



Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze wniosków nr 1/2025/G/EFS+

Wniosek o powierzenie grantu¹ (ze środków EFS+ w ramach RLKS)	
	Potwierdzenie przyjęcia wniosku przez LGD – pieczęć LGD, data i godzina wpływu, numer z rejestru wniosków, liczba załączników (jeśli dotyczy), podpis przyjmującego

I. Informacje dotyczące naboru LGD ²	
Numer naboru wniosków o powierzenie grantów:	
Program:	Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027
Priorytet:	7. Fundusze europejskie na rozwój lokalny
Działanie:	FEKP.07.02 Wsparcie dzieci i młodzieży poza edukacją formalną
Nazwa LGD organizującej nabór:	Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dolina Drwęcy”

II. Ogólne informacje o projekcie objętym grantem			
Tytuł projektu:			
Cel projektu:			
Okres realizacji projektu:	od		do
Wydatki kwalifikowalne ogółem:			
Wnioskowana kwota grantu:			
Typ projektu (zakres wsparcia; zaznacz jeden odpowiedni typ, dopuszczalne jest realizowanie kilku typów)	<input type="checkbox"/> rozwijanie umiejętności społecznych i obywatelskich, zwłaszcza uczniów i uczennic zagrożonych wypadnięciem z systemu szkolnego, poprzez utworzenie i wsparcie na rzecz tworzenia i funkcjonowania edukacyjnych klubów		

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.

<p>jednocześnie.):</p>	<p>młodzieżowych. W ramach klubów możliwa jest realizacja różnorodnego obszaru tematycznego, uwzględniającego zainteresowania, zdolności, potrzeby oraz predyspozycje dzieci i młodzieży np. zajęcia filmowe, muzyczne, artystyczne, sportowe, z robotyki, programowania, nt. lokalnej tożsamości i kultury realizację spotkań, warsztatów i wizyt studyjnych;</p> <p><input type="checkbox"/> rozwijanie uzdolnień dzieci oraz młodzieży i ukierunkowanych na osiągnięcie konkretnego celu edukacyjnego (np. przygotowanie i udział w krajowym lub międzynarodowym konkursie naukowym przy czym za konkurs naukowy nie będą uznawane konkursy wiedzy np. konkurs wiedzy z języka angielskiego czy konkurs wiedzy o wielkich Polakach);</p> <p><input type="checkbox"/> projekty przyczyniające się do wzrostu wiedzy i nabywania umiejętności przydatnych w wyborze ścieżek kształcenia i w przyszłym życiu zawodowym, np. poprzez warsztaty w obszarze ginących zawodów i związane z tradycją Regionu.</p>
<p>Grupa docelowa wraz z uzasadnieniem jej doboru oraz opisem 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)</p>	
<p>Dokumenty potwierdzające kwalifikowalność uczestnika (Wypełnia LGD na etapie konkursu, zgodnie z regulaminem naboru)</p>	<p>Dzieci i młodzież uczące się w wieku od 6 do 24 lat z obszaru objętego lokalną strategią rozwoju – oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego (w przypadku osoby niepełnoletniej) lub uczestnika</p> <p>Zamieszkiwanie na obszarze LSR – weryfikowane na podstawie wystawionych na rodzica/opiekuna prawnego (w przypadku osoby niepełnoletniej) lub uczestnika i jego adres zamieszkania dokumentów zobowiązaniowych np. kserokopie</p>

	<p>decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, kopie rachunków lub faktur za media, ścieki, odpady komunalne lub inne równoważne dokumenty, np. umowa najmu, karta pobytu. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ – oświadczenie.</p> <p>Status ucznia – weryfikowane na podstawie zaświadczenia ze szkoły/placówki lub ważnej legitymacji szkolnej.</p>
--	---

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 realizatora³				
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	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

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

2. Imię i nazwisko:			
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
3. Imię i nazwisko:			
Stanowisko/funkcja:		Pełnomocnictwo	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
III.3 Dane osoby upoważnionej do kontaktu (odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku)			
Imię i nazwisko:			
Nr telefonu:		Adres e-mail:	

IV. Zasady rekrutacji uczestników projektu

IV.1 Zasady obligatoryjne

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 przedstawiać 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

Przedstaw sposób organizacji działań rekrutacyjnych uczestników projektu (wskaz 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 wskaz dokumenty potwierdzające spełnienie tych kryteriów .

V. Zadania projektu – szczegółowy opis projektu objętego grantem

V.1 Zadania merytoryczne w ramach projektu

W sekcji tej wskaz poszczególne zadania merytoryczne, które będą realizowane w ramach projektu. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska. Pamiętaj, że zarządzanie projektem czy promocja projektu stanowią zadanie realizowane w ramach tzw. kosztów administracyjnych, które również należy uwzględnić w opisie zadań.

