Toruń, dn. 30 września 2022 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA**

**w ramach realizacji Lokalnej Strategii Rozwoju dla obszaru Lokalnej Grupy Działania „Dla Miasta Torunia” na lata 2014-2020**

w ramach konkursu nr RPKP.11.01.00-04-0001/22 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Numer naboru LGD: 1/P/2022

**Oś Priorytetowa 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność**

**Działanie 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR**

**Spis treści**

1. Słownik oraz użyte skróty 3

[2. Informacje o naborze](#_Toc114647175) 3

[**3. Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku 3**](#_Toc114647176)

[**4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu pilotażowego 4**](#_Toc114647177)

[**5. Cele i zakres tematyczny projektów możliwych do realizacji w ramach naboru 5**](#_Toc114647178)

[**6. Warunki realizacji wsparcia w ramach naboru 6**](#_Toc114647179)

[**7. Alokacja i forma finansowania 6**](#_Toc114647180)

[**8. Wymagania odnośnie grupy docelowej 6**](#_Toc114647181)

[**9. Miejsce realizacji projektów pilotażowych 7**](#_Toc114647182)

[**10. Wymagania czasowe 7**](#_Toc114647183)

[**11. Limity i ograniczenia 8**](#_Toc114647184)

[**12. Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu 8**](#_Toc114647185)

[**13. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 10**](#_Toc114647186)

**14. Wskaźniki realizacji projektu ……………………………….……………………………………………………………… 11**

[**15. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona. 12**](#_Toc114647187)

[**16. Ocena i wybór projektów pilotażowych 14**](#_Toc114647188)

[**17. Procedura odwoławcza 14**](#_Toc114647189)

[**18. Umowa o dofinansowanie projektu pilotażowego 15**](#_Toc114647190)

**19. Realizacja i rozliczanie projektów pilotażowych oraz odzyskiwanie środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu pilotażowego ……….…………………………………….…...16**

**20. Monitorowanie i kontrola projektów pilotażowych …………………………….…………..…………………..16**

[**21. Pytania i odpowiedzi 16**](#_Toc114647193)

[**Załączniki 17**](#_Toc114647194)

# **Słownik oraz użyte skróty**

1. LGD – Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia”
2. LSR – Lokalna Strategia Rozwoju dla obszaru Lokalnej Grupy Działania „Dla Miasta Torunia”
3. Zarząd LGD – Zarząd Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia”
4. Biuro LGD – Biuro Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia”
5. RPO WK-P – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko – Pomorskiego
6. IZ RPO WK-P – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko – Pomorskiego
7. Wniosek o dofinansowanie – wniosek o dofinansowanie projektu pilotażowego złożony w odpowiedzi na nabór nr 1/P/2022
8. GWA – Generator Wniosków Aplikacyjnych
9. Wniosek o płatność – wniosek wnioskujący o zaliczkę, wniosek sprawozdawczy, wniosek końcowy wraz z załącznikami niezbędnymi do rozliczenia kwoty ryczałtowej
10. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

## **Informacje o naborze**

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia” ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie na realizację projektów pilotażowych w ramach Osi Priorytetowej 11 Rozwój lokalny kierowany przez społeczność, Działania 11.1 Włączenie społeczne na obszarach objętych LSR RPO WK-P. Projekt wybrany do dofinansowania będzie realizowany w ramach Projektu LGD nr RPKP.11.01.00-04-0001/22, który jest współfinansowany ze środków RPO WK-P 2014-2020 (umowa nr UM\_WR.433.1.035.2022 o dofinansowanie Projektu „Innowacje społeczne dla obszaru Miasta Torunia” z dnia 12.05.2022 r.).

Projekt dofinansowany będzie ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### **Termin, miejsce oraz sposób złożenia wniosku**

