

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze wniosków
Konkurs LGD nr 1/2019/EFS

Zasady udzielania wsparcia na projekty objęte grantami w ramach EFS

Źródło finansowania: Regionalny Program Operacyjny Województwa
Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa 11

Rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Działanie 11.1

Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR

Numer konkursu LGD 1/2019/EFS

TYPY projektów:

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

Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności
lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.: **innych rozwiązań w
zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej**



Spis treści

1. SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY.....	3
2. PODSTAWOWE INFORMACJE.....	6
2.1. Czym są Zasady?	6
2.2. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku	6
2.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu	7
2.4. Przedmiot konkursu.....	7
2.4.1 Warunki realizacji wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu	7
2.4.1.1. Szczegółowe warunki realizacji wsparcia w poszczególnych typach projektów.....	7
Klub młodzieżowy – minimalne standardy pracy	7
Inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym	8
Inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej	9
2.5. Alokacja i forma finansowania	9
2.6. Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD	10
2.7. Podstawa prawna oraz dokumenty programowe.....	10
2.7.1. Dokumenty programowe i horyzontalne:.....	10
2.7.2. Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR:	11
2.7.3. Akty prawne:.....	11
3. WYMAGANIA PROJEKTOWE	13
3.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej	13
3.2. Rekrutacja uczestników	14
3.3. Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem	14
3.4. Wymagania czasowe	15
3.5. Wymagania finansowe.....	15
3.5.1. Limity i ograniczenia	15
3.5.2. Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu.....	15
3.6. Wskaźniki rezultatu i produktu	17
3.7. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.....	21
3.8. Pomoc publiczna	21
4. WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU	21
4.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu	21
4.2. Złożenie wniosku o powierzenie grantu	22
4.3. Wycofanie wniosku lub innej deklaracji przez podmiot ubiegający się o powierzenie grantu	22
5. PROCEDURA OCENY I WYBORU PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTAMI ORAZ LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW	22
6. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS	23
6.1. Informacje ogólne	23
6.2. Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu.....	23
6.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	24
7. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	24
Załączniki:.....	24

1. SŁOWNIK oraz UŻYTE SKRÓTY

- 1) **Projekt grantowy LGD** - projekt, którego beneficjent (LGD) udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy wdrożeniowej w tym przypadku projekt nr RPKP.11.01.00-04-0021/17 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność Działanie 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (Umowa nr UM_SE.433.1.244.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego z dnia 28.12.2017 r. zawarta z Województwem Kujawsko-Pomorskim).
- 2) **Grantodawca** = LGD – podmiot udzielający grantu.
- 3) **LGD** – Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk”, będące Lokalną Grupą Działania dla obszaru powiatu nakielskiego.
- 4) **Grantobiorca** – podmiot składający Wniosek o powierzenie grantu w ramach Projektu Grantowego LGD.
- 5) **Pełnomocnik** – w imieniu podmiotu ubiegającego się o przyznanie pomocy może występować pełnomocnik, któremu podmiot ubiegający się o przyznanie pomocy udzielił stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo winno być sporządzone w formie pisemnej oraz określać w swojej treści, w sposób niebudzący wątpliwości, rodzaj czynności, do których pełnomocnik jest umocowany. W złożonym pełnomocnictwie własnoręczność podpisów winna zostać potwierdzona przez notariusza.
- 6) **LSR** – Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru powiatu nakielskiego na lata 2016-2023 „Aktywna i przedsiębiorcza Dolina Noteci”.
- 7) **RPO WK-P 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 8) **SzOOP 2014-2020** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 9) **Projekt objęty grantem** – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji w ramach Projektu Grantowego LGD.
- 10) **Procedura grantowa** – Procedura wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowana przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” w ramach Projektów Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
- 11) **Wniosek** – wniosek o powierzenie grantu składany przez potencjalnego grantobiorcę w ramach naboru ogłoszonego przez Grantodawcę.
- 12) **Ustawa Pzp** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).
- 13) **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
- 14) **Wytyczne w zakresie kwalifikowalności** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 15) **Wytyczne w zakresie monitorowania** – Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 16) **Wytyczne w zakresie włączenia społecznego** – Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, zatwierdzone w dniu 24 października 2016 r.
- 17) **Deinstytucjonalizacja usług** – proces przejścia od opieki instytucjonalnej do usług świadczonych w społeczności lokalnej, realizowany w oparciu o „Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności” i wymagający z jednej strony rozwoju usług świadczonych w społeczności lokalnej, z drugiej – stopniowego ograniczenia usług w ramach opieki instytucjonalnej. Integralnym elementem deinstytucjonalizacji usług jest profilaktyka, mająca zapobiegać umieszczaniu osób w opiece instytucjonalnej, a w przypadku dzieci – rozdzieleniu dziecka z rodziną i umieszczeniu w pieczy zastępczej.
- 18) **Opieka instytucjonalna** – usługi świadczone:

- a) w placówce opiekuńczo-pobytowej, czyli placówce wieloosobowego całodobowego pobytu i opieki, w której liczba mieszkańców jest większa niż 30 osób lub w której:
 - usługi nie są świadczone w sposób zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
 - wymagania organizacyjne mają pierwszeństwo przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców;
 - mieszkańcy nie mają wystarczającej kontroli nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą w zakresie funkcjonowania w ramach placówki;
 - mieszkańcy są odizolowani od ogółu społeczności lub zmuszeni do mieszkania razem;
- b) w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.) powyżej 14 osób.

19) Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym:

- a) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.) 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 (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
- b) osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 1828 z późn. zm.);
- c) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.);
- d) osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654 z późn. zm.);
- e) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- f) osoby z niepełnosprawnością – osoby z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020;
- g) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością;
- h) osoby, dla których ustalono III profil pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.);
- i) osoby niesamodzielne¹;
- j) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania;
- k) osoby korzystające z PO PŻ².

UWAGA: Z otrzymania wsparcia w ramach RPO zostały wyłączone osoby odbywające karę pozbawienia wolności.

