# Regulamin naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego

**współfinansowanego w ramach**
**Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**
**Fundusze Europejskie dla Lubuskie 2021-2027,**

**Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność**

**Działanie numer FELB.07.04 Rozwój potencjału społeczności lokalnych**

**dla celu C.6. (l) Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci**

Wersja 1.0.WZC.23.04.2024/**1.3.ZS.22.07.2026**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I INFORMACJE PODSTAWOWE ..... 3
Rozdział II WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH ..... 4
Rozdział III SŁOWNICZEK I WYKAZ SKRÓTÓW ..... 4
Rozdział IV CEL POWIERZENIA GRANTU, ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI ORAZ GRUPA DOCELOWA ..... 6
1. Cele powierzenia Grantu ..... 6
2. Zakres zadań ..... 6
3. Grupa docelowa ..... 7
Rozdział V PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O GRANT ..... 7
Rozdział VI ZAKRESY WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR, KTÓRYCH DOTYCZY NABÓR WNIOSKÓW ..... 8
Rozdział VII INFORMACJA FINANSOWA ..... 9
1. Najważniejsze informacje finansowe dot. projektu grantowego ..... 9
2. Forma wsparcia ..... 10
3. Zasady wypłacania grantów ..... 11
Rozdział VIII WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA REALIZACJĘ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM ..... 11
Rozdział IX WYBÓR, OCENA, SPOSÓB ROZLICZANIA GRANTÓW ..... 12
Rozdział X KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE ..... 14
Rozdział XI WSKAŹNIKI DO OSIĄGNIĘCIA W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM ..... 16
Rozdział XII TERMIN, SPOSÓB I FORMA SKŁADANIA WNIOSKÓW ..... 20
Rozdział XIII PODSTAWOWE OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY ..... 21
Rozdział XIV SPOSÓB ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIE I KONTROLA ..... 22
Rozdział XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE ..... 22
Rozdział XVI Dodatkowe informacje na temat naboru ..... 22
Załączniki do Regulaminu ..... 23

## Rozdział I INFORMACJE PODSTAWOWE

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów, wzory dokumentów niezbędnych do ubiegania się o powierzenie grantu i jego rozliczenie oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o powierzenie grantu na realizację grantu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskie 2021-2027 - Priorytet 7 Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działanie nr FELB.07.04 Rozwój potencjału społeczności lokalnych, dla celu szczegółowego (l) Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.

2. Niniejszy konkurs ma charakter grantowy organizowany jest przez Grantodawcę tj. Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem w oparciu o kryteria wyboru operacji określone w Załączniku nr 2 (Szczegółowy opis kryteriów wyboru projektów grantowych realizowanych ze środków EFS+) do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027. Wsparcie w ramach niniejszego działania/przedsięwzięcia musi spełniać warunki określone dla **Przedsięwzięcie P.6.1. Rozwój potencjału społeczności lokalnych.**

3. Projekty grantowe muszą być zgodne z:
   - Lokalną Strategią Rozwoju LGD MOaB,
   - Programem FEWL 2021-2027,
   - zasadami EFS+,
   - przepisami krajowymi i UE.

4. Projekty muszą wpisywać się w cel LSR oraz FEWL 2021-2027.

5. Niniejszy Regulamin określa warunki naboru, zasady uczestnictwa w projekcie grantowym **FELB.07.04-IZ.00-0008/26 Razem dla Społeczności - II** oraz wzory dokumentów niezbędnych do ubiegania się o powierzenie Grantu i jego rozliczenie.

6. Nabór prowadzony jest w sposób konkursowy.

7. Grantodawca zakłada, że na obszarze każdej gminy z obszaru LSR wskazanej w ogłoszeniu o naborze przewiduje realizację jednego Zadania grantowego.

8. **Czas realizacji zadania grantowego** obejmuje okres nie wcześniejszy niż od dnia **01.01.2027 r.** i nie późniejszy niż do dnia **30.09.2027** r. Wskazany okres stanowi łączny czas realizacji zadania, obejmujący zarówno etap przygotowania, jak i realizacji.

9. Regulamin oraz wszystkie niezbędne dokumenty umożliwiające prawidłowe przygotowanie Wniosku o powierzenie grantu w ramach naboru dostępne są na stronie internetowej Grantodawcy.

10. Przystąpienie do naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Grantobiorcę postanowień niniejszego Regulaminu.

## Rozdział II WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH

1. Program Regionalny - Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027
2. PS WPR – Plan Strategiczny dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027
3. Ustawa PS WPR – ustawa z dnia 8 lutego 2023 r. o Planie Strategicznym dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027
4. Ustawa RLKS – ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności
5. Rozporządzenie 2021/1060 – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej
6. Wytyczne podstawowe - Wytyczne podstawowe w zakresie pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027
7. Wytyczne szczegółowe wdrażanie LSR – Wytyczne szczegółowe w zakresie przyznawania i wypłaty pomocy finansowej w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023–2027 dla interwencji I.13.1 LEADER/Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS) – komponent Wdrażanie LSR
8. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.
9. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej obowiązujące na dzień ogłoszenia naboru.

