**Wniosek o dofinansowanie[[1]](#footnote-2)**

**(ze środków EFS w ramach RKLS)**

|  |
| --- |
| 1. **POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PILOTAŻOWEGO[[2]](#footnote-3)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **DATA I GODZINA WPŁYWU** | **Data …………… Godzina ……………….** |
| **dd/mm/rrrr gg:mm:ss** |
| **NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE** |  |
| **Znak sprawy nadany przez LGD ……………………….** |
| **NAZWA INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PILOTAŻOWEGO** | **……………………………………………………………………….** |
| **Nazwa LGD** |
| **LICZBA ZAŁĄCZNIKÓW** |  |
| **PIECZĘĆ LGD** |  |
| **PODPIS PRZYJMUJĄCEGO WNIOSEK O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PILOTAŻOWEGO** |  |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU** |

|  |
| --- |
| **II.1. PROJEKT, W RAMACH KTÓREGO UDZIELANE JEST DOFINANSOWANIE[[3]](#footnote-4)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **WNIOSEK SKŁADANY JEST W RAMACH PROJEKTU:** |  |
| **Tytuł projektu** |
| **NUMER UMOWY O DOFINANSOWANIE:** |  |

|  |
| --- |
| **II.2. INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE[[4]](#footnote-5)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMER NABORU WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE** |  |

|  |
| --- |
| **II.3. OGÓLNE INFORMACJE O PROJEKCIE PILOTAŻOWYM** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZWA WNIOSKODAWCY** |  |
| Należy wskazać pełną nazwę zgodnie z dokumentem rejestrowym. |
| **TYTUŁ PROJEKTU** |  |
| **OKRES REALIZACJI PROJEKTU** | **OD: DO:** |
| Należy wskazać okres w formacie dd/mm/rrrr, w którym realizowane będą wszystkie działania przewidziane w ramach projektu. |
| **WARTOŚĆ CAŁKOWITA PROJEKTU OBJĘTEGO DOFINANSOWANIEM** |  |
| **WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE** |  |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJE O WNIOSKODAWCY** |

|  |
| --- |
| **III.1. DANE WNIOSKODAWCY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NIP:** |  |
| **KRS:** |  |
| **REGON:** |  |
| **ULICA:** |  |
| **NUMER BUDYNKU/LOKALU:** |  |
| **KOD POCZTOWY:** |  |
| **MIEJSCOWOŚĆ:** |  |
| **WOJEWÓDZTWO:** |  |
| **TELEFON:** |  |
| **ADRES E-MAIL:** |  |
| **ADRES STRONY INTERNETOWEJ:** |  |

|  |
| --- |
| **III.2. DANE DO KORESPONDENCJI** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NIP:** |  |
| **KRS:** |  |
| **REGON:** |  |
| **ULICA:** |  |
| **NUMER BUDYNKU/LOKALU:** |  |
| **KOD POCZTOWY:** |  |
| **MIEJSCOWOŚĆ:** |  |
| **WOJEWÓDZTWO:** |  |
| **TELEFON:** |  |
| **ADRES E-MAIL:** |  |
| **ADRES STRONY INTERNETOWEJ:** |  |

|  |
| --- |
| **III.3. DANE OSÓB PRAWNIE UPOWAŻNIONYCH DO PODPISANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PILOTAŻOWEGO/UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PILOTAŻOEGO[[5]](#footnote-6)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **IMIĘ I NAZWISKO:** |  |
| **STANOWISKO:** |  |
| **PEŁNOMOCNICTWO:** | **🗆 TAK 🗆 NIE** |
|  |

|  |
| --- |
| **III.4. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **IMIĘ I NAZWISKO:** |  |
| **TELEFON:** |  |
| **ADRES E-MAIL:** |  |

|  |
| --- |
| 1. **CEL PROJEKTU OBJĘTEGO DOFINANSOWANIEM** |

|  |  |
| --- | --- |
| **CEL PROJEKTU OBJĘTEGO DOFINANSOWANIEM (maksymalnie 1 500 znaków ze spacjami)** |  |
| Cel powinien być adekwatny do uzasadnienia potrzeby realizacji zaplanowanych działań i powinien uwzględniać ich nowatorski charakter. |

