



Fundusze Europejskie Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE



Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny

REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2014-2020

główny specjalista
Anna Malinowska
stwierdzam zgodność z oryginałem
2016-12-12 data
1-40 podpis

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

1. Data wpływu	02.12.2016
2. Numer wniosku o dofinansowanie	RPKP.11.01.00-04-0003116
3. Numer identyfikacyjny wniosku	3795
4. Numer kancelaryjny wniosku	EF-III.432.453.2016

SEKCJA 0. Identyfikacja projektu

1. Numer naboru	RPKP.11.01.00-IZ.00-04-052/16
2. Program operacyjny	Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
3. Oś priorytetowa	Rozwój lokalny kierowany przez społeczność
4. Działanie	Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR
5. Poddziałanie	
6. Instytucja, w której wniosek zostanie złożony	Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
7. Rodzaj projektu	<input checked="" type="checkbox"/> Tryb konkursowy <input type="checkbox"/> Tryb pozakonkursowy
8. Tytuł projektu	Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i animacji

SEKCJA A. Informacje o wnioskodawcy (beneficjencie)

A.1. Dane wnioskodawcy (beneficjenta)

1. NIP Beneficjenta	8741778889	2. REGON	363439766
3. Nazwa	STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA MIASTA BRODNICY		
4. Forma prawna	stowarzyszenia		
5. Forma własności	Pozostałe krajowe jednostki prywatne		
6. Status przedsiębiorstwa	<input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy		
7. Nazwa i numer dokumentu rejestrowego	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy KRS nr 0000595183		
8. PKD	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy S.94.99.Z Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowana		
9. Adres			
Kraj	Polska	Województwo	KUJAWSKO-POMORSKIE
Powiat	brodnicki	Gmina	Brodnica
Kod pocztowy	87-300	Miejscowość	Brodnica
Ulica	Przykop	Nr budynku	43
Telefon	733 866 444	Nr lokalu	nie dotyczy
Adres e-mail	biuro@lgd.brodnica.pl		

A.2. Dane wnioskodawcy (beneficjenta) do korespondencji

Nie dotyczy

A.3. Dane osób upoważnionych do podpisania wniosku/umowy o dofinansowanie projektu	
1. Imię i nazwisko	Iwona Sugalska
2. Stanowisko	Prezes Zarządu
1. Imię i nazwisko	Maciej Mateusz Betlejewski
2. Stanowisko	Wiceprezes Zarządu

A.4. Dane osoby upoważnionej do kontaktu w sprawach projektu		
1. Imię i nazwisko	Sylwia Szram	
2. Telefon	733 866 444	3. Faks nie dotyczy
4. Adres e-mail	biuro@lgd.brodnica.pl	

A.5. Podmiot realizujący projekt
<input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy

A.6. Partnerzy projektu	
Projekt partnerski	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE

SEKCJA B. Ogólne informacje o projekcie	
B.1. Klasyfikacja projektu	
B.1.A Klasyfikacja podstawowa	
1. Zakres interwencji dominujący	Strategie rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność

2. Zakres interwencji uzupełniającej	
3. Temat uzupełniającej	Innowacje społeczne
4. Forma finansowania	Dotacja bezzwrotna
5. Rodzaj działalności gospodarczej	Inne niewyszczególnione usługi
6. Instrumenty finansowe	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
7. Projekt zintegrowany	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
8. Pomoc publiczna	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
9. Pomoc de minimis	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
B.1.B. Klasyfikacja szczegółowa	
1. Typ projektu	Projekt realizowany w pełni lub częściowo przez partnerów społecznych lub organizacje pozarządowe
2. Okres realizacji projektu	od 2016-03-01 do 2018-12-31
3. Miejsce realizacji projektu	Województwo: KUJAWSKO-POMORSKIE Powiat: brodnicki Gmina: Brodnica
4. Typ obszaru realizacji	Duże obszary miejskie (o ludności > 50 000 i dużej gęstości zaludnienia)
5. Projekt uproszczony	kwoty ryczałtowe
	stawki jednostkowe
	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE

B.2. Komplementarność projektu

B.2.A. Powiązanie ze strategiami

TAK

NIE

Inne

Lokalna Strategia Rozwoju na lata 2014-2020 wdrażana przez Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy

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.

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; wyposażenie drugiego stanowiska pracy w niezbędny, podstawowy sprzęt biurowy oraz meble biurowe, zorganizowanie średniomiesięcznego zatrudnienia w przeliczeniu na pełny etat (2 etaty), liczba przeprowadzonych szkoleń dla potencjalnych wnioskodawców, liczba publikacji sfinansowanych przez LGD, liczba przeprowadzonych warsztatów. 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. Grupę docelową projektu stanowią osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju oraz otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Głównym produktem, który zostanie osiągnięty dzięki realizacji projektu będzie liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objęta wsparciem w programie. Głównym rezultatem, który zostanie osiągnięte dzięki realizacji projektu będzie liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, która została objęta wsparciem szkoleniowo-doradczym. Całkowita wartość projektu 333 825,70 zł, z czego dofinansowanie wyniesie 317 062,00 zł

SEKCJA C. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

C.1. Opis problemów grupy docelowej

c.1.143-8b21-7ec0-820a-76d9-65a2-1f

Opisz problemy grupy docelowej na obszarze realizacji projektu (uwzględniając sytuację społeczno-gospodarczą na tym obszarze), powołując się na wiarygodne i miarodajne dane. Opisu problemów należy również dokonać w kontekście planowanych działań.

Należy opisać tylko problemy grupy docelowej objętej wsparciem w tym projekcie (w tym czynniki uniemożliwiające/zniechęcające do udziału w projekcie). Należy przy tym uwzględnić kontekst społeczno-gospodarczy mający wpływ na adekwatność udzielanego wsparcia.

Problemy te muszą być powiązane z planowanymi działaniami.

Na poparcie problemów należy przedstawić odpowiednie dane, które będą konkretnie odnosiły się zarówno do wspieranej grupy docelowej, jak i obszaru realizacji projektu.

Spółeczność lokalna miasta Brodnicy boryka się z licznymi problemami społecznymi wynikającymi z szerzenia się ubóstwa i wykluczenia społecznego co spowodowane jest niewykorzystaniem potencjału obywateli, przedsiębiorców i społeczeństwa obywatelskiego. Główne problemy grupy docelowej projektu wykazały badania ankietowe z 2015 r. przeprowadzone na potrzeby przygotowania LSR oraz badania ankietowe z 2016 r. przeprowadzone wśród mieszkańców Brodnicy. Szereg problemów, które wynikają ze wspomnianych badań to m.in. niewystarczająca ilość miejsc pracy, niewystarczająca oferta bezpłatnych szkoleń/warsztatów dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Jak wynika z danych GUS liczba ludności Brodnicy wynosi 28 579 osób z czego 8,9% tych osób stanowią osoby bezrobotne. Czynnikiem zniechęcającymi do udziału w projekcie dla większości osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym będą: niska świadomość oraz niechęć do poprawy oraz zmian w swoim życiu, niska motywacja lub jej brak. Aby przyczynić się do zniwelowania tych problemów konieczne jest podjęcie działań oddolnych zmierzających do zaktywizowania lokalnej społeczności, wzbudzenia aktywności obywatelskiej i stworzenia kapitału społecznego. Podjęcie wspomnianych działań oddolnych, a co za tym idzie niwelowanie problemów grupy docelowej będzie możliwe dzięki działalności Stowarzyszenia Lokalnej Grupy Działania Miasta Brodnicy na obszarze objętym Lokalną Strategią Rozwoju oraz promocji działań realizowanych za pośrednictwem LGD, jak również doradztwo dla podmiotów deklarujących realizację projektu na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. W związku z powyższym projekt skierowany będzie do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz podmiotów deklarujących wsparcie na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszaru LSR.

C.2. Osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem

Wskaż osoby i/lub podmioty, które zostaną objęte wsparciem.

Wybierz grupy główne zdefiniowane w SzOOP oraz odpowiadające im podgrupy zdefiniowane w Dokumentacji naboru lub zdefiniowane samodzielnie.

Wskaż liczbę osób/podmiotów obejmowanych wsparciem w ramach danej podgrupy, w ramach danej grupy głównej oraz ogólną liczbę uczestników projektu. Przedstaw inne istotne informacje nt. osób/podmiotów (o ile dotyczy).