1. Wniosek o dofinansowanie projektu pilotażowego należy złożyć w wersji elektronicznej (w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych) oraz w jednej wersji papierowej (wydrukowanej z GWA) w terminie **od 10 do 21 października 2022** w Biurze Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia”, ul. Grunwaldzka 38, 87-100 Toruń.
2. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru – **22 listopada 2022 r.**
3. Wniosek o dofinansowanie projektu pilotażowego należy wypełnić elektronicznie w Generatorze Wniosków Aplikacyjnych, do którego link znajduje się na stronie internetowej LGD [www.dlatorunia.pl](http://www.dlatorunia.pl) w zakładce „Konkursy”.
4. Wniosek w wersji papierowej powinien być opatrzony podpisem osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących oraz pieczęcią imienną wraz ze wskazaniem funkcji/stanowiska danej/ch osoby/osób. W przypadku braku imiennej pieczęci wymagany jest czytelny podpis (czytelnie imię i nazwisko) osoby/osób upoważnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących. Oprócz podpisu osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących każdorazowo wymagana jest pieczęć podmiotu.
5. W przypadku podpisania wniosku na podstawie pełnomocnictwa wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego (pełnomocnictwo stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie - należy je załączyć:

a) w oryginale w jednym egzemplarzu do wersji papierowej wniosku o dofinansowanie

b) **oraz** w formie zeskanowanego dokumentu w formacie pdf do wniosku w wersji elektronicznej).

1. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu decyduje data wpływu w wersji papierowej do Biura LGD.

#### **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu pilotażowego**

O dofinansowanie projektu pilotażowego mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność  
gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów).

UWAGA! Wśród podmiotów wyłonionych do realizacji projektów pilotażowych, zgodnie z zapisem „**minimum 75% muszą stanowić podmioty sektora społecznego**”, LGD skieruje do dofinansowania 75% wniosków złożonych przed podmioty z sektora społecznego i 25% spoza sektora społecznego, zgodnie z kolejnością na liście rankingowej. Ilość podmiotów zostanie uzależniona od łącznej ilości projektów, które zostaną skierowane do dofinansowania, tzn. uzyskają minimalną liczbę punktów zgodnie z kryteriami wyboru.

**Przykłady:**

W przypadku, jeżeli na liście rankingowej, do wyczerpania alokacji znajdują się 4 projekty, na pierwszych 4 pozycjach uplasują się 4 podmioty społeczne i wyczerpią one całą alokację, kryterium min. 75% z sektora społecznego zostanie spełnione.

W przypadku, jeżeli na liście rankingowej, do wyczerpania alokacji znajduje się 6 projektów, w tym na pierwszym i drugim miejscu uplasują się podmioty spoza sektora społecznego, a na 3 do 6 podmioty z sektora społecznego, to dofinansowanie otrzyma tylko pierwszy.

UWAGA! Za podmioty sektora społecznego uznaje się:

- organizacje pozarządowe,

- kościoły i związki wyznaniowe, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie

działalności pożytku publicznego,

- związki zawodowe,

- organizacje pracodawców,

- organizacje społeczno-zawodowe rolników,

- inne dobrowolne zrzeszenia i ruchy obywatelskie.

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

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

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

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

##### **Cele i zakres tematyczny projektów możliwych do realizacji w ramach naboru**

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

W ramach naboru przewidziano następujący typ projektów:

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

###### **Warunki realizacji wsparcia w ramach naboru**

Maksymalna kwota wsparcia na jednego uczestnika w ramach projektu to **4 167,00 zł**, co oznacza udział minimum **12 uczestników** w przypadku projektu o wartości 50 000,00 zł).

Wszystkie wybrane pomysły muszą mieć charakter nowatorski, co oznacza, że nie były realizowane w ramach lokalnej strategii rozwoju w perspektywie finansowej 2014-2020. Nowatorskie podejście można zastosować w doborze grupy docelowej (uczestnikami projektu będą nowe grupy, niekorzystające wcześniej ze wsparcia w ramach RLKS lub nieujęte dotychczas, jako wyodrębniona grupa np. osoby z niepełnosprawnością ruchową, osoby doświadczające przemocy czy osoby wykluczone cyfrowo) lub doborze problemu (projekt zostanie ukierunkowany na rozwiązanie problemu, który do tej pory nie był uwzględniony w lokalnej strategii). Szczegółowe informacje nt. grantów realizowanych w perspektywie finansowej, w tym również grup, które otrzymały wsparcie: na stronie [www.dlatorunia.pl](http://www.dlatorunia.pl) w zakładce „Realizowane granty”.