- 20) **Osoba niesamodzielna** – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
- 21) **Osoba z niepełnosprawnością sprzężoną** – osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności.
- 22) **Ośrodek wsparcia ekonomii społecznej (OWES)** – podmiot lub partnerstwo posiadający akredytację, świadczący komplementarnie pakiet usług wsparcia ekonomii społecznej wskazanych w KPRES.
- 23) **Otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, wspólnie

¹ Osoba niesamodzielna ze względu na wiek, to osoba 65+, która wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego

² Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (PO PŻ) jest krajowym programem operacyjnym współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym, który realizowany jest w oparciu o rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady Nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014 r., str. 1)

zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym należą także osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego.

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

- zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby) oraz jak najbardziej zbliżony do warunków odpowiadających życiu w środowisku domowym i rodzinnym;
- umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą;
- zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami mieszkańców.

Do usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: sąsiedzkich usług opiekuńczych, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych; do usług opiekuńczych należą także usługi krótkookresowego całodobowego i krótkookresowego dziennego pobytu, których celem jest zapewnienie opieki dla osób niesamodzielnych, w tym w zastępstwie za opiekunów faktycznych;
- usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
- usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach jest nie większa niż 30;
- usługi w domu pomocy społecznej o liczbie miejsc nie większej niż 30;
- usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami lub rodzin z dziećmi z niepełnosprawnościami, umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób i rodzin w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;
- usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.), w tym:
 - a) praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań, mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - b) pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - c) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- rodzinna pieczę zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci³, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub

³ W razie konieczności umieszczenia w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego rodzeństwa, za zgodą dyrektora tej placówki oraz po uzyskaniu zezwolenia wojewody, dopuszczalne jest umieszczenie w tym samym czasie większej liczby dzieci (maksymalnie 10).

- specjalistyczno-interwencyjnego do 14 osób, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 z późn. zm.);
- usługi w postaci mieszkań chronionych, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.);
 - usługi w postaci mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu jest nie większa niż 12.

2. PODSTAWOWE INFORMACJE

Wniosek o powierzenie grantu jest składany w odpowiedzi na *Ogłoszenie o naborze wniosków* zamieszczone na stronie internetowej Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” www.rlks.naklo.pl.

Projekt wybrany do dofinansowania będzie realizowany w ramach Projektu grantowego LGD nr RPKP.11.01.00-04-0021/17, który jest współfinansowany ze środków RPO WK-P 2014-2020, Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR (umowa nr UM_SE.433.1.244.2017 o dofinansowanie Projektu grantowego ... z dnia 28 grudnia 2017 r.).

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

2.1. Czym są Zasady?

- 1) Informacje zawarte w *Zasadach udzielania wsparcia* wraz z załącznikami zawierają wytyczne, którymi Grantobiorca musi się kierować na etapie tworzenia i składania wniosku o powierzenie grantu. W związku z powyższym, LGD będzie wymagała od Grantobiorców stosowania zapisów określonych w niniejszych *Zasadach*.
- 2) Przed przystąpieniem do przygotowania projektu Grantobiorca winien zapoznać się również szczegółowo z:
 - a) dokumentem „Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru powiatu nakielskiego na lata 2016-2023”
 - b) „Procedurą wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowaną przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” w ramach Projektów Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” stanowiące podstawę uzyskania wsparcia na projekt objęty grantem.

2.2. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku

- 1) Wniosek o powierzenie grantu w wersji papierowej należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym **w ogłoszeniu o naborze wniosków**.
- 2) Formularz wniosku o powierzenie grantu należy wypełnić elektronicznie za pośrednictwem generatora wniosków, do którego link udostępniono na stronie internetowej LGD www.rlks.naklo.pl.
- 3) Podmiot ubiegający się o powierzenie grantu składa wniosek na formularzu udostępnionym przez LGD wraz z załącznikami **bezpośrednio**, tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji, w terminie i miejscu wskazanym w *Ogłoszeniu o naborze wniosków* **bądź drogą pocztową** – za potwierdzeniem odbioru – **lub kurierem** (w obu przypadkach decyduje data wpływu dokumentacji do biura LGD).
- 4) W przypadku stwierdzenia błędów w funkcjonowaniu generatora uwagi i błędy należy zgłaszać telefonicznie na numer: 607 822 019 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: granty@rlks.naklo.pl.

2.3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o powierzenie grantu

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

2.4. Przedmiot konkursu

Przedmiotem konkursu są projekty objęte grantami przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego RPO WK-P 2014-2020: Wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju oraz celu szczegółowego LSR: Pobudzenie aktywności mieszkańców służącej oddolnym inicjatywom i włączeniu społecznemu do roku 2023.

Wspieraniem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

1. Działania na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w zakresie wdrożenia rozwiązań z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym takich jak:
 - a) kluby młodzieżowe (w tym z programem rówieśniczym obejmujące m.in.: rówieśnicze doradztwo, edukacje, liderowanie, coaching rówieśniczy),
 - b) i inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym.
2. Działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej z wykorzystaniem m.in.:
 - a) i inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej.