Grupa docelowa

Osoby

Liczba uczestników projektu

20

Grupy główne		Podgrupy	Liczba osób (podgrupa)
osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym			
Liczba osób (grupa główna)			20
otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym			
Liczba osób (grupa główna)			0
Inne istotne informacje nt. osób			
Podmioty			
Liczba uczestników projektu			1
Grupy główne		Podgrupy	Liczba podmiotów (podgrupa)
LGD			
Liczba osób (grupa główna)			1
podmioty deklarujące/realizujące wsparcie na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym z obszaru LSR			
Liczba osób (grupa główna)			0
Inne istotne informacje nt. podmiotów			

C.3. Cel i wskaźniki

<p>Zgodność projektu z właściwym 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 pomiaru 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).</p>									
Cel szczegółowy PI RPO					Wzrost aktywizacji społeczno-zawodowej mieszkańców objętych Lokalnymi Strategiami Rozwoju				
Celem projektu jest sprawne wdrażanie LSR, w tym realizacja planu komunikacji.									
Wskaźnik realizacji celu	Jednostka pomiaru	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ Sposób pomiaru wskaźnika	
		K	M	O	K	M	O		
Wskaźniki rezultatu (kluczowe - WLWK 2014)									
Wskaźniki produktu (kluczowe - WLWK 2014)									
Nr	1	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami [szt.]	szt.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	nie dotyczy
Wskaźniki rezultatu (specyficzne dla programu - określone w SzOOP)									
Wskaźniki produktu (specyficzne dla programu - określone w SzOOP)									
Nr	1	Liczba LGD, które uzyskały wsparcie na funkcjonowanie ze środków EFS	szt.	0.00	0.00	0.00	1.00	Wskaźnik mierzony w momencie podpisania umowy o dofinansowanie. Pomiar wskaźnika na podstawie umowy o dofinansowanie.	

2	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie	osoby				10.00	10.00	20.00	Żródłem weryfikacji wskaźnika będzie lista obecności, deklaracja udziału w projekcie wraz z dokumentem potwierdzającym, iż uczestnik projektu jest uprawniony do udziału w projekcie. Wskaźnik mierzony jest w momencie przystąpienia uczestnika do pierwszej formy wsparcia.
Nr	Wskaźniki rezultatu (specyficzne dla projektu - wskaźniki własne wnioskodawcy)								
1	Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które nabyły wiedzę lub umiejętności w ramach projektu	osoby	0.00	0.00	0.00	10.00	10.00	20.00	Pomiar wskaźnika dokonywany jest na podstawie dokumentu poświadczającego ukończeniu danej formy wsparcia - Certyfikat Wskaźnik mierzony będzie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
Nr	Wskaźniki produktu (specyficzne dla projektu - wskaźniki własne wnioskodawcy)								
Nr	Wskaźniki informacyjne								
1	Zorganizowane biuro czynne 5 dni w tygodniu	liczba				0.00	0.00	1.00	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w momencie udzielenia wsparcia. Źródło pomiaru - lista obecności pracowników biura.
2	Średniomiesięczne zatrudnienie w przeliczeniu na pełny etat.	etatomiesięc				2.00	0.00	2.00	Pomiar wskaźnika mierzony jest na koniec każdego roku. Źródło pomiaru- umowa o pracę
3	Wyposażenie w biurze drugiego stanowiska pracy w niezbędnym, podstawowym sprzęcie biurowym oraz meble biurowe.	komplet				0.00	0.00	1.00	Pomiar wskaźnika dokonywany jest na podstawie dokumentu zakupu wyposażenia oraz dokumentacji fotograficznej. Wskaźnik mierzony jest w momencie zakupu.
4	Liczba przeprowadzonych szkoleń dla potencjalnych wnioskodawców.	szt.				0.00	0.00	24.00	Pomiar wskaźnika dokonywany jest na podstawie listy obecności. Wskaźnik mierzony jest w momencie zakończenia wsparcia szkoleniowo-doradczego.
5	Liczba publikacji sfinansowanych przez LGD	liczba				0.00	0.00	1.00	Pomiar wskaźnika dokonywany jest na podstawie dokumentu finansowego Wskaźnik mierzony jest w momencie wydania publikacji.
6	Liczba przeprowadzonych warsztatów	szt.				0.00	0.00	6.00	Pomiar wskaźnika dokonywany jest na podstawie listy obecności w momencie zakończenia wsparcia.

C4. Zadania

C.4.A. Rekrutacja

Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu.

Określ miejsce realizacji rekrutacji.

Określ podział zadań w ramach rekrutacji między lidera a partnera/ów projektu (o ile dotyczy).

Przedstaw szczegółowy opis rekrutacji, czyli sposób organizacji działań rekrutacyjnych i ich zakres merytoryczny.

Wskaż kryteria rekrutacji uczestników projektu.

Wskaż osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań rekrutacyjnych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia.

Lp.	Nazwa zadania	Miejsce realizacji rekrutacji	Podział zadań w ramach rekrutacji (lider/partner)
1	Rekrutacja	Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Miasta Brodnicy	
<p>Szczegółowy opis rekrutacji (sposób organizacji działań, ich zakres merytoryczny)</p> <p>Rekrutacja na "Warsztaty dla osób wykluczonych..." odbędzie się za pośrednictwem ogłoszeń w prasie lokalnej oraz strony internetowej LGD. W ogłoszeniu nacisk zostanie położony na zachęcenie do udziału osób z grupy docelowej projektu. W procesie rekrutacji priorytetowo traktowane będą osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym co zostanie potwierdzone odpowiednim dokumentem, zaświadczeniem lub oświadczeniem. W przypadku wolnych miejsc w warsztatach będą mogli wziąć udział mieszkańcy Brodnicy. Udział w warsztatach będzie możliwy na podstawie zgłoszenia złożonego lub przesłanego e-mailem do Biura LGD. Osoby chętne będą wpisywane na listę uczestników w zależności od kolejności zgłoszenia z zastrzeżeniem pierwszeństwa dla osób z grupy docelowej projektu. Szkolenia dla potencjalnych beneficjentów będą ogólnodostępne i nie będą obostrzone żadnymi kryteriami. Udział w szkoleniu dla członków organów LGD i pracowników będzie uzależniony od przynależności do organu lub statusu pracownika.</p>			
<p>Kryteria rekrutacji</p> <p>Kryterium rekrutacji zostanie zastosowane przy rekrutacji uczestników na "Warsztaty dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem". Kryterium tym będzie przynależność do grupy docelowej projektu tj. posiadanie statusu osoby wykluczonej lub zagrożonej ubóstwem. Potwierdzenie spełnienia kryterium będzie weryfikowane na podstawie dokumentu: zaświadczenia lub oświadczenia uczestnika. W trakcie rekrutacji zostanie stworzona lista rezerwowa. Jedynym kryterium rekrutacji na szkolenia dla członków LGD i pracowników biura będzie przynależność do grona członków lub posiadanie statusu pracownika. Szkolenie będzie miało charakter zamknięty. Udział w szkoleniach dla potencjalnych beneficjentów nie będzie obostrzony żadnymi kryteriami, w tym udział w szkoleniu nie będzie ograniczony limitem miejsc.</p>			

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

Osoby zaangażowane w realizację działań rekrutacyjnych - pracownicy biura LGD. Opis wymagań oraz kompetencji pracowników biura będzie opisany w dalszej części wniosku.

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.

Przypisz partnera/ów do zadań merytorycznych, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu i wskaż podział zadań w ramach partnerstwa w danym zadaniu (o ile dotyczy).

Opisz zadania, które będą realizowane w projekcie, uwzględniając sposób ich organizacji i zakres merytoryczny.

Wskaż liczbę osób obejmowanych wsparciem w zadaniu i/lub liczbę miejsc szkoleniowych/zajęciowych/przedsiębiorczych itp. w ramach zadania.

Opisz trwałość projektu/działań/usług (o ile dotyczy).

Uzasadnij wybrane formy wsparcia i ich zakres. Uzasadnij potrzebę realizacji działań poza obszarem województwa (poza obszarem objętym RPO, poza krajem, poza UE - tylko CTB i CT10) oraz określ korzyść, jaką projekt przynosi obszarowi województwa (o ile dotyczy).

Wskaż osoby/podmioty odpowiedzialne za realizację zadania. Opisz wymagania odnośnie do ich doświadczenia/kompetencji.

Wskaż koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika.

Lp.	Nazwa zadania	Miejsce realizacji zadania	Podział zadań, (lider/partner)	Liczba osób	Liczba miejsc
1	Koszty bieżące	Biuro Lokalnej Grupy Działania w miejscowości Brodnica		1	0

