

**Aneks nr 1**  
**do Umowy nr UM\_WR.433.1.079.2019**  
**o dofinansowanie Projektu**  
**„Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i animacji”**  
**Nr RPKP.11.01.00-04-0006/19**  
**współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**w ramach**  
**Osi priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność**  
**Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR**

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

zawarty w dniu 29 czerwca 2022 r.  
pomiędzy:

**Województwem Kujawsko-Pomorskim, zwanym dalej „Instytucją Zarządzającą”,**  
reprezentowanym przez:

**Barbarę Jesionowską, Dyrektor Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego, na podstawie upoważnienia udzielonego uchwałą nr 4/118/22 Zarządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego z dnia 1 lutego 2022 r. w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko- Pomorskiego w Toruniu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Województwa,**

a

**Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy, ul. Nad Drwęcą, 87-300 Brodnica, NIP 8741778889, REGON 363439766, KRS 0000595183, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:**

- 1. Iwonę Sugalską - Prezes Zarządu,**
- 2. Macieja Mateusza Betlejewskiego - Wiceprezesa Zarządu,**

**§ 1.**

W umowie wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 Umowy ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„Całkowita wartość Projektu wynosi nie więcej niż **367 511,30 zł** (słownie: trzysta sześćdziesiąt siedem tysięcy pięćset jedenaście złotych 30/100) z czego nie mniej niż 50%



łącznych kosztów poniesionych przez LGD w ramach kosztów bieżących i animacji stanowią koszty przeznaczone na animację<sup>2</sup>”.

2. W § 2 Umowy ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Całkowita wartość dofinansowania Projektu wynosi **349 135,73 zł** (słownie: trzysta czterdzieści dziewięć tysięcy sto trzydzieści pięć złotych 73/100) i obejmuje dofinansowanie z Funduszu w kwocie nie większej niż **349 135,73 zł** (słownie: trzysta czterdzieści dziewięć tysięcy sto trzydzieści pięć złotych 73/100), co stanowi nie więcej niż 95% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu”.

3. W § 2 Umowy ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w kwocie **18 375,57 zł** (słownie: osiemnaście tysięcy trzysta siedemdziesiąt pięć złotych 57/100), co stanowi nie mniej niż 5% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, z następujących źródeł:

1) wkład prywatny w kwocie **18 375,57 zł** (słownie: osiemnaście tysięcy trzysta siedemdziesiąt pięć złotych 57/100)”.

4. W § 24 Umowy ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Beneficjent może dokonywać przesunięć w budżecie Projektu określonym we wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej: **b00b 716f e7d4 e110** do 10% wartości środków w obrębie zadania, w stosunku do zatwierdzonego wniosku

o dofinansowanie bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust.1.

Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą:

- 1) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących cross-finansingu;
- 2) zwiększać łącznej wysokości wydatków dotyczących zakupu środków trwałych;
- 3) zwiększać łącznej wysokości wydatków ponoszonych poza terytorium Unii Europejskiej”.

6. Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do aneksu.

7. Załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 2 do aneksu.

## § 2.

Pozostałe postanowienia Umowy nie ulegają zmianie.

## § 3.

Aneks wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

<sup>2</sup> Instytucja Zarządzająca RPO WK-P w uzasadnionych przypadkach dopuszcza możliwość udziału kosztów animacji w kosztach funkcjonowania na poziomie niższym niż 50% łącznych kosztów poniesionych przez LGD w ramach kosztów bieżących i animacji.



§ 4.

Aneks został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Beneficjent, a dwa otrzymuje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P.

**Dyrektor Departamentu  
Wdrażania Regionalnego  
Programu Operacyjnego**  
  
.....(2)  
**Barbara Jesionowska**  
**Instytucja Zarządzająca**

**Iwona Sugalska**      **Maciej Betlejewski**  
**PREZES ZARZĄDU**      **WICEPREZES ZARZĄDU**  
.....  
**Beneficjent**

**Stowarzyszenie  
Lokalna Grupa Działania  
Miasta Brodnicy**  
ul. Nad Drwęcą 30, 87-300 Brodnica  
NIP 874-17-78-889  
REGON 36343976600000

**Skarbnik Województwa  
Dyrektor Departamentu Finansów**  
  
**Paweł Adamezyk** (3)





Załącznik 1.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

*Mój region w Europie*

[www.gpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.gpo.kujawsko-pomorskie.pl)

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020 – EFS**

Za zgodność z oryginałem

2022-04-28

data (53) *Wojciech*

podpis

Str. 1-26



b00b 716f e7d4 e110

Informacje wypełniane przez Instytucję przyjmującą wniosek

1. Data wpływu	08.04.2022
2. Numer wniosku o dofinansowanie	RFRP.11.01.00-24-2006/13
3. Numer kancelaryjny wniosku	WZ-111-L 43342 2020
4. Numer identyfikacyjny wniosku	GWD.6276.2019

## SEKCJA 0. Identyfikacja projektu

1. Numer naboru	RPKP.11.01.00-IZ.00-04-267/19
2. Nazwa wnioskodawcy	Słowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
3. Tytuł projektu	Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i animacji
4. Okres realizacji projektu	od 2019-04-01 do 2022-03-31
5. Wydatki kwalifikowalne	367 511,30
6. Wnioskowane dofinansowanie	349 135,73
7. Program operacyjny	RPKP Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
8. Oś priorytetowa	RPKP.11.00.00 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność
9. Działanie	RPKP.11.01.00 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR
10. Poddziałanie	
11. Instytucja, w której wniosek zostanie złożony	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
12. Rodzaj projektu	Konkursowy

## SEKCJA A. Informacje o wnioskodawcy

## A.1. Dane wnioskodawcy

1. NIP	8741778889
2. REGON	363439766
3. Nazwa	Słowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
4. Forma prawna	słowarzyszenia
5. Forma własności	Pozostałe krajowe jednostki prywatne
6. Status przedsiębiorstwa	NIE DOTYCZY
7. Numer i nazwa dokumentu rejestrowego	KRS nr 0000595183
8. PKD	94.99.Z Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowana
9. Adres:	
◀ Kraj	Poliska
◀ Województwo	kujańsko-pomorskie
◀ Powiat	brodnicki
◀ Gmina	Brodnica
◀ Kod pocztowy	87-300
◀ Poczta	Brodnica
◀ Miejscowość	Brodnica
◀ Ulica	Nad Drwęcą
◀ Nr budynku	30
◀ Nr lokalu	NIE DOTYCZY
10. Telefon	7338664444
11. Faks	NIE DOTYCZY
12. Adres e-mail	biuro@lgd.brodnica.pl

## A.2. Dane wnioskodawcy do korespondencji

NIE DOTYCZY
-------------

## A.3. Dane osób prawnie upoważnionych do podpisania wniosku/umowy o dofinansowanie projektu

1. Imię i Nazwisko	Iwona Sugalska
2. Stanowisko	Prezes Zarządu
1. Imię i Nazwisko	Maciej Mateusz Bellejewski
2. Stanowisko	Wiceprezes Zarządu

## A.4. Dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach projektu

1. Imię i nazwisko	Marta Mierzyńska
2. Telefon	7338664444
3. Faks	NIE DOTYCZY
4. Adres e-mail	biuro@lgd.brodnica.pl



A.5. Podmiot realizujący projekt

NIE DOTYCZY

1

A.6. Partnerzy projektu

Projekt partnerski

Nie

## SEKCJA B. Ogólne informacje o projekcie

B.1. Klasyfikacja projektu	
B.1.A. Klasyfikacja podstawowa	
1. Zakres interwencji dominujący	114. Strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność
2. Temat uzupełniający	02. Innowacje społeczne
3. Forma finansowania	01. Dotacja bezzwrotna
4. Rodzaj działalności gospodarczej	24. Inne niewyszczególnione usługi
5. Instrumenty finansowe	Nie
6. Projekt zintegrowany	Nie
7. Pomoc publiczna	Nie
8. Pomoc de minimis	Nie
B.1.B. Klasyfikacja szczegółowa	
1. Typ projektu	Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizację pozarządową
2. Miejsce realizacji projektu	Województwo kujawsko-pomorskie
3. Typ obszaru realizacji	Małe obszary miejskie (o ludności >5 000 i średniej gęstości zaludnienia)
4. Projekt uproszczony	kwoty ryczałtowe stawki jednostkowe
	Nie
	Nie
	brodnicki
	Brodnica
	Gmina

B.2. Komplementarność projektu	
B.2.A. Powiązanie ze strategiami	
Powiązanie ze strategiami	Tak
Strategie	Nazwa
Inne	<p>Uzasadnienie</p> <p>W Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 wdrażanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy zostały wprowadzone zapisy dotyczące prowadzenia Biura LGD Miasta Brodnicy oraz zatrudniania pracowników do obsługi tegoż biura. Biuro LGD Miasta Brodnicy odpowiedzialne m.in. za animację związaną z realizacją strategii w celu ułatwienia wymiany między zainteresowanymi podmiotami, aby zapewnić informację, wspierać potencjalnych beneficjentów w celu przygotowywania wniosków; realizujące zadania animacyjnych na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym; odpowiedzialne za organizację konkursów dla wnioskodawców czy też techniczną organizację posiedzeń Rady LGD Miasta Brodnicy przyczynia się do sprawnego wdrażania LSR na terenie Miasta Brodnicy oraz funkcjonowania LGD. Poprzez te i inne działania projekt jest zgodny oraz spójny z zapisami Lokalnej Strategii Rozwoju na lata 2014-2020 wdrażanej przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy.</p>

### B.3. Krótki opis projektu (wizytówka projektu)

Projekt dotyczy wsparcia na rzecz kosztów bieżących i animacji. Celem projektu jest sprawne wdrażanie LSR, w tym realizacja planu komunikacji. Osiągnięcie zaplanowanego celu będzie możliwe poprzez wsparcie na rzecz kosztów bieżących oraz doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR, a także poprzez wsparcie procesu animacji związanej z realizacją LSR dzięki prowadzeniu przez LGD doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów. Koszty bieżące związane są z zarządzaniem wdrażania LSR i obejmują: zorganizowanie biura, czynnego 5 dni w tygodniu; zorganizowanie średniomiesięcznego zatrudnienia w przeliczeniu na pełny etat (2 etaty); liczba przeprowadzonych szkoleń dla potencjalnych wnioskodawców, liczba publikacji sfinansowanych przez LGD.

