie Plan Działań na rzecz Równości Kobiet i Mężczyzn na lata 2006-2010, przy czym pamiętaj, że jest to katalog otwarty (definicja pochodzi z portalu www.rownosc.info).

Obszar tematyczny interwencji rozumiemy jako obszary objęte wsparciem w ramach programu, np. zatrudnienie, integrację społeczną, edukację, adaptacyjność. Zasięg oddziaływania projektu rozumiemy jako „przestrzeń”, której dotyczy projekt, np. obszar LSR, instytucja, przedsiębiorstwo, konkretny dział w danej instytucji.

Bariery równościowe to przede wszystkim:

• mała dostępność elastycznych rozwiązań czasu pracy;

• niski udział mężczyzn w wypełnianiu obowiązków rodzinnych;

• niski udział kobiet w procesach podejmowania decyzji;

• przemoc ze względu na płeć;

• niewidoczność kwestii płci w ochronie zdrowia Niewidoczność polega na niewystarczającym uwzględnianiu w działaniach zdrowotnych perspektywy płci. Kultura dbania o zdrowie wśród kobiet i mężczyzn jest zupełnie inna. W efekcie mężczyźni rzadziej korzystają z pomocy lekarzy, trafiają do nich także w późniejszej fazie choroby. Widoczne różnice widać także w obszarze profilaktyki, która znacznie częściej jest adresowana do kobiet, i są to akcje zarówno organizowane na poziomie państwa, jak i organizacji pozarządowych czy firm (opracowane na podstawie definicji podanej w na stronie [www.rownosc.info)](http://www.rownosc.info)).;

• niewystarczający system opieki przedszkolnej lub opieki instytucjonalnej nad dziećmi do lat 3;

• stereotypy płci we wszystkich obszarach;

• dyskryminacja wielokrotna (krzyżowa), czyli ze względu na dwie lub więcej przesłanek (np. w odniesieniu do kobiet w wieku powyżej 50 lat, osób z niepełnosprawnościami, należących do mniejszości etnicznych).;

• segregacja pozioma i pionowa rynku pracy;

• różnice w płacach kobiet i mężczyzn zatrudnionych na równoważnych stanowiskach wykonujących tożsame obowiązki;

Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego z informacji, które wskażesz we wniosku o dofinansowanie powinna wynikać nie tylko liczba kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania: Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.?

Podane przez dane mogą wykazać, iż w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu nie występują nierówności ze względu na płeć. Dane te powinny być bezpośrednio powiązane z obszarem tematycznym interwencji i/lub zasięgiem oddziaływania projektu, np. jeżeli wsparcie kierujesz do pracowników służby zdrowia z terenu województwa, to dane powinny dotyczyć sektora służby zdrowia i/lub obszaru tego województwa.

W tym polu należy wskazać na nierówności (lub ich brak) na podstawie danych możliwych do oceny przez oceniającego. Jeżeli nie istnieją dokładne dane (jakościowe lub ilościowe), które można wykorzystać informacje, które są jak najbardziej zbliżone do obszaru tematyki interwencji i zasięgu oddziaływania projektu. Dopuszczalne jest także wykorzystanie danych pochodzących z badań własnych. Jednak w takim przypadku należy wskazać w miarę dokładne informacje na temat tego badania (np. daty jego realizacji, wielkości próby, cech badanej grupy, metodologii pozyskiwania danych itd.).

2. Działania – informacje przedstawione we wniosku pozwolą na ocenę drugiego kryterium standardu minimum: „Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2) albo ocenę trzeciego kryterium standardu minimum: „W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2).

a) Jeśli zdiagnozowano bariery równościowe, należy wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zidentyfikowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić na rekrutację do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/ek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności. b) Jeśli zidentyfikowano brak barier równościowych, należy wskazać działania zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły.

3. Rezultaty – informacje przedstawione we wniosku pozwolą na ocenę czwartego kryterium standardu minimum: „Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty projektu przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 2).

Wartości docelowe wskaźników w postaci liczby osób należy podać w podziale na płeć w sekcji wniosku „Wskaźniki”. Dodatkowo można wskazać, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (dotyczy to zarówno projektów skierowanych do osób, jak i instytucji).

Wskazanie konkretnych wartości docelowych wskaźników w podziale na płeć co do zasady zobowiązują do ich osiągniecia, dlatego propozycje konkretnych wartości docelowych wskaźników powinny być przemyślane.

4. Zarządzanie – informacje przedstawione we wniosku pozwolą na ocenę piątego kryterium standardu minimum: „Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem” (maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia za spełnienie tego kryterium – 1).

Należy wskazać, w jaki sposób planuje się zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Powinieneś/powinnaś określić konkretne działania, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze.

Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobycie tej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu oraz wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu.

Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być np. włączenie do projektu osób (konsultantów/ek czy doradców/doradczyń) lub organizacji posiadających udokumentowaną wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn; zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwia godzenie życia zawodowego z prywatnym (w tym organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Jednak zawieranie umów-zlecenia lub o dzieło nie zawsze oznacza stosowanie rozwiązań z zakresu godzenia życia zawodowego z prywatnym. Jeżeli we wniosku o powierzenie grantów określone zostanie, że zagwarantowane są zespołowi projektowemu elastyczne formy pracy, należy wskać dokładnie, jakie działania zostaną podjęte w tym zakresie.

**II.5.2. Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie równości szans wymagane jest wskazania sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w ramach projektu. Spełnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oceniane jest przede wszystkim na podstawie informacji zawartych w tym punkcie.

**DOSTĘPNOŚĆ PROJEKTU**

Dostępność to właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług będących przedmiotem projektu, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami.

**ZGODNOŚĆ PRODUKTÓW PROJEKTU Z KONCEPCJĄ UNIWERSALNEGO PROJEKTOWANIA**

Uniwersalne projektowanie oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

Produkty projektu muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania opartą na ośmiu regułach. Definicja reguł zawartych w literach a-g została opracowana na podstawie M. Błaszak, Ł. Przybylski, Rzeczy są dla ludzi. Niepełnosprawność i idea uniwersalnego projektowania, Warszawa 2010.

a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,

b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników, c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkowania, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji, d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej, e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu, f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym, g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników, h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

Wszystkie produkty projektów muszą być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu projektu. Jeśli w projekcie dostępność nie dotyczy danego produktu projektu, w polu „Dostępność projektu” lub „Zgodność produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania” należy wskazać informację o „neutralności” produktu/ów wraz z uzasadnieniem, dlaczego produkt/y projektu nie będzie/ą spełniał/y kryterium dostępności (np. z uwagi na brak jego/ich bezpośrednich użytkowników). LGD będzie oceniać zasadność takiego wyłączenia.

**MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ**

Mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Mechanizm ten ma na celu umożliwienie pełnego uczestnictwa w projekcie osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, w szczególności gdy realizacja wsparcia w środowisku dostępnym (np. budynek przystosowany architektonicznie) jest niemożliwa lub gdy koszty uzyskania dostępności za pomocą uniwersalnego projektowania są zbyt wysokie.

Każde racjonalne usprawnienie należy uzasadnić z punktu widzenia trzech czynników: specjalnej potrzeby uczestnika/personelu projektu/użytkownika produktów projektu (np. niepełnosprawność ruchowa), barier otoczenia (np. brak podjazdu dla osób z niepełnosprawnościami poruszających się na wózku) oraz charakteru interwencji realizowanej w ramach projektu (np. utworzenie przedszkola w budynku bez ww. podjazdu).

Jeśli realizujesz projekt dedykowany zorientowany wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w którym założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami (np. osoby z niepełnosprawnościami sprzężonymi), wydatki na sfinansowanie dostępności projektu wskaż co do zasady we wniosku o dofinansowanie. W przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby (uczestnika/czki lub personelu projektu) z dodatkową, nieprzewidywaną przez Ciebie, niepełnosprawnością, uruchomisz mechanizm racjonalnych usprawnień tak jak w przypadku projektów ogólnodostępnych.

Jeśli realizujesz projekt ogólnodostępny, nie przewiduj z góry finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień. Specyficzne działania dostosowawcze uruchomisz w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez personel projektu lub uczestnika/czkę. W tym celu wykorzystasz przesunięcie środków w projekcie lub zawnioskujesz o zwiększenie wartości projektu. Pamiętaj jednak, że w przypadku braku możliwości dokonania przesunięć środków na ten cel w ramach budżetu projektu, decyzję w sprawie sfinansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień podejmiemy, biorąc pod uwagę zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jedną osobę z niepełnosprawnością w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł brutto.

**II.5.3. Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju**

**ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ**

Zrównoważony rozwój to rozwój, w którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokojone bez umniejszania szans przyszłych pokoleń na ich zaspokojenie. W ramach RPO WK-P w części współfinansowanej z EFS nie można realizować projektu negatywnie wpływającego na stosowanie zasady zrównoważonego rozwoju. Realizacja projektu powinna odbywać się przy poszanowaniu czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Należy zadbać o równowagę pomiędzy nimi. Projekt objęty grantem powinien budzić świadomość społeczną w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne.

Przykłady realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w projektach:

a) stosowanie podczas realizacji projektu papieru i innych materiałów biurowych pochodzących z recyklingu; b) włączenie zagadnień związanych z zasadą zrównoważonego rozwoju do kształcenia (np. zajęcia dotyczące zagadnień ekologicznych dla dzieci w wieku przedszkolnym w ramach podnoszenia jakości edukacji przedszkolnej albo przeszkolenie z zasad gospodarowania i wykorzystywania materiałów mogących stanowić zagrożenie dla środowiska w ramach kursu spawania); c) tworzenie nowych miejsc pracy w sektorach „zielonej gospodarki”, tj. związanych ze środowiskiem naturalnym i energią odnawialną.