## Rozdział III SŁOWNICZEK I WYKAZ SKRÓTÓW

1. **Grantodawca** – Beneficjent projektu grantowego *(Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem)*, Beneficjent projektu. *„FELB.07.04-IZ.00-0008/26 Razem dla Społeczności - II”,* współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 7 – Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działanie **FELB.07.04 Rozwój potencjału społeczności lokalnych** Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027

2. **Zadanie** – grant przewidziany do realizacji na obszarze danej gminy z obszaru objętego LSR i skierowany do mieszkańców tej gminy
3. **Grant** – środki finansowe, które Grantodawca powierzy Grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego
4. **Grantobiorca** – podmiot, z którym zawarta będzie Umowa o powierzenie grantu
5. **Wniosek** – wniosek o powierzenie Grantu
6. **Projekt** – projekt grantowy *„FELB.07.04-IZ.00-0008/26 Razem dla Społeczności - II”,* współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 7 – Fundusze Europejskie na rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działanie **FELB.07.04 Rozwój potencjału społeczności lokalnych** Regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027
7. **Projekt objęty grantem/zadanie** – projekt realizowany w ramach projektu grantowego, na który grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od grantodawcy, wyłoniony w procedurze naboru grantów zmierzający do osiągnięcia założonego celu projektu grantowego określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji
8. **Uczestnik projektu/Uczestnik** - osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. poprawę jej samodzielności, funkcjonowania w życiu codziennym, integracji społecznej oraz ogólnego dobrostanu)
9. **Osoby z niepełnosprawnościami:**
   a) osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.),
   b) osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 917).
   c) dzieci w wieku przedszkolnym oraz uczniowie wychowankowie i słuchacze szkół i placówek systemu oświaty, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenia o potrzebie 7 zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia uczniów, dzieci lub młodzieży są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne
10. **LSR –** Lokalna Strategia Rozwoju LGD MOaB
11. **LGD MOaB/LGD** – Stowarzyszenie - Lokalna Grupa Działania Między Odrą a Bobrem;
12. **IZ** – Instytucja Zarządzająca, tj. Zarząd Województwa Lubuskiego
13. **Procedura** - Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli (załącznik nr 1 do Regulaminu)
14. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus
15. **Umowa** - Umowa o powierzenie Grantu na realizację projektu objętego grantem

16. **Regulamin -** Regulamin naboru wniosków i zasad realizacji projektu grantowego, tj. Projektu objętego grantem
17. **Rada** – Rada Stowarzyszenia - LGD MOaB
18. **Regulamin Rady** – Regulamin Rady Stowarzyszenia - LGD MOaB
19. **System IT LGD** – system teleinformatyczny wspomagający przeprowadzenie konkursu, oceny i wyboru wniosków stosowany w LGD.

## Rozdział IV CEL POWIERZENIA GRANTU, ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI ORAZ GRUPA DOCELOWA

### 1. Cele powierzenia Grantu

**Celem powierzenia Grantu** jest realizacja projektu objętego grantem, który przyczyni się do wsparcia aktywizacji społecznej mieszkańców zagrożonych wykluczeniem społecznym, osób wykluczonych społecznie oraz dzieci zamieszkujących obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju, a także rozwój potencjału społeczności lokalnej oraz zwiększeniu uczestnictwa mieszkańców w życiu społeczności lokalnej.

### 2. Zakres zadań

1. Przeprowadzenie **diagnozy potrzeb uczestników** projektu, stanowiącej podstawę do zaplanowania zindywidualizowanego i kompleksowego wsparcia odpowiadającego na zidentyfikowane potrzeby oraz sytuację uczestników.
2. Działania zaplanowane w ramach projektu nie mogą mieć charakteru jednorazowych wydarzeń, lecz powinny stanowić spójny, zaplanowany proces wsparcia, ukierunkowany na osiągnięcie trwałych efektów społecznych. W ramach ogłoszonego naboru Grantobiorca będzie zobowiązany do zagwarantowania, iż Uczestnicy projektu zostaną objęci zindywidualizowanym, kompleksowym wsparciem tj. zostaną objęci co najmniej 3 różnymi formami aktywności, które łącznie tworzą kompleksowy i uzupełniający się system wsparcia, odpowiadający na zdiagnozowane potrzeby uczestników oraz przyczyniający się do ich aktywizacji społecznej, rozwoju kompetencji oraz zwiększenia udziału w życiu społeczności lokalnej.
3. Projekt objęty grantem musi być realizowany **na obszarze** LSR Stowarzyszenia - LGD Między Odrą a Bobrem. Dopuszcza się realizację pojedynczych działań projektowych (np. wyjazdów edukacyjnych) poza obszarem LSR, pod warunkiem, że:
   a) działania te służą realizacji celów projektu;
   b) stanowią element kompleksowego wsparcia uczestników projektu zamieszkujących obszar LSR;
   c) są uzasadnione w opisie projektu.
4. Realizacja projektu jako całości, w tym jego główne działania oraz osiągane rezultaty, musi mieć miejsce na obszarze LSR.

### 3. Grupa docelowa

**Grupę docelową** stanowią mieszkańcy obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju LGD MOaB, zamieszkujący gminę: **Czerwieńsk, Nowogród Bobrzański, Sulechów, Świdnica**, wykluczeni społecznie lub zagrożeni wykluczeniem społecznym oraz dzieci.

Grantobiorca na etapie rekrutacji do projektu będzie zobligowany do weryfikacji Uczestników projektu pod kątem ich miejsca zamieszkania (zameldowania) na obszarze objętym LSR MOaB, na podstawie np. zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy, pozyskanego z właściwej ewidencji ludności urzędu gminy lub urzędu miasta.

Potwierdzenie statusu uczestnika wskazanego w formularzu rekrutacyjnym powinno następować na podstawie dokumentów urzędowych lub zaświadczeń wydanych przez właściwe podmioty, a nie tylko i wyłącznie na podstawie oświadczeń uczestników. Grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia dokumentacji umożliwiającej jednoznaczne potwierdzenie spełnienia przez uczestników kryteriów kwalifikowalności oraz przynależności do grupy docelowej.