Animacja związana jest z realizacją LSR w celu ułatwienia wymiany między zainteresowanymi podmiotami, jak również poprzez zapewnienie bezpłatnego wsparcia dla potencjalnych beneficjentów w opracowaniu projektów, przygotowaniu, realizacji oraz rozliczaniu wniosków.

W ramach projektu planujemy realizację następujących wskaźników:

Liczba LGD, które uzyskały wsparcie na funkcjonowanie ze środków EFS - wartość docelowa wskaźnika 1

Liczba zorganizowanych szkoleń dla pracowników Biura/ członków organów LGD- 8

Liczba miesięcy funkcjonowania biura LGD- 36

Liczba miesięcy funkcjonowania strony internetowej LGD- 36

Liczba porad lub konsultacji udzielonych w biurze LGD- 60

Liczba zorganizowanych szkoleń/ spotkań dla potencjalnych wnioskodawców - 7

Liczba zorganizowanych imprez promujących LSR-1

Liczba wydarzeń w których uczestniczy LGD - 7

Liczba LSR zrealizowanych przez LGD- wartość docelowa wskaźnika 1

Projekt będzie realizowany w okresie od 1.04.2019r. do 31.03.2022r.

Grupa docelową stanowi LGD oraz wszystkie podmioty, w tym osoby fizyczne działające lub deklarujące działanie na obszarze objętym LSR.

Całkowita wartość projektu 367 511,30 zł, z czego dofinansowanie wyniesie 349135,73 zł



## C.3. Cel i wskaźniki

Zgodność projektu z własnym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego RPO (PI) i planem jego realizacji.

- Wskaź cel szczegółowy PI, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu.
- Wskaź cel projektu.
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanych celów – ustal wskaźniki realizacji celu (wskaźniki rezultatu i produktu).
- Określ jednostkę miary wskaźników (o ile dotyczy).
- Określ wartość bazową i docelową wskaźników (przy czym wartość bazowa wskazywana jest jedynie w przypadku wskaźników rezultatu).
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika) (o ile dotyczy).

Cel szczegółowy PI RPO												
Cel projektu												
Nr	Nie dotyczy	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary			Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika
			K	M	O	K	M	O	K	M	O	
Wzrost aktywności społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju												
Celem projektu jest sprawne wdrażanie LSR LGD Miasta Brodnicy, w tym realizacja planu komunikacji w okresie od 1.04.2019 r. do 31.03.2022 r.												
Wskaźniki produktu (kluczowe – WLWK 2014)												
1		Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami [szt.]				0,00		0,00		0,00	0,00	Nie dotyczy
2		Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]				0,00		0,00		0,00	0,00	Nie dotyczy
3		Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]				0,00		0,00		0,00	0,00	Nie dotyczy
4		Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.]				0,00		0,00		0,00	0,00	Nie dotyczy
Wskaźniki rezultatu (kluczowe – WLWK 2014)												
Wskaźniki produktu (specyficzne dla programu – określone w SZOOP)												
1		Liczba LGD, które uzyskały wsparcie na funkcjonowanie ze środków EFS				0,00		0,00		0,00	1,00	Wskaźnik mierzony w momencie podpisania umowy o dofinansowanie. Pomiar wskaźnika na podstawie umowy o dofinansowanie.
Wskaźniki produktu (specyficzne dla programu – określone w SZOOP)												
Wskaźniki produktu (specyficzne dla projektu – wskaźniki własne wnioskodawcy)												
1		Liczba zorganizowanych szkoleń dla pracowników Biura/ członków organów LGD				0,00		0,00		0,00	8,00	Źródło pomiaru - lista obecności, moment pomiaru- w momencie realizacji szkoleń.
2		Liczba miesięcy funkcjonowania biura LGD				0,00		0,00		0,00	36,00	Źródło pomiaru- lista obecności; moment pomiaru- kwartalnie
3		Liczba miesięcy funkcjonowania strony internetowej LGD				0,00		0,00		0,00	36,00	Źródło pomiaru- wydruki ze strony lub PRINT Screen opatrzone datą, wykonany raz w miesiącu, moment pomiaru - kwartalnie
4		Liczba porad lub konsultacji udzielonych w biurze LGD				0,00		0,00		0,00	60,00	Źródło pomiaru- karta doradztwa, moment pomiaru- kwartalnie
5		Liczba zorganizowanych szkoleń/ spoikań dla potencjalnych wnioskodawców				0,00		0,00		0,00	7,00	Źródło pomiaru- listy obecności, moment pomiaru- w momencie realizacji szkoleń.
6		Liczba zorganizowanych imprez promujących LSR				0,00		0,00		0,00	1,00	Źródło pomiaru- dokumentacja fotograficzna, materiały informacyjne o wydarzeniu np. ulotka, moment pomiaru- w momencie realizacji imprezy
7		Liczba wydarzeń w których uczestniczy LGD				0,00		0,00		0,00	7,00	Źródło pomiaru- dokumentacja fotograficzna, materiały informacyjne o wydarzeniu np. ulotka, moment pomiaru- w momencie realizacji imprezy
Wskaźniki rezultatu (specyficzne dla projektu – wskaźniki własne wnioskodawcy)												
1		Liczba LSR zrealizowanych przez LGD				0,00		0,00		0,00	1,00	Źródło pomiaru- zatwierdzone, końcowe sprawozdanie z realizacji LSR, moment pomiaru- do 4 tygodni po zakończeniu projektu
Wskaźniki Informacyjne												

## C.4. Zadania

**C.4.A. Rekrutacja**

**Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu.**

- Określ miejsce realizacji rekrutacji.
- Przedstaw szczegółowy opis rekrutacji, czyli sposób organizacji działań rekrutacyjnych i ich zakres merytoryczny.
- Określ podział zadań w ramach rekrutacji między lidera a partnera/ów projektu (o ile dotyczy).
- Wskaż kryteria rekrutacji uczestników projektu.
- Wskaż osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań rekrutacyjnych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia.

Nazwa zadania	Rekrutacja
Miejsce realizacji rekrutacji	Nie dotyczy
Szczegółowy opis rekrutacji (sposób organizacji działań, ich zakres merytoryczny)	Nie dotyczy
Podział zadań w ramach rekrutacji (lider/partner)	Nie dotyczy
Kryteria rekrutacji	Nie dotyczy
Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań rekrutacyjnych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia	Nie dotyczy

**C.4.B. Zadania merytoryczne**

**Opisz, w jaki sposób zrealizujesz zadania merytoryczne w projekcie.**

- Wskaż chronologicznie zadania merytoryczne planowane w projekcie.
- Określ miejsca realizacji zadań merytorycznych.
- Opisz zadania merytoryczne, które będą realizowane w projekcie, uwzględniając sposób ich organizacji i zakres merytoryczny.
- Przepisz partnera/ów do zadań merytorycznych, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu i wskaż podział zadań w danym zadaniu (o ile dotyczy).
- Wskaż liczbę osób/podmiotów obejmowanych w zadaniu i/lub liczbę miejsc szkoleniowych/zajęciowych/przedsiębiorczych itp. w ramach zadania.
- Opisz trwałość projektu/wyników (o ile dotyczy).
- Uzasadnij wybrane formy wsparcia i ich zakres. Uzasadnij potrzebną realizację działań poza obszarem województwa (poza obszarem objętym RPO, poza krajem, poza UE – tylko CT8 i CTI0) oraz określi korzyści, jaką projekt przynosi obszarowi województwa (o ile dotyczy).
- Wskaż osoby/podmioty odpowiedzialne za realizację zadania. Opisz wymagania odnośnie do ich doświadczenia/kompetencji.

Lp.	Nazwa zadania	Liczba osób/podmiotów		Liczba miejsc
1.	Koszty bieżące	1	0	

**Miejsce realizacji zadania**

Biurowisko Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miast Brodnicy w miejscowości Brodnica

W ramach zadania - koszty bieżące- uwzględnione zostały działania związane z:

- zatrudnienie pracowników (2 etaty)
- zlecenie obsługi finansowo księgowej
- koszty utrzymania biura (zakup materiałów biurowych, zakup materiałów eksploatacyjnych, opłaty za telefon (abonament miesięczny), artykuły spożywcze
- zwrot kosztów dojazdu
- przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego
- opłata za aplikację do obsługi naborów
- opłata za modernizację strony internetowej;
- diety dla członków Rady
- organizacja szkoleń dla członków Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz Biura LGD

Ze względu na ograniczony budżet LGD na koszty bieżące i animacji, szkolenia dla członków Rady, Zarządu, komisji Rewizyjnej oraz Biura LGD na temat zasad wypełniania dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej w ramach realizacji LSR, procedur wyboru i oceny operacji oraz kryteriów wyboru, zasad monitoringu i ewaluacji LSR przewidziane do realizacji w latach 2019-2023 przeprowadzone zostaną bez kosztowo przez pracowników Biura LGD. Wnioskodawca nie dostosował się do zastosowania proporcji kosztów animacji do kosztów bieżących z przyczyn dość niskiego budżetu na realizację całego zadania w latach 2019-2022. Koszty zatrudnienia pracowników i prowadzenia biura pochłaniają znaczną część budżetu. Wnioskodawca planuje również przeprowadzenie 7 szkoleń dla beneficjentów bez ponoszenia kosztów trenera co również obniża koszty po stronie animacji. Planowane szkolenia są zgodne z Planem szkoleń.