**III. Wniosek o powierzenie grantu**

**III.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu**

Wniosek o powierzenie grantu oraz załączniki powinny zostać wypełnione elektronicznie.

Wniosek o powierzenie grantu (wraz z wymaganymi załącznikami) należy złożyć zarówno w wersji

papierowej, jak i w wersji elektronicznej.

Wnioskodawca opatruje wniosek o powierzenie grantu pieczęcią danego podmiotu oraz pieczęcią imienną osoby/osób upoważnionej/ych wskazanej/wskazanych we wniosku o powierzenie grantu wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. Dane na pieczęciach powinny być zgodne z danymi wskazanymi przez wnioskodawcę we wniosku. Wniosek musi być także podpisany przez osobę/y do tego upoważnioną/e.

Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (np. statut, KRS) do reprezentowania wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane we wniosku. Nie oznacza to jednak, że wnioskodawca wskazuje listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek o powierzenie grantu i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy.

Egzemplarz wniosku o powierzenie grantu w wersji papierowej powinien być wpięty jako odrębny kompletny dokument w do segregatora, którego szczyt jest opisany wg następujących zasad:

Nr konkursu

Nazwa Wnioskodawcy

Tytuł Projektu

Wnioskowana kwota grantu.

**III.2. Wycofanie wniosku o powierzenie grantu**

Grantobiorca składający wniosek o powierzenie grantu, może wycofać złożony wniosek na każdym etapie jego składania i oceny poprzez pisemne zawiadomienie LGD o wycofaniu wniosku w całości (nie ma możliwości wycofania wniosku w części). Wniosek o powierzenie grantu skutecznie wycofany nie wywołuje żadnych skutków prawnych i nie podlega ocenie. Przez skuteczne wycofanie rozumiane jest pisemne złożenie zawiadomienia LGD o wycofaniu wniosku o powierzenie grantu. LGD zachowuje kopie wycofanego wniosku o powierzenie grantu wraz z zawiadomieniem o jego wycofaniu. Zwrot dokumentów Grantobiorcy może nastąpić bezpośrednio bądź korespondencyjnie – na prośbę wnioskodawcy. Fakt wycofania wniosku jest odnotowany w Rejestrze wniosków o powierzenie grantów oraz adnotacją z datą i podpisem pracownika LGD przyjmującego zawiadomienie o wycofaniu wniosku.

Grantobiorca, który wycofał wniosek, może ponownie złożyć wniosek w ramach tego samego naboru, o ile nie dobiegł końca termin tego naboru wniosków.

**III.3. Udostępnienie dokumentów związanych z oceną wniosku o powierzenie grantu**

Grantobiorcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do LGD o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o powierzenie grantu, w tym kart ocen, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. LGD zapewnia sprawne wykonanie woli Grantobiorcy w tym zakresie.

**IV. Procedura oceny i wyboru projektu i warunki udzielania wsparcia**

**IV.1. Weryfikacja wstępna wniosku**

Po zakończeniu naboru wniosków LGD dokonuje weryfikacji wstępnej wniosku o powierzenie grantu, podczas której sprawdzona zostanie poprawność wniosku o powierzenie grantu pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu naboru wniosków oraz wymagań formalnej poprawności wniosku, w tym kwalifikowalności i racjonalności kosztów oraz zgodność projektu z LSR (w tym z RPO WKP 2014-2020) .

W przypadku braków lub uchybień stwierdzonych na etapie weryfikacji wniosku przez pracowników biura LGD, grantobiorca zostaje wezwany do złożenia pisemnych uzupełnień lub wyjaśnień **w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma LGD w tym zakresie.** Grantobiorca składa uzupełnienia lub wyjaśnienia w formie pisma i poprawionych dokumentów - osobiście w biurze LGD. Wraz z przekazaniem pisma z wezwaniem LGD odblokowuje dostęp do generatora wniosków na 7 dni kalendarzowych Niezłożenie uzupełnień lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie skutkuje weryfikacją wniosku w zakresie złożonym w naborze.

**IV.1.1. Proces decyzyjny – proces oceny i wyboru Grantobiorcy**

Proces decyzyjny polega na wykonaniu czynności przez Radę LGD według procedur wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli dla projektów grantowych współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (EFS) oraz Regulaminem Rady Stowarzyszenia LGD.

Rada dokonuje wyboru projektów, które są zgodne z LSR.

Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, za projekt zgodny z LSR uznaje się taki, który:

1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR

wskaźników;

2) jest zgodny z RPO WK-P na lata 2014-2020;

3) jest zgodny z zakresem tematycznym projektu;

4) jest objęty wnioskiem, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze

wniosków.

Zaplanowano kryteria, które promują projekty przyczyniające się do osiągnięcia celów i wpływają na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu w poszczególnych zakresach tematycznych określonych w LSR. Aby wniosek o powierzenie grantu mógł zostać wybrany przez Radę LGD do dofinansowania musi uzyskać minimum punktowe.

Kryteria wyboru projektów pozostają niezmienne w całym procesie oceny i wyboru projektów dla danego naboru wniosków i stanowią załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów.

Szczegółowy opis procesu przeprowadzania oceny i wyboru Grantobiorców przez Radę LGD znajduje się w upublicznionej procedurze LGD, dostępnej na stronie internetowej Stowarzyszenia (www.czarnoziemnasoli.pl).

**IV.2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania**

Proces decyzyjny polega na wykonaniu czynności przez Radę LGD według procedur wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli dla projektów grantowych współfinansowanych ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (EFS) oraz Regulaminem Rady Stowarzyszenia LGD.

Rada dokonuje wyboru projektów, które są zgodne z LSR.

Zgodnie z art. 21 ust. 2 ustawy RLKS, za projekt zgodny z LSR uznaje się taki, który:

1) zakłada realizację celów głównych i szczegółowych LSR, przez osiąganie zaplanowanych w LSR

wskaźników;

2) jest zgodny z RPO WK-P na lata 2014-2020;

3) jest zgodny z zakresem tematycznym projektu;

4) jest objęty wnioskiem, który został złożony w miejscu i terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze

wniosków.

Zaplanowano kryteria, które promują projekty przyczyniające się do osiągnięcia celów i wpływają na osiąganie wskaźników produktu i rezultatu w poszczególnych zakresach tematycznych określonych w LSR. Aby wniosek o powierzenie grantu mógł zostać wybrany przez Radę LGD do dofinansowania musi uzyskać minimum punktowe.

Kryteria wyboru projektów pozostają niezmienne w całym procesie oceny i wyboru projektów dla danego naboru wniosków i stanowią załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków o powierzenie grantów.

Szczegółowy opis procesu przeprowadzania oceny i wyboru Grantobiorców przez Radę LGD znajduje się w upublicznionej procedurze LGD, dostępnej na stronie internetowej Stowarzyszenia (www.czarnoziemnasoli.pl).

**V. Umowa o powierzenie grantu**

**V.1. Informacje**

Biuro LGD w terminie 7 dni od dnia zakończenia wyboru projektów przesyła na adres mailowy wskazany oświadczeniu o korespondencji elektronicznej każdemu z grantobiorców informacje o wynikach oceny i wynikach wyboru, w tym oceny w zakresie spełniania kryteriów wyboru wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów. LGD informuje w piśmie także o ustalonej kwocie grantu oraz możliwości odwołania od decyzji Rady. W przypadku negatywnej oceny pismo do Grantobiorcy jest dodatkowo wysyłane za pośrednictwem poczty z potwierdzeniem odbioru.

**LGD zamieszcza na swojej stronie internetowej:**

⎯ listę projektów objętych grantami zgodnych z LSR

⎯ listy projektów objętych grantami wybranych do dofinansowania (ze wskazaniem, które z nich mieszczą się w limicie środków wskazanych w ogłoszeniu naboru wniosków),

⎯ protokół z posiedzenia Rady dotyczącego oceny i wyboru grantobiorców, zawierający informację o wyłączeniach z procesu decyzyjnego, ze wskazaniem, których wniosków o powierzenie grantu wyłączenia dotyczyły.

**Grantobiorca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia odbioru zawiadomienia o wynikach oceny i wyboru Rady, może wnieść za pośrednictwem biura LGD, odwołanie od decyzji zgodnie z procedurą określoną przez LGD.**

**V.2. Dokumenty wymagane do podpisania Umowy o powierzenie grantu**

Po pozytywnej ocenie i wybraniu projektu do dofinansowania, Grantodawca przygotowuje umowy o dofinansowanie realizacji projektu objętego grantem. Zarząd LGD wzywa Grantobiorców do dostarczenia wymaganych do umowy załączników w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania.

W przypadku, gdy grantobiorca nie dostarczy załączników do umowy w wyznaczonym terminie, LGD ponownie wzywa grantobiorcę do ich złożenia, wyznaczając drugi termin. W sytuacji gdy grantobiorca, pomimo dwukrotnego wezwania, nie dostarczy wymaganych załączników, LGD odstępuje od podpisania umowy o powierzenie grantu. W ww, sytuacji do dofinansowania skierowany zostaje kolejny wniosek z listy rankingowej, który spełnił wszystkie kryteria, ale nie mieścił się w alokacji środków w ramach naboru.

