



Wniosek o powierzenie grantu¹
(ze środków EFS+ w ramach RLKS)

I. Informacje dotyczące naboru LGD²

Numer naboru wniosków o powierzenie grantów:	1/2026/EFŚ+
Program:	Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
Priorytet:	7. Fundusze europejskie na rozwój lokalny
Działanie:	(wypełnia LGD) FEKP.07.01.Przełamywanie stereotypów związanych z płcią
Nazwa LGD organizującej nabór:	Stowarzyszenie „Partnerstwo dla Ziemi Kujawskiej”

II. Ogólne informacje o projekcie objętym grantem

Tytuł projektu:	Należy wskazać krótki tytuł projektu		
Cel projektu:	<i>Cel projektu opisz w taki sposób, aby był on szczegółowy, mierzalny, akceptowalny, określony w czasie i możliwy do osiągnięcia (max 1500 znaków).</i>		
Okres realizacji projektu:	od		do
Wydatki kwalifikowalne ogółem:	Zaciągane z budżetu.		
Wnioskowana kwota grantu:	Zaciągana z budżetu.		
Typ projektu (zakres wsparcia; zaznacz odpowiedni typ):	W ramach zadania zaplanowano wybór projektów ukierunkowanych na działania na rzecz tworzenia ☐ podnoszenia wiedzy i świadomości osób zajmujących się edukacją i pracą z dziećmi i młodzieżą ☐ klubów rodzica		

¹ Wniosek o powierzenie grantu wypełnij elektronicznie, w języku polskim. Wszystkie kwoty podawaj w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wypełniając wniosek, stosuj się do instrukcji zawartych przy wypełnianych punktach oraz zapisów "Regulaminu naboru" stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków. W przypadku, gdy dany punkt nie dotyczy wnioskodawcy, wpisz "NIE DOTYCZY" lub wstaw (-), a w polu liczbowym wpisz "0".

² Sekcję wypełnia LGD.



	☐ zwiększenia udziału oraz wzmocnienie pozycji kobiet na rynku pracy
Grupa docelowa:	Wsparcie w ramach projektu objętego grantem winno być kierowane tylko i wyłącznie do osób dorosłych , będących mieszkańcami obszaru objętego LSR, tj. powiatu aleksandrowskiego. Jako osobę dorosłą należy rozumieć osobę, która ukończyła 18 rok życia. Dana osoba może być uczestnikiem tylko jednego projektu objętego grantem w ramach naboru wniosków nr 1/2026/EFS+ W sytuacji stwierdzenia przez LGD, że osoba uczestniczyła/uczestniczy w innym projekcie objętym grantem ze środków LSR w ramach niniejszego naboru, uczestnik taki uznany zostanie jako niekwalifikowalny.
Uzasadnienie doboru grupy docelowej oraz opis zaangażowania lokalnej społeczności w przygotowanie założeń do zaplanowanych w projekcie działań: Opisz i uzasadnij dobór grupy docelowej. Wskaż działania, które służyły wypracowaniu założeń wniosku. Wskaż uzyskane w ten sposób wyniki. (max 4 000 znaków).	
Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika	Spełnienie kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie objętym grantem przez uczestnika projektu zostanie zweryfikowane przez grantobiorcę na podstawie dokumentów wskazanych w tabeli w Regulaminie naboru wniosków.

III. Dane identyfikacyjne wnioskodawcy				
Nazwa:				
NIP:		REGON:		
KRS/KR KGW:		Kraj:		
Siedziba wnioskodawcy:				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Nr budynku:	Nr lokalu:	
Nr telefonu:		Adres e-mail:		
Adres wnioskodawcy do korespondencji (podaj, jeśli jest inny niż adres siedziby):				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Nr budynku:	Nr lokalu:	
Forma prawna (zgodna z Bazą Internetową REGON)				
III.1 Dane identyfikacyjne realizatora ³				

³ Należy wypełnić, gdy realizacja projektu objętego grantem zostanie powierzona jednostce organizacyjnej JST nieposiadającej osobowości prawnej.