<p>Szczegółowy opis zadania (sposób organizacji działań, ich zakres merytoryczny)</p>	<p>W ramach zadania – koszty bieżące – uwzględnione zostały działania związane z: - zatrudnieniem pracowników (2 etaty) - zlecenie obsługi finansowo-księgowej - zakup wyposażenia drugiego stanowiska pracy w biurze laptop, mysz optyczna, torba do laptopa, listwa przepięciowa 5 gniazdek, biurko, krzesło - zakup materiałów biurowych - zakup materiałów eksploatacyjnych - opłaty pocztowe w tym pełnomocnictwo pocztowe - opłaty za telefon (zakup doładowania do telefonu służbowego) - zwrot kosztów dojazdu - przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego - organizacja szkoleń dla członków Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz Biura LGD z e względu na ograniczony budżet LGD na koszty bieżące i animację szkolenia dla członków Rady, Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz Biura LGD nt. zasad wdrażania LSR, zasad dofinansowania, harmonogramu naborów wniosków, nt. zasad wypiechania dokumentacji aplikacyjnej i rozliczeniowej w ramach realizacji LSR, nt. procedur wyboru i oceny operacji oraz kryteriów wyboru, nt. zasad monitoringu i ewaluacji LSR przewidziane do realizacji w latach 2016-2018 przeprowadzone zostaną bezkosztowo przez pracowników biura LGD. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom szkolenia w formie elektronicznej. Wnioskodawca korzystać będzie z sali, która mieści się w tym samym budynku co biuro LGD. W związku z realizacją ww. szkoleń bezkosztowo nie zostaną one ujęte jako pozycje w budżecie projektu w części E.1.A. Wszystkie materiały szkoleniowe, sale, biuro oraz sprzęt zakupiony w ramach projektu zostanie oznaczony zgodnie z obowiązkami informacyjnymi Beneficjenta. Materiały szkoleniowe na wszystkie szkolenia zostaną przygotowane z poszanowaniem środowiska naturalnego tj. materiały przekazane w formie elektronicznej.</p>
<p>Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia</p>	<p>Osoby zaangażowane w realizację działań: Kierownik biura LGD Najważniejsze kompetencje: wykształcenie wyższe, doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej min. rok, doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej min. 4 lata, doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych o zasięgu regionalnym/lokalnym, znajomość procedur projektowych. Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada 6letni staż pracy przy realizacji projektów z UE oraz 8-letni staż w pracy administracyjno-biurowej. Posiada również doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych takich jak RIS Mazovia czy LSRROR. W trakcie rozmowy oraz testu kwalifikacyjnego wykazała się znajomością procedur projektowych. Pracownik biura LGD. Najważniejsze kompetencje: wykształcenie min. licencjat, doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej min. rok, doświadczenie przy realizacji projektów ze środków UE min. rok, doświadczenie we współpracy z osobami z kręgu osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie musiała spełnić powyższe wymagania. Pracownicy biura przeprowadzą szkolenia dla Rady, Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej</p>
<p>Trwałość projektu/działań/usług</p>	<p>nie dotyczy</p>
<p>Uzasadnienie dla wybranych form i zakresu wsparcia oraz działań realizowanych poza obszarem województwa</p>	<p>Założone działania w ramach zadania koszty bieżące są niezbędne 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.</p>

Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika	165 245,22	Koszt wsparcia, w przeliczeniu na jedno miejsce projektowe	0,00	
Koszt zadania	165 245,22	w tym koszty personelu [kwota/%]: 135 085,64/81,75	w tym środki trwałe [kwota/%]: 450,00/0,27	
2	Animacja	Zadania realizowane na terenie Gminy Miasta Brodnica.	0	0
<p>Szczegółowy opis zadania (sposób organizacji działań, ich zakres merytoryczny)</p> <p>W ramach zadania – animacja – uwzględnione zostały działania związane z: 1. wynagrodzeniem dla kierownika i pracownika biura, 2. zatrudnieniem trenerów prowadzących szkolenia (24) oraz warsztaty (6), 3. materiałami promującymi LSR : druk kalendarzy, folder nt. LSR oraz działań LGD, zakup gadżetów promocyjnych, druk ulotek i plakatów informujących o zasadach i kryteriach udzielanego wsparcia oraz typach operacji realizowanych z budżetu LSR. Wszystkie materiały promocyjne zostaną oznaczone zgodnie z obowiązkami informacyjnymi Beneficjenta. 4. organizacją warsztatów dla osób wykluczonych lub zagrożonych ubóstwem (3 edycje w 2017 r oraz 3 edycje 2018 r.). 5. mobilny punkt informacyjny 6. wsparciem szkoleniowo-doradcze dla wszystkich mieszkańców obszaru objętego LSR, w tym dla potencjalnych beneficjentów. a) Szkolenie nt. zasad i kryteriów udzielania wsparcia w ramach LSR (I edycja w 2016 r). Szkolenie zrealizowane zostanie bezkosztowo przez pracowników biura LGD. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom szkolenia w formie elektronicznej. Wnioskodawca korzystał będzie z sali, która mieści się w tym samym budynku co biuro LGD. W związku z realizacją ww. szkoleni bezkosztowo nie zostanie one ujęte jako pozycja w budżecie projektu w części E.1.A. b) Szkolenia dla potencjalnych Beneficjentów nt. m.in. zasad, kryteriów wyboru operacji oraz rozliczania operacji przez Beneficjentów (11 edycje w 2017 r. oraz 13 edycje w 2018 r.). W każdej edycji szkolenia nt. zasad, kryteriów wyboru operacji przewiduje się udział 20 osób, zaś w każdej edycji szkolenia nt. rozliczania operacji przewiduje się udział 10 osób. Zakres merytoryczny szkolenia: zasady przyznawania pomocy finansowej, kryteria wyboru operacji, dokonywanie oceny, rozliczanie operacji. Osobą odpowiedzialną za realizację szkolenia będzie trener, który będzie musiał wykonać się minimum 4 letnim doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń oraz wiedzą w zakresie zasad, kryteriów wyboru i rozliczania operacji ze środków UE. Pracownicy biura jeżeli zajdzie taka potrzeba w ramach zakresu obowiązków będą mogli na bazie przeprowadzonych szkoleń przez trenera powielić tematykę i przeprowadzić dodatkowe szkolenia w 2017 i w 2018 r. 7. ogłoszeniami w prasie nt. organizacji bezpłatnych warsztatów dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, 7. ogłoszeniami w prasie nt. naborów wniosków w ramach LSR. 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.</p>				

<p>Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia</p>	<p>Osoby zaangażowane w realizację działań w ramach zadania animacja to: - kierownik oraz pracownik biura LGD. Pracownicy biura posiadają wiedzę oraz doświadczenie w organizacji działań animacyjnych oraz w prowadzeniu doradztwa, organizacji konkursów, jak również w prowadzeniu spotkań i szkoleń inforacyjno-doradczych. Trener jako osoba odpowiedzialna za realizację szkoleń oraz warsztatów dla osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym będzie musiała udokumentować posiadane co najmniej 4 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń oraz posiadaną wiedzą w zakresie zasad, kryteriów wyboru i rozliczania operacji ze środków UE.</p>			
<p>Trwałość projektu/działania/usług</p>	<p>nie dotyczy</p>			
<p>Uzasadnienie dla wybranych form i zakresu wsparcia oraz działań realizowanych poza obszarem województwa</p>	<p>Zaplanowane działania 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. Jednocześnie działania z zakresu animacji przyczynią się do zdobycia wiedzy/umiejętności przez osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.</p>			
<p>Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika</p>	<p>0,00</p>	<p>Koszt wsparcia, w przeliczeniu na jedno miejsce projektowe</p>	<p>0,00</p>	
<p>Koszt zadania</p>	<p>168 580,48</p>	<p>w tym koszty personelu [kwota/%]: 102 410,88/60,75</p>	<p>w tym środki trwałe [kwota/%]: 7 160,00/4,25</p>	

C.4.C. Zarządzanie projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany z wyszczególnieniem stanowisk/osób w projekcie, ich kompetencji i przypisanych im zakresów czynności.

Sposób zarządzania projektem

Całością projektu zarządza Zarząd LGD Miasta Brodnicy, który jest organem wykonawczym Stowarzyszenia realizującym funkcje kierownicze i zarządcze określone w statucie m.in. kierowanie bieżącą pracą Stowarzyszenia. Kadra zaangażowana w projekt to: -Kierownik biura, który wykonuje zadania związane m.in. z kierowaniem i nadzorem nad pracą biura, realizacją i monitoringiem Lokalnej Strategii Rozwoju, doradztwem dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji, nadzorem nad przygotowaniem sprawozdań merytorycznych, finansowych i wniosków o płatność oraz wniosków o pomoc na funkcjonowanie LGD Miasta Brodnicy, prowadzeniem otwartych szkoleń dla wnioskodawców oraz podejmowaniem działań animacyjnych Do najważniejszych kompetencji należą: wykształcenie wyższe, doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok, doświadczenie przy realizacji projektów ze środków UE – min. 4 lata, doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych o zasięgu regionalnym/lokalnym, znajomość procedur projektowych. Osoba zatrudniona na tym stanowisku posiada 6-letni staż pracy przy realizacji projektów z UE oraz 8-letni staż w pracy administracyjno-biurowej. Posiada również doświadczenie we wdrażaniu i aktualizacji dokumentów strategicznych takich jak RIS Mazovia czy LSROR. -Pracownik biura, który wykonuje zadania związane m.in. z realizacją i monitoringiem LSR, prowadzeniem zadań w zakresie animacji lokalnej i współpracy na obszarze realizacji LSR, w tym realizacją planu komunikacji. Zadania w zakresie animacji lokalnej i współpracy pracownik biura realizuje przy udziale kierownika biura. Najważniejsze kompetencje: wykształcenie min. licencjat, doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej–min. rok, doświadczenie przy realizacji projektów ze środków UE, doświadczenie we współpracy z osobami z kręgu osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Zarząd LGD Miasta Brodnicy planuje zatrudnić pracownika biura w 2017 r.

C.4.D. Harmonogram projektu

Zaplanuj harmonogram realizacji projektu.

Określ nazwy i terminy realizacji kluczowych etapów poszczególnych zadań w projekcie.