Na etapie rekrutacji uczestników projektu pierwszeństwo udziału w grancie będą miały osoby:

- ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności;
- z niepełnosprawnością sprzężoną;
- z chorobami psychicznymi;
- z niepełnosprawnością intelektualną;
- z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
- korzystające z programu FE PŻ;
- zamieszkujące samotnie.

## Rozdział V PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O GRANT

**Podmiotami uprawnionymi do złożenia Wniosku i realizacji projektu objętego grantem**, zgodnie z LSR są:

1. jednostki samorządu terytorialnego (JST), ich związki oraz stowarzyszenia, organizacje non profit, spółki komunalne,
2. jednostki organizacyjne JST,
3. organizacje pozarządowe,
4. podmioty ekonomii społecznej,
5. związki zawodowe,
6. organizacje pracodawców,
7. organizacje społeczno-zawodowe rolników,
8. kościoły i związki wyznaniowe.

Grantobiorca musi posiadać potencjał organizacyjny, kadrowy i finansowy umożliwiający prawidłową realizację projektu.

**Grantu nie mogą otrzymać podmioty:**

- które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych;
- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE (dotyczy projektów objętych pomocą państwa, dla których warunek został uwzględniony w programie pomocowym);
- karane na mocy zapisów ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zakazem dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych;
- jednostki samorządu terytorialnego, które podjęły jakiekolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia ogólnego, jak również podmioty kontrolowane lub zależne od tych jednostek;
- karane na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- które są osobą fizyczną lub prawną lub powiązaną z nimi osobą fizyczną lub prawną wymienioną w załączniku I do Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (ww. osoby i podmioty objęte są również decyzjami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ws. wpisu na listę osób i podmiotów, wobec których stosowane są środki, o których mowa w ustawie o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

## Rozdział VI ZAKRESY WSPARCIA NA WDRAŻANIE LSR, KTÓRYCH DOTYCZY NABÓR WNIOSKÓW

Główne działania planowane do realizacji w ramach zadania grantowego mają polegać na wsparciu o charakterze integracyjnym, edukacyjnym, aktywizacyjnym i środowiskowym, służącym rozwijaniu kompetencji społecznych, wzmacnianiu aktywności obywatelskiej, przeciwdziałaniu izolacji społecznej oraz budowaniu więzi i współpracy w społecznościach lokalnych.

### 1. Typy realizacji projektów

W zależności od potrzeb grupy docelowej możliwa będzie realizacja różnych działań służących aktywizacji społecznej osób wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz dzieci, a także wzmacnianiu potencjału społeczności lokalnej.

Wsparcie może obejmować m.in. działania integracyjne, środowiskowe, edukacyjne, aktywizujące, animacyjne i wolontariackie oraz inicjatywy służące budowaniu więzi społecznych, zwiększaniu uczestnictwa mieszkańców w życiu lokalnym oraz wzmacnianiu kompetencji społecznych uczestników.

Działania te powinny odpowiadać celom określonym w niniejszym Regulaminie oraz pozostawać zgodne z dokumentacją dotyczącą naboru i zasadami kwalifikowalności wydatków.

**2. Założenia projektu objętego grantem**

Każdy uczestnik projektu powinien zostać objęty kompleksowym i zindywidualizowanym wsparciem obejmującym co najmniej 3 różne formy aktywności, które będą wzajemnie się uzupełniały i odpowiadały na potrzeby wynikające z przeprowadzonej diagnozy. Wsparcie powinno mieć charakter usług społecznych ukierunkowanych na nabywanie, przywracanie lub wzmacnianie kompetencji społecznych, zaradności życiowej, samodzielności oraz aktywności społecznej uczestników projektu.

Zadanie powinno być realizowane jako spójny i zaplanowany proces wsparcia, a nie pojedyncze wydarzenia o charakterze okazjonalnym. Poszczególne działania powinny być ze sobą powiązane i ukierunkowane na osiągnięcie trwałej zmiany w funkcjonowaniu uczestników projektu oraz poprawę ich sytuacji społecznej.

**3. W ramach projektów objętych grantem mogą być realizowane w szczególności następujące formy aktywności:**

a) programy aktywności lokalnej;
b) działania integracyjne, w tym pikniki sąsiedzkie;
c) zajęcia podwórkowe dla dzieci;
d) działania wspierające partycypację w życiu lokalnej społeczności;
e) inicjatywy angażujące mieszkańców oraz lokalne organizacje do wspólnych działań;
f) działania wzmacniające kompetencje społeczne, zaradność, samodzielność oraz aktywność społeczną z udziałem środowiska lokalnego;
g) dodatkowe zajęcia w świetlicach środowiskowych lub klubach młodzieżowych;
h) działania angażujące społeczność lokalną we wspólne inicjatywy i wydarzenia;
i) warsztaty;
j) zimowiska;
k) półkolonie;
l) gry terenowe;
m) inne działania służące aktywizacji społecznej mieszkańców i rozwojowi społeczności lokalnych, wynikające z lokalnych potrzeb społeczności.