Nazwa:				
Miejscowość:		Kod pocztowy:		
Ulica:		Nr budynku:	Nr lokalu:	
Nr telefonu:		Adres e-mail:		
III.2 Dane osób prawnie upoważnionych do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu (Wskaż wszystkie osoby upoważnione do podpisywania wniosku/umowy o powierzenie grantu, zgodnie z reprezentacją)				
1. Imię i nazwisko:				
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie
2. Imię i nazwisko:				
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie
3. Imię i nazwisko:	Możliwość powielenia pól, w przypadku większej liczby uprawnionych.			
Stanowisko/funkcja:	jw.	Pełnomocnictwo	☐ tak	☐ nie
III.3 Dane osoby upoważnionej do kontaktu (odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku)				
Imię i nazwisko:				
Nr telefonu:		Adres e-mail:		
☐ Nie wyrażam zgody na komunikację poprzez generator wniosków Omikron. Wiadomości elektroniczne dotyczące procesów związanych z naborem i oceną wniosku o powierzenie grantu proszę wysyłać na podany powyżej adres e-mail				

IV. Zasady rekrutacji uczestników projektu
IV.1 Zasady obligatoryjne (wypełnia LGD)
Dokumenty związane z rekrutacją uczestników będą dostępne w biurze Wnioskodawcy oraz na jego stronie internetowej lub stronie internetowej LGD. Wypełnione dokumenty uczestnicy będą mogli składać w biurze / pocztą tradycyjną/elektronicznie. Rekrutacja uczestników będzie poprzedzona różnymi działaniami informacyjno-promocyjnymi, zgodnymi z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Informacje o projekcie przedstawia w jasny i konkretny sposób formy wsparcia i korzyści z udziału w danym projekcie. Zapewniony zostanie dostęp dla osób niepełnosprawnych (i ich asystentów), dla których zaplanuje się dodatkowe udogodnienia niwelujące dostęp na miejsce spotkania/ szkolenia.
IV.2 Dodatkowe informacje (wypełnia Wnioskodawca)
Przedstaw sposób organizacji działań rekrutacyjnych uczestników projektu (wskaż narzędzia rekrutacji oraz formy komunikacji z potencjalnymi uczestnikami). Uzasadnij, jeśli zamierzasz preferować określoną grupę uczestników (np. osoby z niepełnosprawnościami) spośród grupy docelowej. Określ kryteria preferencyjne wraz z punktacją oraz wskaż dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów (max 3 000 znaków).

**V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem****V.1 Zadania merytoryczne w ramach projektu**

W sekcji tej wskaż poszczególne zadania merytoryczne, które będą realizowane w ramach projektu. Pamiętaj, że zadaniem merytorycznym nie może być zarządzanie projektem czy promocja projektu. Zadania merytorycznego nie stanowią także pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska.

Opisując każde zadanie podaj zwięzłą nazwę zadania, która odnosić się będzie do zaplanowanych w nim działań. Opisz także zwięźle poszczególne działania, które planujesz realizować w ramach danego zadania. Podaj najważniejsze informacje, które pozwolą ocenić ich efektywność i adekwatność w kontekście osiągnięcia założeń projektu. Pamiętaj, aby uwzględnić takie kwestie jak:

- wymogi wynikające z zapisów Standardu – w odniesieniu do danego projektu,
- rodzaj, formę i sposób udzielanego wsparcia (np. zajęcia indywidualne, grupowe, szkolenia, spotkania),
- opis organizacyjny, merytoryczny i techniczny zaplanowanych działań (np. liczbę godzin wsparcia, częstotliwość, wielkość grup),
- liczbę osób objętych wsparciem,
- opis wsparcia prowadzącego do nabycia kompetencji lub kwalifikacji (jeśli dotyczy, zgodnie z zapisami regulaminu naboru),
- harmonogram realizacji zadań.

Opis każdego działania musi być jasny i czytelny oraz przygotowany w taki sposób, aby na jego podstawie osoba oceniająca mogła ocenić zasadność przewidzianych do realizacji działań w kontekście założeń projektu. Zaplanowane zadania powinny być również racjonalnie rozplanowane w czasie.