**Podział zadania (lider/partner)**

Kierownik biura LGD minimalne wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe;
  - 2) doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok;
  - 3) doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. 4 lata;
- Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada 6 letni staż pracy przy realizacji projektów UE oraz 8 letni staż pracy administracyjno- biurowej. Posiada również doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych takich jak: LSROR i LSR.

**Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia**

- 1) wykształcenie min. licencjat;
  - 2) doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok;
  - 3) doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. rok;
- Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miast Brodnicy przewiduje możliwość zatrudnienia osoby z wykształceniem średnim po odbywaniu w Biurze Lokalnej Grupy Działania Miast Brodnicy stażu zawodowego w wymagalnym co najmniej 4 miesiące.
- Osoba zatrudniona na tym stanowisku spełnia założone wymagania.

Trwałość projektu/wyników

NIE DOTYCZY

Założone działania w ramach zadania kosztów bieżących dla prawidłowego funkcjonowania Biura LGD Miasta Brodnicy, obsługi mieszkańców obszaru objętego LSR oraz potencjalnych wnioskodawców realizujących wsparcie na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Organizacja szkolenia dla członków Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz Biura LGD jest niezbędne dla prawidłowego przebiegu oraz oceny projektów wybranych do realizacji na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.			
Uzasadnienie dla wybranych form i zakresu wsparcia			
Uzasadnienie działań realizowanych poza obszarem województwa			
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika			
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jedno miejsce projektowe			
Koszt zadania			
Lp.		Nazwa zadania	Liczba osób/podmiotów
2.	Miejsce realizacji zadania	animacja	1
Zadania realizowane na terenie Gminy Miasta Brodnicy			0
<p>W ramach zadania – animacja – uwzględnione zostały działania związane z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>wynagrodzeniem dla kierownika i pracownika biura,</li> <li>materialiami promującymi LSR : ulotki nt. LSR oraz działań LGD, zakup gadżetów promocyjnych. Wszystkie materiały promocyjne zostaną oznaczone zgodnie z obowiązkami informacyjnymi Beneficjenta,</li> <li>wspieraniem szkoleniowo-doradcze dla wszystkich mieszkańców obszaru objętego LSR, w tym dla potencjalnych beneficjentów. a) Szkolenie nt. zasad i kryteriów udzielania wsparcia w ramach LSR. Szkolenie przeprowadzone zostanie bezkosztowo przez pracowników biura LGD. Zakupione materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom szkolenia. Wnioskodawca korzystać będzie z sali, która mieści się w tym samym budynku co biuro LGD. W każdej edycji szkolenia nt. rozliczania operacji przewiduje się udział 10 osób, w każdej edycji szkolenia nt. rozliczania operacji przewiduje się udział 10 osób. Łącznie zorganizowanych zostanie 7 szkoleń w zależności od potrzeb osób zgłaszających chęć udziału w szkoleniach Zakres merytoryczny szkolenia: zasady przyznawania pomocy finansowej, kryteria wyboru operacji, dokonywanie oceny, rozliczanie operacji,</li> <li>uczestnictwem LGD Miasta Brodnicy w organizowanych przez inne instytucje wydarzeniach kulturalnych, będą to co roku: Festiwal Małych Ojczyzn, Jarmark Ekologiczny Królewny Anny Wazowny, Targi Pracy,</li> <li>organizacją spotkań/konferencji nt realizacji LSR, projektów gantowych.</li> </ol> <p>Animacja będzie związana z realizacją strategii kierowanej przez społeczność oraz aby wspierać potencjalnych beneficjentów w celu opracowania operacji i przygotowania wniosków. Materiały szkoleniowe na wszystkie szkolenia oraz warsztaty zostaną przygotowane z poszanowaniem środowiska naturalnego tj. wydruk wyłącznie materiałów niezbędnych do pracy warsztatowej pozostałe materiały przekazane w formie elektronicznej. Planowane działania wynikają z zatwierzonego Planu komunikacji.</p>			
Podział zadania (lider/partner)			
Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia		<p>Kierownik biura LGD minimalne wymagania- 1) wykształcenie wyższe; 2) doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok; 3) doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. 4 lata. Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada 6 letni staż pracy przy realizacji projektów UE oraz 8 letni staż pracy administracyjno- biurowej. Posiada również doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych takich jak: LSROR i LSR. Pracownik biura LGD- najważniejsze kompetencje: 1) wykształcenie min. licencjat; 2) doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok; 3) doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. rok; Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy przewiduje możliwość zatrudnienia osoby z wykształceniem średnim po odbyłym stażu zawodowym w Biurze Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy trwającym co najmniej 4 miesiące. Osoba zatrudniona na tym stanowisku spełnia założone wymagania.</p>	
Trwałość projektu/wyników		NIE DOTYCZY	
Uzasadnienie dla wybranych form i zakresu wsparcia		Zaplanowane działania zadania animacja wpłyną na budowę pozytywnego wizerunku LSR wśród mieszkańców obszaru objętego LSR oraz przyczynią się do szerszego poinformowania potencjalnych beneficjentów o celach LSR, zasadach i kryteriach udzielanego wsparcia oraz typach operacji realizowanych z budżetu LSR, co z kolei będzie miało wpływ na ilość oraz jakość realizowanych projektów na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.	
Uzasadnienie działań realizowanych poza obszarem województwa		NIE DOTYCZY	
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika		159 044,41	
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jedno miejsce projektowe		159 044,41	
Koszt zadania		159 044,41	

**C.4.C. Zarządzanie projektem**  
**Opis, w jaki sposób projekt będzie zarządzany z wyszczególnieniem stanowisk/osób w projekcie, ich kompetencji i przypisanych im zakresów czynności.**





**C.5. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy i partnerów****C.5.A. Doświadczenie****Opis działania wnioskodawcy i/lub partnerów zrealizowane w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt, na rzecz grupy docelowej, do której kierowane jest wsparcie i na terytorium, którego dotyczy realizacja projektu.**

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy jako, że rozpoczęło swą działalność 29 września 2015 r. Od 19 maja 2016 roku rozpoczęliśmy realizację projektu wsparcie na rzecz kosztów bieżących i animacji, który realizowaliśmy do 31.03.2019 rok (KBIA). W 2017 roku podpisaliśmy umowę na realizację projektu Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy. W latach 2016-2018 Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy zaktywizowało w ramach działania biura ponad 260 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Obecnie jesteśmy w trakcie realizacji Projektu Wdrażanie Strategii Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy, który docelowo zaktywizuje 350 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Warto jednak pamiętać o doświadczeniu naszych członków i współzaoycieli. Członkowie LGD Miasta Brodnicy działający na obszarze objętego LSR, czasem nawet od kilkunastu lat, podejmują szereg działań na rzecz rozwoju obszaru objętego LSR oraz pobudzania aktywności mieszkańców do podejmowania inicjatyw oddolnych. W tym miejscu należy zaprezentować działalność czterech członków LGD Miasta Brodnicy tj.:

- Brodnickiego Centrum Caritas im. Bpa Jana Chrapka, które w ostatnich trzech latach zrealizowało kilkadziesiąt projektów w obszarze tematycznym, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu tj. kompleksowe wsparcie osób bezdomnych, zagrożonych bezdomnością i wykluczeniem społecznym, prowadzenie Srodowiskowego Domu Samopomocy;
- ZHP Huliec Brodnica działając na terenie miasta Brodnica od 95 lat podejmuje działania prowadzące do stworzenia warunków do stworzenia warunków do wszechstronnego, intelektualnego, społecznego, fizycznego rozwoju człowieka, kształtowania osobowości człowieka odpowiedzialnego, przy poszanowaniu jego praw do wolności i godności, w tym wolności od wszelkich nacisków.
- Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Społecznego "Młodzi dla Brodnicy" od 2011 roku podejmowanymi działaniami zachęca do aktywnego uczestnictwa w lokalnym życiu społecznym i kulturowym, propagowania idei wolontariatu, podejmowania inicjatyw mających na celu rozwój społeczności lokalnej, udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z rodzin zagrożonych patologią i niedostosowaniem społecznym oraz stwarzania możliwości pełnego udziału w życiu społecznym osób niepełnosprawnych;
- Gmina Miasta Brodnicy posiada szerokie doświadczenie w realizacji projektów na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu. W ostatnich latach Gmina Miasta Brodnicy zrealizowała szereg projektów w ramach EFS oraz ERRR osiągnęła zakładane rezultaty - "Wyszkoleni z perspektywami", "Inwestujemy w siebie", "Kuchnia brodnickich talentów" oraz "Likwidacja barier wykluczenia cyfrowego na terenie miasta Brodnicy".