## Rozdział VII INFORMACJA FINANSOWA

**1. Najważniejsze informacje finansowe dot. projektu grantowego**

| | |
|---|---|
| Wartość dofinansowania projektu objętego grantem [zł] | 110 850,24 zł |
| Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu objętego grantem [zł] | 100 % |
| Wartość wydatków w ramach cross-financingu [zł] (nie może stanowić więcej niż 14 % dofinansowania) | 15 000,00 zł |
| Procent wydatków w ramach cross-financingu [%] | 14 % |

| | |
|---|---|
| Maksymalny koszt jednostkowy na osobę [zł] | 5 542,51 zł |
| Forma wsparcia | grant |

**Wniesienie wkładu własnego** do projektu objętego grantem **nie jest wymagane.** Grantobiorca może przeznaczyć na realizację projektu dodatkowe środki własne, jednak środki te nie stanowią wkładu własnego w rozumieniu dokumentacji konkursowej, nie są wydatkami kwalifikowalnymi projektu objętego grantem oraz nie podlegają refundacji ani rozliczeniu w ramach przyznanego grantu.

Wsparcie finansowe nie jest ukierunkowane na osiągnięcie zysków, a planowane przedsięwzięcia nie mają potencjału komercyjnego, a działania realizowane w jego ramach służą osiąganiu celów społecznych zgodnych z Lokalną Strategią Rozwoju LGD MOaB.

**2. Forma wsparcia**

1) Grant będzie wypłacany w formie **zaliczki (kwota dofinansowania).**
   Zaliczka będzie wypłacana Grantobiorcy w wysokości nie większej oraz na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do prawidłowej realizacji projektu objętego grantem. Maksymalna łączna kwota zaliczek nie może przekroczyć 100**% wartości przyznanego grantu**.
2) Wypłata grantu nastąpi w dwóch transzach:
   a. **I transza** – w wysokości **30% kwoty przyznanego dofinansowania**, wypłacana po podpisaniu umowy o powierzenie grantu,
   b. **II transza** – w wysokości **70% kwoty przyznanego dofinansowania**, wypłacana po osiągnięciu warunku polegającego na zrekrutowaniu Uczestników projektu zgodnie z założeniami wniosku o powierzenie grantu oraz po zatwierdzeniu przez LGD dokumentów potwierdzających kwalifikowalność Uczestników projektu, zgodnie z zaakceptowanym Wnioskiem o powierzenie grantu.
3) Warunkiem wypłaty drugiej transzy jest w szczególności:
   a. przeprowadzenie procesu rekrutacji zgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu,
   b. przekazanie listy Uczestników projektu,
   c. przedłożenie dokumentów potwierdzających kwalifikowalność Uczestników projektu, tj.:
      - Formularz rekrutacyjny do projektu grantowego z deklaracją uczestnictwa w projekcie objętym grantem
      - dokument potwierdzający miejsce zamieszkania (zameldowania),
      - dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
      - dokument potwierdzający korzystanie z programu FE PŻ (jeśli dotyczy),
      - oświadczenie o samotnym zamieszkiwaniu (jeśli dotyczy),
      - inne mające wpływ na kwalifikowalność Uczestnika projektu,
   d. akceptacja dokumentów przez LGD.
4) Szczegółowa kwota oraz harmonogram przekazywania transz zostaną określone w **umowie o powierzenie grantu** (załącznik nr 6 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021–2027).

5) Grant wypłacany jest na wyodrębniony nieoprocentowany rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
6) Termin wypłaty Grantu określają warunki Umowy o powierzenie grantu.
7) Grantodawca zastrzega sobie prawo do niewypłacenia zaliczki w ustalonym terminie, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma w terminie płatności od IZ.
8) Grantobiorcy będą zobowiązani do sprawozdawczości. Rozliczenie środków następuje zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie grantu, stanowiącej załącznik nr 6 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 do niniejszego Regulaminu.

**3. Zasady wypłacania grantów**

Grantodawca może podjąć decyzję o zawieszeniu zaliczki w przypadku, kiedy:

- Grantobiorca nie spełni warunku, o którym mowa w Rozdziale VII pkt 2 ppkt 2 lit. b oraz pkt 2 ppkt 3;
- Grantobiorca odmówi poddania się kontroli i działaniom monitoringowym;
- Grantobiorca nie złoży w terminie sprawozdania z realizacji grantu;
- Grantodawca podejmie uzasadnione podejrzenia, że Grantobiorca wprowadził go w błąd, co do stopnia realizacji grantu;
- Grantodawca poweźmie informację o złamaniu prawa przez Grantobiorcę lub wykorzystaniu przekazanych środków finansowych niezgodnie z zapisami Umowy o powierzenie grantu.

Po usunięciu przyczyn zawieszenia Grantodawca może wznowić wypłatę środków.

## Rozdział VIII WARUNKI UDZIELENIA WSPARCIA NA REALIZACJĘ PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

1. Spełnienie wymogów weryfikacji formalnej, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

2. Realizacja operacji przyczyni się do realizacji celu grantowego określonego w LSR poprzez osiąganie wskaźników zaplanowanych dla danego zakresu wsparcia, o których mowa w Rozdziale XI niniejszego Regulaminu.

3. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udzielania wsparcia oraz kryteriów wyboru operacji, w terminie składania wniosków, w Systemie IT LGD/osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo w Biurze Stowarzyszenia[1].

4. O pomoc mogą ubiegać się podmioty, o których mowa w Rozdziale V niniejszego Regulaminu.

[1] W zależności od dostępności systemu IT LGD

5. Wnioskodawca w ramach danego naboru wniosków może złożyć tylko jeden wniosek.
6. Uzyskanie wymaganego minimum punktowego w ramach oceny według Lokalnych Kryteriów Wyboru, które znajdują się w Szczegółowym opisie kryteriów wyboru projektów grantowych realizowanych ze środków EFS+, który stanowi załącznik nr 2 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.
7. W przypadku, gdy zadanie będzie obejmowało wydatki objęte mechanizmem cross-financingu, Grantobiorca będzie zobowiązany do zapewnienia trwałości infrastruktury oraz wyposażenia, powstałych w wyniku realizacji tych wydatków, zgodnie z art. 65 rozporządzenia (UE) 2021/1060 oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do spełnienia warunków określonych w Rozdziale IV pkt 3 Regulaminu dotyczących grupy docelowej oraz zasad rekrutacji.