|  |
| --- |
| 1. **GRUPA DOCELOWA** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OPIS PROBLEMÓW GRUPY DOCELOWEJ NA OBSZARZE REALIZACJI PROJEKTU:**  **(maksymalnie 3 000 znaków ze spacjami)** |  | |
| Należy opisać grupę docelową projektu oraz jej problemy w powiązaniu ze specyficznymi jej cechami na obszarze realizacji projektu. Wskazane problemy muszą być powiązane z planowanymi działaniami w projekcie. Należy wskazać wiarygodne i miarodajne dane i źródła potwierdzające występowanie opisanych problemów.  Projekt, aby uzyskać dofinansowanie musi być skierowany do mieszkańców obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju na lata 2016-2023 dla obszaru Lokalnej Grupy Działania Chełmno i uczestnikami projektu pilotażowego muszą być osoby fizyczne bezpośrednio korzystające z interwencji EFS. | |
| Liczba osób objętych wsparciem w projekcie (liczebność całej grupy docelowej). Liczba ta musi być zgodna z liczbą PESELI przekazanych do monitorowania uczestników podczas przygotowania wniosków o płatność. | |  |

|  |
| --- |
| 1. **WSKAŹNIKI** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NR** | **NAZWA WSKAŹNIKA** | **J.M.** | **WARTOŚĆ DOCELOWA WSKAŹNIKA** | | | **DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW/SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA** |
| **K** | **M** | **O** |
| WSKAŹNIK PRODUKTU (OBLIGATORYJNY) | | | | | | |
| **1.** | **Liczba mieszkańców objętych projektem pilotażowym** | osoba |  |  |  | Moment pomiaru:  w momencie przystąpienia do  pierwszej formy wsparcia.  Źródła danych do pomiaru:  listy obecności z udziału w pilotażu. |
| Wskaźnik obejmuje osoby będące mieszkańcami obszaru LSR, które wzięły udział w projekcie pilotażowym. |

|  |
| --- |
| 1. **ZADANIE WNIOSKODAWCY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **OPIS ZADANIA** |  |
| Ocenie podlega opis działań, w tym:   * uzasadnienie potrzeby realizacji zaplanowanych działań, * **opis nowatorskiego charakteru działań (co oznacza, że nie były realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju w perspektywie finansowej 2014-2020),** * opis sposobu dotarcia do odbiorców projektu i działań upowszechniających jego założenia, * opis zaangażowania lokalnej społeczności w przygotowanie założeń do zaplanowanych działań, * adekwatność doboru działań i ich merytoryczna zawartość w świetle zdiagnozowanego/ych problemu/ów wśród lokalnej społeczności.   Należy opisać merytoryczną zawartość proponowanych działań. Należy pamiętać, by przewidziane w projekcie wsparcie wynikało z opisu problemów grupy docelowej i stanowiło odpowiedź na zdiagnozowane problemy. Odzwierciedleniem przewidzianych działań powinny być zapisy w budżecie projektu.  Opis działań powinien uwzględniać opis rekrutacji grupy docelowej do projektu. Należy wskazać poszczególne działania, które będą realizowane w ramach projektu, zgodnie z przewidywaną chronologiczną kolejnością ich realizacji. W przypadku, gdy określone zadania merytoryczne realizowane są równolegle, porządek ich wskazania jest nieistotny.  Działania nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska.  Należy pamiętać, że zadaniem merytorycznym nie może być zarządzanie projektem, promocja projektu czy działania świadomościowe (m. in. kampanie informacyjno-promocyjne i różne działania upowszechniające). Takie działania są rozliczane w ramach kosztów administracyjnych, a zadania merytoryczne są finansowane z kosztów bezpośrednich.  Opisując zaplanowane działania należy podać konkretne dane liczbowe pozwalające ocenić racjonalności i zasadność ich realizacji. Przykładowo realizując szkolenia dla mieszkańców wskazać należy m. in.:   1. a. planowaną liczbę edycji szkoleń (np. 3 edycje); 2. b. liczbę grup szkoleniowych (np. 5 grup); 3. c. liczbę osób w grupie szkoleniowej (np. 8 osób); 4. d. liczbę godzin poszczególnych szkoleń (np. 6 h); 5. e. materiały dydaktyczne przekazywane uczestnikom/czkom (np. skrypt przygotowany przez trenera/kę, podręcznik). |