UWAGA! W przypadku realizacji zadań w zakresie utworzenia i funkcjonowania klubów seniora zaleca się, aby poszczególne zadania dotyczyły obszarów wsparcia wynikających ze Standardu klubów seniora (1 zadanie – 1 obszar wsparcia).

Zadanie 1

Nazwa zadania	
Opis i uzasadnienie zadania	

Zadanie 2 (jeśli dotyczy)

Nazwa zadania	
Opis i uzasadnienie zadania	

Zadanie Możliwość powielenia pól, w przypadku większej liczby zadań. Jeśli dotyczy.

Nazwa zadania	Jw.
Opis i uzasadnienie zadania	Jw.

V.2 Miejsce realizacji zadań w ramach projektu

Wskaż, gdzie będą realizowane zadania przewidziane w projekcie. Pamiętaj, że wszelkie działania winny być realizowane, co do zasady, na obszarze LSR, tj. na obszarze powiatu aleksandrowskiego. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań również poza obszarem województwa kujawsko-pomorskiego, co musisz szczegółowo uzasadnić.

**V.3 Osoby zaangażowane w realizację zadań merytorycznych wraz z opisem wymagań dotyczących ich kompetencji/doświadczenia**

Wskaż osoby zaangażowane bezpośrednio w realizację każdego z zadań wraz z opisem wymagań dotyczących ich doświadczenia i/lub kompetencji (wraz z dokumentami pozwalającymi na ich weryfikację).

V.4 Zgodność projektu z określonymi standardami

Nie dotyczy

V.5 Zakres merytoryczny i finansowy projektu obejmuje działania wspierające kobiety ze względu na ich gorszą sytuację na rynku pracy.

*Napisz, czy w projekcie zaplanowano działania **wspierające kobiety ze względu na ich gorszą sytuację na rynku pracy**.*

(ocena kryterium nr 6)

☐ tak☐ nie

Uzasadnienie:

VI. Wskaźniki projektu

Pamiętaj, że masz obowiązek wybrania wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu i rezultatu, które zostały określone w Regulaminie naboru.

Jeśli dotyczy: Masz także możliwość określenia wskaźników własnych. Ich zadaniem jest umożliwienie LGD weryfikacji zrealizowania przez Ciebie działań projektowych i osiągnięcia celu projektu.

Nr	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ sposób pomiaru wskaźnika
			K	M	O	
VI.1 Obowiązkowy wskaźnik produktu						
1.	WLWK-PL0COC3 Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego.	osoba				Źródło danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
2.	WLWK-PLCC001 –	osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności z pierwszej formy wsparcia.



	Liczba osób objętych wsparciem w zakresie równości kobiet i mężczyzn					Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
3.	WLWK-PL0CO02 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Szt.	-	-	0	Źródła danych do pomiaru: protokół odbioru usługi, protokół zdawczoodbiorczy i/lub protokół odbioru robót. Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem/wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.
4.	WLWK-PL0CO01 Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Szt.	-	-	0	Źródło danych do pomiaru: umowy i inne dokumenty potwierdzające wprowadzenie racjonalnych usprawnień, np. protokół odbioru usługi, protokół zdawczo-odbiorczy i/lub protokół odbioru robót. Moment pomiaru: w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.
5.	WLWK-EECO12 Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie	osoba	0	0	0	Źródła danych do pomiaru: orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez wojewódzki lub powiatowy zespół ds. orzekania o niepełnosprawności oraz orzeczenia lekarzy orzeczników ZUS i inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.), inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
6.	WLWK-EECO13 Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie	osoba	0	0	0	Źródła danych do pomiaru: kopie zezwoleń na pobyt stały lub czasowy, kopie kart pobytu, kopie zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE, w przypadku obywateli Ukrainy którzy przybyli na terytorium RP od dnia 24 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi dokumenty wymienione w ustawie z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w



						związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie Przystąpienia do pierwszej formy wsparcia
7.	WLWK-EECO14 Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie	osoba	0	0	0	Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
8.	WLWK-EECO15 Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie	osoba	0	0	0	Źródła danych do pomiaru: oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.
9.	WLWK-EECO16 Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie	osoba	0	0	0	Źródła danych do pomiaru: zaświadczenie z odpowiednich instytucji lub oświadczenie, lista obecności z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia.