## Rozdział IX WYBÓR, OCENA, SPOSÓB ROZLICZANIA GRANTÓW

1. Procedura udzielania wsparcia na wdrażanie LSR w ramach EFS+ obejmuje czynności związane z przeprowadzaniem naboru wniosków, oceny i wyboru grantobiorców w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027, stanowi ona załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu pn. **Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli.**
2. Dla przedsięwzięcia ustalone zostały kryteria wyboru, zawarte w Szczegółowym opisie kryteriów wyboru projektów grantowych realizowanych ze środków EFS+, na podstawie których zostanie dokonana ocena złożonego wniosku. Mają one charakter jawny i są udostępnione na stronie internetowej LGD. Aby projekt objęty grantem mógł zostać wybrany do dofinansowania, musi uzyskać minimum punktowe. Szczegółowy opis kryteriów wyboru projektów grantowych realizowanych ze środków EFS+ stanowi załącznik nr 2 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.
3. Ocena wniosków złożonych w trakcie trwania naboru jest 3-etapowa (weryfikacja formalna – dokonywana przez pracowników biura LGD, ocena zgodności projektu z LSR oraz ocena merytoryczna wg Lokalnych Kryteriów Wyboru – dokonywane przez Radę Stowarzyszenia. Sposób pracy Rady określa Regulamin Rady oraz *Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli.*
4. Weryfikacja, ocena i wybór projektu objętego grantem oraz ustalenie kwoty wsparcia muszą być dokonane, w terminie 60 dni od dnia następującego po ostatnim dniu terminu składania wniosków o grant.

5. Podczas weryfikacji formalnej, każdy z wniosków będzie oceniany w systemie spełnia, nie spełnia. Niespełnienie któregokolwiek kryterium weryfikacji formalnej, oznacza odrzucenie wniosku. **Od wyniku weryfikacji formalnej nie przysługuje odwołanie.**

6. Grantodawca może jednokrotnie wezwać poprzez system IT LGD lub drogą elektroniczną (e-mail wskazany we wniosku) Grantobiorcę do poprawienia oczywistych omyłek w ramach weryfikacji formalnej, uzupełnienia dokumentów bądź wyjaśnienia zapisów mogących budzić wątpliwość, w wyznaczonym przez siebie terminie, nie dłuższym niż pięć dni robocze. Niezłożenie na wezwanie LGD dokumentów lub wyjaśnień, jak również złożenie ich po terminie wskazanym w wezwaniu powoduje, że wniosek będzie weryfikowany na podstawie pierwotnie złożonych dokumentów. Jeśli Wnioskodawca nie dokona stosownych uzupełnień/korekt i wynik weryfikacji uzupełnień będzie negatywny, wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie. O odrzuceniu Wniosku Grantodawca informuje Grantobiorcę poprzez system IT LGD lub drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku.

7. Grantodawca, dokonujący weryfikacji formalnej Wniosku, może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich, zawartych we Wniosku, po uzgodnieniu mailowym/telefonicznym z Grantobiorcą lub przy wykorzystaniu systemu IT LGD. Poprawa/uzupełnienie informacji we Wniosku przez Grantodawcę nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści merytorycznej i finansowej Wniosku.

8. Weryfikacja formalna wniosku dokonywana jest w oparciu o Kartę weryfikacji formalnej, która stanowi załącznik nr 3 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

9. Warunkiem zakwalifikowania wniosku do drugiego etapu oceny - oceny zgodności z LSR, jest **uzyskanie pozytywnej weryfikacji formalnej**.

10. Ocena zgodności projektu z LSR, dokonywana jest w oparciu o Kartę zgodności z LSR, która stanowi załącznik nr 4 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

11. Warunkiem zakwalifikowania Wniosku do dalszego etapu oceny projektu - oceny merytorycznej, jest uzyskanie pozytywnej oceny zgodności projektu z LSR.

12. Ocena merytoryczna wniosku dokonywana jest w oparciu o Kartę oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 5d do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

13. Warunki wyboru projektu do dofinansowania/przyznania grantu określa *Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
14. Po dokonaniu weryfikacji formalnej, oceny zgodności z LSR i oceny merytorycznej, wyniki zostaną zamieszczone na stronie internetowej Grantodawcy. Dodatkowo każdy Grantobiorca otrzyma indywidualne potwierdzenie wyniku oceny na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku lub poprzez system IT LGD, wraz z informacją o powierzeniu/niepowierzeniu Grantu.
15. Zasady wnoszenia i rozpatrywania odwołań od wyników oceny Rady LGD określa tzw. procedura odwoławcza, która zostało szczegółowo opisana w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu tj. w – Procedurze wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.
16. Wnioskodawca może zrezygnować z udziału w Projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku.
17. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy przed oceną Wniosku, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
18. W przypadku wycofania wniosku przez Wnioskodawcę przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu, Grantodawca może zawrzeć umowę o powierzenie grantu z kolejnym podmiotem z listy rezerwowej, który osiągnął minimum punktowe, po uprzednim podjęciu uchwały przez Radę.
19. W przypadku rezygnacji Grantobiorcy po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu, Umowa o powierzenie Grantu ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.