**C.5.B. Potencjał finansowy**

**Wskaź roczny obrót wnioskodawcy i/lub partnerów.**

NIE DOTYCZY

**C.5.C. Potencjał kadrowy/terytorialny****Opis potencjału kadrowy/terytorialny wnioskodawcy i/lub partnerów oraz wskaź sposób jego wykorzystania w ramach projektu.**

W ramach prowadzenia Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy zatrudnionych zostanie dwóch pracowników: kierownik biura oraz pracownik biura, które udzielać będą konsultacji oraz zajmować się animacją. Doświadczenie oraz kompetencje tych osób zostały opisane w punkcie C.4.B. wniosk. Osoby na stanowisko kierownik biura i pracownik biura zostały zatrudnione i spełniają wszystkie wymogi określone w punkcie C.4.B.

**C.5.D. Potencjał techniczny****Opis potencjału techniczny wnioskodawcy i/lub partnerów oraz wskaź sposób jego wykorzystania w ramach projektu**

Biuro Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy znajduje się na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w miejscowości Brodnica. Biuro stanowi bezpłatnie użytkowany lokal na parterze w budynku Dom Harcerza o powierzchni ok. 21 m<sup>2</sup>. Dodatkowo w ramach umowy użytkownika z Brodnickim Domem Kultury, LGD Miasta Brodnicy bezpłatnie użytkuje lokal o pow. 6,5 m<sup>2</sup> znajdujący się na pierwszym piętrze, pełniący funkcję archiwum oraz magazynu. Sprzęt użytkowany w biurze LGD Miasta Brodnicy to: laptop 2 szt., mysz optyczna 2 szt. oraz drukarka kolorowa (druk format A4). W biurze zostanie zapewniona obecność przynajmniej jednego pracownika biura LGD lub członka Zarządu w godzinach pracy biura oraz zostanie umieszczona w widocznym miejscu w biurze Projektu oraz na stronie internetowej beneficjenta informacja o czasie pracy biura. Biuro będzie czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15. W biurze stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy będzie przechowywana pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami).

## SEKCJA D. Uzasadnienie spełnienia wybranych kryteriów

D.1. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów horyzontalnych	
D.1.A. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)	
Wyjątek od standardu minimum	NIE
1. Bariery	Projekt zakłada powszechny dostęp do projektu dla kobiet i mężczyzn. Zadania zaplanowane w projekcie nie prowadzą do pojawienia się barier podczas realizacji projektu. W całym procesie projektowym nie stosuje się jakichkolwiek kryteriów, które byłyby dyskryminujące ze względu na płeć.
2. Działania	Informacje o projekcie będą przekazywane w równej mierze kobietom i mężczyznom różnorodnymi kanałami komunikacyjnymi. Podczas promocji projektu nie będzie występowało słownictwo nacechowane płciowo. Przygotowanie materiałów w ramach projektu będzie zgodne z "Wytłaczonymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn". Podczas działań informacyjnych, doradczych i szkoleniowych pracownicy biura LGD nie będą stosować pojęć różniących ze względu na płeć oraz przestrzegać zasad równości szans.
3. Rezultaty	Nie dotyczy
4. Zarządzanie	Wnioskodawca zapewnia, że wszyscy członkowie zespołu projektowego posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz potrafią ją stosować w codziennej pracy przy projekcie. Dodatkowo na pierwszych spotkaniach zespołu koordynator projektu przypomniał o konieczności respektowania ww. zasady i o konieczności jej stosowania w trakcie realizacji wszelkich działań w ramach projektu. Osoby zaangażowane w realizację projektu zostaną wybrane na podstawie kwalifikacji i doświadczenia bez względu na płeć. Spotkania osób zaangażowanych w projekt będą organizowane w sposób elastyczny - pozwalający na godzenie życia zawodowego i rodzinnego.
D.1.B. Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	
Dostępność projektu	W ramach realizacji działań zaplanowanych w projekcie zapewniona jest dostępność architektoniczna. Szkolenia oraz działania animacyjne będą prowadzone w miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami (na parterze w budynku z podjazdem). Biuro usytuowane jest w budynku z podjazdem dzięki czemu każda osoba ma łatwy dostęp do informacji oraz udziału w doradztwie. Dodatkowo osoby niepełnosprawne mogą skorzystać z pomocy pracowników biura. Zostanie zapewniona dostępność cyfrowa tzn. strona internetowa, dokumenty elektroniczne, materiały multimedialne itp. będą spełniały kryteria dostępności wg standardów WCAG 2.0 co najmniej na poziomie AA. Działania informacyjno- promocyjne, w tym wytworzone plakaty, materiały informacyjne będą dostosowane do osób słabowidzących. Realizacja projektu będzie zgodna ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020.
Zgodność produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania	Działania w ramach projektu są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Każde działanie podejmowane w projekcie będzie poprzedzone analizą dostępności do potrzeb potencjalnych uczestników danego działania, również dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wszystkie produkty projektu będą zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. Materiały dydaktyczne oraz zakupiony sprzęt ze środków EFS będzie dostępny dla wszystkich osób i będzie mógł być wykorzystywany przez wszystkich użytkowników w możliwie jak największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Podczas planowania pozyskania materiałów i sprzętu założono, że mają one służyć wszystkim osobom, o różnych potrzebach funkcjonalnych, w tym dla osób z niepełnosprawnościami.
Mechanizm racjonalnych usprawnień	Nie dotyczy
Inne działania równościowe	NIE DOTYCZY
D.1.C. Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju	
Wnioskodawca zamierza poinformować członków personelu projektowego o sposobach oszczędzania energii przy realizacji projektu oraz powtórnym wykorzystaniu surowców.	
D.2. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów dostępu	
Treść kryterium	Uzasadnienie
D.3. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów premiujących	
Treść kryterium	Uzasadnienie

## E.1. Budżet szczegółowy

Opcje budżetu szczegółowego

Usługi merytoryczne zlecone	Nie
Wkład niepieniężny	Tak
Wydatki poza WK-P, ale na terytorium UE	Nie
Wydatki poza UE	Nie

## E.1.A. Budżet szczegółowy w podziale na zadania merytoryczne

Lp.	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Wkład niepieniężny	Jednostka miary	2019			RAZEM	Dofinansowanie	Wkład własny
					Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie			
							208 466,89	190 091,32	18 375,57	
	Personel	1. koszty bieżące								
1.		wynagrodzenie dla kierownika biura		mięsiąc	9,00	2 017,62	18 158,58	81 399,60	0,00	
2.		wynagrodzenie pracownika biura		mięsiąc	9,00	1 625,13	14 626,17	64 463,43	0,00	
3.		premie dla pracowników biura		komplet	1,00	2 642,51	2 642,51	7 142,51	0,00	
	Inne									
4.		zwrot kosztów dojazdów		km	1 033,40	0,84	866,06	1 918,11	0,00	
5.		przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego na dwa komputery		sztućka	0,00	0,00	0,00	175,00	0,00	
6.		aplikacja do obsługi naborów		sztućka	1,00	1 476,00	1 476,00	4 428,00	0,00	
7.		modernizacja strony internetowej		sztućka	1,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	0,00	
8.		obsługa finansowo- księgową		godzina	135,00	30,00	4 050,00	16 200,00	0,00	
9.		koszty bieżące biura		komplet	1,00	2 758,15	2 758,15	8 547,67	0,00	
10.		szkolenia dla pracowników biura i członków zarządu		szkolenie	0,00	0,00	0,00	717,00	0,00	
11.		diety dla Członków Rady		komplet	0,00	0,00	0,00	3 900,00	0,00	
12.		użyczenie lokalu- wkład niepieniężny	T	mięsiąc	9,00	455,71	4 101,39	18 375,57	0,00	
							159 044,41	159 044,41	0,00	
	Personel	2. animacje								
13.		wynagrodzenie kierownika biura		mięsiąc	9,00	2 017,62	18 158,58	81 399,63	0,00	
14.		wynagrodzenie pracownika biura		mięsiąc	9,00	1 625,13	14 626,17	64 463,55	0,00	
	Inne									
15.		szkolenia		szkolenie	1,00	1 050,00	1 050,00	1 050,00	0,00	
16.		druk ulotek		komplet	1,00	300,00	300,00	500,00	0,00	
17.		Gadżety promocyjne		komplet	1,00	879,51	879,51	1 459,51	0,00	
18.		działania promujące LSR		komplet	0,00	0,00	0,00	5 481,72	0,00	
19.		ścianka konferencyjna		sztućka	0,00	0,00	0,00	1 220,00	0,00	
20.		roll-up		sztućka	0,00	0,00	0,00	370,00	0,00	
21.		film promujący LGD		sztućka	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	
22.		folder dobre praktyki		komplet	0,00	0,00	0,00	1 100,00	0,00	
						Koszty pośrednie	0,00	0,00	0,00	
						Razem	367 511,30	349 135,73	18 375,57	

