



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Miejscowość: Brodnica, dn. 12.06.2023 r.

REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA

w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy na lata 2014-2020

w ramach konkursu Nr RPKP.11.01.00-IZ.00-04-422/21 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Numer naboru LGD: 1/2023

Oś Priorytetowa 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność

Działanie 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR



Spis treści

1. SŁOWNIK ORAZ UŻYTE SKRÓTY	3
2. Informacje o naborze	3
3. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku	4
4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu pilotażowego.....	4
5. Cele i zakres tematyczny projektów możliwych do realizacji w ramach naboru	6
6. Warunki realizacji wsparcia w ramach naboru	6
7. Alokacja i forma finansowania	6
8. Wymagania odnośnie grupy docelowej.....	7
9. Miejsce realizacji projektów pilotażowych	8
10. Wymagania czasowe	8
11. Limity i ograniczenia	8
12. Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu	8
13. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	10
14. Wskaźniki realizacji projektu	11
15. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.....	12
16. Procedura oceny i wyboru projektów pilotażowych oraz kryteria wyboru projektów pilotażowych	15
17. Umowa o dofinansowanie projektu pilotażowego.....	16
18. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	18
19. Procedura odwoławcza	18
20. Pytania i odpowiedzi	20
Załączniki	21



1. Słownik oraz użyte skróty

- 1) LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
- 2) LSR – Lokalna Strategia Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
- 3) Zarząd LGD – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
- 4) Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy
- 5) RPO WK-P – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko – Pomorskiego
- 6) IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko – Pomorskiego
- 7) Wniosek o dofinansowanie – wniosek o dofinansowanie projektu pilotażowego złożony w odpowiedzi na nabór nr 1/2023
- 8) Wniosek o płatność – należy przez to rozumieć, określony w Procedurach dotyczących realizacji i rozliczania projektów pilotażowych oraz odzyskiwania środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu pilotażowego przez LGD formularz wniosku o rozliczenie dofinansowania ze środków Funduszu wraz z załącznikami, wypełniony przez Beneficjenta projektu pilotażowego, na podstawie którego rozlicza się z wykonanych zadań i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu pilotażowego lub o wypłatę dofinansowania w formie zaliczki lub refundacji ze środków Funduszu (w tym wniosek końcowy);
- 9) 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.

2. Informacje o naborze

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie na realizację projektów pilotażowych w ramach Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR RPO WK-P. Projekt wybrany do dofinansowania będzie realizowany w ramach Projektu LGD nr RPKP.11.01.00-04-00010/22, który jest współfinansowany ze środków RPO WK-P 2014-2020 (umowa nr UM_WR.433.1.031.2022 o dofinansowanie Projektu pn.: „Projekt pilotażowy dla mieszkańców Miasta Brodnicy ” nr RPKP.11.01.00-04-00010/22 z dnia 9 maja 2022 r.). Projekt dofinansowany będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



3. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu pilotażowego w jednej wersji papierowej oraz pomocniczo w wersji elektronicznej (na osobnym elektronicznym nośniku danych)¹ wraz z załącznikami należy złożyć w terminie od 19.06.2023 r. od godz. 8:00 do 30.06.2023 r. do godz. 14:00 w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy, ul. Nad Drwęcą 30, 87-300 Brodnica.
- 2) Planowany termin rozstrzygnięcia naboru – 01.08.2023 r.
- 3) Wniosek o dofinansowanie projektu pilotażowego należy wypełnić elektronicznie na wzorze formularza aplikacyjnego, znajdującego się na stronie internetowej LGD www.lgd.brodnica.pl w zakładce KONKURSY LGD
- 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/yh do podejmowania decyzji wiążących. Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć podmiotu.
- 5) W przypadku podpisania wniosku na podstawie pełnomocnictwa wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego (pełnomocnictwo stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie: należy je załączyć w oryginale w jednym egzemplarzu do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie).

4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu pilotażowego

O dofinansowanie projektu pilotażowego mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, tj. podmioty:

- 1) niebędące jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634) lub przedsiębiorstwem, instytucją badawczą, bankiem i spółką prawa handlowego będącą państwową lub samorządową osobą prawną,
- 2) niedziałające w celu osiągnięcia zysku - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia²,

lub podmioty zrównane z nimi – prowadzące działalność pożytku publicznego, tj.:

¹ Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego tylko w wersji papierowej nie oznacza jego odrzucenia. Jednakże konieczne będzie w terminie wskazanym przez LGD uzupełnienie wersji elektronicznej.