2.4.1 Warunki realizacji wsparcia w ramach przedmiotowego konkursu

2.4.1.1. Szczegółowe warunki realizacji wsparcia w poszczególnych typach projektów

Klub młodzieżowy – minimalne standardy pracy

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

- d) kompetencji cyfrowych,
 - e) kompetencji osobistych, społecznych i w zakresie umiejętności uczenia się,
 - f) kompetencji obywatelskich,
 - g) kompetencji w zakresie przedsiębiorczości,
 - h) kompetencji w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.
- 5) **Ze wsparcia wykluczone jest stosowanie takich form jak e-learning oraz blended learning.**
 - 6) Zajęcia w klubie powinny być realizowane **przez min. 3 m-ce.**
 - 7) Godziny funkcjonowania klubu nie powinny kolidować z wypełnieniem obowiązku szkolnego dzieci i młodzieży. W dni nauki szkolnej, zajęcia w klubie powinny być realizowane popołudniami, poza planem zajęć szkolnych tak, aby uczestnicy w sposób aktywny mogli skorzystać z oferowanego wsparcia. W dni wolne od nauki szkolnej funkcjonowanie klubu może odbywać się również w godzinach przedpołudniowych.
 - 8) Zatrudniona w ramach projektu osoba prowadząca Klub Młodzieżowy musi spełniać jeden z poniższych warunków:
 - a) posiada wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub praca socjalna lub inne uzupełnione szkoleniem z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną;
 - b) posiada wykształcenie średnie i szkolenie z zakresu pracy z dziećmi lub rodziną;
 - c) posiada wykształcenie średnie oraz udokumentowany co najmniej roczny staż pracy z dziećmi lub rodziną.
 - 9) Osoba prowadząca Klub Młodzieżowy zobowiązana jest do ewidencjonowania uczestników, w tym założenia karty dla każdego uczestnika.
 - 10) Pod opieką jednego opiekuna/wychowawcy może przebywać łącznie maksymalnie 25 dzieci/młodzieży.
 - 11) Zakres zadań realizowanych przez pracowników Klubu Młodzieżowego obejmuje w szczególności:
 - a) prowadzenie zajęć i treningów mających na celu aktywną integrację dzieci i młodzieży, w tym zajęć o charakterze wychowawczym i profilaktycznym (z uwzględnieniem, iż zajęcia wychowawcze i profilaktyczne odbywają się w grupach maksymalnie 12 osobowych) – stworzenie i udostępnienie harmonogramu zajęć;
 - b) rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży w oparciu o alternatywne sposoby spędzania wolnego czasu;
 - c) pomoc w nauce oraz nadrabianiu zaległości szkolnych;
 - d) pomoc w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych i osobistych, opartych na diagnozie indywidualnej i grupowej;
 - e) współpraca ze szkołą, Ośrodkami Pomocy Społecznej, sądem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - f) współpraca i regularny kontakt z rodzinami/opiekunami wychowanków.
 - 12) Pracownicy Klubu Młodzieżowego zobowiązani są do sporządzania comiesięcznych sprawozdań z zakresu realizowanych zadań.
 - 13) Wyżej wymienione zapisy powinny znaleźć odzwierciedlenie w Regulaminie Klubu Młodzieżowego.
 - 14) **Premiowane będą projekty objęte grantem wykorzystujące co najmniej 3 formy wsparcia z zakresu aktywizacji społecznej.**

Inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym

1. **Działania mogą obejmować następujące inne instrumenty aktywnej integracji o charakterze środowiskowym:**
 - a) organizację i finansowanie usług wspierających osoby niepełnosprawne, w tym kosztów zatrudnienia tłumacza osoby głuchoniemej, przewodnika osoby niewidomej, asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - b) organizację i finansowanie usług wsparcia i aktywizacji rodzin marginalizowanych, w tym kosztów zatrudnienia asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej (zgodnie z zapisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej), konsultantów rodzinnych, mediatorów, itp.,
 - c) organizację i finansowanie metod pracy w środowisku rodzinnym.
2. **Premiowane będą projekty objęte grantem wykorzystujące co najmniej 3 formy wsparcia z zakresu aktywizacji społecznej.**
3. **Ze wsparcia wykluczone jest stosowanie takich form jak e-learning oraz blended learning.**

Inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej

- Inne działania wspierające rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej mogą dotyczyć:**
 - edukacji społecznej i obywatelską, w tym organizowanie spotkań, konsultacji, działań edukacyjnych i debat społecznych dla mieszkańców;
 - organizowanie i inspirowanie udziału mieszkańców w imprezach i spotkaniach w szczególności o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, kulturalnym, sportowym, ekologicznym;
 - inne działania o charakterze integracyjnym, wynikające np. z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii.
- Wszystkie działania podejmowane w ramach tego typu winny wspierać rozwiązania, które pozwalają na organizowanie i animacje społeczności lokalnej. Tworzenie „zamkniętych działań” skierowanych tylko do jednej z grup społeczności lokalnej, nie wpisują się w ww. rozwiązania, ponieważ nie angażują, nie animują ani nie integrują osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ze społecznością mieszkańców. Działania takie powinny włączać osoby zagrożone wykluczeniem społecznym w działania na rzecz mieszkańców, ale także włączać mieszkańców w działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.
- Realizowane projekty nie powinny być skoncentrowane na wsparciu dzieci. Uczestnictwo dzieci w tych projektach powinno być łączone ze wsparciem dorosłych dla zapewnienia kompleksowości wsparcia i realizacji zamierzonych celów.
- Premiowane będą projekty objęte grantem wykorzystujące co najmniej 3 formy wsparcia z zakresu aktywizacji społecznej.**
- Ze wsparcia wykluczone jest stosowanie takich form jak e-learning oraz blended learning.**

2.5. Alokacja i forma finansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów objętych grantami w naborze	800 000,00 zł
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu objętego grantem	95%
Minimalny poziom wymaganego wkładu własnego	5%
Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego grantem	50 000,00 zł

- Wkład własny Grantobiorcy – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Grantobiorcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Grantobiorcy przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą grantu przekazaną Grantobiorcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu objętego grantem).
- Grant wypłacany będzie na numer rachunku bankowego określony w umowie o powierzenie grantu.
- 3) Zaliczka w wysokości maksymalnie 95% przyznanego wsparcia** zostanie przekazana Grantobiorcy w terminach i w wysokości wskazanych w umowie o powierzenie grantu. Zaliczka może być wypłacona w całości lub w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu projektu.
- Płatność końcowa nastąpi po rozliczeniu przez Grantobiorcę zrealizowanego projektu objętego grantem, co jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez LGD wniosku o rozliczenie grantu (wniosku o płatność końcową).
- LGD zastrzega sobie prawo do niewypłacenia środków w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ RPO WK-P.
- LGD może podjąć decyzję o wstrzymaniu płatności końcowej w przypadku, gdy:
 - Grantobiorca odmówi poddania się kontroli i działaniom monitoringowym;
 - Grantobiorca nie złoży w terminie wniosku sprawozdawczego z realizacji projektu objętego grantem;
 - LGD podejmie uzasadnione podejrzenia, że Grantobiorca wprowadził go w błąd, co do stopnia realizacji grantu;
 - LGD podejmie informację o złamaniu prawa przez Grantobiorcę lub wykorzystaniu przekazanych środków finansowych niezgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu.