LGD wymaga dostarczenia następujących dokumentów:

- aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy;

- oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (na wzorze udostępnionym przez LGD);

- oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa (na wzorze udostępnionym przez LGD);

- oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT w zakresie możliwości odzyskiwania/odliczania VAT

- oświadczenie rachunku bankowym wnioskodawcy albo potwierdzenie otwarcia rachunku bankowego dla projektu, np. kopia umowy o prowadzenie rachunku bankowego, zaświadczenie z banku o prowadzeniu rachunku bankowego, oświadczenie wnioskodawcy, zawierającego nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;

- oświadczenie o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy PZP.;

- oświadczenie dotyczące przekazywania wytycznych w formie elektronicznej;

- harmonogram płatności wraz z kontrasygnatą głównego księgowego (jeśli dotyczy)

- zatwierdzony wniosek o dofinasowanie wraz z budżetem projektu

**V.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu**

1. Grantobiorca składa zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie wskazanej w umowie o powierzenie grantu na wypadek realizacji projektu objętego grantem niezgodnie z zapisami zawartymi w umowie o powierzenie grantu i nieosiągnięcia zakładanych efektów projektu objętego grantem, co równoznaczne jest z nieosiągnięciem założonych wskaźników produktu i rezultatu.

2. Grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu środków na konto LGD w wyznaczonym terminie.

3. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z tego obowiązku, LGD dołoży wszelkich starań natury prawnej, aby odzyskać powierzone środki od grantobiorcy.

4. Wszystkie szczegóły dotyczące zabezpieczenia grantów dookreśla umowa o powierzenie grantu.

**KATALOG STAWEK MAKSYMALNYCH**

**w ramach Projektu grantowego „**„Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego Przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Czarnoziem na Soli” **”**

**Przedsięwzięcie/typ projektu: Aktywizacja społeczno-zawodowa mieszkańców obszaru LSR do 2023 roku/ aktywizacja społeczno-zawodowa (w tym szkolenia i podnoszące kompetencje i/lub dające nowe umiejętności zawodowe i społeczne)**