² W rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265).



- 1) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) spółdzielnie socjalne;
- 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2021 r. poz. 2054, 2142), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników³.

Wnioskodawca nie może być powiązany z członkami zarządu stowarzyszenia LGD i pracownikami Biura LGD.

Osoby powiązane to osoby: będące w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia; osoby, które są i/lub były związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Ponadto osoby powiązane to także osoby, które: brały osobisty udział w przygotowaniu wniosku, a także osoby, które: są i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku były związane stosunkiem pracy z Wnioskodawcą; osoby, które są i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku były związane stosunkiem cywilnoprawnym z Wnioskodawcą; osoby, które są i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku były członkiem organów zarządzających i nadzorczych Wnioskodawcy; osoby, które są i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku były współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem Wnioskodawcy.

Uwaga! W ramach przedmiotowego naboru jeden Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu pilotażowego. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku, odrzuca się wszystkie projekty złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór, w związku z niespełnieniem kryterium.

W przypadku wniosków o dofinansowanie projektu pilotażowego nie dopuszcza się składania wniosków w partnerstwie.

³ W rozumieniu art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, 1265).

5. Cele i zakres tematyczny projektów możliwych do realizacji w ramach naboru

Przedmiotem naboru są projekty określone dla Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR RPO WK-P przyczyniające się do realizacji celu szczegółowego - Wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju.

W ramach naboru przewidziano następujący typ projektów:

Pilotaż nowych typów projektów na perspektywę 2021-2027 obejmujący najciekawsze i najlepsze pomysły związane z rozwojem społecznym w miastach powyżej 20 tys. mieszkańców (nierealizowanych przez daną LGD w ramach wdrażania swojej strategii na perspektywę 2014-2020), w oparciu o potrzeby zgłaszane przez lokalną społeczność wraz z ich przetestowaniem.

6. Warunki realizacji wsparcia w ramach naboru

W projektach pilotażowych udział powinno wziąć przynajmniej 72 osoby (minimum 12 osób w każdym z projektów pilotażowych).

Wszystkie wybrane pomysły muszą mieć charakter nowatorski, co oznacza, że nie były realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju w perspektywie finansowej 2014-2020. Nowatorskie podejście można zastosować w doborze grupy docelowej (uczestnikami projektu będą nowe grupy, niekorzystające wcześniej ze wsparcia w ramach RLKS lub nieujęte dotychczas, jako wyodrębniona grupa np. osoby z niepełnosprawnością ruchową, osoby doświadczające przemocy czy osoby wykluczone cyfrowo) lub doborze problemu (projekt zostanie ukierunkowany na rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był uwzględniony w lokalnej strategii).

7. Alokacja i forma finansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów pilotażowych	256 746,00
Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu pilotażowego	100%
Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego dofinansowaniem	42 791,00

- 1) Dofinansowanie wypłacane będzie na numer rachunku bankowego określony w umowie o dofinansowanie projektu pilotażowego. Rachunek nie musi być specjalnie wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu objętego dofinansowaniem.



8. Wymagania odnośnie grupy docelowej

- 1) Projekt, aby uzyskać dofinansowanie musi być skierowany do mieszkańców obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy na lata 2014-2020 i uczestnikami projektu pilotażowego muszą być osoby fizyczne bezpośrednio korzystające z interwencji EFS.

Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników, i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

- 2) Minimalna grupa osób objętych wsparciem w ramach jednego projektu pilotażowego – min. 12 osób.
- 3) 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, tj.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, potrzebnych do monitorowania wskaźników 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 dofinansowanie projektu pilotażowego).
- 4) 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.
- 5) Problemy grupy docelowej – właściwe zidentyfikowanie problemów grupy docelowej to najistotniejszy element wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego (problemy stanowią podstawę do zaplanowania działań). W części wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego Wnioskodawca 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.



9. Miejsce realizacji projektów pilotażowych

Działania w ramach projektu powinny być realizowane, co do zasady, na obszarze realizacji LSR, tj. miasta Brodnicy. 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 dofinansowanie projektu pilotażowego.