1. **Alokacja i forma finansowania**

|  |  |
| --- | --- |
| Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów pilotażowych | 200 000,00 zł |
| Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu pilotażowego | 100% |
| Maksymalna wartość dofinansowania projektu objętego dofinansowaniem | 50 000,00 zł |
| Minimalna wartość dofinansowania projektu objętego dofinansowaniem | 30 000,00 zł |

1. Dofinansowanie wypłacane będzie na numer rachunku bankowego określony w umowie o dofinansowanie projektu pilotażowego. Rachunek nie musi być specjalnie wyodrębniony na potrzeby realizacji projektu objętego dofinansowaniem.
2. **Wymagania odnośnie grupy docelowej**
3. Projekt, aby uzyskać dofinansowanie musi być skierowany do mieszkańców obszaru objętego Lokalną Strategią Rozwoju dla obszaru Lokalnej Grupy Działania „Dla Miasta Torunia” i uczestnikami projektu pilotażowego muszą być osoby fizyczne bezpośrednio korzystające z interwencji EFS.

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

1. Minimalna grupa osób objętych wsparciem w ramach jednego projektu pilotażowego – min. 12 osób w przypadku dofinansowania w wysokości 50 000,00 zł.
2. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest:
3. spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, potwierdzonych odpowiednim dokumentem urzędowym lub zaświadczeniem, a w przypadku braku możliwości uzyskania ww. dokumentu odpowiednim oświadczeniem uczestnika projektu,
4. uzyskanie danych o osobie fizycznej, tj.: płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, potrzebnych do monitorowania wskaźników oraz przeprowadzenia ewaluacji oraz zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu (na wzorze udostępnionym przez LGD stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie projektu pilotażowego).
5. Za rozpoczęcie udziału w projekcie, co do zasady uznaje się przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
6. Problemy grupy docelowej – właściwe zidentyfikowanie problemów grupy docelowej to najistotniejszy element wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego (problemy stanowią podstawę do zaplanowania działań). W części wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego Wnioskodawca winien opisać – powołując się na wiarygodne i miarodajne dane – problemy grupy docelowej na obszarze realizacji projektu, na które odpowiedź stanowi cel projektu. Nie należy opisywać wszystkich problemów grupy docelowej, lecz tylko te, do rozwiązania/złagodzenia których przyczyni się realizacja projektu.
7. **Miejsce realizacji projektów pilotażowych**

Działania w ramach projektu powinny być realizowane w Toruniu. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań poza tym obszarem, ale na terenie województwa kujawsko-pomorskiego. Sytuacja taka wymaga każdorazowo szczegółowego uzasadnienia we wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego.

1. **Wymagania czasowe**

Projekty pilotażowe powinny zostać zrealizowane w okresie **od 23 listopada 2022 r. do 28 lutego 2023 r.** Okres realizacji projektu pilotażowego może być krótszy lub rozpoczynać się wcześniej niż wskazane powyżej ramy czasowe (nie może być to projekt już zakończony), jednakże musi się zakończyć się 28 lutego 2023 r. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą LGD będzie istniała możliwość zmiany okresu realizacji projektu w zakresie limitu określonego w Regulaminie, jeżeli w ocenie LGD taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez LGD terminie.

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

1. **Limity i ograniczenia**
2. Limity kwotowe: maksymalna wartość dofinansowania w ramach projektu pilotażowego – wynosi 50 000,00 zł.
3. Wartość dofinansowania rozumiana jest jako kwota dofinansowania ze środków EFS.
4. Kwota dofinansowania zostanie określona w umowie o dofinansowanie projektu pilotażowego.
5. Wnioskodawca sporządza budżet projektu zgodnie ze wskazaniami we wniosku o dofinansowanie projektu pilotażowego oraz wymogami wynikającymi z Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
6. **Podstawowe zasady konstruowania budżetu projektu**
7. Przy planowaniu wydatków Wnioskodawca powinien kierować się zasadą, aby ujęty w budżecie koszt był niezbędny do realizacji celu projektu i został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
8. Każdy zaplanowany w budżecie projektu koszt powinien zostać odpowiednio uzasadniony.
9. Budżet szczegółowy projektu należy przygotować w taki sposób, aby wszystkie działania w projekcie ujęte były w ramach jednego zadania merytorycznego. Rekrutacja jest zadaniem w projekcie, lecz nie zadaniem merytorycznym i jest rozliczana w ramach kosztów administracyjnych projektu.
10. Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie powinny być wykazane w złotych (do dwóch miejsc po przecinku). W zależności od tego, czy VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, należy podać je z uwzględnieniem podatku VAT lub bez.
11. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu w podziale na:
12. Koszty bezpośrednie – koszty dotyczące realizacji zadania merytorycznego w projekcie.
13. Koszty administracyjne – koszty związane z obsługą projektu objętego dofinansowaniem i jego zarządzaniem przez Wnioskodawcę, do wysokości 20% wartości kosztów bezpośrednich projektu (niezależnie od źródła finansowania tych kosztów).