**Informacje ogólne:**

* 1. Kwoty ujęte w katalogu uwzględniają maksymalną zalecaną wartość brutto wydatku (z wyjątkiem wynagrodzeń, które są szacowane z uwzględnieniem kosztów pracodawcy kwoty brutto/brutto).
  2. Zastosowanie w projekcie objętym grantem stawki wyższej, niż przewidziana dla danego produktu usługi) może mieć miejsce w sytuacjach WYJĄTKOWYCH i każdorazowo wymaga szczegółowego uzasadnienia.
  3. Co do zasady „godzina” odnosi się do godziny zegarowej = 60 minut;
  4. Katalog kosztów nie ma charakteru zamkniętego.
  5. Dopuszczalne jest ujmowanie w projekcie innych kosztów, które są niezbędne do jego realizacji. Stawki wyszczególnione w zestawieniu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego akceptowania przez Radę stawek założonych na maksymalnym poziomie (brane pod uwagę będą takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji).
  6. W przypadku planowania wydatków spoza katalogu stawek maksymalnych, Grantobiorca zobowiązany jest do oszacowania kosztu zgodnie z cenami rynkowymi na podstawie rozeznania cenowego na rynku lokalnym i/lub regionalnym na podstawie zapytań oraz zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa kosztu** | **Jednostka miary** | **Maksymalny dopuszczalny koszt (PLN)** | **Podstawa kosztu/Wyjaśnienie** | **Uwagi** |
| **PERSONEL PROJEKTU** | | | | |
| Asystent osoby  niepełnosprawnej  (AON)/opiekun osoby  zależnej |  | 3 800,00 zł  (wynagrodzenie brutto z uwzględnieniem kosztów pracodawcy) | Wymagania:  • warunkiem zatrudnienia AON jest  ukończone kształcenie w zawodzie asystenta  osoby niepełnosprawnej zgodnie z  rozporządzeniem Ministra Edukacji  Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie  podstawy programowej kształcenia w  zawodach (Dz. U. poz. 184, ze zm.);  • warunkiem zatrudnienia opiekuna osoby zależnej jest  ukończone kształcenie lub szkolenie w zakresie opieki nad osobami zależnymi | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04- 180/18] |
| Terapeuta zajęciowy | - | 4 200,00 zł etat (wynagrodzenie brutto z uwzględnieniem kosztów pracodawcy) | - | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04- 180/18] |
| Pielęgniarka | - | 4 600,00 zł etat (wynagrodzenie brutto z uwzględnieniem kosztów pracodawcy) | - | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04- 180/18] |
| Psycholog | - | 5 000,00 zł etat  (wynagrodzenie brutto z uwzględnieniem kosztów pracodawcy) | - | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04- 180/18] |
| Fizjoterapeuta | - | 4 500,00 zł etat  (wynagrodzenie brutto z uwzględnieniem kosztów pracodawcy) | - | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04- 180/18] |
| Prawnik | Godzina | 100,00 zł brutto | - | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04- 180/18] |
| Rehabilitant | Godzina | 60,00 zł brutto | - | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04- 180/18] |
| Dietetyk | Godzina | 90,00 zł brutto | - | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04- 180/18] |
| Lider/animator społeczny | Godzina | 95 zł brutto | - | Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne [konkurs nr RPKP.09.02.01-IŻ.00-04-167/18] |
| Prowadzący zajęcia, warsztaty, treningi profilaktyczne, terapeutyczne i inne nie wyszczególnione | Godzina | 100 zł brutto | - | Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie społeczne [konkurs nr RPKP.09.02.02-IŻ.00-04-171/18] |
| Terapeuta np. uzależnień – umowa cywilnoprawa | Godzina | 115,00 zł brutto | - | Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne [konkurs  nr RPKP.09.02.01-IZ.00-04- 167/18] |
| Specjaliści ds. resocjalizacji | Godzina | 70,00 zł brutto | - | Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie społeczne młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym [konkurs nr RPKP.09.02.02-IZ.00-04- 171/18] |
| Trenerzy/organizatorzy zajęć sportowych | Godzina | 70,00 zł brutto | - | Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie społeczne młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym [konkurs nr RPKP.09.02.02-IZ.00-04- 171/18] |
| Terapeuci grupowi | Godzina | 100,00 zł brutto | - | Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie społeczne młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym [konkurs nr RPKP.09.02.02-IZ.00-04- 171/18] |
| **KOSZTY SPECYFICZNE** | | | | |
| Transport – wynajem auta/ busa do przewożenia uczestników | kilometr | 3,50 zł/km |  | Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych [konkurs nr RPKP.09.03.02-IZ.00-04- 180/18] |
| Szkolenia/ warsztaty/spotkania/  poradnictwo z zakresu instrumentów aktywizacji społecznej | - | - | Koszt uzależniony od zaplanowanej liczby i godzin zakresu wsparcia, przy czym:  - maksymalny godzinowy koszt trenera, osoby prowadzącej to **150,00 zł brutto;**  - maksymalny koszt przerwy kawowej **15,00 zł brutto** (Wydatek nie powinien być kwalifikowany, jeżeli forma wsparcia w ramach której ma być świadczona przerwa kawowa dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa krócej niż 4 godziny. Zakres: standardowa przerwa kawowa (kawa, herbata, woda, soki, ciastka, kanapki). Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. kawa, herbata, woda, mleko, cukier cytryna bez drobnych lub słodkich przekąsek).  - maksymalny koszt przerwy obiadowej **40,00 zł brutto** (Wyżywienie (obiad) – możliwość kwalifikowania wydatku powinna zostać ograniczona do projektów, w których wsparcie dla tej samej grupy osób w danym dniu trwa nie krócej niż 6 godzin. Zakres: obejmuje dwa dania (zupa i drugie danie), przy czym istnieje możliwość szerszego zakresu usługi, o ile mieści się w określonej cenie rynkowej. Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. obiad składający się tylko z drugiego dania)  W przypadku tego rodzaju kosztu w uzasadnieniu pod budżetem należy wskazać informacje nt.:  - rodzaju planowanego instrumentu;  - przewidywanej liczby uczestników;  - przewidywanego czasu trwania – liczba godzin (w tym liczbę godzin wsparcia w ciągu dnia);  - podstawy oszacowania kosztu (np. doświadczenie w realizacji tego typu wsparcia oraz przykładowy katalog kosztów z uwzględnieniem kosztów: trenera, cateringu, materiałów szkoleniowych) | Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne [konkurs nr RPKP.09.02.01-IZ.00-04- 167/18] |