|  |
| --- |
| 1. **POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE** |

|  |
| --- |
| **VIII.1. DOŚWIADCZENIE** |

|  |
| --- |
|  |
| Należy opisać doświadczenie Wnioskodawcy w działalności na rzecz lokalnej społeczności, a także w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany projekt  i w pracy z daną grupa docelową. Podane informacje powinny odnosić się do rodzaju  i zakresu prowadzonych działań, ich efektów, czasu trwania i źródeł ich finansowania. Ocenie podlega dotychczasowe zaangażowanie Wnioskodawcy na rzecz lokalnej społeczności, **poza inicjatywami realizowanymi w ramach RLKS** w perspektywie 2014-2020. Należy wykazać przede wszystkim aktywną działalność w środowisku lokalnym na rzecz ogółu lub konkretnej grupy mieszkańców (maksymalnie 1 500 znaków). |

|  |
| --- |
| **VIII.2. POTENCJAŁ** |

|  |
| --- |
|  |
| Należy opisać potencjał kadrowy/merytoryczny wykorzystywany na potrzeby realizacji projektu i sposób jego wykorzystania w ramach projektu. Jako potencjał kadrowy należy wykazywać osoby zatrudnione u Wnioskodawcy lub trwale z nim współpracujące. Należy podać posiadane przez nich kompetencje i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.  Należy wskazać informację na temat biura projektu (adres, dni i godziny funkcjonowania) (maksymalnie 1 200 znaków). |

|  |
| --- |
| 1. **UZASADNIENIE SPEŁNIENIA KRYTERIÓW** |

|  |
| --- |
| **IX.1. KRYTERIA HORYZONTALNE** |

|  |
| --- |
| **IX.1.1. ZGODNOŚĆ Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN NA PODSTAWIE STANDARDU MINIMUM** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **WYJĄTEK OD STANDARDU MINIMUM** | **🗆 TAK – ZAMKNIĘTA REKRUTACJA** (przez zamkniętą rekrutację rozumiemy sytuację, gdy projekt obejmuje, ze względu na swój zasięg oddziaływania, wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie). | **🗆 NIE** |
| **🗆 TAK – PROFIL DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY** (np. Stowarzyszenie Samotnych Ojców) – przez profil działalności Wnioskodawcy ze względu na ograniczenia statutowe rozumiemy jednoznaczny zapis w ramach statutu (lub innego równoważnego dokumentu), że Wnioskodawca przewiduje w ramach swojej działalności wsparcie skierowane tylko do jednej z płci. |
| **BARIERY** |  | |
| Informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w tym polu pozwolą na ocenę pierwszego kryterium standardu minimum: „We wniosku o dofinansowanie projektu podano informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istnienia) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu”. Do przedstawienia informacji wskazujących na istnienie barier równościowych lub ich brak należy użyć danych jakościowych i/lub ilościowych w podziale na płeć w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. Przy diagnozowaniu barier równościowych należy wziąć pod uwagę, w jakim położeniu znajdują się kobiety i mężczyźni wchodzący w skład grupy docelowej projektu. Dlatego z informacji, które zostaną wskazane we wniosku o dofinansowanie powinna wynikać nie tylko liczba kobiet i mężczyzn, ale także odpowiedź m.in. na pytania: Czy któraś z tych grup znajduje się w gorszym położeniu? Jakie są tego przyczyny? Czy któraś z tych grup ma trudniejszy dostęp do edukacji, zatrudnienia, szkoleń itp.? | |
| **DZIAŁANIA** |  | |
| Informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w tym polu pozwolą na ocenę drugiego kryterium standardu minimum: „Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu” albo ocenę trzeciego kryterium standardu minimum: „W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe”. Jeśli Wnioskodawca zdiagnozuje bariery równościowe, należy wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabiania lub niwelowania zidentyfikowanych barier równościowych. Zaplanowane działania powinny odpowiadać na te bariery. Szczególną uwagę przy opisie działań należy zwrócić na rekrutację do projektu i dopasowanie odpowiednich form wsparcia dla uczestników/czek projektu wobec zdiagnozowanych nierówności. Jeśli Wnioskodawca zidentyfikuje brak barier równościowych, należy wskazać działania zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, aby na żadnym etapie realizacji projektu te bariery się nie pojawiły. W tym polu nie należy opisywać działań na rzecz personelu projektu – te działania opisz w polu „Zarządzanie”. | |
| **REZULTATY** |  | |
| Informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w tym polu pozwolą na ocenę czwartego kryterium standardu minimum: „Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty projektu przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu”. Wartość docelową wskaźnika należy podać w podziale na płeć. W tym polu ewentualnie dodatkowo należy wskazać, w jaki sposób rezultaty przyczyniają się do zmniejszenia barier równościowych istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. | |
| **ZARZĄDZANIE** |  | |
| Informacje przedstawione przez Wnioskodawcę w tym polu pozwolą na ocenę piątego kryterium standardu minimum: „Wniosek o dofinansowanie projektu wskazuje, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem”. Należy wskazać, w jaki sposób Wnioskodawca planuje zapewnić realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Wnioskodawca powinien określić konkretne działania, jakie zostaną podjęte w projekcie w ww. obszarze. Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (np. personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie. Zdobycie tej wiedzy może się odbyć poprzez poinformowanie osób zaangażowanych w realizację projektu na temat możliwości i sposobów zastosowania zasady równości kobiet i mężczyzn w odniesieniu do problematyki tego konkretnego projektu oraz wykonywanych przez zespół projektowy obowiązków związanych z prowadzeniem projektu. Działaniem podjętym na rzecz równościowego zarządzania może być np. zapewnienie takiej organizacji pracy zespołu projektowego, która umożliwia godzenie życia zawodowego z prywatnym (w tym organizacja pracy uwzględniająca elastyczne formy zatrudnienia lub godziny pracy – o ile jest to uzasadnione potrzebami w ramach projektu). Równościowe zarządzanie projektem nie polega na zatrudnieniu do obsługi projektu 50% mężczyzn i 50% kobiet, ani na zwykłej deklaracji, iż projekt będzie zarządzany równościowo. | |