2.6. Udzielanie informacji oraz doradztwo biura LGD

1) Informacja

Informacji dotyczących konkursu udzielają pracownicy biura Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” w godzinach pracy biura, tj. 8.00 – 16.00 (od poniedziałku do piątku):

- telefonicznie pod numerami telefonów: 607 822 019 oraz (52) 524 64 34;
- poprzez kontakt osobisty w biurze LGD przy ul. Powstańców Wielkopolskich 6 w Nakle nad Notecią.

2) Doradztwo pracowników biura LGD

1. Pracownicy biura Stowarzyszenia świadczą bezpłatne indywidualne doradztwo w zakresie przygotowania wniosku o powierzenie grantu:
 - a) Doradztwo indywidualne – doradztwo świadczone w formie bezpośredniej, tzn. Grantobiorca osobiście korzysta z usługi sklasyfikowanej przez LGD jako usługa konsultacyjna, co korzystający z usługi potwierdza własnoręcznym podpisem na Formularzu wykonania usługi doradczej.
 - b) Warunkiem uznania usługi za doradztwo w zakresie sporządzania wniosku o powierzenie grantu, a tym samym uzyskania 3 pkt. w ocenie wg lokalnych kryteriów wyboru, jest praca z doradcą nad Wnioskiem o powierzenie grantu, który wypełniony został przez Grantobiorcę.
 - c) Niespełnienie wymogu „pracy nad wnioskiem”, klasyfikuje doradztwo LGD jako usługę informacyjną, co jest jednoznaczne z brakiem możliwości uzyskania punktów w ramach przedmiotowego kryterium. O klasyfikacji zakresu udzielonego doradztwa decyduje pracownik biura LGD.
2. Doradztwo świadczone jest:
 - a) bezpośrednio w biurze LGD, przy ul. Powstańców Wielkopolskich 6 w Nakle nad Notecią, od poniedziałku do piątku w godzinach od 09:00 do 15:30;
 - b) dla osób z dysfunkcją ruchową miejscem świadczenia doradztwa jest sala na parterze Nakielskiego Ośrodka Kultury im. Zygmunta Kornaszewskiego w Nakle nad Notecią (ul. Mickiewicza 3) w dniach 18.03.2019 r., 25.03.2019 r. oraz 01.04.2019 r., w godzinach od 09:00 do 11:00.
3. Zapisy na doradztwo odbywają się drogą telefoniczną pod wskazane powyżej nr kontaktowe do biura LGD bądź drogą e-mail na adres: granty@rlks.naklo.pl.
4. Terminarz konsultacji w okresie trwania naboru: konsultacje w ramach przedmiotowego konkursu udzielane będą **do dnia 04.04.2019 r.**
5. Po wskazanym w pkt. 4 terminie pracownicy biura LGD będą wyłącznie przyjmować wnioski o powierzenie grantu, nie będą świadczyć usług doradztwa.

2.7. Podstawa prawna oraz dokumenty programowe

2.7.1. Dokumenty programowe i horyzontalne:

- 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 KE C (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 6 kwietnia 2016 r.;
- 4) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 01 lutego 2019 r.;
- 5) Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 (grudzień 2017 r.);
- 6) Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z 13.02.2018 r.;
- 7) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 lipca 2017 r.;

- 8) Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z 9 lipca 2018 r.;
- 9) Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z 3 listopada 2016 r.;
- 10) Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z 5 kwietnia 2018 r.;
- 11) 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 24 października 2016 r.;
- 12) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 – MR/2014-2020/23(03);
- 13) ZALECENIE RADY z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2018/C 189/01).

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

2.7.2. Dokumenty programowe lokalne – dla obszaru LSR:

- 1) Strategia Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność dla obszaru powiatu nakielskiego na lata 2016-2023 przyjęta uchwałą Zarządu Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” nr 41/2018 z dnia 19 listopada 2018 r.;
- 2) Procedura wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowana przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” w ramach Projektów Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – dokument przyjęty uchwałą Zarządu Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” nr 5/2019 z dnia 21 lutego 2019 r.
- 3) Lokalne kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów – dokument przyjęty uchwałą Zarządu Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” nr 4/2019 z dnia 21 lutego 2019 r.

Wszystkie wyżej wymienione dokumenty dostępne są na stronie internetowej LGD www.rlks.naklo.pl (zakładka WAŻNE DOKUMENTY).

2.7.3. Akty prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r. z późn.zm.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24 grudnia 2013 r.);
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26 czerwca 2014 r.);
- 5) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 L119/1 z 4 maja 2016 r.);

- 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257);
- 7) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025);
- 8) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191.);
- 9) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395)
- 10) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511);
- 11) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018,poz. 1000);
- 12) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778 z późn.zm.);
- 13) Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2018 r. poz. 1302);
- 14) Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703);
- 15) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.);
- 16) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.);
- 17) Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017r. poz. 1769 ze zm.);
- 18) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077.);
- 19) Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769);
- 20) 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);
- 21) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz.200);
- 22) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2046 z późn. zm.);
- 23) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz.450 ze zm.);
- 24) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1808 z późn. zm.);
- 25) Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
- 26) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz.U. z 2018 r. poz. 140);
- 27) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161);
- 28) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2018 r. poz. 1011 ze zm.);
- 29) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073);
- 30) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzieleniem zamówień (Dz. U. 2018 poz. 971 ze zm.);
- 31) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2017 r. poz. 1078);
- 32) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024);

UWAGA :

Grantobiorca zobowiązany jest do korzystania z aktualnych wersji dokumentów zarówno na etapie ubiegania się o powierzenie grantu jaki i realizacji projektu objętego grantem, z wyjątkiem Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z

wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020, które należy stosować zgodnie z wersją zatwierdzoną w dniu 24 października 2016 r.