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADAŃ

Nr	Nazwa zadania
1	Rekrutacja
Kluczowe etapy	
Nr	Nazwa zadania merytorycznego
1	1. Koszty bieżące
Kluczowe etapy	1. od 2016-03-01 do 2017-06-01 - zatrudnienie kierownika biura LGD Miasta Brodnicy, podpisanie umowy o pracę 2. od 2017-01-02 do 2017-03-31 - zatrudnienie pracownika biura LGD Miasta Brodnicy, podpisanie umowy o pracę 3. od 2016-12-01 do 2017-12-31 - zatrudnienie osoby do obsługi finansowo-księgowej, podpisanie umowy zlecenie
2	2. Animacja
Kluczowe etapy	1. od 2017-10-01 do 2017-10-31 - organizacja warsztatów dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem 2. od 2018-04-01 do 2018-04-30 - organizacja warsztatów dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem 3. od 2018-06-01 do 2018-06-30 - organizacja warsztatów dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem 4. od 2018-10-01 do 2018-10-31 - organizacja warsztatów dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem 5. od 2017-04-01 do 2017-04-30 - organizacja warsztatów dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem 6. od 2017-06-01 do 2017-06-30 - organizacja warsztatów dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem

C.4.E. Kwoty ryczałtowe

Wskaź zadania rozliczane kwotami ryczałtowymi.

Wskaź kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaź, których zadań dotyczą.

Wskaź wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników.

Nr	Nazwa zadania merytorycznego	Wskaźnik/i dla rozliczenia kwoty ryczałtowej			Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników		
		Nazwa	Jednostka pomiaru	Wartość	K	M	O

C.5. POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERA/ÓW

C.5.A. Doświadczenie

Opisz działania wnioskodawcy i/lub partnera/ów 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. nie może na chwilę obecną wykazać się doświadczeniem w dotychczasowej działalności na rzecz grupy docelowej projektu, jednakże członkowie LGD Miasta Brodnicy działający na obszarze objętym 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 Środowiskowego Domu Samopomocy, przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej Projekt Otwarta FURTKA, realizacja zajęć świetlicowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych z programem profilaktyki przeciwdziałania patologiom społecznym; - ZHP Hufiec Brodnica - młodzieży zagrożonych wykluczeniem społecznym, czy prowadzenie programu profilaktyki przeciwdziałania patologiom społecznym; - ZHP Hufiec Brodnica działając na terenie miasta Brodnica od 95 lat podejmuje działania prowadzące 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 natogów. - 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 osiągając zakładane rezultaty - "Wykształceni z perspektywami", "Inwestujemy w siebie", "Kuznia brodnickich talentów" oraz "Likwidacja barier wykluczenia cyfrowego na terenie miasta Brodnicy.

C.5.B. Potencjał finansowy

Wskaż potencjał finansowy wnioskodawcy i/lub partnera/ów (nie dotyczy JS7).

nie dotyczy

C.5.C. Potencjał kadrowy/merytoryczny

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i/lub partnera/ów oraz wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu, w tym, które funkcje, ze wskazanych w opisie zadań w polu „Osoby/podmioty zaangażowane w realizację działań wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia”, pełnione będą przez osoby trwale współpracujące z projektodawcą/partnerami.

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. wniosku. Osoba na stanowisko kierownik biura została zatrudniona z dniem 1.03.2016 r. i spełnia wszystkie wymogi określone w punkcie C.4.B. wniosku, zaś pracownik biura zostanie zatrudniony w 2017 r. Osoba na stanowisko pracownik biura będzie musiała spełnić następujące wymagania: wykształcenie min. licencjat, doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej – min. rok, doświadczenie przy realizacji projektów ze środków Unii Europejskiej – min. rok, doświadczenie we współpracy z osobami z kręgu osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, znajomość zasad i wytycznych w przygotowywaniu i realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz szkolenia i doradztwo w tym zakresie), znajomość procedur promocji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

C.5.D. Potencjał techniczny

Opisz potencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i/lub partnera/ów oraz wskaż 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 pierwszym piętrze w budynku Brodnickiego Domu Kultury o powierzchni 8,5. m2. Sprzęt użytkowany w biurze LGD Miasta Brodnicy to: laptop 1 szt., mysz optyczna 1 szt. oraz drukarka kolorowa (druk format A4). Sprzęt w biurze jest użytkowany na podstawie umowy użyczenia (bezpłatnie) od Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Społecznego "Młodzi dla Brodnicy", który został zakupiony w ramach projektu "Pomoc na wsparcie przygotowawcze realizowane przez Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Społecznego "Młodzi dla Brodnicy" na obszarze miasta Brodnicy".

SEKSCJA D. UZASADNIENIE SPEŁNIENIA WYBRANYCH KRYTERIÓW

D.1. Uzasadnienie dla spełnienia kryteriów horyzontalnych w zakresie równości szans

D.1.A. Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)

Wyjątek od standardu minimum

TAK- zamknięta rekrutacja

NIE

TAK - profil działalności wnioskodawcy (beneficjenta)

1. Bariery	<p>We wniosku o dofinansowanie zawarte zostały informacje, które potwierdzają brak istniejących barier równościowych w obszarze tematycznym oraz zasięgu oddziaływania projektu. Na obszarze objętym LSR zarówno kobiety jak i mężczyźni korzystają ze wsparcia szkoleniowego oraz doradztwa, które umożliwia np. podniesienie kompetencji zawodowych. Jednocześnie równy odsetek kobiet i mężczyzn z obszaru objętego LSR deklaruje gotowość uczestnictwa w warsztatach czy szkoleniach.</p>
2. Działania	<p>W związku z brakiem barier równościowych we wniosku o dofinansowanie projektu przewidziane zostały działania zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn m.in. organizacja warsztatów w godzinach popołudniowych tak, aby osoby pracujące mogły w nich uczestniczyć przy jednoczesnym zapewnieniu bezpłatnej opieki nad dziećmi jeżeli zajdzie taka potrzeba, również materiały informacyjne będą przygotowane tak, aby przedstawić kobiety i mężczyzn w aktywnych niestereotypowych rolach.</p>
3. Rezultaty	<p>W podsekcji C.3 projektu wszystkie wskaźniki mierzone liczbą osób zostały uwzględnione w podziale na kobiety i mężczyzn. W rezultacie realizacji projektu udział kobiet i mężczyzn pozostanie na równym poziomie tzn. zarówno kobiety jak i mężczyźni w równym stopniu będą uczestniczyć w działaniach animacyjnych.</p>
4. Zarządzanie	<p>W ramach równościowego zarządzania projektem zostaną podjęte działania takie jak: dostosowanie warunków pracy, tak aby pomóc pracownikom (opiekunom osób zależnych) pogodzić życie zawodowe z prywatnym np. poprzez możliwość zastąpienia pracownika w jego obowiązkach przez Członka Zarządu w sytuacji gdy zajdzie nie planowana okoliczność np. wcześniejszego wyjścia z pracy z powodu wizyty u lekarza z dzieckiem oraz włączenie do projektu (trener szkoleń) osoby z udokumentowaną wiedzą i doświadczeniem w prowadzeniu działań z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn.</p>
D.1.B. Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	
Dostępność architektoniczna	<p>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 oraz z windą dzięki czemu każda osoba ma łatwy dostęp do informacji oraz udziału w doradztwie. Dodatkowo osoby niepełnosprawne mogą skorzystać z pomocy pracowników biura.</p>
Zgodność produktów projektu z koncepcją uniwersalnego projektowania	<p>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.</p>
Mechanizm racjonalnych usprawnień	<p>Mechanizm racjonalnych usprawnień zostanie uruchomiony w trakcie wdrażania projektu jeżeli zajdzie taka potrzeba.</p>
Inne działania równościowe <input checked="" type="checkbox"/> Nie dotyczy	

c23c-f443-8b21-7ec0-820a-76d9-65a2-1b40

D.2. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów dostępu
D.3. Uzasadnienie dla spełnienia wybranych kryteriów premiujących

SEKCJA E. BUDŻET

E.1. Budżet szczegółowy w podziale na zadania	
Opcje budżetu szczegółowego	
1. Koszty bieżące	
Nazwa zadania	
Usługi merytoryczne zleczone	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
Wkład niepieniężny	<input checked="" type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wydatki poza UE	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
2. Animacja	
Nazwa zadania	
Usługi merytoryczne zleczone	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
Wkład niepieniężny	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE
Wydatki poza UE	<input type="checkbox"/> TAK <input checked="" type="checkbox"/> NIE