|  |
| --- |
| **IX.1.2. ZGODNOŚĆ Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOSTĘPNOŚĆ PROJEKTU** |  | |
| Wnioskodawca powinien wskazać w niniejszym polu m.in. informację, że projekt będzie realizowany zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020, w każdym przypadku, w którym dany standard będzie dotyczył działań realizowanych w projekcie. Dostępność to właściwość środowiska fizycznego, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz towarów i usług, pozwalająca osobom z niepełnosprawnościami na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. | |
| **ZGODNOŚĆ PRODUKTÓW PROJEKTU Z KONCEPCJĄ UNIWERSALNEGO PROJEKTOWANIA** |  | |
| Należy wskazać, czy produkty projektu (towary, usługi) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Uniwersalne projektowanie oznacza projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Produkty projektu muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania opartą na ośmiu regułach: a. Użyteczność dla osób o różnej sprawności; b. Elastyczność w użytkowaniu; c. Proste i intuicyjne użytkowanie; d. Czytelna informacja; e. Tolerancja na błędy; f. Wygodne użytkowanie bez wysiłku; g. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania; h. Percepcja równości. | |
| **MECHANIZM RACJONALNYCH USPRAWNIEŃ** |  | |
| Mechanizm racjonalnych usprawnień ma na celu umożliwienie pełnego uczestnictwa w projekcie osobom o różnych potrzebach funkcjonalnych, w szczególności, gdy realizacja wsparcia w środowisku dostępnym (np. budynek przystosowany architektonicznie) jest niemożliwa lub gdy koszty uzyskania dostępności za pomocą uniwersalnego projektowania są zbyt wysokie. Uwaga! Jeśli Wnioskodawca realizuje projekt ogólnodostępny, nie przewiduj z góry finansowania mechanizmu racjonalnych usprawnień. W tym przypadku w polu należy wskazać „Nie dotyczy”. | |
| **INNE DZIAŁANIA RÓWNOŚCIOWE** | **🗆 NIE DOTYCZY** |  |
| Jeśli Wnioskodawca planuje w ramach projektu inne działania realizujące zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, należy je w tym miejscu opisać np. konsultowanie projektów rozwiązań/modeli ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami albo działania zapewniające dostępność cyfrową zasobów cyfrowych tworzonych w projekcie. Jeśli Wnioskodawca nie planuje w ramach projektu innych działań realizujących zasadę równości szans i niedyskryminacji zaznacza „NIE DOTYCZY”. |