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

3. WYMAGANIA PROJEKTOWE

3.1. Wymagania odnośnie grupy docelowej

- 1) **Projekt objęty grantem musi być skierowany do następujących grup odbiorców:**
 - a) osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 24 października 2016 r. z wyłączeniem osób odbywających karę pozbawienia wolności) zamieszkujące na obszarze powiatu nakielskiego (gminy: Kcynia, Mrocza, Nakło nad Notecią, Sadki, Szubin),
 - b) 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) zamieszkujące na obszarze powiatu nakielskiego.
- 2) **Jedna osoba może być uczestnikiem tylko jednego projektu objętego grantem** dofinansowanego ze środków LSR Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” do roku 2023. W sytuacji stwierdzenia przez LGD, że osoba uczestniczyła/uczestniczy w innym projekcie objętym grantem ze środków LSR, uczestnik taki uznany zostanie jako niekwalifikowalny.
- 3) **Minimalna grupa osób objętych wsparciem – min. 9 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, o których mowa w pkt. 1a) powyżej.**
- 4) **Uczestnikami projektu są osoby fizyczne** (bez względu na wiek) bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.
- 5) Co do zasady, wsparcie kierowane tylko do dzieci powinno się odbywać w ramach typu: kluby młodzieżowe. W pozostałych typach projekty nie powinny być skoncentrowane na wsparciu dzieci. Uczestnictwo dzieci w tych projektach powinno być łączone ze wsparciem dorosłych dla zapewnienia kompleksowości wsparcia i realizacji zamierzonych celów. Dzieci mogą być również objęte wsparciem we wszystkich typach jako otoczenie. Oprócz klubów młodzieżowych nie określamy dolnej granicy wieku.
- 6) **Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:**
 - a) spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu,
 - b) uzyskanie danych o osobie fizycznej, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia EFS, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu (na wzorze udostępnionym przez LGD stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu).

Kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana jest przez Grantobiorcę na etapie rekrutacji przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Grantobiorca zobowiązany jest do weryfikacji, czy dana osoba nie została już zrekrutowana w ramach innego projektu objętego grantem. Bazą osób, które

już zostały uczestnikami projektu grantowego będzie dysponowała LGD (uczestnicy projektu wykazani w SL2014).

- 7) **Za rozpoczęcie udziału w projekcie**, co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
- 8) **Problemy grupy docelowej** – właściwe zidentyfikowanie problemów grupy docelowej to najistotniejszy element wniosku o powierzenie grantu (problemy stanowią podstawę do zaplanowania zadań). W części wniosku o dofinansowanie Grantobiorca winien opisać – powołując się na wiarygodne i miarodajne dane – problemy grupy docelowej na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu. Nie należy opisywać wszystkich problemów grupy docelowej, lecz tylko te, do rozwiązania/złagodzenia których przyczyni się realizacja projektu (np. problemem nauczyciela/ki rozwiązywanym w projekcie jest brak kompetencji w zakresie TIK, jednak projekt zapewniający szkolenia w tym zakresie nie rozwiąże problemu trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciela/ki). Opis sytuacji problemowej powinien dotyczyć obszaru realizacji projektu objętego grantem. Jeżeli Grantobiorca wskazał cały obszar LSR (powiatu nakielskiego) możesz posłużyć się statystykami dotyczącymi powiatu nakielskiego. Jeżeli natomiast projekt będzie miał mniejsze oddziaływanie np. gminy należy uwzględnić specyfikę i sytuację na obszarze, na którym będzie udzielane wsparcie i zamieść we wniosku o dofinansowanie dane dla tego właśnie obszaru (np. dane o bezrobociu na obszarze danej gminy, a nie na obszarze całego powiatu nakielskiego).

3.2. Rekrutacja uczestników

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

Z uwagi na fakt, że LSR wskazuje wszystkie osoby lub rodziny spełniające wymogi „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020” jako grupę defaworyzowaną preferencje powinny dotyczyć:

- dzieci i młodzieży z obszarów wiejskich, tj. zamieszkałych poza miastami obszaru LSR – dla typu projektów kluby młodzieżowe oraz typu projektów inne z obszaru aktywnej integracji o charakterze środowiskowym
- osób starszych z obszarów wiejskich, tj. zamieszkałych poza miastami obszaru LSR – dla typu projektów inne rozwiązania w zakresie organizowania społeczności lokalnej i animacji społecznej (jeśli dotyczy), które LSR dodatkowo wyróżnia wśród grup defaworyzowanych.

3.3. Miejsce realizacji zadań w ramach projektu objętego grantem

Działania w ramach projektu realizowane winny być, co do zasady, na obszarze realizacji LSR, tj. powiatu nakielskiego. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań poza obszarem LSR,

ale na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Sytuacja taka wymaga każdorazowo szczegółowego uzasadnienia we wniosku o powierzenie grantu.

3.4. Wymagania czasowe

- 1) Okres realizacji projektu objętego grantem musi mieścić się w okresie od 17.06.2019 r. do 31.03.2020 r. i jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 2) W uzasadnionych przypadkach LGD dopuszcza możliwość wydłużenia wskazanego w pkt. 1) terminu na etapie realizacji projektu objętego grantem. Wydłużenie terminu wymaga każdorazowo uzyskania wcześniejszej zgody LGD i aneksowania umowy.
- 3) Do okresu realizacji projektu wlicza się okres niezbędny na dokonanie pomiaru założonych w ramach projektu wskaźników zgodnie ze wskazaniem rozdziału Wskaźniki produktu i rezultatu niniejszych Zasad.
- 4) **Warunkiem rozpoczęcia realizacji projektu objętego grantem jest podpisana Umowa o powierzenie grantu.** Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu nie mogą zostać uznane za kwalifikowalne.