10. Wymagania czasowe

Projekty pilotażowe powinny zostać zrealizowane w okresie od 01.08.2023 do 12.11.2023 r. Okres realizacji projektu pilotażowego może być krótszy niż wskazane powyżej ramy czasowe, jednakże musi się zawierać w tych ramach. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą LGD będzie istniała możliwość zmiany okresu realizacji projektu w zakresie limitu określonego w Regulaminie, jeżeli w ocenie LGD taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez LGD terminie.

Okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, tj. pomiędzy 1 stycznia 2014 r. a 31 grudnia 2023 r.

11. Limity i ograniczenia

- 1) Limity kwotowe: maksymalna wartość dofinansowania w ramach projektu pilotażowego – wynosi 42 791,00 zł.
- 2) Wartość dofinansowania rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.
- 3) Maksymalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowanych wynosi 100 %.
- 4) Kwota dofinansowania zostanie określona w umowie o dofinansowanie projektu pilotażowego.
- 5) Wnioskodawca sporządza budżet projektu zgodnie ze wskazaniem we wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego 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.

12. Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu

- 1) Przy planowaniu wydatków Wnioskodawca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędnym do realizacji celu projektu i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.



- 2) Każdy zaplanowany w budżecie projektu koszt powinien zostać odpowiednio uzasadniony.
- 3) Budżet szczegółowy projektu należy przygotować w taki sposób, aby wszystkie działania w projekcie ujęte były w ramach jednego zadania merytorycznego. Rekrutacja jest zadaniem w projekcie, lecz nie zadaniem merytorycznym i jest rozliczana w ramach kosztów administracyjnych projektu.
- 4) Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie powinny być wykazane w złotych (do dwóch miejsc po przecinku). W zależności od tego, czy VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, należy podać je z uwzględnieniem podatku VAT lub bez.
- 5) Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:
 - a) Koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji zadania merytorycznego w projekcie.
 - b) Koszty administracyjne – koszty związane z obsługą projektu objętego dofinansowaniem i jego zarządzaniem przez Wnioskodawcę, do wysokości 20% wartości kosztów bezpośrednich projektu (niezależnie od źródła finansowania tych kosztów).

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 biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) 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.),



- g) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

Koszty administracyjne powinny zostać ujęte w budżecie projektu w jednej pozycji pod nazwą „koszty administracyjne”.

- 6) W projekcie objętym dofinansowaniem nie ma możliwości rozliczenia kosztów pośrednich (w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności).
- 7) Zakup środków trwałych oraz cross-financing – w ramach projektów objętych dofinansowaniem nie przewiduje się finansowania zakupu środków trwałych (o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł netto) i cross-finansingu (dot. zarówno kosztów bezpośrednich jak i kosztów administracyjnych).

13. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Standardy dostępności stanowią kryteria oceny **Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**.

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności Wnioskodawca powinien dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, a mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzia zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

Dostępność oznacza, że wszystkie produkty projektów mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

Projekt musi być zgodny z zasadą uniwersalnego projektowania opartego na ośmiu regułach: 1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności, 2. Elastyczność w użytkowaniu, 3. Proste i intuicyjne użytkowanie, 4. Czytelna informacja, 5. Tolerancja na błędy, 6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku, 7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, 8. Percepcja równości.

Wnioskodawca musi zapewnić, że:

- działania będą realizowane w miejscu zamieszkania uczestnika lub w budynkach o dostępności architektonicznej dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, w szczególności z art. 5 ust. 1 tej Ustawy.
- materiały cyfrowe (dokumenty, materiały promocyjne i informacyjne) będą spełniać kryteria dostępności (wg standardów WCAG 2.1).
- umożliwiony zostanie udział w projekcie osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę i pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, orientację seksualną, w celu sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
- kontakt z biurem projektu możliwy będzie poprzez co najmniej 2 kanały komunikacji (możliwość wysłania formularza zgłoszeniowego przez Internet, kontakt osobisty, kontakt telefoniczny, itd.).
- przygotowany zostanie formularz zgłaszania specjalnych potrzeb uczestników projektu.
- biura projektu znajdują się w budynkach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami.