|  |
| --- |
| **IX.1.3. ZGODNOŚĆ Z ZASADĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ** |  |
| Zrównoważony rozwój to rozwój, w którym potrzeby obecnego pokolenia mogą być zaspokojone bez umniejszania szans przyszłych pokoleń na ich zaspokojenie. W ramach RPO WK-P nie można realizować projektu negatywnie wpływającego na stosowanie zasady zrównoważonego rozwoju. Przykłady realizacji zasady zrównoważonego rozwoju w projektach: a. stosowanie podczas realizacji projektu papieru i innych materiałów biurowych pochodzących z recyklingu; b. włączenie zagadnień związanych z zasadą zrównoważonego rozwoju do kształcenia (np. zajęcia dotyczące zagadnień ekologicznych dla dzieci albo przeszkolenie z zasad gospodarowania i wykorzystywania materiałów mogących stanowić zagrożenie dla środowiska w ramach kursu spawania); c. tworzenie nowych miejsc pracy w sektorach „zielonej gospodarki”, tj. związanych ze środowiskiem naturalnym i energią odnawialną. |

|  |
| --- |
| **IX.2. UZASADNIENIE SPEŁNIENIA WYBRANYCH KRYTERIÓW** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| 1. **BUDŻET** |

|  |
| --- |
| **X.1. BUDŻET SZCZEGÓŁOWY** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr pozycji** | **Nazwa pozycji** | **j.m.** | **Rok**  **…………….** | | | **Rok**  **………………..** | | | **Dofinansowanie** | **Wkład własny** | **Razem** |
| **Liczba** | **Cena jednostkowa** | **Łącznie** | **Liczba** | **Cena jednostkowa** | **Łącznie** |
|  |  |  |  | 0,00 | 0,00 |  | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Razem działania merytoryczne:** | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Razem koszty administracyjne[[6]](#footnote-7):** | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Razem (cały projekt):** | | | | | | | | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

|  |
| --- |
| **X.2. UZASADNIENIE POZYCJI BUDŻETOWYCH** |

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMER POZYCJI BUDŻETOWEJ** | **UZASADNIENIE** |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **X.3. KWALIFIKOWALNOŚĆ VAT** |

|  |  |
| --- | --- |
| WNIOSKODAWCA POSIADA PRAWNĄ MOŻLIWOŚĆ ODZYSKIWANIA VAT: | 🗆 TAK 🗆 NIE |
| WNIOSKODAWCA POSIADA PRAWNĄ MOŻLIWOŚĆ CZĘŚCIOWEGO ODZYSKIWANIA VAT W ZWIĄZKU Z REALIZOWANYM PROJEKTEM: | 🗆 TAK 🗆 NIE |
| WNIOSKODAWCA POSIADA PRAWNĄ MOŻLIWOŚĆ ODZYSKIWANIA VAT W ZWIĄZKU Z REALIZOWANYM PROJEKTEM: | 🗆 TAK 🗆 NIE |
| OŚWIADCZAM, ŻE WYDATKI PONOSZONE W PROJEKCIE SĄ WYDATKAMI:  **🗆** ZAWIERAJĄCYMI VAT **🗆** NIEZAWIERAJĄCYMI VAT **🗆** CZĘŚCIOWO ZAWIERAJĄCYMI VAT | |
| UZASADNIENIE WRAZ Z PODSTAWĄ PRAWNĄ: |  |
| Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, jeśli uznasz VAT w projekcie za kwalifikowalny (w części lub całości), jesteś zobowiązany/a do przedstawienia szczegółowego uzasadnienia. W polu „Uzasadnienie wraz z podstawą prawną” podaj podstawę prawną (przynajmniej odwołanie do konkretnego przepisu prawnego) i uzasadnienie wskazujące na brak możliwości odzyskania VAT przez Wnioskodawcę zarówno na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, jak i w okresie realizacji projektu (w tym ewentualnie w okresie trwałości projektu). Przedstawiając uzasadnienie, zwróć uwagę na planowany sposób wykorzystania w przyszłości majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.  Nie jesteś zobowiązany/a do wskazywania podstawy prawnej i sporządzania uzasadnienia w sytuacji, w której Wnioskodawca posiada prawną możliwość odzyskiwania VAT w związku z realizowanym projektem (wydatki w budżecie szczegółowym projektu nie zawierają VAT). Wpisz wówczas w uzasadnieniu „Nie dotyczy”. |