E.1.A. Budżet szczegółowy

Nr poz. budżet.	Kategoria	Nazwa pozycji budżetowej	Symbol partnera	UMZ #1	PP #2	PDM #3	WP UE #4	Jednostka miary	2016			2017			2018			Razem			
									Liczba	Cena jedn.	łącznie	Liczba	Cena jedn.	łącznie	Liczba	Cena jedn.	łącznie				
1. Koszty bieżące																					
	Nazwa zadania																				
1	Personel	wynagrodzenie dla kierownika biura		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	miesiąc	10.00	4250.00	42500.00	12.00	2019.79	24237.48	12.00	2019.79	24237.48	12.00	2019.79	24237.48	90974.96
2		wynagrodzenie pracownika biura		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	miesiąc	0.00	0.00	0.00	12.00	1447.32	17367.84	12.00	1447.32	17367.84	12.00	1447.32	17367.84	34735.68
3		obsługa finansowo-księgową		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	godzina	15.00	25.00	375.00	180.00	25.00	4500.00	180.00	25.00	4500.00	180.00	25.00	4500.00	9375.00
4	Środki trwałe	biurko		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	szt.	0.00	0.00	0.00	1.00	450.00	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	450.00
5	Inne	krzesło		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	szt	0.00	0.00	0.00	1.00	150.00	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	150.00
6		materiały biurowe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	komplet	0.00	0.00	0.00	1.00	430.00	430.00	1.00	490.00	490.00	1.00	490.00	490.00	920.00
7		materiały eksploatacyjne do drukarki		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	komplet	1.00	1808.26	1808.26	1.00	1808.26	1808.26	1.00	1808.26	1808.26	1.00	1808.26	1808.26	5424.78
8		opłaty pocztowe		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	komplet	1.00	94.30	94.30	1.00	509.00	509.00	1.00	509.00	509.00	1.00	509.00	509.00	1112.30
9		doladowanie do telefonu w biurze		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	szt	0.00	0.00	0.00	4.00	99.00	396.00	4.00	99.00	396.00	4.00	99.00	396.00	792.00
10		zwrot kosztów dojazdów		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	km	0.84	1150.00	966.00	0.84	1935.00	1625.40	0.84	1935.00	1625.40	0.84	1935.00	1625.40	4216.80
11		przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	szt.	0.00	0.00	0.00	1.00	110.00	110.00	2.00	110.00	220.00	2.00	110.00	220.00	330.00
12	Wkład niepieniężny	użyczenie lokalu		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	umowa	10.00	493.05	4930.50	12.00	493.05	5916.60	12.00	493.05	5916.60	12.00	493.05	5916.60	16763.70
2. Animacja																					
	Nazwa zadania																				
13	Personel	trener - szkolenia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	godzina	0.00	0.00	0.00	66.00	100.00	6600.00	78.00	100.00	7800.00	78.00	100.00	7800.00	14400.00
14		wynagrodzenie pracownika biura		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	miesiąc	0.00	0.00	0.00	12.00	1447.32	17367.84	12.00	1447.32	17367.84	12.00	1447.32	17367.84	34735.68

26	ogłoszenie w prasie dot. warsztatów dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	4.00	708.48	2833.92	4.00	708.48	2833.92	5667.84
27	ogłoszenia w prasie nt. naborów wniosków w ramach LSR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	7.00	708.48	4959.36	5.00	708.48	3542.40	8501.76
28	zestaw do laptopa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	1.00	200.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00
29	druk kalendarzy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	300.00	15.00	4500.00	300.00	15.00	4500.00	9000.00
30	wydanie folderu nt. LSR oraz działań LGD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	5300.00	5300.00	5300.00
31	gadżety promocyjne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	6250.00	6250.00	6250.00
32	mobilny punkt informacyjny - krzesła	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	4.00	100.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00
#1 Usługi merytorycznie zlecone, #2 Pomoc publiczna, #3 Pomoc de minimis, #4 Wydatki poza UE																	

E.1.B. Uzasadnienia

L.p.	1. Koszty bieżące
1.	Uzasadnienie dla cross-financingu
2.	Uzasadnienie dla środków trwałych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania
biurko	Zakup biurka jest niezbędny do przygotowania miejsca pracy dla osoby zatrudnionej na stanowisku pracownik biura. Koszt jedn. 450,00 zł
3.	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania wartości niematerialnych i prawnych
4.	Uzasadnienie kosztów specyficznych
materiały biurowe	<p>W skład kompletu materiałów biurowych zaplanowanych do zakupu na 2017 r. wchodzi materiały papiernicze oraz inne. Materiały papiernicze to: papier ksero, koperty, koperty poszerzane, koszulki na dokumenty, teczka z gumką - łączny koszt 390,00 zł Materiały inne to: płyta CD, koperta na CD, zszywki -łączny koszt 40,00 zł.</p> <p>W skład materiałów biurowych zaplanowanych do zakupu na 2018 r. wchodzi materiały papiernicze. Materiały papiernicze to: papier ksero, segregatory, bloczki samoprzylepne, pudło archiwizacyjne, koperty, koszulki na dokumenty, teczka z dumka - łączny koszt 490,00 zł</p>
materiały eksploatacyjne do drukarki	<p>W skład kompletu materiałów eksploatacyjnych wchodzi tonery do drukarki: czarny oraz kolor (cyan, magenta, yellow). W 2016 r. zakupiono toner czarny oraz tonery kolor za kwotę łączną 1 808,26 zł.</p> <p>W 2017 r. planowany jest zakup tonera czarnego oraz tonerów kolor (cyan, magenta, yellow) - łącznie 1 808,26 zł.</p> <p>W 2018 r. planowany jest zakup tonera czarnego oraz tonerów kolor (cyan, magenta, yellow) - łącznie 1 808,26 zł.</p> <p>Wszystkie ceny są cenami brutto.</p> <p>Zakupione tonery są tonerami "oryginał", a nie zamiennikami, których wydajność jest znacznie niższa niż zapewniają producenci oraz powodują zapylenie proszkiem bębna drukarki co w konsekwencji może powodować konieczność wymiany tej części drukarki a nawet zakup kolejnej. Whioskodawca chcąc uniknąć powyższej sytuacji zdecydował się na zakup oryginalnych tonerów do modelu drukarki, który posiada w biurze LGD.</p>
opłaty pocztowe	<p>W skład kompletu - opłaty pocztowe - w 2016 r. zakupiono pełnomocnictwo pocztowe 1 szt. cena jed. 25,80 zł - łącznie 25,80 zł oraz znaczki pocztowe: ekonomiczny 5 szt. - cena jed. 2,00 zł - łącznie 10,00 zł; polecony 5 szt. - cena jed. 4,20 zł - łącznie 21,00 zł; polecony priorytet ze zwrotnym poleceniem odbioru 5 szt. - cena jed. 7,50 zł - łącznie 37,50 zł. W 2017 r. zaplanowano zakup znaczków pocztowych: ekonomiczne 20 szt. - cena jed. 2,00 zł - łącznie 40,00 zł, polecony 20 szt. cena jed. 4,20 zł - łącznie 84,00 zł; polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru 50 szt. cena jed. 6,20 zł - łącznie 310,00 zł; polecony priorytet ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru 10 szt cena jed. 750 zł - łącznie 75,00 zł. W 2018 r. zaplanowano zakup znaczków pocztowych: ekonomiczne 20 szt. - cena jed. 2,00 zł - łącznie 40,00 zł, polecony 20 szt. cena jed. 4,20 zł - łącznie 84,00 zł; polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru 50 szt. cena jed. 6,20 zł - łącznie 310,00 zł; polecony priorytet ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru 10 szt cena jed. 750 zł - łącznie 75,00 zł.</p>

wynagrodzenie dla kierownika biura	<p>Kierownik biura jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. etat. W 2016 r. stawka jednostkowa dla kierownika biura wynosi 4 250,00 zł brutto brutto. 100% wynagrodzenia będzie finansowane w ramach zadania 1. Na etapie przygotowywania wniosku Wnioskodawca musiał podjąć decyzję, iż od stycznia 2017 r. stawka jednostkowa dla kierownika biura wyniesie 4 039,59 zł brutto brutto ze względu na ograniczony budżet na koszty bieżące i animację do 2020 r. 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. Zadania wykonywane przez kierownika biura w zakresie kosztów bieżących to m.in.: kierowanie i nadzór nad pracą Biura, realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju, nadzór nad przygotowaniem sprawozdań merytorycznych, finansowych i wniosków o płatność oraz wniosków o pomoc na funkcjonowanie LGD, koordynacja prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji, realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD, udzielanie informacji nt. LGD oraz realizacji LSR. W ramach zadań animacyjnych wykonywanych przy udziale pracownika biura, kierownik biura będzie wykonywał zadania związane z: doradztwem dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji, organizowanie m.in. szkoleń, spotkań, warsztatów, spotkań integracyjnych, projektów współpracy oraz inne działania promocyjno-informacyjne, docieranie do grup defaworyzowanych-pomoc w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów, dotarcie do potencjalnych projektodawców oraz zachęcanie do podejmowania inicjatyw. W ramach kosztów uwzględniających wynagrodzenie dla kierownika biura zostały uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.</p>
wynagrodzenie pracownika biura	<p>Pracownik biura zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. etat. Stawka jednostkowa dla pracownika biura wynosi 2 894,64 zł brutto brutto. Pracownik biura zostanie zatrudniony w styczniu 2017 r. 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 środków 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 przez społeczeństwo) co stanowi również 1/2 etatu. Zadania związane z animacją lokalnej społeczności tj. wsparcie doradcze nt. zasad aplikowania oraz oceny i wyboru operacji przez LGD, promocja działań LGD Miasta Brodnicy, organizowanie m.in. szkoleń, spotkań, warsztatów, spotkań integracyjnych, projektów współpracy oraz innych działań promocyjno-informacyjnych, docieranie do grup defaworyzowanych - pomoc w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów, dotarcie do potencjalnych projektodawców oraz zachęcanie do podejmowania inicjatyw. Animacja będzie związana z realizacją strategii kierowanej przez społeczność w celu ułatwienia wymiany między zainteresowanymi podmiotami oraz wspierania potencjalnych beneficjentów w celu opracowania operacji i przygotowania wniosków. W ramach kosztów uwzględniających wynagrodzenie dla pracownika biura zostały uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.</p>
doładowanie do telefonu w biurze	<p>Koszt doładowania do telefonu w biurze jest niezbędny do właściwego wykonywania codziennej pracy pracowników biura oraz możliwości kontaktowania się m.in. z wnioskodawcami, z osobami z grupy docelowej projektu, czy też z członkami LGD Miasta Brodnicy, w tym z członkami Rady i Zarządu.</p>