3.5. Wymagania finansowe

3.5.1. Limity i ograniczenia

- 1) **Limity kwotowe: maksymalna wartość grantu w ramach projektu objętego grantem – wynosi 50 000,00 zł;**
- 2) Wartość grantu rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.
- 3) Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowanych wynosi **95 %**.
- 4) Wkład własny może być wniesiony w formie pieniężnej lub niepieniężnej. Szczegółowe warunki dotyczące wnoszenia wkładu własnego określają Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- 5) Kwota grantu i wkładu własnego zostanie określona w umowie o powierzeniu grantu.
- 6) Grantobiorca projektu objętego grantem nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania. W przypadku projektów grantowych ze środków EFS, realizowanych w formule RLKS Grantobiorca nie jest jednocześnie uczestnikiem projektu.
- 7) Grantobiorca sporządza budżet projektu zgodnie ze wskazaniem we wniosku o powierzenie grantu, informacją pomocniczą do wypełnienia wniosku o powierzenie grantu oraz zasadami udzielenia wsparcia na projekty objęte grantami oraz wymogami wynikającymi z Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z **wyłączeniem zapisów dotyczących kosztów pośrednich oraz zakupu środków trwałych i cross-finansingu, które zostały wyłączone przez LGD z projektów objętych grantami.**

3.5.2. Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

- 1) Przy planowaniu wydatków Grantobiorca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celu projektu i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
- 2) Grantobiorca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:
 - a) **Koszty bezpośrednie** – koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie.
 - b) **Koszty administracyjne** – koszty związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez grantobiorcę, do wysokości 20% grantu (niezależnie od źródła finansowania tych kosztów).
- 3) W projekcie objętym grantem nie ma możliwości rozliczenia kosztów pośrednich (w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*).
- 4) **Katalog stawek maksymalnych**

- a) Przy konstruowaniu budżetu Grantobiorca winien zastosować stawki wskazane przez LGD w katalogu stawek maksymalnych stanowiącym załącznik do ogłoszenia.
- b) Stawki wyszczególnione w katalogu są stawkami maksymalnymi, jednak nie oznacza to automatycznego akceptowania przez LGD stawek założonych na maksymalnym poziomie (brane pod uwagę będą takie czynniki jak: specyfika projektu, stopień złożoności projektu, wielkość grupy docelowej, miejsce realizacji).
- c) W odniesieniu do dóbr lub usług, które nie występują w obrocie powszechnym, w sytuacji, gdy dany koszt nie został ujęty w katalogu stawek maksymalnych, Grantobiorca winien uzasadnić jego racjonalność załączając do wniosku o powierzenie grantu co najmniej 2 dokumenty uzasadniające przyjęty poziom cenowy (nie dotyczy kosztów administracyjnych). Brak dokumentów uzasadniających poziom cen skutkuje uznaniem danego kosztu za niekwalifikowalny.

5) **Koszty administracyjne** stanowią w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
 - b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
 - c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
 - d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
 - e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
 - h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
 - i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
 - j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
 - m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
 - n) koszty ochrony,
 - o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
 - p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.
- 6) **Zakup środków trwałych oraz cross-financing** – w ramach projektów objętych grantami nie przewiduje się finansowania zakupu środków trwałych i cross-financingu (dot. zarówno kosztów bezpośrednich jak i kosztów administracyjnych).

Środek trwały to – zgodnie z SzOOP RPO WK-P 2014-2020 – środek o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500,00 zł netto.

7) **Koszty racjonalnych usprawnień:**

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* mechanizm racjonalnych usprawnień to konieczne i odpowiednie zmiany oraz

dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 tys. zł. Koszty racjonalnych usprawnień są przykładowym katalogiem kosztów możliwych do poniesienia w ramach projektu obejmujących:

- a) koszt specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) koszt dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypukłych celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących itp.);
- c) koszt dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) koszt dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) koszt asystenta tłumaczącego na język łąwszy;
- f) koszt asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) koszt tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) koszt przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) koszt alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwszym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) koszt zmiany procedur;
- k) koszt wydłużonego czasu wsparcia (wynikającego np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łąwszego itp.);
- l) koszt dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

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

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

3.6. Wskaźniki rezultatu i produktu

- 1) Wskaźniki **produktu** realizowane w ramach projektu objętego grantem:

NAZWA WSKAŹNIKA	WYMAGANIA REALIZACYJNE	ŹRÓDŁO DANYCH DO POMIARU WSKAŹNIKA/ SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA
OBOWIĄZKOWE		

liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (SzOOP/LSR)	min. 9 osób	Źródło pomiaru: umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem (np. z ośrodka pomocy społecznej) lub oświadczeniem potwierdzającym status osoby wykluczonej. Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem
liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym (specyficzny dla PG)	100% osób objętych wsparciem w programie	Źródło pomiaru: listy obecności, karty doradztwa. Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.
FAKULTATYWNE (JEŚLI DOTYCZY)		
liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie (specyficzny dla PG)	w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym), w tym osoby pełniące obowiązki opiekuńcze	Źródło pomiaru: listy obecności, umowa z uczestnikiem wraz z oświadczeniem, że jest on członkiem otoczenia osoby wykluczonej biorącej udział w projekcie. Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu.

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

NAZWA WSKAŹNIKA	WYMAGANIA REALIZACYJNE	ŹRÓDŁO DANYCH DO POMIARU WSKAŹNIKA/ SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA
OBOWIĄZKOWE		
liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna (SzOOP/LSR)	min. 56% osób objętych wsparciem	Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności 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. Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału w projekcie.