| Poradnictwo pedagogiczne i psychologiczne | Godzina | 100,00 zł brutto |  | Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie społeczne młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym [konkurs nr RPKP.09.02.02-IZ.00-04- 171/18] |
| Poradnictwo specjalistyczne – terapia rodzinna | Godzina | 140,00 zł brutto |  | Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie społeczne młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym [konkurs nr RPKP.09.02.02-IZ.00-04- 171/18] |
| Ubezpieczenia grupowe uczestników | osoba | 22,00 zł |  | Poddziałanie 9.2.2 Aktywne włączenie społeczne młodzieży objętej sądowym środkiem wychowawczym lub poprawczym [konkurs nr  RPKP.09.02.02-IZ.00-04- 171/18] |
| Wynajem Sali szkoleniowej/  komputerowej | Dzień (8h) | 500 zł |  | Stawka godzinowa dzielona  proporcjonalnie do ww. stawki. |
| Kurs zawodowy | Osoba/sztuka | 1800,00 zł | Koszt uzależniony od zaplanowanej liczby godzin  i zakresu szkolenia, przy czym -średni  maksymalny koszt dla zlecenia szkolenia 150  godzinnego to 1800,00 zł.  Osobom uczestniczącym w szkoleniach  przysługuje stypendium szkoleniowe, które  miesięcznie wynosi 120% zasiłku, o którym  mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji  zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jeżeli  miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co  najmniej 150 godzin; w przypadku niższego  miesięcznego wymiaru godzin szkolenia,  wysokość stypendium szkoleniowego ustala się  proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie  może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa  w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji  zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.  Koszt zawiera: koszt certyfikatu, egzaminu,  materiałów szkoleniowych, usługę cateringową,  salę. | W przypadku stawki niestandardowej  - rozeznanie rynku na podstawie  porównywalnych ofert cenowych.  Za oferty porównywalne uznaje się  takie, w których oferenci zawierają  takie same lub podobne parametry  charakterystyczne towaru lub usługi.  Zakres ofert może różnić się jedynie danymi oferenta, cenami netto i brutto, terminem płatności, datą wystawienia. |
| Stypendium stażowe | Osobomiesiąc | 1033,68 zł/osobomiesiąc – co najmniej 160 godzin stażu | Koszt uzależniony od miejsca stażu oraz niezbędnych do ponoszenia kosztów, przy czym osobom uczestniczącym w stażu przysługuje stypendium stażowe, które miesięcznie wynosi 120% zasiłku[[9]](#footnote-9), o którym mowa w art. 72 ust, 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy[[10]](#footnote-10), jeżeli miesięczna liczba godzin stażu wynosi co najmniej 160[[11]](#footnote-11) godzin; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie. Kwalifikowalne są ponadto składki na ubezpieczenie społeczne w wysokości : emerytalna: 201,77 zł, rentowa – 82,69 zł, wypadkowa – zgodna ze stawką obowiązującą dla podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie. |  |
| Stypendium szkoleniowe | Osobomiesiąc | 1033, 68 zł/ osobomiesiąc – co najmniej 150 godzin szkolenia | Osobom uczestniczący w szkoleniu przysługuje stypendium szkoleniowe[[12]](#footnote-12), które miesięcznie wynosi 120% zasiłku[[13]](#footnote-13), o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy[[14]](#footnote-14), jeżeli miesięczna liczba godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin; w przypadku niższej miesięcznej liczby godzin szkolenia, wysokość stypendium szkoleniowego ustala się proporcjonalnie, z tym, że stypendium to nie może być niższe niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust 1. Pkt. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach Brynku pracy. Kwalifikowalne są ponadto składki na ubezpieczenie społeczne w wysokości : emerytalna: 201,77 zł, rentowa: 82, 69 zł; wypadkowa – zgodna ze stawką obowiązującą dla podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie. |  |
| Badania lekarskie podstawowe | Osoba | 40 zł | Stawka dotyczy WYŁĄCZNIE sytuacji, w której dla ustalenia zdolności do podjęcia szkolenia lub zatrudnienia w danym zawodzie nie jest konieczne wykonywanie badań specjalistycznych (typu okulista, neurolog, laryngolog). | - Cenowe rozpoznanie rynku (kalkulacja własna); |
| Szkolenie uczestnika w  dziedzinie bezpieczeństwa i  higieny pracy | Osoba | 40 zł | - Obejmuje koszt organizacji szkolenia wstępnego wraz z wydaniem stosownego zaświadczenia | -- Cenowe rozpoznanie rynku (kalkulacja własna); |
| Zakup sprzętu na potrzeby  realizacji projektu | W tym m.in.:  • Laptop wraz z  oprogramowaniem (rozumiane  jako system operacyjne oraz  oprogramowanie typu MS  Office) koszt 2 500,00 zł;  \* Projektor multimedialny  koszt 2.400 zł. | | Zakup sprzętu możliwy jest jedynie w  merytorycznie uzasadnionych  sytuacjach pod warunkiem, że konieczność  zakupu wynika ze specyfiki projektu, potrzeb  grupy docelowej (przeznaczenie do realizacji działań merytorycznych, nie do obsługi administracyjnej).  Konieczność zakupu urządzeń powinna zostać  uzasadniona w szczegółowym budżecie projektu (zwłaszcza, w przypadku pozyskania środków trwałych o wartości początkowej równej lub wyższej niż  3 500 PLN netto)  Zaproponowanie wydatku dot. zakupu sprzętu  powinno być poprzedzone analizą czy nakłady  finansowe poniesione w związku ze zlenieniem  podmiotowi zewnętrznemu np. druku materiałów  szkoleniowych nie wiążą się z niższymi kosztami. | Poddziałanie 8.2.1 Wsparcie na rzecz podniesienia poziomu aktywności zawodowej osób pozostających bez zatrudnienia [konkurs nr  RPKP.08.02.01-IP.01-04- 005/18] |