c23c-f443-8b21-7ec0-820a-76d9-65a2-1b40

krzesło	zakup krzesła jest niezbędny dla przygotowania miejsca pracy dla osoby zatrudnionej na stanowisku pracownik biura.
obsługa finansowo-księgową	Obsługa finansowo-księgowej projektu jest niezbędna dla prawidłowego prowadzenia księgowości zgodnie z aktualnymi przepisami prawa, sporządzania sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa), sporządzania list plac oraz dokumentów do ZUS i US oraz należytego przechowywania i zabezpieczania dokumentów księgowych. Osoba do obsługi finansowo-księgowej zostanie zatrudniona na podstawie umowy-zlecenie. Zaangażowanie czasowe będzie wynosiło 15 h w 2016 r., 180 h w kolejnych latach przy stawce 25 zł/h.
przedłużenie ważności oprogramowania antywirusowego	Koszt związany z przedłużeniem ważności oprogramowania antywirusowego jest niezbędny dla zapewnienia właściwego funkcjonowania komputerów w biurze LGD. Laptop wraz z oprogramowaniem antywirusowym dla kierownika biura został zakupiony w ramach projektu "Pomoc na wsparcie przygotowawcze..." i ważność tego oprogramowania wygaśnie w lutym 2017 r. W 2017 r. Wnioskodawca dokona zakupu laptopa wraz z oprogramowaniem antywirusowym dla pracownika biura stąd w 2017 r potrzebne będzie przedłużenie oprogramowania antywirusowego wyłącznie na jedno stanowisko. W 2018 r. ważność oprogramowania antywirusowego wygaśnie zarówno na komputerze kierownika jak i pracownika biura stąd konieczność przedłużenia ważności programu na dwa stanowiska.
zwrot kosztów dojazdów	<p>W ramach pozycji budżetowej zwrot kosztów dojazdów uwzględniono zwrot kosztów podróży służbowych (delegacji). W 2016 r. przewidziano zwrot za 1150 km podróży służbowych jest to ok. 9 delegacji. W 2017 r. i 2018 r. przewidziano zwrot za 1 935 km podróży służbowych jest to ok. 15 delegacji.</p> <p>Stawka za kilometr została przyjęta zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu z dnia 23 października 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących 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 polecenia wyjazdów służbowych będą rozliczane przy zachowaniu stawki z rozporządzenia (0,8358 zł/km)</p>
L.p.	2. Animacja
1.	Uzasadnienie dla cross-finansingu
2.	Uzasadnienie dla środków trwałych, w tym przyjętych sposobów ich pozyskania
laptop wraz z oprogramowaniem	<p>Zakup laptopa wraz z oprogramowaniem dla pracownika zatrudnionego na stanowisku - pracownik Biura LGD Miasta Brodnicy jest niezbędny ze względu na przypisany zakres obowiązków na tym stanowisku. Pracownik Biura będzie wykonywał zadania związane z animacją lokalnej społeczności tj. wsparcie doradcze nt. zasad aplikowania oraz oceny wyboru operacji przez LGD, promocję działań LGD Miasta Brodnicy, organizowanie m.in. spotkań, warsztatów, spotkań, docieranie do grup defaworyzowanych - pomoc w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów. Pracownik nie będzie mógł wykonywać powierzonych mu zadań bez odpowiedniego zaplecza technicznego jakim jest laptop wraz z oprogramowaniem.</p>

mobilny punkt informacyjny - namiot	W ramach pozycji budżetowej zaplanowany został zakup namiotu do mobilnego punktu informacyjnego, który będzie prowadzony podczas wydarzeń organizowanych przez inne podmioty na obszarze objętym LSR (np. Urząd Miejski w Brodnicy). Namiot będzie niezbędny do prowadzenia doradztwa w trakcie imprez plenerowych. Zakup 1 szt. namiotu o wymiarach 3m x 6m z logotypami - koszt 3 000,00 zł
mobilny punkt informacyjny - stolik	W ramach pozycji budżetowej zaplanowany został zakup stolików do mobilnego punktu informacyjnego, który będzie prowadzony podczas wydarzeń organizowanych przez inne podmioty na obszarze objętym LSR (np. Urząd Miejski w Brodnicy). Stoły składane w walizkę będą niezbędny do właściwego wyeksponowania materiałów informacyjno-promocyjnych oraz do przeprowadzenia doradztwa w trakcie imprez plenerowych. Zakup 2 szt. stołów składanych w walizkę - koszt jedn. 400,00 zł x 2 - 800,00 zł
mobilny punkt informacyjny - potykacz	W ramach pozycji budżetowej zaplanowany został zakup potykacza do mobilnego punktu informacyjnego, który będzie prowadzony podczas wydarzeń organizowanych przez inne podmioty na obszarze objętym LSR (np. Urząd Miejski w Brodnicy). Potykacz będzie niezbędny do promocji stoiska i zachęcenia do udziału w doradztwie w trakcie imprez plenerowych. Zakup 1 szt. potykacza aluminiowego dwustronnego, typ konstrukcji OWZ, wymiary plakatu 43x119. koszt 700,00 zł
3.	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania wartości niematerialnych i prawnych
4.	Uzasadnienie kosztów specyficznych
druk ulotek i plakatów informujących o zasadach i kryteriach udzielanego wsparcia oraz typach operacji realizowanych z budżetu LSR	W ramach powyższej pozycji budżetowej zaplanowano w 2016 r. druk 30 szt. plakatów format A4. Cena jed. 5,00 zł Łączny koszt 150,00 zł. Druk ulotek format C5-papier 120g, punktowy lakier, cena jedn. 1,00 zł, ilość 500 szt. Łączny koszt 500,00 zł. Druk ulotek format A4 do A5 - papier 120g wykrojnik, punktowy laminat, cena jed. 1,00 zł, ilość 500 szt. Łączny koszt 500,00 zł. W 2017 r. zaplanowano druk plakatów format A3 Cena jed. 7,00 zł, ilość 20 szt. Łączny koszt 140,00 zł. W 2018 r. zaplanowano druk ulotki format A4 do DL - papier 120g, punktowy lakier, wykrojnik, cena jed. 1,50 zł, ilość 200 szt. Łączny koszt 300,00 zł. Druk ulotek oraz plakatów ma na celu poinformowanie jak największej liczby mieszkańców obszaru objętego LSR na temat zasad i kryteriów wyboru, możliwości rozliczania projektów oraz o konkursach ogłoszonych przez LGD. Zakres tematyczny ulotek oraz plakatów będzie dotyczyć działań związanych z realizacją strategii kierowanej przez społeczność oraz ogłaszanych konkursów.
trener - szkolenia	Osoba "trener" zostanie zatrudniona do przeprowadzenia 24 edycji szkoleń kierowanych do potencjalnych beneficjentów nt. m.in. zasad wyboru projektów, kryteriów wyboru i rozliczania wniosków (11 edycji w 2017 r. i 13 edycji w 2018 r.). Stawka godzinowa 100,00 zł. Czas trwania każdego szkolenia 6 h.

wynagrodzenie pracownika biura	<p>Pracownik biura zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. etat. Stawka jednostkowa dla pracownika biura wynosi 2 894,64 zł brutto brutto. Pracownik biura zostanie zatrudniony w styczniu 2017 r. 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 środków zewnętrznych dotyczących rozwoju obszaru LGD Miasta Brodnicy, przygotowywanie dokumentacji dla organów LGD, realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD, udzielenie 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 strategii kierowanej przez społeczność) co stanowi również 1/2 etatu. Zadania związane z animacją lokalnej społeczności tj. wsparcie doradcze nt. zasad aplikowania oraz oceny i wyboru operacji przez LGD, promocja działań LGD Miasta Brodnicy, organizowanie m.in. szkoleń, spotkań, warsztatów, spotkań integracyjnych, projektów współpracy oraz innych działań promocyjno-informacyjnych, docieranie do grup defaworyzowanych – pomoc w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów, dotarcie do potencjalnych projektodawców oraz zachęcanie do podejmowania inicjatyw. Animacja będzie związana z realizacją strategii kierowanej przez społeczność w celu ułatwienia wymiany między zainteresowanymi podmiotami oraz wspierania potencjalnych beneficjentów w celu opracowania operacji i przygotowania wniosków. W ramach kosztów uwzględniających wynagrodzenie dla pracownika biura zostały uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.</p>
wynagrodzenie kierownika biura	<p>Kierownik biura jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy tj. etat. W 2016 r. stawka jednostkowa dla kierownika biura wynosi 4 250,00 zł brutto brutto. 100% wynagrodzenia będzie finansowane w ramach zadania 1. Na etapie przygotowywania wniosku Wnioskodawca musiał podjąć decyzję, iż od stycznia 2017 r. stawka jednostkowa dla kierownika biura wyniesie 4 039,59 zł brutto brutto ze względu na ograniczony budżet na koszty bieżące i animację do 2020 r. 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. Zadania wykonywane przez kierownika biura w zakresie kosztów bieżących to m.in.: kierowanie i nadzór nad pracą Biura, realizacja i monitoring Lokalnej Strategii Rozwoju, nadzór nad przygotowaniem sprawozdań merytorycznych, finansowych i wniosków o płatność oraz wniosków o pomoc na funkcjonowanie LGD, koordynacja prac związanych z przygotowaniem projektów współpracy i promocji, realizacja innych zadań zleconych przez Zarząd LGD, udzielenie informacji nt. LGD oraz realizacji LSR. W ramach zadań animacyjnych wykonywanych przy udziale pracownika biura, kierownik biura będzie wykonywał zadania związane z: doradztwem dla beneficjentów w zakresie przygotowania wniosków o przyznanie pomocy na realizację operacji, organizowanie m.in. szkoleń, spotkań, warsztatów, spotkań integracyjnych, projektów współpracy oraz inne działania promocyjno-informacyjne, docieranie do grup defaworyzowanych-pomoc w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów, dotarcie do potencjalnych projektodawców oraz zachęcanie do podejmowania inicjatyw. W ramach kosztów uwzględniających wynagrodzenie dla kierownika biura zostały uwzględnione składki do ZUS pracownika oraz pracodawcy oraz podatek do US.</p>