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/ Modelu załączonego do regulaminu naboru – 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.

Zadanie 1

Nazwa zadania	
---------------	--

Opis i uzasadnienie zadania	
-----------------------------	--

Zadanie 2

Nazwa zadania	
---------------	--

Opis i uzasadnienie zadania	
-----------------------------	--

Zadanie 3....

Nazwa zadania	
---------------	--

Opis i uzasadnienie zadania	
-----------------------------	--

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. Powiatu Golubsko-Dobrzyńskiego. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość realizowania działań również poza obszarem LSR, 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 (jeżeli są wymagane).

V.4 Zgodność projektu z określonymi standardami

(wybierz jedną właściwą opcję)

- projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów seniora”
 projekt zgodny z zapisami „Standardu klubów młodzieżowych”

VI. Wskaźniki projektu

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

Grantobiorca do pomiaru kwot ryczałtowych określa dodatkowo do każdego zadania wskaźniki, których zadaniem będzie weryfikacji założeń budżetu i zrealizowanych działań projektowych.

Nr	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Planowana do osiągnięcia wartość wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ sposób pomiaru wskaźnika
			K	M	O	

VI.1 Obowiązkowe wskaźniki produktu

1.	Liczba osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji objętych wsparciem w ramach edukacji	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie
----	--	-------	--	--	--	---

	pozaformalnej					wsparcia.
2.	Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
3.	Liczba uczniów i słuchaczy szkół i placówek kształcenia zawodowego objętego wsparciem	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.
4.	Liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, objętych wsparciem	Osoba				Źródła danych do pomiaru: lista obecności/dzienniki z pierwszej formy wsparcia oraz orzeczenie o niepełnosprawności/o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinia wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, opinia pedagoga specjalnego/nauczyciela lub inny równoważny dokument. Moment pomiaru: w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia.

VI.2 Obowiązkowe wskaźniki rezultatu

1.	Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po	Osoba				Źródła danych do pomiaru: dokumenty potwierdzające fakt nabycia
----	---	-------	--	--	--	---

	opuszczeniu programu					<p>kwalifikacji/kompetencji np. dyplomy, certyfikaty.</p> <p>Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie.</p>
<p>VI.3 Dodatkowe wskaźniki własne wnioskodawcy (wskaźniki specyficzne dla projektu objętego grantem, odpowiadające zaplanowanym w ramach projektu zadaniom merytorycznym i zarządzaniu projektem (koszty administracyjne).</p>						
1.						

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	Nazwa kosztu	Jednostka miary	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Całkowity koszt kwalifikowalny	Dofinansowanie (grant)	Wkład własny wnioskodawcy
1								
2								
...								
Koszty bezpośrednie ogółem								
Koszty administracyjne (do wysokości 20 % zadań merytorycznych)								
1	Koszty personalne							
2	Koszty biura							
3								
Koszty administracyjne ogółem								
RAZEM								

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 nieuwjętych 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).

Nr pozycji z budżetu	Uzasadnienie wydatku
Koszty administracyjne	
Koszty personalne	
Koszty biura	
VII.3 Podsumowanie budżetu	
Wydatki kwalifikowalne ogółem	
Wysokość dofinansowania z UE (grantu)	
Procentowy udział dofinansowania	
Wysokość wkładu własnego wnioskodawcy	
Procentowy udział wkładu własnego	
Wysokość kosztów administracyjnych	
Procentowy udział kosztów administracyjnych	
Koszt wsparcia w przeliczeniu na jednego uczestnika	

VIII. Zarządzanie projektem

Opisz strukturę zarządzania projektem, tj. w jaki sposób projekt będzie zarządzany. Wskaż kadre 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 Ciebie 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. 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).

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, określoną w art. 9 Rozporządzenia 2021/1060, a wnioskodawca deklaruje dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

tak

nie

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 zasady 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 Wytocznych 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?

Uzasadnienie:

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).	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> 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.	
Uzasadnienie:	
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.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy
8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w rozumieniu art. 207 ustawy o finansach publicznych, 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), 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	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie

kwietnia 2022 r. 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: 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.); 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.); 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.

XI. Uzasadnienie spełnienia kryteriów punktowanych przez LGD

W sekcji tej uzasadnij spełnienie kryteriów punktowanych (wraz ze wskazaniem dokumentów niezbędnych do ich spełnienia).

XII. 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

XIII. 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.

Miejscowość, data	Podpis/-y osoby/-ów reprezentującej/-ych wnioskodawcę oraz pieczęć wnioskodawcy (jeśli posiada)