VI.3 Obowiązkowe wskaźniki rezultatu

1.	WLWK-PLCCR01 Liczba osób, które podniosły poziom wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn dzięki wsparciu w programie	osoby				Źródła danych do pomiaru: Podniesienie poziomu wiedzy weryfikowane powinno być w szczególności poprzez odpowiedni test potwierdzający uzyskany zasób wiadomości. Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
----	--	-------	--	--	--	--

VI.3 Dodatkowe wskaźniki własne wnioskodawcy (jeśli dotyczy)**VII. Budżet projektu**

Budżet projektu jest dla LGD podstawą do oceny kwalifikowalności, niezbędności, racjonalności, efektywności kosztów i oceny poprawności sporządzenia budżetu projektu. Budżet projektu powinien bezpośrednio wynikać z opisanych wcześniej zadań merytorycznych oraz być adekwatny do założeń projektu i Regulaminu naboru.

Wszystkie kwoty w budżecie projektu muszą być wyrażone w polskich złotych. Wszystkie wartości wyrażaj z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Pamiętaj również, że poszczególne pozycje muszą być unikalne tzn. ich nazwy nie mogą się powtarzać w obrębie jednego zadania.

VII.1 Szczegółowy budżet projektu



Lp.	Nr zadania	Kategoria kosztu (jeśli dotyczy)	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Całkowity koszt kwalifikowalny	Dofinansowanie (grant)	Wkład własny wnioskodawcy			
1.	Wybór z listy	Wybór z listy					Wyliczane automatycznie					
2.							Wyliczane automatycznie					
3.							Wyliczane automatycznie					
...							Wyliczane automatycznie					
Koszty bezpośrednie ogółem							Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie			
Koszty administracyjne (do wysokości 20 % zadań merytorycznych)												
1	Koszty personalne											
2	Koszty biura											
Koszty administracyjne ogółem							Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie			
RAZEM							Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie	Wyliczane automatycznie			
VII.2 Uzasadnienie wydatków określonych w szczegółowym budżecie projektu												
Podaj informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie budżetu projektu (np. uzasadnienie dla kosztów specyficznych).												
W przypadku kosztów nieujętych w Katalogu stawek maksymalnych (jeśli dotyczy) powinieneś również uzasadnić ich racjonalność. Jeśli planujesz koszty składające się na pozycję budżetową, którą w budżecie szczegółowym wskazałeś jednostkowo, wskaż, jakie są części składowe kosztu (np. koszt wycieczki do lokalnej instytucji kultury wskazany jako jedna pozycja budżetowa – w uzasadnieniu wymieniasz koszty składowe wycieczki).												
Nie dopuszcza się ponoszenia kosztów związanych z cross-financingiem.												
Nr pozycji z budżetu		Uzasadnienie wydatku										
Koszty administracyjne												
Koszty personalne												
Koszty biura												
VII.3 Podsumowanie budżetu												
Wydatki kwalifikowalne ogółem							Zaciągane z budżetu					
Wysokość dofinansowania z UE (grantu)							Zaciągana z budżetu					
Procentowy udział dofinansowania							Wyliczany automatycznie					
Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy							Zaciągana z budżetu					
Procentowy udział wkładu własnego							Wyliczany automatycznie					
Wysokość kosztów administracyjnych							Zaciągana z budżetu					



Procentowy udział kosztów administracyjnych	Wyliczany automatycznie
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika (max. 6 000,00 zł)	Wyliczany automatycznie

VIII. Zarządzanie projektem

Opisz strukturę zarządzania projektem, tj. w jaki sposób projekt będzie zarządzany. Wskaż kadrę zarządzającą oraz podział ról i zadań w zespole zarządzającym. Opis kadry zaangażowanej do zarządzania projektem powinien zawierać co najmniej następujące informacje: funkcje poszczególnych osób, zakres ich zadań, syntetyczny opis kwalifikacji i doświadczenia (wraz z dokumentami pozwalającymi na ich weryfikację).

IX. Potencjał i doświadczenie wnioskodawcy do realizacji projektu

W sekcji tej wykaż swoją zdolność do efektywnej realizacji projektu poprzez opis posiadanego doświadczenia, potencjału technicznego i kadrowego.