|  |
| --- |
| **X.4. PODSUMOWANIE BUDŻETU** |

|  |  |
| --- | --- |
| **WARTOŚĆ CAŁKOWITA PROJEKTU OBJĘTEGO DOFINANSOWANIEM:** | 0,00 |
| **WNIOSKOWANE DOFINANSOWANIE:** | 0,00 |
| **JAKO % WARTOŚCI CAŁKOWITEJ PROJEKTU OBJĘTEGO DOFINANSOWANIEM:** | 0,00% |
| **KOSZTY ADMINISTRACYJNE:** | 0,00 |
| **JAKO % KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH:** | 0,00% |

|  |
| --- |
| **X.5. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WKŁADU WŁASNEGO** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P.** | **KATEGORIA WYDATKU** | **OGÓŁEM** |
| 1. | WARTOŚĆ CAŁKOWITA PROJEKTU OBJĘTEGO DOFINANSOWANIEM: | 0,00 |
| 2. | WKŁAD WŁASNY: | 0,00 |
|  | JAKO % WARTOŚCI CAŁKOWITEJ PROJEKTU OBJĘTEGO DOFINANSOWANIEM: | 0,00% |
| 2.1 | W TYM WKŁAD WŁASNY **PRYWATNY:** | 0,00 |

|  |
| --- |
| **X.6. UZASADNIENIA I METODOLOGIA WYLICZENIA WKŁADU WŁASNEGO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **UZASADNIENIE DLA PRZEWIDZIANEGO W PROJEKCIE WKŁADU WŁASNEGO, W TYM INFORMACJA O WKŁADZIE RZECZOWYM:** |  |
| **UZASADNIENIE DLA WSZELKICH OPŁAT POBIERANYCH OD UCZESTNIKÓW:** |  |

|  |
| --- |
| 1. **HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU PILOTAŻOWEGO** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ROK** | **…………………………………** | | | | | | | | | | | |
| **KWARTAŁ** | **I** | | | **II** | | | **III** | | | **IV** | | |
| **MIESIĄC** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etap I - ……………………………………………………………………………..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etap I - ……………………………………………………………………………..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etap I - ……………………………………………………………………………..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etap I - ……………………………………………………………………………..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **ZAŁĄCZNIKI** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH:** | | | |
| **L.P.** | **NAZWA ZAŁĄCZNIKA** | **JEST** | **LICZBA** |
| 1. | PEŁNOMOCNICTWO (JEŚLI DOTYCZY) | 🗆 | 0 |
| 2. |  | 🗆 | 0 |
| Jeśli Wnioskodawca załącza dokument zaznacza pole JEST, wpisuje nazwę załącznika oraz podaje LICZBĘ załączonych dokumentów. | | | |