14. Wskaźniki realizacji projektu

Wskaźniki produktu (obligatoryjny)	Definicja wskaźnika	Jednostka miary	Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu	Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika (rekomendacja dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)
Liczba mieszkańców objętych	Wskaźnik obejmuje osoby będące	osoba	72	Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do

projektem pilotażowym	mieszkańcami obszaru LSR, które wzięły udział w projekcie pilotażowym			pierwszej formy wsparcia. Źródła danych do pomiaru: – listy obecności z udziału w pilotażu
-----------------------	---	--	--	--

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

LGD będzie weryfikować realizację założonych w projekcie pilotażowym wskaźników również na zakończenie realizacji projektu pilotażowego zgodnie z regułą proporcjonalności, opisaną w dalszej części Regulaminu udzielania wsparcia.

15. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona.

- 1) LGD rozlicza się z Wnioskodawcami na podstawie kwoty uproszczonej. Kwotą uproszczoną jest kwota uzgodniona za wykonanie całego projektu objętego dofinansowaniem na etapie zatwierdzenia przez LGD wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego. Do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.
- 2) Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą:

Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie projektu pilotażowego.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej beneficjent będzie zobowiązany



w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu pilotażowego.

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym: w przypadku kwoty uproszczonej – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane, a określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu.

- 3) W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty uproszczonej wskaźników LGD uznaje, że Wnioskodawca nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty uproszczonej.

LGD może wówczas uznać całość lub odpowiednią część rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego dofinansowaniem za niekwalifikowalną. LGD dokonuje weryfikacji stopnia realizacji założeń merytorycznych projektu objętego dofinansowaniem na etapie rozliczenia końcowego wniosku o płatność.

Kwalifikowalność wydatków oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego dofinansowaniem określonych we wniosku o dofinansowanie i weryfikowanych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu, określanego „regułą proporcjonalności⁴”. Część projektu objętego dofinansowaniem może zostać rozliczona zgodnie z „Regułą proporcjonalności”, pod warunkiem osiągnięcia przez Wnioskodawcę co najmniej 50% założonych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, odnoszących się do działań wykazanych przez Wnioskodawcę jako wykonanych i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Wnioskodawca może zostać zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania dotyczącego realizacji założeń merytorycznych projektu objętego dofinansowaniem, w ramach których nie został osiągnięty minimalny limit procentowy wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu. Zwrot dofinansowania jest dokonywany wraz z odsetkami jak dla

⁴ Zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego dofinansowaniem LGD może uznać za niekwalifikowalne wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego dofinansowaniem. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego dofinansowaniem. Wydatki niekwalifikowalne obejmują część kwoty uproszczonej związanej z zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały zrealizowane oraz odpowiednią część kosztów administracyjnych.



zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Projektodawcy.

- 4) Zaliczka jest udzielana Wnioskodawcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu pilotażowego. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 95% dofinansowania. Pozostała kwota dofinansowania wypłacana jest w formie refundacji po zatwierdzeniu przez LGD wniosku o płatność, w którym Wnioskodawca rozlicza wydatki w wysokości wyższej niż łączna wartość przekazanych zaliczek. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane w transzach przed zakończeniem realizacji projektu pilotażowego.

Wypłata transz dofinansowania będzie następować zgodnie z poniższymi zasadami:

- a) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w harmonogramie płatności na podstawie złożonego wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w dalszej części Regulaminu i złożenia wniosku o płatność wnioskującego o zaliczkę;
- b) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność złożonego zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.

Transze dofinansowania są przekazywane w terminie 14 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność.

Kwota wnioskowanej transzy musi być uzasadniona faktycznie planowanymi działaniami projektu pilotażowego.

- 5) LGD zastrzega sobie prawo do niewypłacenia środków w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez Wnioskodawcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ RPO WK-P.
- 6) LGD może podjąć decyzję o wstrzymaniu płatności w przypadku, gdy:
- a) Wnioskodawca odmówi poddania się kontroli i działaniom monitoringowym;
 - b) Wnioskodawca nie złoży w terminie wniosku o płatność z realizacji projektu pilotażowego;
 - c) LGD podejmie uzasadnione podejrzenia, że Wnioskodawca wprowadził go w błąd, co do stopnia realizacji projektu pilotażowego;
 - d) LGD podejmie informację o złamaniu prawa przez Wnioskodawcę lub wykorzystaniu przekazanych środków finansowych niezgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu pilotażowego.