Lp.	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Wkład niepieniężny	Jednostka miary	2020			RAZEM	Dofinansowanie	Wkład własny
					Liczba	Cena jednostkowa	Łącznie			
		<b>1. koszty bieżące</b>					<b>208 466,89</b>	<b>190 091,32</b>	<b>18 375,57</b>	
	<b>Personel</b>									
1.		wynagrodzenie dla kierownika biura		miesiąc	12,00	2 017,62	24 211,44	81 399,60	0,00	
2.		wynagrodzenie pracownika biura		miesiąc	12,00	1 625,13	19 501,56	64 463,43	0,00	
3.		premie dla pracowników biura		komplet	0,00	0,00	0,00	7 142,51	0,00	
	<b>Inne</b>									
4.		zwrot kosztów dojazdów		km	635,57	0,84	533,88	1 918,11	0,00	
5.		przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego na dwa komputery		sztuka	1,00	175,00	175,00	175,00	0,00	
6.		aplikacja do obsługi naborów		sztuka	1,00	1 476,00	1 476,00	4 428,00	0,00	
7.		modernizacja strony internetowej		sztuka	0,00	0,00	0,00	1 200,00	0,00	
8.		obsługa finansow.- księgową		godzina	180,00	30,00	5 400,00	16 200,00	0,00	
9.		koszty bieżące biura		komplet	1,00	908,80	908,80	8 547,67	0,00	
10.		szkolenia dla pracowników biura i członków zarządu		szkolenie	0,00	0,00	0,00	717,00	0,00	
11.		diety dla Członków Rady	T	komplet	1,00	2 700,00	2 700,00	3 900,00	0,00	
12.		użyczenie lokalu- wkład niepieniężny		miesiąc	12,00	455,71	5 468,52	18 375,57	18 375,57	
		<b>2. animacja</b>					<b>159 044,41</b>	<b>159 044,41</b>	<b>0,00</b>	
	<b>Personel</b>									
13.		wynagrodzenie kierownika biura		miesiąc	12,00	2 017,62	24 211,44	81 399,63	0,00	
14.		wynagrodzenie pracownika biura		miesiąc	12,00	1 625,13	19 501,56	64 463,55	0,00	
	<b>Inne</b>									
15.		szkolenia		szkolenie	0,00	0,00	0,00	1 050,00	0,00	
16.		druk ulotek		komplet	1,00	200,00	200,00	500,00	0,00	
17.		Gadzetki promocyjne		komplet	0,00	0,00	0,00	1 459,51	0,00	
18.		działania promujące LSR		komplet	0,00	0,00	0,00	5 481,72	0,00	
19.		ścianka konferencyjna		sztuka	0,00	0,00	0,00	1 220,00	0,00	
20.		roll-up		sztuka	0,00	0,00	0,00	370,00	0,00	
21.		film promujący LGD		sztuka	0,00	0,00	0,00	2 000,00	0,00	
22.		folder dobre praktyki		komplet	0,00	0,00	0,00	1 100,00	0,00	
		<b>Koszty pośrednie</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
		<b>Razem</b>					<b>367 511,30</b>	<b>349 135,73</b>	<b>18 375,57</b>	

Lp.	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Wkład niepieniężny	Jednostka miary	2021			RAZEM	Dofinansowanie	Wkład własny
					Cena jednostkowa		Łącznie			
					Liczba					
<b>1. koszty bieżące</b>										
	<b>Personel</b>									
1.		wynagrodzenie dla kierownika biura		mieсяc	12,00	2 439,35	29 272,20	81 399,60	81 399,60	0,00
2.		wynagrodzenie pracownika biura		mieсяc	12,00	1 895,98	22 751,76	64 463,43	64 463,43	0,00
3.		premie dla pracowników biura		komplet	0,00	0,00	0,00	7 142,51	7 142,51	0,00
	<b>Inne</b>									
4.		zwrot kosztów dojazdów		km	249,14	0,84	209,28	1 918,11	1 918,11	0,00
5.		przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego na dwa komputery		sztuکا	0,00	0,00	0,00	175,00	175,00	0,00
6.		aplikacja do obsługi naborów		sztuکا	1,00	1 476,00	1 476,00	4 428,00	4 428,00	0,00
7.		modernizacja strony internetowej		sztuکا	0,00	0,00	0,00	1 200,00	1 200,00	0,00
8.		obsługa finansowo- księgową		godzina	180,00	30,00	5 400,00	16 200,00	16 200,00	0,00
9.		koszty bieżące biura		komplet	1,00	1 311,93	1 311,93	8 547,67	8 547,67	0,00
10.		szkolenia dla pracowników biura i członków zarządu		szkolenie	0,00	0,00	0,00	717,00	717,00	0,00
11.		dzięk dla Członków Rady		komplet	0,00	0,00	0,00	3 900,00	3 900,00	0,00
12.		użyczenie lokalu- wkład niepieniężny	T	mieсяc	12,00	455,71	5 468,52	18 375,57	0,00	18 375,57
								<b>159 044,41</b>	<b>159 044,41</b>	<b>0,00</b>
<b>2. animacja</b>										
	<b>Personel</b>									
13.		wynagrodzenie kierownika biura		mieсяc	12,00	2 439,35	29 272,20	81 399,63	81 399,63	0,00
14.		wynagrodzenie pracownika biura		mieсяc	12,00	1 895,99	22 751,88	64 463,55	64 463,55	0,00
	<b>Inne</b>									
15.		szkolenia		szkolenie	0,00	0,00	0,00	1 050,00	1 050,00	0,00
16.		druk ulotek		komplet	0,00	0,00	0,00	500,00	500,00	0,00
17.		Gadżety promocyjne		komplet	0,00	0,00	0,00	1 459,51	1 459,51	0,00
18.		działania promujące LSR		komplet	0,00	0,00	0,00	5 481,72	5 481,72	0,00
19.		ścianka konferencyjna		sztuکا	0,00	0,00	0,00	1 220,00	1 220,00	0,00
20.		roll-up		sztuکا	0,00	0,00	0,00	370,00	370,00	0,00
21.		film promujący LGD		sztuکا	0,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00	0,00
22.		folder dobre praktyki		komplet	0,00	0,00	0,00	1 100,00	1 100,00	0,00
							<b>Koszty pośrednie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							<b>Razem</b>	<b>367 511,30</b>	<b>349 135,73</b>	<b>18 375,57</b>

Lp.	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Wkład niepieniężny	Jednostka miary	2022		RAZEM	Dofinansowanie	Wkład własny
					Liczba	Cena jednostkowa			
<b>1. koszty bieżące</b>									
<b>Personel</b>									
1.		wynagrodzenie dla kierownika biura		mieiąc	3,00	3 252,46	9 757,38	81 399,60	0,00
2.		wynagrodzenie pracownika biura		mieśc	3,00	2 527,98	7 583,94	64 463,43	0,00
3.		premie dla pracowników biura		komplet	1,00	4 500,00	4 500,00	7 142,51	0,00
<b>Inne</b>									
4.		zwrot kosztów dojazdów		km	365,34	0,84	306,89	1 918,11	0,00
5.		przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego na dwa komputery		sztuka	0,00	0,00	0,00	175,00	0,00
6.		aplikacja do obsługi naborów		sztuka	0,00	0,00	0,00	4 428,00	0,00
7.		modernizacja strony internetowej		sztuka	0,00	0,00	0,00	1 200,00	0,00
8.		obsługa finansowo- księgową		godzina	45,00	30,00	1 350,00	16 200,00	0,00
9.		koszty bieżące biura		komplet	1,00	3 568,79	3 568,79	8 547,67	0,00
10.		szkolenia dla pracowników biura i członków zarządu		szkolenie	3,00	235,00	717,00	717,00	0,00
11.		diety dla Członków Rady		komplet	1,00	1 200,00	1 200,00	3 900,00	0,00
12.		użyczenie lokalu- wkład niepieniężny	T	mieśc	3,00	1 112,38	3 337,14	18 375,57	0,00
<b>2. animacja</b>									
<b>Personel</b>									
13.		wynagrodzenie kierownika biura		mieśc	3,00	3 252,47	9 757,41	81 399,63	0,00
14.		wynagrodzenie pracownika biura		mieśc	3,00	2 527,98	7 583,94	64 463,55	0,00
<b>Inne</b>									
15.		szkolenia		szkolenie	0,00	0,00	0,00	1 050,00	0,00
16.		druk ulotek		komplet	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00
17.		Gadzetki promocyjne		komplet	1,00	580,00	580,00	1 459,51	0,00
18.		działania promujące LSR		komplet	1,00	5 481,72	5 481,72	5 481,72	0,00
19.		ścianka konferencyjna		sztuka	1,00	1 220,00	1 220,00	1 220,00	0,00
20.		roll-up		sztuka	2,00	185,00	370,00	370,00	0,00
21.		film promujący LGD		sztuka	1,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00
22.		folder dobre praktyki		komplet	1,00	1 100,00	1 100,00	1 100,00	0,00
							<b>Koszty pośrednie</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
							<b>Razem</b>	<b>367 511,30</b>	<b>18 375,57</b>
							<b>RAZEM</b>	<b>190 091,32</b>	<b>18 375,57</b>
							<b>RAZEM</b>	<b>159 044,41</b>	<b>0,00</b>
							<b>RAZEM</b>	<b>159 044,41</b>	<b>0,00</b>

<b>E.1.B. Uzasadnienia</b>									
<b>Zadanie 1. koszty bieżące</b>									
<b>Uzasadnienie dla cross-financjingu</b>									
<b>Uzasadnienie dla środków trwałych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania</b>									
<b>Uzasadnienie dla wartości niematerialnych i prawnych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania</b>									
<b>Uzasadnienie kosztów specyficznych</b>									
Lp.									
1.									
2.									
3.									
4.									
	Wynagrodzenie kierownika biura								