Koszty administracyjne stanowią w szczególności:

1. koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
2. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
3. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
4. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
5. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
6. działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
7. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
8. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
9. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
10. koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
11. koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
12. koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń.

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

1. W projekcie objętym dofinansowaniem nie ma możliwości rozliczenia kosztów pośrednich (w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności).
2. Zakup środków trwałych oraz cross-financing – w ramach projektów objętych dofinansowaniem nie przewiduje się finansowania zakupu środków trwałych (o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 zł netto) i cross-financingu (dot. zarówno kosztów bezpośrednich jak i kosztów administracyjnych).
3. Konstruowanie budżetu projektu należy opierać w szczególności na: Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, Katalogu stawek maksymalnych (Załącznik nr 6 do Regulaminu) oraz zapisów katalogu kosztów administracyjnych.
4. **Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**

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

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

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

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

Wnioskodawca musi zapewnić, że:

- działania będą realizowane w miejscu zamieszkania uczestnika lub w budynkach o dostępności architektonicznej dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, w szczególności z art. 5 ust. 1 tej Ustawy.

- materiały cyfrowe (dokumenty, materiały promocyjne i informacyjne) będą spełniać kryteria dostępności (wg standardów WCAG 2.1).

- umożliwiony zostanie udział w projekcie osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę i pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, orientację seksualną, w celu sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.

- kontakt z biurem projektu możliwy będzie poprzez co najmniej 2 kanały komunikacji (możliwość wysłania formularza zgłoszeniowego przez Internet, kontakt osobisty, kontakt telefoniczny, itd.).

- przygotowany zostanie formularz zgłaszania specjalnych potrzeb uczestników projektu.

- biura projektu znajdują się w budynkach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami.

**14. Wskaźniki realizacji projektu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wskaźniki produktu (obligatoryjny)** | **Definicja wskaźnika** | **Jednostka miary** | **Wartość planowana do osiągnięcia w ramach konkursu** | **Źródła danych do pomiaru wskaźnika/Sposób pomiaru wskaźnika (rekomendacja dla podsekcji C.3. wniosku o dofinansowanie projektu)** |
| **Liczba mieszkańców objętych projektem pilotażowym** | **Wskaźnik obejmuje osoby będące mieszkańcami obszaru LSR, które wzięły udział w projekcie pilotażowym** | **osoba** | **48** | **Moment pomiaru:**  **w momencie przystąpienia do**  **pierwszej formy wsparcia.**  **Źródła danych do pomiaru:**  **– listy obecności z udziału w pilotażu** |

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

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

**15. Rozliczanie projektu i kwota uproszczona**

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

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

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej beneficjent będzie zobowiązany w umowie o dofinansowanie do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu pilotażowego.

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

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

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

Kwalifikowalność wydatków oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego dofinansowaniem określonych we wniosku o dofinansowanie i weryfikowanych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu, określanego „regułą proporcjonalności[[1]](#footnote-2)”. Część projektu objętego dofinansowaniem może zostać rozliczona zgodnie z „Regułą proporcjonalności”, pod warunkiem osiągnięcia przez Wnioskodawcę co najmniej 50% założonych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, odnoszących się do działań wykazanych przez Wnioskodawcę jako wykonanych i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Wnioskodawca może zostać zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania dotyczącego realizacji założeń merytorycznych projektu objętego dofinansowaniem, w ramach których nie został osiągnięty minimalny limit procentowy wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu. Zwrot dofinansowania jest dokonywany wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Projektodawcy.

1. Zaliczka jest udzielana Wnioskodawcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu pilotażowego. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 90% dofinansowania. Pozostała kwota dofinansowania wypłacana jest w formie refundacji po zatwierdzeniu przez LGD wniosku o płatność, w którym Wnioskodawca rozlicza wydatki w wysokości wyższej niż łączna wartość przekazanych zaliczek. Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane w transzach przed zakończeniem realizacji projektu pilotażowego. Wypłata transz dofinansowania będzie następować zgodnie z poniższymi zasadami:
   1. pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w harmonogramie płatności na podstawie złożonego wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w dalszej części Regulaminu i złożenia wniosku o płatność wnioskującego o zaliczkę;
   2. kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność złożonego zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

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

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

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

**16. Ocena i wybór projektów pilotażowych**

Ocena i wybór projektów pilotażowych zostanie przeprowadzona zgodnie z „Procedurą oceny i wyboru projektów pilotażowych”, stanowiącą załącznik nr 9 do Regulaminu udzielania wsparcia.