16. Procedura oceny i wyboru projektów pilotażowych oraz kryteria wyboru projektów pilotażowych

Pracownicy Biura LGD dokonują weryfikacji wstępnej każdego wniosku złożonego w danym naborze, w zakresie oczywistych omyłek i niespójności w treści wniosku o dofinansowanie. W przypadku uznania, że konieczne jest uzyskanie wyjaśnień niezbędnych do prawidłowej oceny projektu, osoba dokonująca wstępnej weryfikacji wzywa jednokrotnie, za pośrednictwem Biura LGD, podmiot ubiegający się o dofinansowanie do złożenia pisemnych wyjaśnień. Do podpisywania pisma wzywającego Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień upoważniony jest prezes lub wiceprezes Zarządu LGD. Wzywanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień odbywa się drogą pocztową, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub w formie elektronicznej. Korespondencja jest kierowana na adres/adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca ma 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma od LGD/otrzymania wiadomości e-mail na złożenie wyjaśnień (decyduje data wpływu do LGD). Wezwanie do złożenia wyjaśnień wydłuża termin oceny wniosków o dofinansowanie przez LGD o 7 dni. Wnioski z weryfikacji wstępnej, w tym uzasadnienie do wezwania podmiotu do złożenia wyjaśnień oraz wskazanie tych wyjaśnień, odnotowywane są w „Karcie weryfikacji wstępnej wniosku”. Wszystkie wypełnione karty są przekazywane na posiedzenie Zespołu Ekspertów. „Karty weryfikacji wstępnej wniosku” są wykorzystywane podczas oceny przeprowadzanej przez Zespół Ekspertów.

Po weryfikacji wstępnej wnioski o dofinansowanie, złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór, zostaną ocenione zgodnie z kryteriami wyboru projektów pilotażowych stanowiących załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania wsparcia.

LGD dokona merytorycznej oceny wniosków o dofinansowanie projektów pilotażowych przez Zespół Ekspertów, z których co najmniej jeden jest specjalistą (posiada doświadczenie w działalności w obszarze spraw społecznych, kształtowania społeczeństwa obywatelskiego i/lub realizacji inicjatyw lokalnych służących zaspokajaniu potrzeb lokalnych społeczności).

Ocena wniosków ma charakter zero-jedynkowy oraz punktowy i jest dokonywana w oparciu o kryteria określone w karcie oceny projektu pilotażowego indywidualnie przez dwóch członków zespołu ekspertów. Przewodniczący Zespołu Ekspertów, wybrany przez członków Zespołu, zatwierdza ocenę wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego dokonaną przez 2 członków Zespołu Ekspertów.

W przypadku rozbieżności w ocenie kryteriów zero-jedynkowych dwóch oceniających Przewodniczący Zespołu Ekspertów na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia spełnienia danego kryterium zero-jedynkowego.



W przypadku wniosków o dofinansowanie projektu pilotażowego o równej liczbie uzyskanych punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej przyznaje się wnioskowi, w którym założono większą wartość wskaźnika produktu – **Liczba mieszkańców objętych projektem pilotażowym**. W przypadku, gdy na podstawie ww. kryterium nie uda się rozstrzygnąć o pozycji na liście rankingowej brane będzie pod uwagę, kolejność złożenia wniosków w ramach naboru.

Warunki uzyskania pozytywnej oceny:

Spełnienie kryteriów zero-jedynkowych (od nr 1 do nr 14⁵) oraz uzyskanie co najmniej 17 punktów, w tym uzyskanie minimum punktowego (9 pkt) za spełnienie kryterium **Dobór działań** i uzyskanie minimum punktowego (4 pkt) za spełnienie kryterium **Budżet - niezbędność wydatków do realizacji zaplanowanych działań**. Maksymalna suma punktów możliwych do uzyskania: 32 pkt.

Po zakończonej ocenie, w przypadku projektów, które uzyskały pozytywną ocenę i wartość alokacji wystarcza do skierowania projektu pilotażowego do dofinansowania, pracownik Biura LGD na podstawie uwag zawartych w Kartach oceny projektów pilotażowych wysyła do Wnioskodawców informację o konieczności skorygowania wniosku o dofinansowanie w zakresie wskazanym przez oceniających. Na podstawie wskazanych uwag Wnioskodawca ma obowiązek dokonać korekty zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

17. Umowa o dofinansowanie projektu pilotażowego

Umowę o dofinansowanie projektu pilotażowego podpisuje ze strony LGD Zarząd, a ze strony Wnioskodawcy osoby upoważnione do jego reprezentowania.