## Rozdział X KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE

1. Wydatki mają służyć wyłącznie realizacji celu określonego w niniejszym Regulaminie, zgodnego z Programem Regionalnym Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

2. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli:
   - dotyczą realizacji celu i są zgodne z wytycznymi kwalifikowalności wydatków;
   - są racjonalne i efektywne oraz są niezbędne do realizacji projektu, zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w Umowie, która stanowi załącznik nr 6 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027;
   - są udokumentowane w formie dokumentów finansowo-księgowych,
   - zostały przewidziane w zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku,
   - są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

3. W ramach realizacji projektu objętego grantem kwalifikowalne są wydatki bezpośrednio powiązane z celem projektu, jakim jest wsparcie aktywizacji społecznej mieszkańców zagrożonych wykluczeniem społecznym, osób wykluczonych społecznie oraz dzieci zamieszkujących obszar objęty Lokalną Strategią Rozwoju LGD, w szczególności:
   - związane z organizacją i realizacją zajęć aktywizacyjnych, integracyjnych, edukacyjnych, animacyjnych i środowiskowych;
   - związane z organizacją inicjatyw społecznych, wydarzeń lokalnych, warsztatów rozwijających kompetencje społeczne;
   - działań służących budowaniu więzi społecznych i aktywności obywatelskiej;
   - dotycz. materiałów do prowadzenia zajęć;
   - dotycz. zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji zadania;
   - związane z zaangażowaniem kadry merytorycznej;
   - dotycz. transportu uczestników;
   - dotycz. ubezpieczeń NNW;
   - administracyjne związane bezpośrednio z projektem (np. obsługa księgowa projektu, koordynacja projektu, promocja projektu) do 10% kwoty dofinansowania;
   - związane z dostosowanie infrastruktury na potrzeby realizacji zadania - koszty objęte cross-financingiem do **14**% wartości grantu;
   - inne niezbędne do prawidłowej realizacji działań.

4. Szczegółowe zasady dotyczące wysokości kwalifikowalnych wydatków określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu - Katalog przykładowych maksymalnych stawek, który stanowi punkt odniesienia przy planowaniu i ocenie racjonalności kosztów ujętych we Wniosku o powierzenie grantu.

5. Wartość wydatków w ramach cross-financingu nie może stanowić więcej niż **14**% finansowania. Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

6. Każdy Grantobiorca złoży do Umowy o powierzenie Grantu oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT). Jeżeli z oświadczenia będzie wynikać, iż Grantobiorca nie ma prawnej możliwości odliczenia VAT od zakupionych towarów i usług, wówczas VAT jest kwalifikowalnym składnikiem wydatku. Jeżeli Grantobiorca ma możliwość odzyskania VAT, to nie jest on kwalifikowalny i Grant będzie rozliczany w kwotach netto.

7. Nie są kwalifikowalne koszty ogólnego funkcjonowania Grantobiorcy, niezwiązane bezpośrednio z realizacją projektu, w szczególności koszty czynszu, energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych (telefon, Internet) oraz koszty prowadzenia rachunku bankowego Grantobiorcy, w tym opłaty i prowizje bankowe. Koszty te nie mogą być finansowane ze środków Grantu.

8. Dopuszcza się aktualizację zakresu rzeczowo-finansowego zawartego we Wniosku o powierzenie Grantu, na prośbę Grantobiorcy złożoną przed zakończeniem terminu, na który został udzielony Grant. Aktualizacja zakresu rzeczowo-finansowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy o

powierzenie Grantu.

9. W toku realizacji projektu objętego grantem dopuszcza się, aby Grantobiorca, bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody Grantodawcy, wprowadzał zmiany w budżecie projektu polegające na przesunięciach pomiędzy poszczególnymi pozycjami budżetowymi ujętymi we wniosku o dofinansowanie, do wysokości 10% wartości danego wydatku, w odniesieniu do pozycji budżetowej, z której są przesuwane środki, jak i do pozycji budżetowej, na którą są przesuwane środki (nie dotyczy cross financingu). Przy czym, nie dopuszczalne jest przekroczenie stawek maksymalnych określonych w Katalogu przykładowych maksymalnych stawek.

10. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania. Koszty ponoszone w ramach realizacji Grantu nie mogą być w tym samym czasie finansowane z innych źródeł. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu nieprawidłowo rozliczonej części otrzymanego Grantu.

11. Grantobiorca nie można pobierać opłat od uczestników projektu oraz uzyskiwać przychodu z realizowanego projektu objętego grantem.

12. Zaleca się, aby Grantobiorca stosował klauzule społeczne/aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień na wybrane usługi czy zakupy.

## Rozdział XI WSKAŹNIKI DO OSIĄGNIĘCIA W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM

1. **Wskaźniki** to główne narzędzie służące do monitorowania postępu w realizacji zamierzonych celów, działań, rezultatów w ramach powierzonego Grantu. Wskaźniki odnoszą się do produktu oraz rezultatów. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji danego celu.
2. Główną **funkcją wskaźników** jest zmierzenie, na ile cel projektu (w przypadku wskaźników rezultatu) lub przewidziane w nim działania (wskaźniki produktu) zostały zrealizowane, tj., kiedy można uznać, że zidentyfikowany we wniosku o powierzenie grantu problem został rozwiązany lub złagodzony, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celu projektu. Określając wskaźniki i ich wartości docelowe, należy mieć na uwadze ich definicje i sposób pomiaru określone w tabeli poniżej. Punktem wyjścia jest określenie wskaźników rezultatu, a następnie powiązanych z nimi wskaźników produktu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia oraz udokumentowania wskaźników produktu i rezultatu określonych we Wniosku o powierzenie grantu.
4. Osiągnięcie wskaźników musi być udokumentowane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Umowie o powierzenie grantu.