<p>wskaźnik efektywności społecznej (specyficzny dla PG)</p>	<p>min. 34% z osób objętych wsparciem w projekcie</p>	<p>Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające postęp w procesie aktywizacji społecznej np.: opinia psychologa, pedagoga, terapeuty, pracownika socjalnego o samodzielności potwierdzona m.in. zaświadczeniem 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.</p> <p>Sposób pomiaru: do 3 miesięcy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>
<p>FAKULTATYWNE (JEŚLI DOTYCZY)</p>		
<p>liczba osób z otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których nastąpił wzrost wiedzy lub umiejętności w zakresie wspierania osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (specyficzny dla PG)</p>	<p>min. 70% osób z otoczenia objętych wsparciem</p>	<p>Źródło pomiaru: dokumenty potwierdzające pozyskanie wiedzy, certyfikat, zaświadczenie, dyplom.</p> <p>Sposób pomiaru: do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.</p>

- 3) W ramach naboru wniosek Grantobiorca obligatoryjnie powinien określić własne wskaźniki produktu. Własne wskaźniki powinny być specyficzne dla danego projektu objętego grantem i odpowiadać zaplanowanym w ramach projektu działaniom. Wskaźniki te powinny być powiązane z poszczególnymi, ujętymi w projekcie formami wsparcia.
- Uwaga! W związku z realizacją projektów objętych grantem z wykorzystaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS, LGD zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych wskaźników produktu do umowy o powierzenie grantu, których zadaniem będzie weryfikacja zrealizowania działań projektowych i osiągnięcie celu projektu. Dodatkowe wskaźniki produktu wpisane do umowy o powierzenie grantu muszą wynikać z treści i założeń zatwierdzonego wniosku (dotyczyć będą przede wszystkim liczby godzin udzielanego wsparcia i jego odbiorców).**
- 4) Definicje wskaźników.

NAZWA WSKAŹNIKA	DEFINICJA WSKAŹNIKA	JEDNOSTKA MIARY
Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, u których wzrosła aktywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> – Oznacza liczbę uczestników projektu, którzy po zakończeniu udziału w projekcie: <ul style="list-style-type: none"> a) dokonali postępu w procesie aktywizacji społecznej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany w szczególności jako: <ul style="list-style-type: none"> • rozpoczęcie nauki, • wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie, • zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności, • poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów, • podjęcie wolontariatu, • poprawa stanu zdrowia, • ograniczenie nałogów, • doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami), b) lub podjęli dalszą aktywizację w formie, która: <ul style="list-style-type: none"> • obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia, • nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą uczestnik projektu otrzymywał przed projektem, • 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. – Wskaźnik jest mierzony w terminie do czterech tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie. – 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.a) 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. 	osoba
Efektywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> – Definicja oraz szczegółowe warunki dotyczące metodologii pomiaru i sposobu weryfikacji spełnienia warunku dot. efektywności społecznej i zatrudnieniowej zawierają załączniki do Zasad udzielania wsparcia: <i>Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności społecznej i zatrudnieniowej w projektach realizowanych w ramach Osi Priorytetowej IX Solidarne społeczeństwo</i> oraz załącznik <i>Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9</i>. – Wskaźnik mierzony jest do 3 m-cy następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie. 	osoba

Uwaga!

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

3.7. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.

- 1) **LGD rozlicza się z Grantobiorcami na podstawie kwoty uproszczonej.** Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o powierzenie grantu. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy **Wytycznych w zakresie kwalifikowalności** dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.
- 2) Grantobiorca jest zobowiązany do rozliczenia projektu objętego grantem na etapie końcowego Wniosku o rozliczenie grantu, pod względem finansowym, proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określanych we wniosku o powierzenie grantu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”. Decyzję o zastosowaniu proporcjonalnego rozliczenia grantu w stosunku do osiągniętych wskaźników i kryterium wyboru projektu podejmuje LGD:
 - a) W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niespełnienia kryterium wyboru operacji, LGD może uznać całość lub odpowiednią część kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowaną.
 - b) W przypadku niezrealizowania wskaźników Grantobiorca może również sam zwrócić się do LGD z wnioskiem o proporcjonalne rozliczenie kwoty uproszczonej 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 przyznanej kwoty uproszczonej za niekwalifikowaną i żądać jej zwrotu.
- 3) Wszystkie szczegóły dotyczące zwrotu nienależnie lub nadmiernie wypłaconych środków określa Umowa o powierzenie grantu.

3.8. Pomoc publiczna

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

4. WNIOSEK O POWIERZENIE GRANTU

4.1. Przygotowanie wniosku o powierzenie grantu

Wniosek o powierzenie grantu powinien zostać wypełniony elektronicznie **za pomocą generatora wniosków**, który jest dostępny na stronie internetowej LGD www.rlks.naklo.pl

Grantobiorcy są zobligowani do przygotowania projektów objętych grantami zgodnie ze wskazaniami we wniosku o powierzenie grantu, **Informacji pomocniczej do wypełnienia wniosku o powierzenie grantu** i niniejszych zasadach.

4.2. Złożenie wniosku o powierzenie grantu

- 1) Wniosek o powierzenie grantu wraz z załącznikami Grantobiorca składa bezpośrednio, tj. osobiście albo przez pełnomocnika albo przez osobę uprawnioną do reprezentacji, **w terminie i miejscu wskazanym w Ogłoszeniu o naborze wniosków** bądź drogą pocztową – za potwierdzeniem odbioru – lub kurierem (w obu przypadkach decyduje data wpływu dokumentacji do biura LGD).
- 2) Za skutecznie złożony zostanie uznany jedynie wniosek o powierzenie grantu **złożony w wersji papierowej**⁴.
- 3) Miejszem składania wniosków o powierzenie grantów jest Biuro Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” przy ul. Powstańców Wielkopolskich 6 w Nakle nad Notecią.

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

- 1) Grantobiorca ma prawo wycofania wniosku lub innej deklaracji zgodnie z zapisami „Procedury wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowanej przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” w ramach Projektów Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” (CZ. CZWARTA DOKUMENTU) – **dokument przyjęty uchwałą Zarządu Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” nr 5/2019 z dnia 21 lutego 2019 r.**, dostępny na stronie internetowej www.rlks.naklo.pl.
- 2) Wycofanie dokumentu sprawi, że Grantobiorca znajdzie się w sytuacji sprzed jego złożenia. Podmiot, który wycofał wniosek, może ponownie złożyć wniosek w ramach tego samego naboru, o ile nie dobiegł końca termin tego naboru wniosków.