|  |
| --- |
| 1. **OŚWIADCZENIA** |

|  |
| --- |
| **OŚWIADCZENIA PODMIOTU UBIEGAJACEGO SIĘ O DOFINANSOWANIE** |
| OŚWIADCZAM, ŻE: |
| Informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego oraz jego załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. |
| Znane mi są skutki składania fałszywych oświadczeń wynikające z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.). |
| Nie podlegam wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie przepisów:  a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 1634 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. 2021 r. poz. 1745);  c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2022 r. poz. 1488 z późn. zm.). |
| Realizacja projektu jest zgodna z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) rozporządzenia 1303/2013. |
| 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. z późn. zm.; dalej: rozporządzenie 1303/2013). |
| 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. |
| Wnioskodawca nie jest powiązany z członkami zarządu stowarzyszenia LGD i pracownikami 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 Wnioskodawcę; osoby, które są i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia wniosku były wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem Wnioskodawcy. |
| Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego. |
| Zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych unijnych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej oraz, że żaden wydatek ponoszony w ramach projektu nie podlega podwójnemu finansowaniu oznaczającemu niedozwolone zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych (unijnych lub krajowych). |
| 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. |
| Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji RPO WK-P 2014-2020 zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.), zwanego dalej „RODO” oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Oświadczam, że zapoznałem się z informacjami zawartymi w poniższej klauzuli informacyjnej RODO.  Jestem w posiadaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych osób wskazanych we wniosku o dofinansowanie, w tym osób do kontaktu, w zakresie wskazanym we wniosku o dofinansowanie, na zasadach określonych w klauzuli informacyjnej RODO. W przypadku powzięcia przeze mnie informacji o wniesieniu sprzeciwu w ww. zakresie przez te osoby oświadczam, iż o powyższym fakcie poinformuję Administratora Danych Osobowych.  KLAUZULA INFORMACYJNA RODO:  Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego jako „RODO”) informujemy, iż:  1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Kujawsko-Pomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, reprezentowany przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, mającego siedzibę przy Placu Teatralnym 2, 87-100 Toruń (w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020) oraz minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art. 71 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych).  2) Z inspektorami ochrony danych można skontaktować się pod adresami poczty elektronicznej:  - dla zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020: iod@kujawsko-pomorskie.pl;  - dla Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych: iod@miir.gov.pl.  3) Pani/Pana dane osobowe, dane personelu projektu i innych osób uczestniczących w realizacji zadań zleconych, jak również Partnerów projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestników projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu i Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (RPO WK-P), w szczególności w celu:  a. obsługi cyklu życia projektu,  b. naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz procedury odwoławczej,  c. publikacji wyników naboru na stronie internetowej Programu,  d. w przypadku wyboru do dofinansowania – do zawarcia oraz dokonywania zmian w umowie/porozumieniu/decyzji o dofinansowaniu,  e. realizacji praw i obowiązków wynikających z umowy/porozumienia/decyzji o dofinansowaniu projektu, w tym: rozliczania finansowego projektu na etapie weryfikacji wniosków o płatność, wypłaty dofinansowania, monitoringu i kontroli, w tym kontroli trwałości, odzyskiwania środków wypłaconych w związku z realizacją projektu,  f. prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych,  g. certyfikacji wydatków,  h. analiz i ewaluacji,  i. ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej,  j. archiwizacji.  Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z:  - art. 125 oraz art. 126 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;  - art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.  4) Pani/Pana dane osobowe, dane personelu projektu i innych osób uczestniczących w realizacji zadań zleconych, jak również Partnerów projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestników projektu będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, ekspertom, członkom Zespołu Ekspertów, pracownikom Instytucji Zarządzającej, Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu, przedstawicielom podmiotów upoważnionych do przeprowadzania kontroli lub audytów w ramach RPO WK-P, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), wykonawcom usług w zakresie badań ewaluacyjnych, analiz, tłumaczeń, ekspertyz, wykonawcy LSI, powołanym biegłym, stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa lub publikowane w BIP Urzędu.  5) Pani/Pana dane osobowe, dane personelu projektu i innych osób uczestniczących w realizacji zadań zleconych, jak również Partnerów projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestników projektu będą przechowywane do czasu zamknięcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014- 2020 (art. 140 i 141 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 dnia 17 grudnia 2013 r.) bez uszczerbku dla zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.  6) Przysługuje Pani/Panu, jak również personelowi projektu i innym osobom uczestniczącym w realizacji zadań zleconych, Partnerom projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestnikom projektu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.  7) Podanie przez Panią/Pana, jak również przez personel projektu i inne osoby uczestniczące w realizacji zadań zleconych, Partnerów projektu (jeżeli dotyczy) oraz przez uczestników projektu danych  osobowych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.  8) Pani/Pana dane osobowe, jak również personelu projektu i innych osób uczestniczących w realizacji zadań zleconych, Partnerów projektu (jeżeli dotyczy) oraz uczestników projektu nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO, ani przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. |
| Inne oświadczenia wskazane przez LGD. |

|  |  |
| --- | --- |
| **…………………………………………………..**  **Miejscowość; data** | **…………………………………………………….**  **Pieczęć i podpis/y osoby/ób reprezentującej/ych Wnioskodawcę** |

1. Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić elektronicznie. [↑](#footnote-ref-2)
2. Wypełnia LGD. [↑](#footnote-ref-3)
3. Podpunkt wypełniany przez LGD. [↑](#footnote-ref-4)
4. Podpunkt wypełniany przez LGD. [↑](#footnote-ref-5)
5. W przypadku, gdy podmiot reprezentuje więcej niż jedna osoba powielić tabelkę. [↑](#footnote-ref-6)
6. Koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego dofinansowaniem i jego zarządzaniem, są dopuszczalne wyłącznie do wysokości 20% kosztów bezpośrednich projektu (niezależnie od źródła finansowania tych kosztów). [↑](#footnote-ref-7)