Umowa o dofinansowanie projektu pilotażowego określa: strony umowy; przedmiot umowy; sposób realizacji projektu; wysokość przyznanego dofinansowania; warunki przekazania i rozliczenia dofinansowania; zasady dokumentowania realizacji projektu; warunki i sposoby pozyskiwania od Wnioskodawcy danych dotyczących realizacji projektu na potwierdzenie osiągnięcia wskaźników; sposoby zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu; 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 Wnioskodawcy w tym:

⁵ Zaznaczenie odpowiedzi DO POPRAWY nie oznacza odrzucenia projektu, a powoduje konieczność skorygowania zapisów wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego w zakresie wskazanym przez ekspertów, po zakończeniu oceny w terminie wskazanym przez LGD, o ile projekt skierowany zostanie do dofinansowania.



- a) osiągnięcie celu i zachowanie trwałości projektu, na który udzielane jest dofinansowanie (jeśli dotyczy);
- b) zwrot dofinansowania w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami;
- c) poddanie się kontroli przeprowadzanej przez LGD, IZ RPO WK-P i inne uprawnione organy;
- d) gromadzenie i przechowywanie dokumentów dotyczących realizowanego projektu pilotażowego;
- e) udostępnianie LGD i IZ RPO WK-P informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzania kontroli, monitoringu i ewaluacji projektu, na który udzielane jest dofinansowanie;
- f) niefinansowania kosztów kwalifikowalnych z innych środków publicznych.

Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu pilotażowego:

- 1) Załącznik nr 1 - Obowiązki informacyjne Beneficjenta projektu pilotażowego;
- 2) Załącznik nr 2 - Harmonogram płatności;
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
- 5) Załącznik nr 5 Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
- 7) Załącznik nr 7- Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 8) Załącznik nr 8 - Wniosek o dofinansowanie projektu pilotażowego;
- 9) Załącznik nr 9 - Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
- 10) Załącznik nr 10 - Harmonogram form wsparcia;
- 11) Załącznik nr 11 - Oświadczenie o prowadzeniu komunikacji w formie elektronicznej.

LGD może wymagać od Wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki na projekt objęty dofinansowaniem w ramach LSR.

Brak zgodności treści załączników z informacjami przekazanymi we wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego może skutkować niepodpisaniem z Wnioskodawcą Umowy o dofinansowanie projektu pilotażowego.



18. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

- 1) Wnioskodawca składa zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na wypadek wykorzystania dofinansowania niezgodnie z celami projektu pilotażowego i/lub realizacji projektu objętego dofinansowaniem niezgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu pilotażowego i nieosiągnięcia zakładanych efektów projektu objętego dofinansowaniem, co równoznaczne jest z nieosiągnięciem założonych wskaźników. Na pisemny wniosek Wnioskodawcy zabezpieczenie może być ustanowione w innej formie określonej w umowie o dofinansowanie projektu pilotażowego.
- 2) W przypadku wykorzystania dofinansowania niezgodnie z celami projektu pilotażowego i/lub realizacji projektu objętego dofinansowaniem niezgodnie z zapisami zawartymi w umowie o dofinansowanie projektu pilotażowego i nieosiągnięcia zakładanych efektów projektu objętego dofinansowaniem, co równoznaczne jest z nieosiągnięciem założonych wskaźników Wnioskodawca zobowiązany będzie do zwrotu środków na konto LGD w wyznaczonym terminie. W przypadku niewywiązania się Wnioskodawcy z tego obowiązku, LGD dołoży wszelkich starań natury prawnej, aby odzyskać powierzone środki od Wnioskodawcy, poczynając jednak od szukania dróg na porozumienie, na przykład poprzez płatności ratalne, płatności odroczone, a dopiero na samym końcu sięgając po narzędzia windykacji komorniczej.
- 3) Wszystkie szczegóły dotyczące zabezpieczenia projektów pilotażowych oraz odzyskiwania środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu pilotażowego i/lub warunkami umowy o dofinansowanie projektu pilotażowego zostaną określone w umowie o dofinansowanie projektu pilotażowego.