ogłoszenia w prasie nt. naborów wniosków w ramach LSR	<p>W ramach zadania zaplanowano publikację ogłoszeń w prasie lokalnej obejmującej swym zasięgiem cały obszar LSR w związku z organizacją naborów wniosków w ramach LSR. W związku z powiązaniem ogłoszeń prasie z naborami wniosków, zgodnie z harmonogramem konkursów będącym załącznikiem do LSR LGD Miasta Brodnicy w 2017 r. zaplanowano publikację 7 ogłoszeń w kolorze na stronach ogłoszeniowych wielkości 3x4 moduły. Koszt jednego ogłoszenia wynosi 708,48 zł. W 2018 r. zaplanowano publikację 5 ogłoszeń w kolorze na stronach ogłoszeniowych wielkości 3x4 moduły. Koszt jednego ogłoszenia wynosi 708,48 zł. Ogłoszenia przyczynią się do dotarcia do szerszej grupy osób, które będą zainteresowane wzięciem udziału w konkursach.</p>
ogłoszenie w prasie dot. warsztatów dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym	<p>W ramach zadania zaplanowano publikację ogłoszeń w prasie lokalnej obejmującej swym zasięgiem cały obszar LSR w związku z organizacją warsztatów dla osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. W każdym roku (2017 i 2018) zaplanowano publikację 2 ogłoszeń w kolorze na stronach ogłoszeniowych wielkości 3x4 moduły. Koszt jednego ogłoszenia wynosi 708,48 zł x 4 ogłoszenia x 2 lata. Na każdym ogłoszeniu zostaną zamieszczone daty wszystkich edycji warsztatów w danym roku. Ogłoszenia przyczynią się do dotarcia do szerszej grupy osób, które będą zainteresowane wzięciem udziału w warsztatach, a tym samym przyczynią się do promocji działań LGD na rzecz osób wykluczonych i zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.</p>
trener - warsztaty	<p>Osoba "trener" zostanie zatrudniona do przeprowadzenia 6 edycji warsztatów dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem (3 edycji w 2017 r. i 3 edycji w 2018 r.). Stawka godzinowa 100,00 zł. Czas trwania każdego szkolenia 8 h.</p>
warsztaty dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem	<p>Zorganizowane zostaną warsztaty "Krok do samodzielności" poświęcone nabywaniu kompetencji kluczowych potrzebnych do samorealizacji i rozwoju osobistego oraz bycia aktywnym obywatelem. Działanie animacyjne Warsztaty dla osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem mają przyczynić się do zwiększenia aktywności społeczno-zawodowej osób objętych wsparciem w ramach warsztatów poprzez pobudzenie, ożywienie, zachęcenie do działania osób wykluczonych oraz zagrożonych ubóstwem. Zaplanowane działania w ramach warsztatów takie jak np. autoprezentacja, która może pomóc w trudnych sytuacjach jakimi mogą być wspomniana rozmowa o pracę czy siebie i poczucia wpływu na własne życie, czy radzenie sobie w trudnych sytuacjach jakimi mogą być wspomniana rozmowa o pracę czy pierwsze dni w nowym miejscu pracy mogą przyczynić się do pobudzenia aktywności społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Zgodnie z zapisem LSR na lata 2014-2020 wdrażanej przez LGD Miasta Brodnicy „nadrzędnym celem powstania LSR było wypracowanie mechanizmów współpracy oraz wskazania celów i rozwiązań, które posłużą zwiększeniu aktywności społeczno-zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poprzez organizację społeczności lokalnej i animację społeczną”. Zakres merytoryczny warsztatów to m.in.: autoprezentacja, komunikacja interpersonalna oraz nauka przygotowania dokumentów aplikacyjnych o pracę. Warsztaty mają na celu wywołanie motywacji poprzez rozwijanie i kształtowanie umiejętności osobowych wśród uczestników. Wnioskodawca planuje organizację sześciu edycji warsztatów w 2017 i w 2018 roku. W 2017 r. - 3 warsztaty, każdy po 8 h. W każdej edycji warsztatów planuje się udział 30 uczestników. Przerwa kawowa - 30 os. (15,00 zł) - 450,00 zł. Przerwa obiadowa - 30 os. (35,00 zł) - 1 050,00 zł. materiały szkoleniowe - 30 os. (5,00 zł) - 150,00 zł. sala szkoleniowa - 500,00 zł za dzień szkolenia. Łączny koszt 1 edycji warsztatów - 2 150,00 zł x 3 edycje = 6 450,00 zł.</p> <p>W 2018 r. 3 warsztaty, każdy po 8 h. W każdej edycji warsztatów planuje się udział 30 uczestników. Przerwa kawowa - 30 os. (15,00 zł) - 450,00 zł. Przerwa obiadowa - 30 os. (35,00 zł) - 1 050,00 zł. materiały szkoleniowe - 30 os. (5,00 zł) - 150,00 zł. sala szkoleniowa - 500,00 zł za dzień szkolenia. Łączny koszt 1 edycji warsztatów - 2 150,00 zł x 3 edycje = 6 450,00 zł.</p>

zestaw do laptopa	W pozycji budżetowej zaplanowano zakup zestawu do laptopa w skład którego wchodzi: torba 1 szt. cena jed. 90,00 zł łącznie 90,00 zł, mysz optyczna 1 szt. cena jed. 50,00 zł łącznie 50,00 zł, listwa przepięciowa 1 szt. cena jed. 60,00 zł łącznie 60,00 zł. Wszystkie ceny są cenami brutto.
druk kalendarzy	W ramach powyższej pozycji budżetowej zaplanowano druk kalendarzy trójdzielnych. Zakres tematyczny kalendarza będzie dotyczyć działań związanych z realizacją strategii kierowanej przez społeczność oraz ogłaszanych konkursów. Na Kalendarzu umieszczony zostanie harmonogram konkursów będący załącznikiem do LSR LGD Miasta Brodnicy w zależności od roku na jaki kalendarz zostanie wydany. W 2017 roku planuje się druk 300 szt. kalendarzy (15,00 zł/szt). W 2018 r. planuje się druk 300 szt kalendarzy (15,00 zł/szt.)
wydanie folderu nt. LSR oraz działań LGD	W ramach pozycji budżetowej planuje się wydanie w 2018 r. folderu na temat Lokalnej Strategii Rozwoju oraz działań LGD. Informacje zawarte w publikacji będą poświęcone działaniom w ramach, których potencjalni beneficjenci będą mogli realizować projekty z budżetu LSR, dla przykładu tych działań, zostaną przedstawione projekty zrealizowane do tej pory tzw. dobre praktyki. Folder - 500 szt - 12 str. - format A5- okładka sztywna 250-300g - punktowy lakier-wewnętrzna perforacja- papier 120g - szyty. Cena jedn. 10,00 zł. Koszt projektu graficznego 300,00 zł. Łączny koszt wydania folderu 5 300,00 zł
gadżety promocyjne	W ramach pozycji budżetowej zaplanowano zakup gadżetów promocyjnych: kubek z logiem LGD Miasta Brodnicy cena jed. 15,00 zł. Ilość 300 szt. łącznie 4.500,00 zł; długopis z logiem LGD Miasta Brodnicy cena jed. 3,50 zł. Ilość 500 szt. łącznie 1 750,00 zł. Zakup gadżetów promocyjnych jest jednorazowy do 2020 r., a dystrybucja będzie miała miejsce podczas szkoleń i warsztatów.
mobilny punkt informacyjny - krzesła	W ramach pozycji budżetowej zaplanowany został zakup krzesel do mobilnego punktu informacyjnego, który będzie prowadzony podczas wydarzeń organizowanych przez inne podmioty na obszarze objętym LSR. Krzesła będą niezbędne do prowadzenia doradztwa w trakcie imprez plenerowych. Zakup 4 szt krzesel. Koszt jednej szt. 100,00 zł
szkolenia przerwa kawowa	W ramach pozycji budżetowej zaplanowano koszt przerwy kawowej w ramach szkoleń skierowanych do potencjalnych beneficjentów planujących realizację projektów. Koszt przerwy kawowej 15,00 zł/os. W 2017 r. przeprowadzonych zostanie 7 szkoleń dot. procedury wyboru i składania wniosków dla 20 osób, każde szkolenie oraz 4 szkolenia dot. rozliczania projektów, składania wniosków o płatność dla 10 osób, każde szkolenie. Łączna liczba osób na szkoleniach w 2017 r. 180 os. x 15,00 zł - 2 700,00 zł. W 2018 r. przeprowadzonych zostanie 5 szkoleń dot. procedury wyboru i składania wniosków dla 20 osób, każde szkolenie oraz 8 szkolenia dot. rozliczania projektów, składania wniosków o płatność dla 10 osób, każde szkolenie. Łączna liczba osób na szkoleniach w 2018 r. 180 os. x 15,00 zł - 2 700,00 zł.
mobilny punkt informacyjny - tablica	W ramach pozycji budżetowej zaplanowany został zakup tablicy do mobilnego punktu informacyjnego, który będzie prowadzony podczas wydarzeń organizowanych przez inne podmioty na obszarze objętym LSR. Tablica będzie niezbędna do przedstawienia podstawowych informacji nt. LGD Miasta Brodnicy w trakcie imprez plenerowych. Zakup 1 szt. tablicy format A2 cena jed. 200,00 zł.
szkolenia materiały szkoleniowe	W ramach pozycji budżetowej w 2017 r. zaplanowano zakup materiałów szkoleniowych na szkolenia dla potencjalnych beneficjentów za kwotę 10,00 zł/os. x 180 os - 1 800,00 zł. W 2018 r. zaplanowano zakup materiałów szkoleniowych za kwotę 10,00 zł/os. x 180 os. - 1 800,00 zł.