		<p>Kierownik biura zatrudniony jest na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. pełen etat. Stawka jednostkowa kierownika biura wynosi 4 035,24 zł brutto, brutto w latach 2019-2020: 4878,70zł w roku 2021: 6504,93 w roku 2022. W związku z faktem iż kierownik biura będzie wykonywał zadania w zakresie animacji lokalnej i współpracy przy udziale pracownika biura 1/2 wynagrodzenia kierownika biura będzie finansowana ze środków przeznaczonych na animację oraz 1/2 wynagrodzenia ze środków przeznaczonych na koszty bieżące. W ramach kosztów uwzględniających wynagrodzenie dla kierownika biura zostały uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.</p> <p>Opis stanowisk jest zgodny z Opiszem stanowisk:</p> <p>Zakres obowiązków Kierownika Biura LGD Miasta Brodnicy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kierowanie i nadzór nad pracą Biura;</li> <li>2) Realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju;</li> <li>3) Doradztwo dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji;</li> <li>4) Nadzór nad przygotowaniem sprawozdań merytorycznych, finansowych i wniosków o płatność oraz wniosków o płatność;</li> <li>5) Koordynacja prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji;</li> <li>6) Pozyskiwanie środków zewnętrznych dotyczących rozwoju obszaru LGD Miasta Brodnicy, wpisujących się w cele statutowe LGD Miasta Brodnicy oraz LSR;</li> <li>7) Przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD Miasta Brodnicy;</li> <li>8) Realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy;</li> <li>9) Udzielanie informacji nt. LGD Miasta Brodnicy oraz realizacji LSR;</li> <li>10) Prowadzenie otwartych szkoleń dla wnioskodawców;</li> <li>11) Prowadzenie monitoringu oraz kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych.</li> </ol>
	Numer pozycji budżetowej	wynagrodzenie pracownika biura
		<p>Pracownik biura zatrudniony jest na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. pełen etat. Stawka jednostkowa dla pracownika biura wynosi 3 250,26 zł brutto, brutto w latach 2019-2020: 3755,97 brutto w roku 2021 oraz 5055,96zł brutto w roku 2022. Zadania które będzie wykonywał pracownik biura związane z zadaniami administracyjnymi to: realizacja i monitoring LSR, wykonywanie prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji, pozyskiwanie zewnętrznych dotyczących rozwoju obszaru LGD Miasta Brodnicy, przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD, realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD, udzielanie informacji nt. LGD oraz realizacji LSR, prowadzenie otwartych szkoleń dla wnioskodawców, prowadzenie monitoringu i kontroli w miejscu realizacji projektów grantowych. Pracownik biura zatrudniony na jeden etat w ramach, którego część zadań będzie wykonywał w ramach zadania koszty bieżące co stanowi 1/2 etatu, a pozostałą część w ramach animacji (zadania animacyjne związane z realizacją animacyjnej przez społeczność) co stanowi również 1/2 etatu. Opis stanowisk jest zgodny z Opiszem stanowisk: Zakres obowiązków pracownika Biura LGD Miasta Brodnicy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju;</li> <li>2) Wykonywanie prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji;</li> <li>3) Pozyskiwanie środków zewnętrznych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji;</li> <li>4) Przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD Miasta Brodnicy;</li> <li>5) Realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD Miasta Brodnicy;</li> <li>6) Udzielanie informacji nt. LGD Miasta Brodnicy oraz realizacji LSR</li> </ol> <p>. W ramach kosztów uwzględniających wynagrodzenie dla pracownika biura zostały uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.</p>
	Numer pozycji budżetowej	zwrot kosztów dojazdu
		<p>W ramach pozycji budżetowej zwrot kosztów dojazdów uwzględniono zwrot kosztów podróży służbowej (delegacji). W 2019 roku przewidziano zwrot kosztów dojazdu za 1033,4 km podróży służbowych, jest to 12 delegacji. W 2020 roku przewidziano zwrot za 635,57 km podróży służbowych jest to około 6 delegacji. W 2021 roku przewidziano zwrot 249,14 km podróży służbowych, jest to około 2 delegacje. W 2022 roku przewidziano zwrot za 365,34 km podróży służbowych jest to około 3 delegacje. Stawka za km została przyjęta zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu z dnia 23 października 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy i wynosi 0,8358 zł za km z tym, że ze względu technicznych w generatorze wniosków o dofinansowanie nie jest możliwy zapis do czterech miejsc po przecinku, powyższą wartość zaokrąglono do kwoty 0,84 zł za km, należy jednak nadmienić, że pleceni wyjazdów służbowych będą rozliczane przy zachowaniu stawki z rozporządzenia (0,8358 zł za km)</p>
	Numer pozycji budżetowej	przedłożenie wniosku o oprogramowania antywirusowego
	Uzasadnienie	Koszty związane z przedłużeniem ważności oprogramowania antywirusowego jest niezbędne dla zapewnienia właściwego funkcjonowania komputerów w biurze LGD. W 2020 roku ważność oprogramowania antywirusowego wygasła zarówno na komputerze kierownika jak i pracownika biura siąd konieczność przedłużenia ważności programu na dwa stanowiska na trzy lata.
	Numer pozycji budżetowej	aplikacja do obsługi naborów
	Uzasadnienie	Zakupiona aplikacja jest kompleksowym narzędziem informacyjnym zapewniającym uproszczenie i usprawnienie procesu naborów i oceny wniosków o powierzenie grantu. Aplikacja zawiera narzędzie generatora wniosków, narzędzie dla członków Rady LGD oraz dla pracowników biura. Spójny panel zarządzania umożliwia kontrolowanie postępów naboru, oceny. Aplikacja zapewnia pełne bezpieczeństwo danych, według najlepszych światowych standardów. Oprogramowanie ma do dyspozycji szereg niezbędnych narzędzi. Pierwszy z nich to generator wniosków, który będzie dostosowany do naszych potrzeb. Drugim narzędziem który ma do dyspozycji pracownik biura to elektroniczna karta oceny. Kolejne narzędzie to element automatycznego generowania dokumentów przez pracownika biur. Dodatkowa aplikacja do obsługi naborów może być wykorzystywana do realizacji ankiet internetowych, wspomagający badania społeczne, monitoringi ewaluacji. Zadanie zostanie opłacone w latach 2019-2021.
	Numer pozycji budżetowej	modernizacja strony internetowej
	Uzasadnienie	W ramach zadania zaplanowano w 2019 roku modernizację strony internetowej, która ma na celu wprowadzenie następujących zmian m.in: modernizacja wizualna strony, modernizacja załadek na stronie w szczególności aktualności, modernizacja przesyłania danych na serwer, przeszkolenie dla pracowników.
	Numer pozycji budżetowej	umowa zlecenie obsługa finansowo-księgowo
	Uzasadnienie	Obsługa finansowo- księgowo projektu jest niezbędna dla prawidłowego prowadzenia księgowości zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, sporządzania sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa), sporządzania list płac oraz dokumentów do ZUS i US oraz należytego przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych. Osoba do obsługi finansowo- księgowo zostanie zatrudniona na podstawie umowy zlecenia. Zaangażowanie czasowe będzie wynosiło 15 godzin miesięcznie, przy stawce 30 zł/h.
	Numer pozycji budżetowej	koszty bieżące biura





Numer pozycji budżetowej	gadzety promocyjne
Uzasadnienie	W ramach pozycji budżetowej zaplanowano zakup gadzietów promocyjnych: torby- 50 sztuk. Łączny koszt 879,51 zł. Zakup gadzietów jest jednorazowy, będzie miał miejsce w 2019 roku. Dystrybucja gadzietów reklamowych odbywać się będzie podczas szkoleń, konferencji, wystaw, targów, na torach w mobilnym punkcie informacyjnym. Na rok 2022 zaplanowano zakup 100 szt smyczy reklamowych oraz 100 szt nolesów z logo LGD.
Numer pozycji budżetowej	Działania promujące LSR
Uzasadnienie	W ramach zadania LGD Miasta Brodnicy w 2019 roku będzie brało udział w Pikniku Małych Ojczyzn w Brodnicy, Jarmarku Ekologicznym Królewny Anny Wazówny w Brodnicy, Targach Pracy w Brodnicy, Forum Ekonomii Społecznej w Brodnicy. W 2020 roku LGD Miasta Brodnicy będzie brało udział w Pikniku Małych Ojczyzn w Brodnicy, Jarmarku Ekologicznym Królewny Anny Wazówny w Brodnicy, Targach Pracy w Brodnicy. W 2022 roku LGD Miasta Brodnicy zorganizuje konferencję (dla około 40 osób) dla beneficjentów, mieszkańców Brodnicy oraz wszystkich zainteresowanych. Konferencja będzie dotyczyła działań promujących LGD oraz LSR. Podczas spotkania zostały przewidziane prelekcje dotyczące realizacji LSR, przedstawienia zrealizowanych dotąd projektów przez beneficjentów, odbędzie się dyskusja na temat przyszłości funkcjonowania LGD. W ramach konferencji przewidujemy następujące koszty: wynajem sali, catering, konferansjer łączna kwota przeznaczona na konferencję 5481,72zł
Numer pozycji budżetowej	ścianka konferencyjna
Uzasadnienie	W ramach zadania zaplanowano zakup ścianki konferencyjnej o wymiarach 250x230 niezbędnej do prowadzenia działań promujących realizację LSR i działań LGD.
Numer pozycji budżetowej	roll-up
Uzasadnienie	W ramach zadania zaplanowano zakup 2 szt roll-up przedstawiających zrealizowane do tej pory projekty w ramach LSR.
Numer pozycji budżetowej	film promujący LGD
Uzasadnienie	W ramach pozycji budżetowej zaplanowano zlecenie nagrania filmu promującego LGD i realizacji LSR.
Numer pozycji budżetowej	folder
Uzasadnienie	W ramach pozycji budżetowej zaplanowano zakup folderu przedstawiającego dobre praktyki w ramach realizacji LSR. Cena dotyczy wydruku 100 szt folderu wraz z projektem. Folder będzie miał formę 4+12 format A4.