1. *W ramach przedmiotowego konkursu nie mogą być tworzone nowe Zakłady Aktywności Zawodowej ani Warsztaty Terapii Zajęciowej.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. *Z otrzymania wsparcia w ramach RPO zostały wyłączone osoby odbywające karę pozbawienia wolności, z wyjątkiem osób objętych dozorem elektronicznym.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Wyciąg z definicji wskaźnika* [*Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*](file:///C:\Users\k.mucha\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\zal_2_WLWK_EFS_scalony.docx#pracujący)*: Pracujący to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracują ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków: 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków. 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach). 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracą wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Powyższe warunki są identyczne z definicją badania aktywności ekonomicznej ludności. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”. Żołnierze poborowi, którzy wykonują określoną pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk nie są uznawani za "osoby pracujące" (o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego). Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”. Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). „Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy: Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku prac, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy pokrywane są przez określony czas ze środków publicznych. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, badanie aktywności ekonomicznej ludności. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osoby przebywające na urlopie rodzicielskim lub wychowawczym w przypadku, gdy jednocześnie pracują w niepełnym wymiarze czasu, uznawane są za osoby pracujące.*  [↑](#footnote-ref-5)
6. *Wyciąg z definicji wskaźnika* [*Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie*](file:///C:\Users\k.mucha\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\zal_2_WLWK_EFS_scalony.docx#bezrobotni)*: Osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Powyższe sformułowania są identyczne z definicją Eurostat dla Polityki Rynku Pracy. Definicja uwzględnia zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych, zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Status na rynku pracy określany jest w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Wyciąg z definicji wskaźnika* [*Liczba osób biernych zawodowo, poszukujących pracy po opuszczeniu programu*](file:///C:\Users\k.mucha\AppData\Local\Packages\Microsoft.MicrosoftEdge_8wekyb3d8bbwe\TempState\Downloads\zal_2_WLWK_EFS_scalony.docx#bierni_poszukujący_pracy)*: Osoby bierne zawodowo w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, które otrzymały wsparcie z EFS i które poszukują pracy po opuszczeniu projektu. Wskaźnik ten należy rozumieć jako zmianę statusu zatrudnienia po opuszczeniu programu w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS: w chwili wejścia do projektu EFS – uczestnik bierny zawodowo, a w ciągu 4 tygodni po opuszczeniu projektu – osoba poszukująca pracy. Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby poszukujące pracy definiowane są jako osoby niepracujące, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Mogą to być osoby zarejestrowane jako bezrobotne lub poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki. Osoby zarejestrowane jako poszukujące pracy w publicznych służbach zatrudnienia należy wliczać do wskaźnika nawet jeśli nie mogą od razu podjąć zatrudnienia. Osoby poszukujące pracy definiowane są jak we wskaźniku liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy. Definicja osób pracujących jak we wskaźniku Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie. Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Dzieci i młodzież do 18 r. ż. są co do zasady uznawane za osoby bierne zawodowo, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących (tj. poszukują pracy lub podjęły pracę). Studenci studiów stacjonarnych, którzy są zatrudnieni (również na część etatu) powinni być wykazywani jako osoby pracujące. Osobę w wieku emerytalnym (w tym osobę, która osiągnęła wiek emerytalny, ale nie pobiera świadczeń emerytalnych) oraz osobę pobierającą emeryturę lub rentę, która spełnia warunki definicji wskaźnika dot. osób bezrobotnych objętych wsparciem (tj. pozostaje bez pracy, jest gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukuje zatrudnienia) należy traktować jako bezrobotną. Doktorantów można uwzględniać we wskaźniku dot. biernych zawodowo, pod warunkiem, że nie są oni zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, należy traktować go jako osobę pracującą. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy.* [↑](#footnote-ref-7)
8. O ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego. [↑](#footnote-ref-8)
9. Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na staż. [↑](#footnote-ref-9)
10. Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. [↑](#footnote-ref-10)
11. W przypadku osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności miesięczne stypendium przysługuje pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej 140 godzin miesięcznie. [↑](#footnote-ref-11)
12. W uzasadnionych przypadkach uczestnik może dobrowolnie zrezygnować z otrzymywania stypendium szkoleniowego w projekcie. [↑](#footnote-ref-12)
13. Kwota stypendium jest kwotą brutto nieuwzględniającą składek na ubezpieczenie społeczne płaconych w całości przez płatnika, tj. podmiot kierujący na szkolenie. [↑](#footnote-ref-13)
14. Z uwzględnieniem waloryzacji, o której mowa w art. 72 ust. 6 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. [↑](#footnote-ref-14)