Opisując swoje doświadczenie, wskaż działania własne zrealizowane przez Twój podmiot w obszarze tematycznym, którego dotyczy niniejszy projekt, oraz na rzecz grupy docelowej, do której kierujesz wsparcie w niniejszym projekcie. Wskaż doświadczenie w realizacji różnego rodzaju przedsięwzięć, nie tylko tych finansowanych z funduszy europejskich.

Opisz swój potencjał techniczny (w tym sprzętowy oraz lokalowy), a także sposób jego wykorzystania w ramach projektu.

Opisując potencjał kadrowy, wskaż osoby na stałe z Tobą współpracujące i planowane do oddelegowania przez Ciebie do projektu. Dotyczy to w szczególności osób zatrudnionych na umowę o pracę i wolontariuszy. Opisz sposób ich zaangażowania w projekcie, w tym zakres zadań tych osób.

Dodatkowo wskaż informacje o biurze projektu (w tym jego lokalizację na obszarze LSR).

Twój opis posłuży do oceny kryterium nr 1 i 2.

IX.2. Wnioskodawca prowadzi biuro projektu na obszarze działania LGD
Stowarzyszenia „Partnerstwo dla Ziemi Kujawskiej”

☐ tak

☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to, że w okresie realizacji projektu biuro projektu lub siedziba, filia, delegatura, oddział czy inna forma działalności będzie prowadzone na obszarze LSR (zgodnie z kryterium nr 2).

X. Uzasadnienie zgodności projektu z wybranymi kryteriami wyboru grantobiorców i/lub wybranymi zapisami Regulaminu naboru

1. Projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określonej w art. 9 Rozporządzenia 2021/1060, a wnioskodawca deklaruje dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) – zgodnie z

☐ tak

☐ nie



załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:

Czy zostanie zapewniona: 1. Dostępność architektoniczna, 2. Dostępność cyfrowa. 3. Działania informacyjno-promocyjne, w tym wytworzone materiały informacyjne, będą spełniały zasad dostępności wg standardu informacyjno-promocyjnego m.in. poprzez:

- formularze wykorzystywane w procesie rekrutacji, które będą zawierać minimum jedno pytanie o specjalne potrzeby uczestnika projektu;
- informacja o projekcie i miejscu realizacji będzie umieszczona na stronie www (wnioskodawcy i/lub LGD) spełniającej wymagania standardu cyfrowego;
- komunikacja na linii grantobiorca-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwie osoby/kanały komunikacji;
- w przypadku budynku, w którym odbywa się szkolenie, do którego prowadzą schody, będzie zapewniona alternatywa w postaci windy, podjazdu czy innego usprawnienia, które umożliwi osobom z niepełnosprawnością dostęp do budynku;
- na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością będą przystosowane toalety;
- w przypadku szkoleń zamkniętych zostanie zapewnione tłumaczenie szkolenia na Polski Język Migowy, jeżeli jeden z uczestników zgłosi taką potrzebę;
- osoby ze szczególnymi potrzebami otrzymają informację na temat postępowania w sytuacji awaryjnej w formie dla nich dostępnej.

Uzasadnienie:

2. Projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn (na podstawie 5 kryteriów oceny określonych w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027).

☐ tak

☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, wskaż w uzasadnieniu:

1) diagnozę barier równościowych przy użyciu min. jednej danej jakościowej i/lub ilościowej w podziale na płeć w obszarze tematycznym i/lub zasięgu oddziaływania projektu;

2) czy projekt zakłada powszechny dostęp do projektu dla kobiet (K) i mężczyzn (M), w tym:

- czy zadania zaplanowane w projekcie nie prowadzą do pojawienia się barier podczas realizacji projektu?
- czy w całym procesie projektowym nie stosuje się jakichkolwiek kryteriów, które byłyby dyskryminujące ze względu na płeć?
- czy informacje o projekcie będą przekazywane w równej mierze K i M, różnorodnymi kanałami komunikacyjnymi.
- czy podczas działań informacyjnych, doradczych i szkoleniowych trenerzy oraz pracownicy biura LGD nie będą stosować pojęć różnicujących ze względu na płeć oraz będą przestrzegać zasad równości szans?