1. Tab. **WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU (OBLIGATORYJNE DLA KAŻDEGO PROJEKTU) OKREŚLONE W LSR LGD MOaB**

| Wskaźniki produktu | Definicja wskaźnika | Źródło weryfikacji | Wartość planowana do osiągnięcia w ramach naboru wniosków |
|---|---|---|---|
| **WSKAŹNIKI PRODUKTU** | | | |
| **Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego** | Liczba osób objętych projektami wspieranymi przez fundusze w ramach Lokalnej Strategii Rozwoju Stowarzyszenia - LGD MOaB.<br><br>Jedna osoba wykazywana jest raz w ramach wskaźnika w projekcie, niezależnie od liczby form wsparcia, z których skorzystała. | **Źródło pomiaru:** listy obecności potwierdzające udział w oferowanym wsparciu lub listy uczestników danej formy wsparcia. Przy czym w przypadku osób dorosłych lista obecności powinna być podpisana osobiście przez uczestnika. Jeżeli ze względu na niepełnosprawność, stan zdrowia, czasową niesprawność, uczestnik nie może złożyć podpisu osobiście, jego obecność może zostać potwierdzona przez rodzica, opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego lub osobę prowadzącą daną formę wsparcia, W przypadku dzieci dopuszcza się potwierdzenie obecności przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę prowadzącą daną formę wsparcia. Dopuszcza się również stosowanie innych równoważnych dokumentów potwierdzających udział uczestnika w pierwszej formie wsparcia.<br>**Sposób pomiaru**: w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika | **20 osób** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | w pierwszej formie wsparcia w projekcie. | |
| **Całkowita liczba osób objętych wsparciem** | Wskaźnik mierzy liczbę uczestników, tj. osób bezpośrednio korzystających ze wsparcia EFS+. Inne osoby nie powinny być monitorowane w tym wskaźniku.<br><br>Jedna osoba wykazywana jest raz w ramach wskaźnika w projekcie, niezależnie od liczby form wsparcia, z których skorzystała. | **Źródło pomiaru**: formularz rekrutacyjny do projektu z deklaracją uczestnictwa w projekcie wraz z dokumentem potwierdzającym miejsce zamieszkania (zameldowania) oraz listy obecności potwierdzające udział w oferowanym wsparciu lub listy uczestników danej formy wsparcia. Przy czym w przypadku osób dorosłych lista obecności powinna być podpisana osobiście przez uczestnika. Jeżeli ze względu na niepełnosprawność, stan zdrowia, czasową niesprawność, uczestnik nie może złożyć podpisu osobiście, jego obecność może zostać potwierdzona przez rodzica, opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego lub osobę prowadzącą daną formę wsparcia. W przypadku dzieci dopuszcza się potwierdzenie obecności przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę prowadzącą daną formę wsparcia. Dopuszcza się również stosowanie innych równoważnych dokumentów potwierdzających udział uczestnika w projekcie. | **20 osób** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Sposób pomiaru:** w momencie rozpoczęcia udziału uczestnika w pierwszej formie wsparcia w projekcie. | |
| **WSKAŹNIKI REZULTATU** | | | |
| **Liczba osób, których sytuacja społeczna uległa poprawie po opuszczeniu programu** | Poprawa sytuacji społecznej oznacza osiągnięcie min. 1 z poniższych efektów:<br>a) rozpoczęcie nauki;<br>b) wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;<br>c) zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;<br>d) poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;<br>e) podjęcie wolontariatu;<br>f) poprawa stanu zdrowia;<br>g) ograniczenie nałogów;<br>h) doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).<br><br>Wskaźnik ten odnosi się do wspólnych wskaźników produktu określonych dla celu szczegółowego. | **Źródło pomiaru:** Dokument potwierdzający osiągnięcie przez UP co najmniej jednego efektu wskazanego w definicji wskaźnika, adekwatny do rodzaju osiągniętego efektu, np. zaświadczenie/dokument zewnętrzny lub opinia osoby prowadzącej/specjalisty oparta na udokumentowanej obserwacji UP; ankieta pre/post – pomocniczo.<br><br>**Sposób pomiaru**: Wskaźnik mierzony do 4 tygodni następujących po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie. | **Min. 68% osób objętych wsparciem, tj.**<br>**14 osób** |

**Grantobiorca zobowiązany jest do monitorowania wskaźników na etapie realizacji projektu objętego grantem. Każdorazowo przy składaniu sprawozdania merytoryczno – finansowego, grantobiorca zobowiązany jest do wykazywania postępu w osiąganiu tych wskaźników.**

**<u>UWAGA</u>:**

***Grantobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia do dnia 30.09.2027 r. 100% wartości wskaźników produktu i rezultatu określonych we Wniosku o powierzenie grantu.***[2]