19. Procedura odwoławcza

- 1) Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji od LGD dotyczącej wyników wyboru projektu pilotażowego. Dostarczenie informacji dotyczącej wyników naboru nastąpi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w celach dowodowych.
- 2) Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
 - a) uzyskania negatywnej oceny kryterium zero – jedynekowego i/lub nieuzyskania przez projekt przynajmniej minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest warunkiem wyboru projektu albo
 - b) wyniku oceny, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie (okoliczność,



- że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania)
- c) ustalenia przez LGD kwoty dofinansowania niższej niż wnioskowana.
- 3) Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów pilotażowych, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza (wraz z uzasadnieniem);
 - e) wskazanie w jakim zakresie wnioskodawca nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty wsparcia niższej niż wnioskowana (wraz z uzasadnieniem, o ile dotyczy);
 - f) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce (wraz z uzasadnieniem);
 - g) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 4) Możliwość, forma i wymogi formalne odwołania zostaną wskazane w piśmie informującym o wyniku wyboru i możliwości wniesienia odwołania.
- 5) W przypadku wniesienia odwołania niespełniającego wskazanych wcześniej wymogów formalnych lub zawierającego oczywiste omyłki, LGD wzywa jednokrotnie wnioskodawcę do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia. Uzupełnienie odwołania przez wnioskodawcę może nastąpić wyłącznie w zakresie:
- oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania;
 - oznaczenia wnioskodawcy;
 - numeru wniosku o dofinansowanie;
 - podpisu wnioskodawcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania, lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 6) Wezwanie do uzupełnienia odwołania lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrywanie odwołania.
- 7) Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.
- 8) Odwołanie wnosi się do LGD.



- 9) Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem oraz bez wskazania, w jakim zakresie podmiot ubiegający się o dofinansowanie nie zgadza się z ustaleniem przez LGD kwoty niższej niż wnioskowana, wraz z uzasadnieniem;
 - d) gdy została wyczerpana kwota przewidziana w ramach alokacji;
 - e) lub gdy odwołanie nie zostało uzupełnione lub nie poprawiono w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania od LGD do uzupełnienia lub poprawienia odwołania.
- 10) Czynności związane z rozpatrzeniem odwołania dokonuje się w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wniesienia odwołania, a o wynikach przeprowadzonego rozpatrzenia odwołania LGD informuje wnioskodawcę na piśmie wysłanym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- 11) Rozpatrzenie zarzutów podniesionych w odwołaniu dokonuje LGD lub jeden z członków Zespołu Ekspertów (osoby te nie były zaangażowane w weryfikację wstępną, ocenę i ustalenia po zakończonej ocenie). Z czynności wykonywanych w ramach rozpatrzenia odwołania LGD sporządza protokół, który zatwierdza Zarząd LGD. W przypadku uznania wniesionego odwołania za niezasadny LGD wysyła do Wnioskodawcy pismo informujące o odrzuceniu wniesionego przez Wnioskodawcę odwołania wraz z uzasadnieniem. Decyzja o odrzuceniu odwołania jest ostateczna i nie stosuje się dalszego trybu odwoławczego. W przypadku uznania wniesionego odwołania za zasadny, pracownik LGD sporządza pismo informujące o przyjęciu odwołania i o skierowaniu wniosku o dofinansowanie do ponownej oceny dokonywanej przez Zespół Ekspertów.
- 12) Po rozpatrzeniu odwołań LGD sporządza ostateczną listę projektów pilotażowych wybranych do dofinansowania.
- 13) Lista projektów pilotażowych wybranych do dofinansowania przyjęta zostaje w drodze uchwały Zarządu LGD. Decyzja Zarządu LGD jest w tym przypadku ostateczna. Lista zostaje upubliczniona za pośrednictwem strony internetowej LGD oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie LGD.

20. Pytania i odpowiedzi

Informacji dotyczących naboru udzielają pracownicy Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy w godzinach 8:00-14:00 poprzez kontakt osobisty w biurze LGD przy ul. Nad Drwęcą 30, 87-300 Brodnica lub telefonicznie pod numerem telefonu 733 866 444.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załączniki

- 1) Wzór wniosku o dofinansowanie;
- 2) Wzór umowy o dofinansowanie projektu pilotażowego;
- 3) Wzór formularza Wniosku o płatność;
- 4) Kryteria wyboru projektów pilotażowych;
- 5) Lokalna Strategia Rozwoju dla Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy 2014-2020;
- 6) Procedury dotyczące realizacji i rozliczania projektów pilotażowych oraz odzyskiwania środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu pilotażowego;
- 7) Procedury dotyczące monitorowania i kontroli projektów pilotażowych;
- 8) Karta oceny projektu pilotażowego.