3) czy założyłeś min. jeden wskaźnik w podziale na płeć wynikający z przeprowadzonej diagnozy?

4) czy członkowie zespołu projektowego posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz potrafią ją stosować w codziennej pracy przy projekcie, w tym:

- czy osoby zaangażowane w realizację projektu zostaną wybrane na podstawie kwalifikacji i doświadczenia bez względu na płeć?



- czy spotkania osób zaangażowanych w projekt będą organizowane w sposób elastyczny - pozwalający na godzenie Życia zawodowego i rodzinnego?

3. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326/391 z 26.10.2012) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

☐ tak

☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

4. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji, zakresu projektu i wnioskodawcy.

☐ tak

☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak”, oznacza to brak sprzeczności pomiędzy zapisami wniosku o powierzenie grantu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

5. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju określoną w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia 2021/1060.

☐ tak

☐ nie

Jeśli zaznaczyłeś „tak” to oznacza to, że projekt będzie realizowany zgodnie z poszanowaniem czynnika społecznego, gospodarczego i ekologicznego. Wnioskodawca zadba o równowagę pomiędzy nimi. Projekt będzie budzić świadomość społeczności w zakresie odpowiedzialności za środowisko naturalne. Wnioskodawca realizując projekt zadba o ograniczenie negatywnego wpływu człowieka na środowisko naturalne poprzez takie elementy jak np. racjonalne wykorzystanie wody, oszczędzanie prądu, zakup produktów z recyklingu, segregację odpadów, czy działania edukacyjne.

6. Klauzula antydyskryminacyjna

6.1 Oświadczam, że nie podjąłem jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami określonymi w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.

Oświadczenie dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (JST).

☐ tak

☐ nie

☐ nie dotyczy

6.2 Oświadczam, że jestem podmiotem kontrolowanym lub zależnym od jednostki samorządu terytorialnego, która nie podjęła jakichkolwiek działań dyskryminujących, sprzecznych z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060.

Oświadczenie dotyczy podmiotu kontrolowanego lub zależnego od jednostki samorządu terytorialnego.

☐ tak

☐ nie

☐ nie dotyczy

Uwaga: W przypadku, gdy JST przyjęła dyskryminujące akty prawa miejscowego, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 rozporządzenia nr 2021/1060, a następnie podjęła skuteczne działania naprawcze, należy podjęte działania naprawcze opisać poniżej.



7. Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o powierzenie grantu w rozumieniu art. 63 ust. 6 rozporządzenia nr 2021/1060.	☐ tak ☐ nie
7.1. Oświadczam, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu, przestrzegałam/łem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danego projektu, zgodnie z art. 73 ust. 2 lit. f) rozporządzenia nr 2021/1060.	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie: - art. 207 ustawy o finansach publicznych - w 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. z 2021 r. poz. 1745) - w 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 2023 r. poz. 659) - listy osób i podmiotów, względem których stosowane są środki sankcyjne, prowadzonej przez ministra właściwego ds. wewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.), jak również nie figurują w wykazach, o których mowa w: a) Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 z późn. zm.); b) Rozporządzeniu 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 i im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.); c) Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 z późn. zm.); - art. 61 ust.4 ustawy wdrożeniowej, weryfikującego czy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną, nie toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe.	☐ tak ☐ nie

XI. Załączniki do wniosku o powierzenie grantu				
Jeśli załączasz dany dokument, zaznacz „X” pole „TAK” oraz podaj liczbę załączanych dokumentów.				
Lp.	Rodzaj dokumentu	TAK	Nie dotyczy	Liczba dokumentów



Fundusze Europejskie
dla Kujaw i Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Samorząd Województwa
Kujawsko-Pomorskiego

KII. Wyrażam zgodę na:

udostępnienie niniejszego wniosku o powierzenie grantu innym instytucjom oraz przedstawicielom LGD (członkom Rady, Zarządu i pracownikom biura) dokonującym oceny i wyboru, kontroli, ewaluacji czy monitoringu, z zastrzeżeniem dochowania ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.