E.2. BUDŻET OGÓLNY

E.2.A. Kwalifikowalność podatku VAT

Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania podatku VAT	<input type="checkbox"/> TAK	<input checked="" type="checkbox"/> NIE
Wnioskodawca posiada prawną możliwość częściowego odzyskiwania podatku VAT w związku z realizowanym projektem	<input type="checkbox"/> TAK	<input checked="" type="checkbox"/> NIE
Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania podatku VAT w związku z realizowanym projektem	<input type="checkbox"/> TAK	<input checked="" type="checkbox"/> NIE
Uzasadnienie wraz z podstawą prawną	<p>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 r. o podatku od towarów i usług. Zgodnie z tym przepisem, prawo do odliczenia VAT naliczonego przysługuje 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. Stwarzyszenie nie posiada prawa do odliczenia 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.</p>	

E.2.B. Podsumowanie budżetu

Kategoria wydatku	2016	2017	2018	Ogółem
1. Koszty ogółem (1.1 + 1.2)	51824.06	139449.30	142552.34	333825.70
1.1 Koszty bezpośrednie	51824.06	139449.30	142552.34	333825.70
Zadanie merytoryczne 1	50674.06	57500.58	57070.58	165245.22

jako % kosztów bezpośrednich					49.50
Zadanie merytoryczne 2	1150.00	81948.72	85481.76		168580.48
jako % kosztów bezpośrednich					50.50
1.2 Koszty pośrednie					0.00
jako % kosztów bezpośrednich (1.2/1.1)					0.00
2. Wnioskowane dofinansowanie	46893.56	133532.70	136635.74		317062.00
jako % wartości projektu ogółem (2./1.)					94.98
3. Wkład UE					317062.00
jako % wartości projektu ogółem (3./1.)					94.98
4. Kwoty ryczałtowe	0.00	0.00	0.00		0.00
jako % wartości projektu ogółem (4./1.)					0.00
5. Stawki jednostkowe	0.00	0.00	0.00		0.00
jako % wartości projektu ogółem (5./1.)					0.00
6. Personel projektu w kosztach ogółem	42875.00	96710.76	97910.76		237496.52
jako % wartości projektu ogółem (6./1.)					71.14
7. Usługi merytoryczne zlecone w kosztach ogółem	0.00	0.00	0.00		0.00
jako % wartości projektu ogółem (7./1.)					0.00

8. Środki trwałe w kosztach ogółem	0.00	7610.00	0.00	7610.00
jako % wartości projektu ogółem (8./1.)				2.28
9. Cross-financing w kosztach ogółem	0.00	0.00	0.00	0.00
jako % wartości projektu ogółem (9./1.)				0.00
10. Wydatki poniesione poza terytorium UE	0.00	0.00	0.00	0.00
jako % wartości projektu ogółem (10./1.)				0.00
11. Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis	51824.06	139449.30	142552.34	333825.70
12. Wydatki objęte pomocą publiczną	0.00	0.00	0.00	0.00
13. Wydatki objęte pomocą de minimis	0.00	0.00	0.00	0.00

E.2.C. Źródła finansowania wkładu własnego				
Kategoria wydatku	2016	2017	2018	Ogółem
1. Wartość wydatków kwalifikowalnych	51824.06	139449.30	142552.34	333825.70
2. Wkład własny	4930.50	5916.60	5916.60	16763.70
jako % wartości projektu				5.02
2.1 w tym wkład prywatny	0.00	0.00	0.00	0.00
w tym % wkładu własnego				0.00
2.1.1 w tym wkład prywatny pieniężny	0.00	0.00	0.00	0.00
2.1.2 w tym wkład prywatny niepieniężny	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2 w tym wkład publiczny	4930.50	5916.60	5916.60	16763.70
w tym % wkładu własnego				100.00
2.2.1 w tym wkład publiczny pieniężny	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2.2 w tym wkład publiczny niepieniężny	4930.50	5916.60	5916.60	16763.70
2.3 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej	0.00	0.00	0.00	0.00
w tym % wkładu własnego				0.00

E.3. Uzasadnienia i metodologia

L-P

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 8h dziennie. Bezpłatne użyczenie na podstawie podpisanej umowy użyczenia. Cena jednostkowa 493,05 zł/miesiąc. Koszt użytkownika lokalu oszacowany został na podstawie obowiązujących cen rynkowych oraz przewidywanych kosztów utrzymania biura tj. opłata za energię, ogrzewanie wodę, łącznie internetowe, wywóz nieczystości. Wkład własny wniesiony do projektu jest wkładem publicznym niepieniężnym ponieważ lokal użyczany Wnioskodawcy jest własnością instytucji publicznej.

SEKCJA F. Oświadczenia

1. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku i jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.
2. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję, a także, że partner/rzy projektu (o ile dotyczy) nie zalegają z uiszczaniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania wnioskodawcy (beneficjenta) w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że nie podlegam, a także, że partnerzy projektu nie podlegają (o ile dotyczy), wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie przepisów:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013 r. poz. 885 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 (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1417 z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.
6. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz że żaden wydatek ponoszony w ramach projektu nie podlega podwójnemu finansowaniu.

7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się wnioskodawca, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego¹.
8. Oświadczam, że dokonano wyboru partnera/ów (o ile 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. poz. 1146 z późn. zm.).
9. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji RPO WK-P 2014-2020 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.). Zostałem/am poinformowany/a, iż Administratorem Danych Osobowych gromadzonych w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie dla RPO WK-P 2014-2020 (GWD) jest Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w Toruniu (Pl. Teatralny 2), a dane w GWD są gromadzone w celu aplikowania o dofinansowanie i realizacji projektów w okresie programowania 2014-2020. Zostałem/am poinformowany/a, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do aplikowania o dofinansowanie oraz realizacji projektów w ramach RPO WK-P 2014-2020. Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o prawie wglądu do swoich danych osobowych, ich poprawy i aktualizacji oraz do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego ich przetwarzania do Administratora Danych Osobowych.
10. Oświadczam, iż jestem w posiadaniu wyrażenia 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 Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego z siedzibą w Toruniu (Pl. Teatralny 2), 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 dobrowolności 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.
11. Oświadczam, że projekt nie został fizycznie zakończony lub w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie 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 Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności 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.; dalej: rozporządzenie 1303/2013).
12. Oświadczam, że nie rozpocząłem realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegalem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu zgodnie z art. 125 ust. 3 lit. e) rozporządzenia 1303/2013.
13. 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.
14. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Wnioskuje 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) TAK

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.

1 Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku 2016-11-16

Pieczęć i podpis osoby/ów uprawnionej/hnych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy (beneficjenta):

Iwona Sugańska
PREZES ZARZĄDU

Maciej Betlejewski
WICEPREZES ZARZĄDU

Stowarzyszenie
Lokalna Grupa Działania
Miasta Brodnicy
ul. Przykop 43, 87-300 Brodnica
NIP 874-17-78-889
REGON 36343976600000

Sekcja G. Załączniki

L.p.

Nazwa załącznika

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w:

- ogłoszenia w prasie
- strony internetowej;
- Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich;
- Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- Mapy Dotacji
- inne: **Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie**

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Toruń
- pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Oglaszającej Konkurs
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne:
- nie korzystałem/am z pomocy