Wnioski o dofinansowanie projektów pilotażowych, złożone w odpowiedzi na ogłoszony nabór, zostają ocenione zgodnie z „Kryteriami wyboru projektów pilotażowych” stanowiących załącznik nr 4 do Regulaminu udzielania wsparcia.

**17. Procedura odwoławcza**

Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji od LGD dotyczącej wyników wyboru projektu pilotażowego, zgodnie z „Procedurą odwoławczą projektów pilotażowych”, stanowiącą załącznik nr 10 do Regulaminu udzielania wsparcia.

1. **Umowa o dofinansowanie projektu pilotażowego**

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

Umowa o dofinansowanie projektu pilotażowego określa: strony umowy; przedmiot umowy; sposób realizacji projektu; wysokość przyznanego dofinansowania; warunki przekazania i rozliczenia dofinansowania; zasady dokumentowania realizacji projektu; warunki i sposoby pozyskiwania od Wnioskodawcy danych dotyczących realizacji projektu na potwierdzenie osiągnięcia wskaźników; sposoby zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu; określenie zasad zmiany umowy; warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny; obowiązki informacyjno-promocyjne; obowiązki w zakresie sprawozdawczości; zobowiązania Wnioskodawcy w tym:

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

Dokumenty wymagane przy podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu pilotażowego:

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

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

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

1. **Realizacja i rozliczanie projektów pilotażowych oraz odzyskiwanie środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu pilotażowego**

Realizacja i rozliczanie projektów pilotażowych oraz odzyskiwanie środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu pilotażowego przebiega zgodnie z „Procedurą realizacji i rozliczania projektów pilotażowych oraz odzyskiwania środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu pilotażowego”, stanowiącą załącznik nr 11 do Regulaminu udzielania wsparcia.

1. **Monitorowanie i kontrola projektów pilotażowych**

Monitorowanie i kontrola projektów pilotażowych przebiega zgodnie z „Procedurą monitorowania i kontroli projektów pilotażowych”, stanowiącą załącznik nr 12 do Regulaminu udzielania wsparcia.

1. **Pytania i odpowiedzi**

Informacji dotyczących naboru udzielają pracownicy Biura Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania „Dla Miasta Torunia” w godzinach 9:00 – 15:00 poprzez kontakt osobisty w Biurze LGD przy ul. Grunwaldzka 38 lub telefonicznie pod numerem telefonu: 794 687 100.

W ramach naboru planowane są spotkania informacyjne i doradztwo Biura LGD. **Wnioskodawca za udział w doradztwie otrzymuje punkty w ramach oceny projektów****.**

**Załączniki**

1. Wzór wniosku o dofinansowanie;
2. Wzór umowy o dofinansowanie projektu pilotażowego wraz z załącznikami;
3. Wzór wniosku o płatność;
4. Kryteria wyboru projektów pilotażowych;
5. Karta oceny projektu pilotażowego;
6. Katalog maksymalnych stawek;
7. Lokalna Strategia Rozwoju dla obszaru Lokalnej Grupy Działania „Dla Miasta Torunia”;
8. Wykaz ulic objętych Lokalną Strategią Rozwoju dla obszaru Lokalnej Grupy Działania „Dla Miasta Torunia”;
9. Procedura oceny i wyboru projektów pilotażowych;
10. Procedura odwoławcza projektów pilotażowych;
11. Procedura realizacji i rozliczania projektów pilotażowych oraz odzyskiwania środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu pilotażowego;
12. Procedura monitorowania i kontroli projektów pilotażowych

1. Zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego dofinansowaniem LGD może uznać za niekwalifikowalne wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego dofinansowaniem. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego dofinansowaniem. Wydatki niekwalifikowalne obejmują część kwoty uproszczonej związanej z zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały zrealizowane oraz odpowiednią część kosztów administracyjnych. [↑](#footnote-ref-2)