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

- 1) Lokalna Grupa Działania dokona oceny i wyboru projektów objętych grantami zgodnie z „Procedurą wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowana przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” w ramach Projektów Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” (CZ. CZWARTA DOKUMENTU) – **dokument przyjęty uchwałą Zarządu Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” nr 5/2019 z dnia 21 lutego 2019 r.**, dostępny na stronie internetowej www.rlks.naklo.pl
- 2) Lokalna Grupa Działania dokona oceny projektów objętych grantami wg kryteriów określonych w dokumencie „Lokalne kryteria wyboru grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów” – dokument przyjęty uchwałą Zarządu Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” **nr 4/2019 z dnia 21 lutego 2019 r.** – CZ. LOKALNE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA III LSR - AKTYWNA INTEGRACJA W DOLINIE NOTECI – dokument dostępny na stronie internetowej www.rlks.naklo.pl

⁴ Wniosek powinien być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących. Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć podmiotu.

6. UMOWA O POWIERZENIE GRANTU W RAMACH RLKS

6.1. Informacje ogólne

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

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

Zawarcie umowy o powierzenie grantu możliwe jest w siedzibie LGD przy ul. Powstańców Wielkopolskich 6 w Nakle nad Notecią lub innym wskazanym przez LGD miejscu.

6.2. Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu

- 1) załącznik nr 1 do umowy o powierzenie grantu – zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu;
- 2) załącznik nr 2 do umowy o powierzenie grantu – Obowiązki informacyjne Grantobiorcy;
- 3) załącznik nr 3 do umowy o powierzenie grantu – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 4) załącznik nr 4 do umowy o powierzenie grantu – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 5) załącznik nr 5 do umowy o powierzenie grantu – Wzór oświadczenia uczestnika Projektu objętego grantem w zakresie ochrony danych osobowych;
- 6) załącznik nr 6 do umowy o powierzenie grantu – Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 7) załącznik nr 7 do umowy o powierzenie grantu – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 8) załącznik nr 8 do umowy o powierzenie grantu – dane uczestnika projektu objętego grantem otrzymującego wsparcie w ramach EFS wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie objętym grantem;
- 9) załącznik nr 9 do umowy o powierzenie grantu – wzór oświadczenia o niezaleganiu z ZUS i US
- 10) załącznik nr 10 do umowy o powierzenie grantu – minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektu objętego grantem;
- 11) załącznik nr 11 do umowy o powierzenie grantu – oświadczenia Grantobiorcy o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych (oświadczenie Pzp)
- 12) załącznik nr 12 do umowy o powierzenie grantu – Wzór weksla niepełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową;
- 13) załącznik nr 13 do umowy o powierzenie grantu – harmonogram płatności;
- 14) załącznik nr 14 do umowy powierzenia grantu – protokół z wizyty monitoringowej.;
- 15) pełnomocnictwo do reprezentowania Grantobiorcy (dokument wymagany, gdy wniosek o powierzenie grantu/umowa jest podpisywany/podpisywana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Grantobiorcy); dostarczone pełnomocnictwo

powinno mieć charakter szczególny; w treści pełnomocnictwa należy zawrzeć następujące informacje: tytuł projektu, numer konkursu LGD, w ramach którego projekt został złożony; ponadto, w treści dokumentu należy dokładnie określić zakres udzielanego pełnomocnictwa; LGD może wymagać od Grantobiorcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki na projekt objęty grantem w ramach LSR.

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

6.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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

7. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 1) Grantobiorca ma prawo wniesienia odwołania od decyzji Rady LGD.
- 2) Szczegóły postępowania dot. wniesienia oraz rozpatrzenia odwołania zawiera „Procedura wyboru i oceny Grantobiorców wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitoringu i kontroli, stosowana przez Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” w ramach Projektów Grantowych ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020” (CZ. CZWARTA DOKUMENTU) – **dokument przyjęty uchwałą Zarządu Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” nr 5/2019 z dnia 21 lutego 2019 r.** dostępny na stronie internetowej www.rlks.naklo.pl.

Załączniki:⁵

- 1) Wzór wniosku o powierzenie grantu;
- 2) Informacja pomocnicza do wypełnienia wniosku o powierzenie grantu;
- 3) Obowiązujące w ramach naboru Lokalne kryteria wyboru - *wyciąg z dokumentu towarzyszącego LSR: Lokalne Kryteria Wyboru Grantobiorców wraz z procedurą ustalania lub zmiany kryteriów w ramach Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność – dokument przyjęty Uchwałą nr 22/2018 Zarządu Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Krajny i Pałuk” z dnia 17 lipca 2018 roku;*
- 4) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014- 2020;
- 5) Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;

⁵ Wykaz wszystkich załączników dotyczących: ogłoszenia naboru wniosków, umowy o powierzenie grantu oraz realizacji i rozliczenia projektu objętego grantem.

- 6) Karta oceny zgodności projektu z LSR;
- 7) Karta oceny projektu wg lokalnych kryteriów wyboru;
- 8) Wniosek o rozliczenie grantu (EFS);
- 9) Wzór umowy o powierzenie grantu wraz z załącznikami;
 - a. Obowiązki informacyjne Grantobiorcy;
 - b. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - c. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
 - d. Wzór oświadczenia uczestnika projektu objętego grantem w zakresie ochrony danych osobowych;
 - e. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
 - f. Wzór oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
 - g. Dane uczestnika projektu objętego grantem otrzymującego wsparcie w ramach EFS wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie objętym grantem;
 - h. Wzór oświadczenia o niezaleganiu z ZUS i US;
 - i. Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektu objętego grantem;
 - j. Wzór oświadczenia Grantobiorcy o zobowiązaniu/braku zobowiązania do stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych (oświadczenie Pzp);
 - k. Wzór weksla niezpełnego (in blanco) wraz z deklaracją wekslową;
 - l. Wzór harmonogramu płatności;
 - m. Wzór protokołu z wizyty monitoringowej.
- 10) Katalog stawek maksymalnych;
- 11) Sposób i metodologia mierzenia efektywności społecznej i zatrudnieniowej;
- 12) Pomiar efektywności społecznej i zatrudnieniowej w celu tematycznym 9.