[2] Niepotrzebne skreślić

## Rozdział XII TERMIN, SPOSÓB I FORMA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Nabór wniosków jest prowadzony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
2. Grantodawca podaje do publicznej wiadomości, co najmniej na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o naborze wniosków, nie później niż 14 dni przed dniem planowanego rozpoczęcia terminu składania tych wniosków.
3. Wniosek należy złożyć za pośrednictwem dedykowanego systemu online. Grantodawca w miejscu upublicznienia informacji o prowadzonym naborze zamieszcza link do Generatora wniosków.
4. Termin składania wniosków nie powinien być krótszy niż 14 dni i dłuższy niż 60 dni.
5. Formularz wniosku o powierzenie grantu, stanowiący załącznik nr 1 do Procedury wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 i załączniki (wg obowiązujących wzorów wskazanych w Ogłoszeniu o naborze), należy wypełnić w systemie IT LGD, zgodnie z instrukcją obsługi systemu oraz warunkami określonymi w ogłoszeniu o naborze.
6. Złożenie wniosku za pośrednictwem systemu elektronicznego następuje poprzez przesłanie w systemie kompletnego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami. Za datę i godzinę złożenia wniosku uznaje się datę i godzinę zarejestrowania jego złożenia w systemie elektronicznym.
7. Wniosek należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Po upływie terminu wskazanego w ogłoszeniu system elektroniczny zostaje zamknięty, uniemożliwiając złożenie wniosku.
8. W przypadku awarii systemu elektronicznego, uniemożliwiającej złożenie wniosku, Grantodawca może dopuścić złożenie wniosku w formie papierowej na formularzu udostępnionym przez Grantodawcę wraz z wymaganymi załącznikami. Informacja o dopuszczeniu alternatywnej formy składania wniosków, a także terminie, miejscu i sposobie ich złożenia zostanie podana do publicznej wiadomości.
9. W przypadku składania wniosku w formie papierowej, o której mowa w pkt 8, wersję ostateczną kompletnie wypełnionego formularza wniosku o powierzenie grantu należy wydrukować i podpisać (pieczątka podmiotu oraz pieczątka/i imienna/e osoby/osób upoważnionej/ych). Wniosek oraz załączniki należy złożyć w trwale spiętej formie, uniemożliwiającej przypadkową dekompletację, np. w segregatorze lub skoroszycie wraz z wersją elektroniczną (płyta lub pendrive); wersja elektroniczna musi zawierać wniosek w wersji zgodnej z wersją papierową.[3]
10. Wnioskodawca składający wniosek w formie papierowej zobligowany jest dostarczyć wniosek w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia), Kopia po potwierdzeniu złożenia, zwracana jest Wnioskodawcy.[3]

[3] Dotyczy sytuacji składania wniosku w formie tradycyjnej w Biurze Stowarzyszenia

11. Wnioski składany w formie papierowej muszą być składane osobiście w biurze Grantodawcy, nie dopuszcza się składania ich za pośrednictwem poczty elektronicznej lub kuriera/operatora pocztowego.[3]

12. Wniosek składany w formie papierowej należy złożyć w siedzibie Grandodawcy w trakcie trwania naboru wniosków, w godzinach wskazanych w ogłoszeniu o naborze.[3]

## Rozdział XIII PODSTAWOWE OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY

1. Wnioskodawca/Grantobiorca ma w szczególności obowiązek:

- zapoznania się z Regulaminem naboru wniosków wraz z załącznikami, dotyczącymi realizacji projektu grantowego przed złożeniem Wniosku o powierzenie Grantu. Złożenie Wniosku o powierzenie Grantu oznacza - deklarację udziału w Projekcie, zaakceptowanie warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania;
- podawania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych Grantodawcy pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
- poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym zgodnie z postanowieniami Procedury;
- przedkładania do Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Grantu;
- udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem Grantu;
- warunkiem realizacji projektu jest podpisanie umowy o powierzenie grantu;
- wykorzystania Grantu zgodnie z Umową o powierzenie Grantu i Regulaminem;
- projekt objęty grantem powinien być realizowany zgodnie z poszanowaniem zasad horyzontalnych wynikających z przepisów prawa krajowego i unijnego, tj.
  - ✓ zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
  - ✓ zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,
  - ✓ zasadą zrównoważonego rozwoju,
  - ✓ Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r.,
  - ✓ Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.

  Wnioskodawca ubiegający się o przyznanie grantu zobowiązany jest we wniosku o powierzenie grantu przedstawić sposób realizacji poszczególnych zasad.
- prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji dotyczącej realizacji projektu objętego grantem oraz jej przechowywania przez okres wynikający z Umowy o powierzenie grantu.

## Rozdział XIV SPOSÓB ROZLICZANIA GRANTÓW, MONITOROWANIE I KONTROLA

Sposób rozliczania grantów, monitorowanie i kontrola ich realizacji odbywać się będzie na zasadach określonych w *Procedurze wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli, współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## Rozdział XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu oraz jego załączników, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych, a także w innych przypadkach, w szczególności, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie zamieszczana na stronie internetowej Grantodawcy z podaniem daty od kiedy obowiązuje zmiana i w jakim zakresie. Informacja rozpowszechniona zostanie we wszystkich miejscach, w których ogłoszony został nabór.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Grantodawca, kierując się przepisami prawa powszechnie obowiązującego, dokumentami programowymi dotyczącymi programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021–2027, właściwymi wytycznymi oraz postanowieniami Procedury wyboru i oceny grantobiorców.
3. Regulamin obowiązuje od dnia zatwierdzenia przez IZ.

## Rozdział XVI Dodatkowe informacje na temat naboru

Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać mailowo, telefonicznie lub w siedzibie Grantodawcy.

## Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Procedura wyboru i oceny grantobiorców w ramach projektów grantowych wraz z opisem sposobu rozliczania grantów, monitorowania i kontroli współfinansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Załącznik nr 2 - Katalog przykładowych maksymalnych stawek.