## E.2. Budżet ogólny

### E.2.A. Kwalifikowalność VAT

Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT	Nie
Wnioskodawca posiada prawną możliwość częściowego odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem	Nie
Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem	Nie
Oświadczam, że wydatki ponoszone w projekcie są wydatkami:	zawierającymi VAT
Uzasadnienie wraz z podstawą prawną	Wnioskodawca nie posiada możliwości odzyskania podatku VAT, częściowego odzyskania podatku VAT w związku z realizowanym projektem oraz odzyskania podatku VAT w związku z realizowanym projektem, ponieważ nie spełnia żadnego z podstawowych warunków wymienionych w art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług. Zgodnie z tym przepisem, prawa do odliczenia VAT naliczonego przysługują tylko podatnikowi wykonującemu działalność gospodarczą opodatkowaną VAT (zdefiniowanemu w art. 15 ustawy o VAT) i tylko w tym zakresie, w jakim nabywane przez tego podatnika towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych tym podatkiem. Stowarzyszenie nie posiada prawa do odzyskania VAT naliczonego z Faktur zakupu, gdyż nie posiada czynnego statutu podatnika VAT, nie dokonuje zakupu mającego związek z działalnością opodatkowaną VAT - przy czym musi to być związek z działalnością opodatkowaną, a nie np. z działalnością zwolnioną z VAT lub wyłączonej z opodatkowania tym podatkiem.

## E.2.B. Podsumowanie budżetu

Kategoria wydatku	2019			2020			2021			2022			Ogółem
<b>1. Wydatki kwalifikowalne</b>	84 895,12	104 288,20	117 913,77	60 414,21	60 414,21	367 511,30							
<b>1.1 Koszty bezpośrednie</b>	84 895,12	104 288,20	117 913,77	60 414,21	60 414,21	367 511,30							
Zadanie merytoryczne 1	49 880,86	60 375,20	65 889,69	32 321,14	32 321,14	208 466,89							
jako % kosztów bezpośrednich						56,72							
Zadanie merytoryczne 2	35 014,26	43 913,00	52 024,08	28 093,07	28 093,07	159 044,41							
jako % kosztów bezpośrednich						43,28							
<b>1.2 Koszty pośrednie</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
jako % kosztów bezpośrednich						0,00							
<b>2. Wnioskowane dofinansowanie</b>	80 793,73	98 819,68	112 445,25	57 077,07	57 077,07	349 135,73							
jako % wydatków kwalifikowalnych						95,00							
<b>3. Kwoty ryczałtowe</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
jako % wydatków kwalifikowalnych						0,00							
<b>4. Stawki jednostkowe</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
jako % wydatków kwalifikowalnych						0,00							
<b>5. Personel projektu</b>	68 212,01	87 426,00	104 048,04	39 182,67	39 182,67	298 868,72							
jako % wydatków kwalifikowalnych						81,32							
<b>6. Usługi merytoryczne zlecone</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
jako % wydatków kwalifikowalnych						0,00							
<b>7. Zakup środków trwałych o wartości co najmniej 3500 zł netto</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
jako % wydatków kwalifikowalnych						0,00							
<b>8. Cross-financing</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
jako % wydatków kwalifikowalnych						0,00							
<b>9. Wydatki poniesione poza terytorium UE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
jako % wydatków kwalifikowalnych						0,00							
<b>10. Wydatki poza WK-P, ale na terytorium UE</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
jako % wydatków kwalifikowalnych						0,00							

**E.2.C. Źródła finansowania wkładu własnego**

Kategoria wydatku	2019	2020	2021	2022	Ogółem
1. Wydatki kwalifikowalne	84 895,12	104 288,20	117 913,77	60 414,21	367 511,30
2. Wkład własny	4 101,39	5 468,52	5 468,52	3 337,14	18 375,57
jako % wydatków kwalifikowalnych					5,00
2.1 w tym wkład prywatny	4 101,39	5 468,52	5 468,52	3 337,14	18 375,57
w tym % wkładu własnego					100,00
2.1.1 w tym wkład prywatny pieniężny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2 w tym wkład prywatny niepieniężny	4 101,39	5 468,52	5 468,52	3 337,14	18 375,57
2.2 w tym wkład publiczny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym % wkładu własnego					0,00
2.2.1 w tym wkład publiczny pieniężny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2 w tym wkład publiczny niepieniężny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
w tym % wkładu własnego					0,00

**E.3. Źródła finansowania wydatków**

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowane
1. Środki unijne	349 135,73
2. Krajowe środki publiczne, w tym	0,00
2a. budżet państwa	0,00
2b. budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00
2c. inne krajowe środki publiczne	0,00
i. Fundusz Pracy	0,00
ii. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	0,00
iii. inne	0,00
3. Prywatne	0,00
4. Suma	18 375,57
	367 511,30

**E.4. Uzasadnienia i metodologia**

1. Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników

Wkład własny jest wniesiony w postaci niepieniężnej, jest to bezpłatne użyczenie pomieszczenia, w którym mieści się biuro LGD Miasta Brodnicy wykorzystywane przez 8 godzin dziennie 5 dni w tygodniu. Bezpłatne użyczenie na podstawie podpisanej umowy użyczenia. Cena jednostkowa w lata 2019 - 2021 za jeden miesiąc wynosi 455,71 zł. W związku z drastycznymi podwyżkami od stycznia 2022 zwiększono koszty użyczenia lokalu - cena jednostkowa za jeden miesiąc wynosi 1 112,38zł Koszt użytkowania lokalu oszacowany został na podstawie obowiązujących cen rynkowych oraz przewidywanych kosztów utrzymania biura tj. opłata za energię, ogrzewanie, zużycie wody, łączne internetowe, monitoring, wywóz nieczystości. Wkład własny wniesiony do projektu jest wkładem prywatnym niepieniężnym, ponieważ lokal użyczony jest wnoszącemu wnioskodawcy jest własnością instytucji prywatnej (Dom Harcerza - własność Chorzów ZHP). Wartość całkowita wkładu własnego 18 375,57 zł.

2. Uzasadnienie dla stawek jednostkowych

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis

1. Oświadczam, że Wnioskodawca, a także, że Partner(rzy) (jeśli dotyczy) nie zalegają z uiszczaniem podatków wobec Skarbu Państwa, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
2. Oświadczam, że w okresie realizacji projektu Wnioskodawca prowadzi biuro projektu lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną formę działalności na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego, gdzie przechowywana jest pełna oryginalna dokumentacja wdrażanego projektu (z wyłączeniem dokumentów, których miejsce przechowywania uregulowano odpowiednimi przepisami) w miejscu umożliwiającym osobisty i równy dostęp potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu do jego kadry.
3. Oświadczam, że w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja organizująca konkurs nie rozwiązała z własnej inicjatywy z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie w trybie natchmiastowym/bez wypowiedzenia (jeśli dotyczy).
4. Oświadczam, że Wnioskodawca, a także, że Partner(rzy) (jeśli dotyczy) nie podlega/ją, wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie przepisów:
  - a) art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.);
  - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
  - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w rozumieniu art. 65 ust. 6 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 roku ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społeczności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społeczności, Funduszu Społeczności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE. L 347/320 z 20.12.2013 r. z późn. zm., dalej: rozporządzenie 1303/2013).
6. Oświadczam, że Wnioskodawca nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013.
7. Oświadczam, że projekt nie obejmuje przedsięwzięć, które zostały objęte lub powinny zostać objęte procedurą odzyskiwania (w rozumieniu art. 71 rozporządzenia 1303/2013) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. f) rozporządzenia 1303/2013.
8. Oświadczam, że żaden wydatek kwalifikowalny w ramach projektu nie podlega podwójnemu finansowaniu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społeczności oraz Funduszu Społeczności na lata 2014-2020.
9. Oświadczam, że Wnioskodawca dokonał wyboru Partnera/ów (jeśli dotyczy) zgodnie z art. 33 Ustawy 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).
10. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu niezbędnym do realizacji RPO WK-P 2014-2020, zgodnie z Rozporządzeniem 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 L 119/1 z 04.05.2016 r.), zwanego dalej "RODO" oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Jestem świadomy/a, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020 (GWD) jest Województwo Kujawsko-Pomorskie - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 8711121290, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych administratora danych osobowych będzie minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 ust. 1 Ustawy 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) mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Jestem świadomy/a przysługującego mi prawa żądania wycofania zgody, jak również laktu, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
11. Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacjami zawartymi w klauzuli informacyjnej RODO.
12. Oświadczam, iż jestem w posiadaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w GWD jest Województwo Kujawsko-Pomorskie - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, NIP: 956-19-45-671, REGON: 8711121290, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, a dane w GWD są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o dobrowoliności podania danych osobowych, przy czym podanie danych jest niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020. Oświadczam, iż osoby te zostały poinformowane o prawie wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych. W przypadku powzięcia przeze mnie informacji o wniesieniu sprzeciwu w ww. zakresie przez te osoby oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych.

13. Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny, z zastrzeżeniem dochowania i ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych, oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę programu.
14. Wyrażam zgodę na komunikowanie się drogą elektroniczną za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w podsekcji A.1. lub A.2. oraz A.4. (jeśli dotyczy) wniosku o dofinansowanie projektu w ramach weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek lub negocjacji.
15. Jednocześnie jestem świadomy, że w przypadku:
- a) przekazania drogą elektroniczną wezwania do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawy oczywistych omyłek, termin wskazany w Regulaminie konkursu/Zasadach wyznaczony na uzupełnienie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu będzie liczony od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a brak uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie będzie skutkowało pozostawieniem wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia;
  - b) przekazania drogą elektroniczną informacji o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP na podjęcie negocjacji będzie liczony od dnia wysłania wezwania, a brak podjęcia negocjacji projektu w formie określonej w informacji o ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;
  - c) wskazania w protokole z negocjacji ustnych/przekazania droga elektroniczną informacji o terminie na zakończenie procesu negocjacji, termin wyznaczony przez KOP będzie liczony od dnia podpisania protokołu z negocjacji ustnych/dnia następującego po dniu wysłania wezwania, a brak złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej o tożsamej sumie kontrolnej w ostatecznym terminie wyznaczonym przez KOP będzie skutkowało negatywną oceną kryterium negocjacyjnego;
  - d) przekazania pisemnej informacji o pozytywnej ocenie projektu i możliwości przyjęcia do realizacji, termin wyznaczony na dokonanie wymaganych czynności i dostarczenie wymaganych dokumentów będzie liczony od dnia doręczenia informacji, a brak dokonania wymaganych czynności lub dostarczenia wymaganych dokumentów w formie określonej w informacji o ostatecznym terminie będzie skutkowało niezawarciem umowy o dofinansowanie projektu z wnioskodawcą.
16. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń (nie dotyczy oświadczeń, o których mowa w pkt. 15).

Wnoszę o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony danych i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku: (należy wskazać podstawę prawną ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy)

NIE

Pieczęć i podpis osoby/ów uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy (podczas składania wniosku o dofinansowanie projektu, jedynie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób wyłącza się obowiązek opatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu pieczęcią):

*Iwona Sugańska*

PREZES ZARZĄDU

*Maciej Bajtajewski*

WICEPREZES ZARZĄDU

Stowarzyszenie  
Lokalna Grupa Działania  
Miasta Brodnicy  
ul. Nad Drzewcą 30, 87-300 Brodnica  
NIP: 87411743-887

REGON: 36343976600006

## SEKCJA G. Załączniki

Lp.	Nazwa załącznika	Załącznik	Tak/Nie/Nd.
O naborze dowiedziałem/am się z/w: - Inne: Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie			
W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: - inne: Konsultacje z pracownikami Bura ds. RLKS			



Załącznik nr 4

Nazwa Beneficjenta: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy  
Tytuł projektu: Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i animacji  
Nr projektu: RPKP.11.01.00-04-0006/19 ✓

Za zgodność z oryginałem

2022-06-06  
data (53) podpis

str. 1-3

## Harmonogram płatności

Wersja	Status	Data przesłania	Data zatwierdzenia	Wydatki ogółem <sup>1</sup>	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie

Rok	Kwartał	Miesiąc <sup>2</sup>	Wydatki ogółem <sup>3</sup>	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie			
					Ogółem	Zaliczka	Refundacja	
2019	II	Kwiecień	-	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Maj	-	0,00	86 759,36	86 759,36	0,00	
		Czerwiec	-	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał II			-	0,00	86 759,36	86 759,36	0,00
	III	Lipiec	-	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Sierpień	-	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Wrzesień	-	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał III			-	0,00	0,00	0,00	
	IV	Październik	-	52 510,74	0,00	0,00	0,00	
		Listopad	-	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Grudzień	-	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Suma kwartał IV			-	52 510,74	0,00	0,00	
	Razem dla rok 2019			-	52 510,74	86 759,36	86 759,36	0,00
2020	I	Styczeń	-	28 411,63	103 182,80	103 182,80	0,00	
		Luty	-	0,00	0,00	0,00	0,00	

<sup>1</sup> Pole Wydatki ogółem nie występuje w przypadku projektu współfinansowanego z EFS.

<sup>2</sup> Istnieje możliwość rozbicia harmonogramu na miesiące. Wówczas dostępny jest wiersz podsumowania dla kwartału uzupełniany automatycznie.

<sup>3</sup> Pole Wydatki ogółem nie występuje w przypadku projektu współfinansowanego z EFS.



		Marzec	-	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał I		-	28 411,63	103 182,80	103 182,80	0,00
II		Kwiecień	-	1 459,36	0,00	0,00	0,00
		Maj	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Czerwiec	-	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma Kwartał II		-	1 459,36	0,00	0,00	0,00
III		Lipiec	-	43 953,21	0,00	0,00	0,00
		Sierpień	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Wrzesień	-	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał III		-	43 953,21	0,00	0,00	0,00
IV		Październik	-	19 326,44	97 756,80	97 756,80	0,00
		Listopad	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Grudzień	-	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał IV		-	19 326,44	97 756,80	97 756,80	0,00
Razem dla rok 2020			-	93 150,64	200 939,60	200 939,60	0,00
2021	I	Styczeń	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Luty	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Marzec	-	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał I		-	0,00	0,00	0,00	0,00
	II	Kwiecień	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Maj	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Czerwiec	-	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał II		-	0,00	0,00	0,00	0,00
	III	Lipiec	-	82 589,83	0,00	0,00	0,00
Sierpień		-	0,00	0,00	0,00	0,00	





		Wrzesień	-	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał III		-	82 589,83	0,00	0,00	0,00
	IV	Październik	-	32 424,31	49 978,40	49 978,40	0,00
		Listopad	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Grudzień	-	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał IV		-	32 424,31	49 978,40	49 978,40	0,00
Razem dla rok 2021			-	115 014,14	49 978,40	49 978,40	0,00
2022	I	Styczeń	-	26 753,61	0,00	0,00	0,00
		Luty	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Marzec	-	0,00	0,00	0,00	0,00
	Suma kwartał I		-	26 753,61	0,00	0,00	0,00
	II	Kwiecień	-	80 082,17	11 458,37	0,00	11 458,37
		Maj	-	0,00	0,00	0,00	0,00
		Czerwiec	-	0,00	0,00	0,00	0,00
Suma kwartał II		-	80 082,17	11 458,37	0,00	11 458,37	
Razem dla rok 2022			-	106 835,78	11 458,37	0,00	11 458,37
Ogółem			-	367 511,30	349 135,73	337 677,36	11 458,37

Informacje ogólne z karty umowy

Wydatki ogółem <sup>4</sup>	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
0,00	367 511,30	349 135,73

Iwona Sugalska

PREZES ZARZĄDU

Maciej Betlejowski

WICEPREZES ZARZĄDU

Stowarzyszenie  
Lokalna Grupa Działania  
Miasta Brodnicy  
ul. Nad Drweca 30, 87-300 Brodnica  
NIP 874-17-78-859  
REGON 363439766000

<sup>4</sup> Pole Wydatki ogółem nie występuje w przypadku projektu współfinansowanego z EFS.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





Fundusze Europejskie  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Załącznik do Harmonogramu płatności\*

Zał.

Nazwa beneficjenta: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy

Numer projektu: RPKP.11.01.00-04-0006/19

Okres realizacji projektu: 01.04.2019 - 31.03.2022

Wersja harmonogramu: 11

Data przesłania: 07.04.2022

Za zgodność z oryginałem  
2022-06-06  
data (53) *W. G. A.*  
podpis  
Str. 1-2

Lp.	Kwota transzy	Okres rozliczeniowy (okres za jaki składany będzie wniosek o płatność)**	Kwota planowanych wydatków do rozliczenia
1	86 759,36	01.04.2019 - 02.04.2019	
2	0,00	03.04.2019 - 30.06.2019	0,00
3	0,00	01.07.2019 - 30.09.2019	52 510,74
4	103 182,80	01.10.2019 - 31.12.2019	28 411,63
5	0,00	01.01.2020 - 31.03.2020	1 459,36
6	0,00	01.04.2020 - 30.06.2020	43 953,21
7	97 756,80	01.07.2020 - 30.09.2020	19 326,44
8	0,00	01.10.2020 - 30.06.2021	82 589,83
9	49 978,40	01.07.2021-30.09.2021	32 424,31

9	0,00	01.10.2021-31.12.2021	26 753,61
13	11 458,37	01.01.2022 - 31.03.2022	80 082,17
<b>Ogółem</b>	<b>349 135,73</b>		<b>367 511,30</b>

\*Załącznik stanowi uszczegółowienie danych zawartych w Harmonogramie płatności składanym w SL2014- moduł Obsługa wniosków o płatność

\*\*W kolumnie tej należy przedstawić cały okres realizacji projektu zgodny z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie, w podziale na okresy rozliczeniowe *od – do*. Okres rozliczeniowy może się składać z 1-3 miesięcy (może zawierać niepełne miesiące) z zastrzeżeniem, że datą graniczną ostatniego okresu rozliczeniowego w danym roku kalendarzowym jest 31 grudnia. IZ RPO WK-P w uzasadnionych przypadkach dopuszcza ujęcie okresu rozliczeniowego za okres dłuższy niż 3 miesiące.

*Iwona Sugalska*  
PREZES ZARZĄDU

*Maciej Beflejewski*  
WICEPREZES ZARZĄDU

**Stowarzyszenie  
Lokalna Grupa Działania  
Miasta Brodnicy**  
ul. Nad Drweca 30, 87-300 Brodnica  
NIP 874-17-78-889  
REGON 3634397660000